****

**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***

**Kosova Cumhuriyeti**

**Kosova Hükümeti**

**Eğitim Bilim Teknoloji ve İnovasyon Bakanlığı**

**UZAKTAN EĞİTİM DÖNEMİNDE**

**DERSLERİN / EĞİTİM-ÖĞRENİM FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN ÖZET RAPORLAMA BİÇİMİNE İLİŞKİN TALİMATLAR**

Priştine, mayıs, 2020

**GİRİŞ**

Yürürlükteki yasalar ve Kosova Hükümeti'nin COVID-19 salgını koşullarında, öğretim organizasyonu için aldığı kararlar uyarınca, Eğitim, Bilim, Teknoloji ve İnovasyon Bakanlığı (EBTİB) ve Belediye Eğitim Müdürlüğü (BEM) ile işbirliği içerisinde Kosova'da üniversite öncesi eğitimin her kademesinde, uzaktan eğitimin organizasyonu ve ilerlemesi için önlemler ve faaliyetleri koordine etmiştir.

Kosova'da uzaktan eğitim öncelikle, ilköğretim ve ortaöğretim (1-9. Sınıflar) olmak üzere 23 Mart'ta resmen başladı. Başlangıçta Bu sınıflardaki uzaktan eğitim, kamu televizyonunda (RTK) ve YouTube'daki, EBTİB kanalında (e-öğrenme) kaydedilen derslerin iletilmesinin yanı sıra öğretmenler tarafından, Zoom, Google Classroom, vb.gibi uygulamalar vasıtasıyla düzenlenen, sanal öğrenme yoluyla başlatılmış ve gerçekleştirilmeye devam etmektedir.

Öte yandan, üniversite öncesi (Lise ve meslek okulları,10-12. Sınıflar), uzaktan eğitim 30 Mart 2020 tarihindenitibaren başlamıştır. Bu eğitim seviyesindeki uzaktan eğitim, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Classroom ve benzeri diğer uygulamalar yardımıyla sınıf düzeyinde öğretmenler tarafından, okul düzeyinde merkezi olmayan bir şekilde başlatılmış ve gerçekleştirilmeye devam etmektedir.

Uzaktan eğitim sırasında okul takvimine ve müfredat gereksinimlerine göre, yasal ve mesleki yükümlülükleri yerine getirmek için, Kosova'daki yetkililer, kurumlar ve eğitim & öğretim personeli, ders/ faaliyetlerinde bulunduklarını belgelemek zorundadırlar.

Derslerin tamamlanması: Ders defterinde 11 Mart'a kadar listelenen dersler tamamlanmış sayılır. 2019-2020 okul takvimine göre, 23 Mart'tan okul yılı sonuna kadar, uzaktan eğitim dönemi, Hükümetin (11.03.2020 tarih ve 01/7 nolu ) ve EBTİB 'in (24.04.2020 tarih ve 03 / B) uzaktan eğitimle ilgili alınan kararlarına dayanarak, her bir eğitimci, sınıfı öğretmeni ve ders öğretmeni, ders sırasında öğretim etkinlikleri için (dersin görüldüğünü kanıtlayan belge dahil) ve ayrıca sınıf defterinde yer alan, eğitimci, öğretmen, sınıf öğretmenlerinin notlarına dayalı, bir özet raporla değerlendiriliceklerdir.

Bu süreçte okul öncesi eğitimciler, öğretmenler, ders öğretmenleri ve okulları desteklemek amacıyla, EBTİB uzaktan eğitim sırasında derslerin / faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için bu belgede yer alan talimatlarla birlikte özet raporlama formunu hazırlamıştır.

Bu kılavuzun bir bölümü ise, öğretmenler, sınıf defterine, öğretmenin öğrenci değerlendirmesi için tutulan kişisel günlüğüne dayanarak ve Ref: 25 / 01B, Tarih: 24.04.2020, uzaktan eğitim sırasında öğrenci değerlendirmesi yapma prosedürleri hakkındaki karara bağlı olarak, yıllık öğrenci notunun nihai değerlendirmesini oluşturmak için, izlenmesi gereken adımlardan oluşur.

**UZAKTAN EĞİTİM SIRASINDA DERSLERİN / ÖĞRENME FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN ÖZET RAPORLAMA**

Uzaktan eğitim sırasında derslerin / öğrenme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için özet rapor, 23 Mart'tan itibaren 1-9 sınıflar için düzenlenen ve kolaylaştırılan sanal öğrenme yoluyla gerçekleştirilen dersler / etkinlikleri içeren, öğretmenlerin çalışmalarını ve delillerini sunar. Ayrıca 10-12. sınıflar için , uzaktan öğrenmenin resmen başladığı 30 Mart 2020 tarihinden öğretim yılının sonuna kadar.

Öğretmenlerin evlerinden sanal öğrenmeyi organize ettikleri ve uzaktan öğrenme göz önüne alındığında, görülen dersler / etkinlikler, öğretmenin kişisel günlüğünde tutulduğu için, sınıf defterine okuldaki fiziki öğretim sırasında derslerin günlüğe kaydedildiği şekli ile kaydedilmeyecek,sadece haftalık bölümlerle ve ayrı bir özet raporla belgelenecektir.

Her okul öncesi eğitimci, sınıf öğretmeni / ders öğretmeni, kendi organizasyonu ve kolaylaştırması kapsamında uzaktan eğitim sırasında öğretim saatlerinin / öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için özel bir rapor hazırlamakla yükümlüdür. Rapor elektronik ortamda doldurulmalı, ilgili öğretmen tarafından yazdırılmalı ve imzalanmalıdır. Okul düzeyinde belirlenen yetkili tarafından inceledikten sonra, rapor okul müdürü tarafından mühürlenir.

Okul müdürü tarafından mühürlenen rapor iki nüsha halinde hazırlanır. Orijinali, sınıf öğretmeni tarafından , Hükümetin ve EBTİB'in uzaktan öğrenme kararına atıfta bulunan bir referans-notu ve raporun deftere yerleştirilen tarihi ile, sınıf defterine dahil edilir. Bir sınıf için, ders sayısına göre çeşitli raporlar hazırlandığı göz önüne alındığında, sınıf öğretmeni ders saatlerini işaretlemek üzere sınıf defteri sayfalarına, ilgili tüm raporları yerleştirmeye özen gösterir.

Rapor ve raporlar diğer kopyaları, sınıflara göre, sınıf defterinin bir parçası olmayan deliller ve diğer kanıtlarla birlikte ayrı bir dosyaya yerleştirilir ve hep birlikte net bir referansla okul arşivinde saklanır. Referans, uzaktan eğitim için bir belirteç, bir tanesi ilgili sınıf ve paralelini, biri ders için ve öğretmenin isminin baş harflerini içerir.

Uzaktan eğitim sırasında derslerin / öğrenme faaliyetlerinin uygulanması için, özet raporların dökümantasyon şeklini birleştirmek için, EBTİB, bu belgede yer alan raporlama formatının kullanımına rehberlik eder.

Bir dersin ve öğretim saatlerinin haftalık ders sayısına göre, yani bir öğretim haftasında gerçekleştirilen, derslerin / etkinliklerin sayısına bağlı olarak, öğretmen / ders öğretmeni, aşağıdaki formun gerekliliklerine ve raporun içeriğine ilişkin ek bilgilere göre, diğer bilgileri eşliğinde öğretim haftalarına göre uygun sütunda işaretler.

Uzaktan eğitim sırasında düzenlenen eğitim – öğrenim etkinliklerinin (haftalık) özet raporu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | **Yer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Sınıf : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Alan müfredat / Ders : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Öğretmen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **Uzaktan eğitim süreci: \_\_\_\_ mart – \_\_\_\_ haziran 2020** | | |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Uzaktan eğitimde haftalık eğitim** | **1. Konu /Birim /Aktivite** | **2.Temel öğretim faaliyetlerinin tanımlanması** | **3. Kanıt Notları** | | **4.Haftalık ders –eğitim aktivitelerine katılan öğrenci sayısı** |
| I |  |  |  | |  |
| (23-27 |  |  |  | |  |
| mart) |  |  |  | |  |
| II |  |  |  | |  |
| (30 mars – |  |  |  | |  |
| 3 nisan) |  |  |  | |  |
| III |  |  |  | |  |
| (6-10 nisan) |  |  |  | |  |
| IV |  |  |  | |  |
| (13-17 nisan) |  |  |  | |  |
| V |  |  |  | |  |
| (20-14 nisan) |  |  |  | |  |
| VI |  |  |  | |  |
| (27-30 nisan) |  |  |  | |  |
| VII |  |  |  | |  |
| (4-8 mayıs) |  |  |  | |  |
| VIII |  |  |  | |  |
| (11-15 mayıs) |  |  |  | |  |
| IX |  |  |  | |  |
| (18-22 mayıs) |  |  |  | |  |
| X |  |  |  | |  |
| (26-29 mayıs) |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| XI |  |  |  | |  |
| (1-5 haziran) |  |  |  | |  |
| XII |  |  |  | |  |
| (8-12 haziran) |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| XIII |  |  |  | |  |
| (15-19 haziran) |  |  |  | |  |
| XIV |  |  |  | |  |
| (22-26 haziran ) |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

**5. E-öğrenme kapsamına girmeyen dersin ve öğretmenin uzaktan öğretim sırasında gerçekleştirdiği derslerin / etkinliklerin ders yılı sonunda daha öncesinden bitmesi planlanan konular/ dersler ve tüm konu ile öğrenme sonuçlarına ulaşmak için öğrenci öğrenim desteğinin nasıl planlanabileceği ve uygulanabileceği konusunda , öğretmen / ders öğretmeninin önerileri:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tasdik eden:**

Öğretmen / ders öğretmeni (adı,soyadı, imzası ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sınıf öğretmeni (adı,soyadı, imzası ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Okul Müdürü (adı,soyadı, imzası ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tarih: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tablodaki sütunların içeriği hakkında ek bilgi:**

1. **Konu / Birim**: Bu kısma, uzaktan eğitim – öğrenim amaçları için (DÖS-dersi öğrenme sonuçları) / müfredat tarafından ayrılmış veya başka bir kaynak tarafından belirlenen, konu ve birimlerin başlığı yerleştirilir, örneğin: hafta boyunca gerçekleştirilen kitap, öğretim platformu gibi, ilgili öğretmen tarafından kolaylaştırılan dersler / faaliyetler.
2. **Eğitim -öğrenim etkinliklerinden tanımlanması,** öğretmenler / öğretim görevlileri rehberliğinde uzaktan eğitim-öğrenim etkinlikleri, örneğin: geliştirme, tekrarlama, açıklama, ödev, danışma, ödev kontrolü, açıklama, sorular / cevaplar ve diğerleri.

Faaliyetler bu bölümde açıklanır. Ders başına dört veya beş satırdan fazla olmamalıdır.

1. **Delil ve kanıtlar,** çevrimiçi materyaller, fotoğraflar, planlar, çevrimiçi platformlardan raporları, öğrenci değerlendirme sonuçları, orijinal ödevler, kısa testleri, ders kontrol raporlarını ve daha fazlasını içerebilir.

Tabloda sadece sözü edilir, tablonun sonunda veya eklerde ise çeşitli deliller verilirken, her zaman haftanın ve dersin sayısına açıkça atıfta bulunulur.

Örneğin Referans II.1, ikinci hafta (II) ve o hafta çevrimiçi olan, ilk ders / toplantı anlamına gelir.

1. **Öğrenci sayısı:** (Çevrimiçi platformlardan varsa elektronik raporlar dahil). Bir öğretim haftasında gerçekleştirilen saat / etkinlik sayısına bakılmaksızın, Öğretmen kayıtlarından çıkarılır,öğrenci sayısı bir hafta için yansıtılır.
2. **Ders konuları ve ders öğrenme sonuçları,** e-öğrenme ve öğretmen tarafından yürütülen, öğretim yılı sonunda tamamlanması planlanan, dersler / faaliyetlerde yer almayan,ancak ders öğretmeninin, öğrenciye destek olarak tüm öğrenme sonuçlarına ulaşması için nasıl planlanıp gerçekleştirilebileceğine ilişkin önerileri konular.

Bu alanda, hiçbir öğretim birimi, etkinlik ya da öğretim projesi gerçekleştirilememiş,tüm ders öğrenme konuları ve sonuçları belirlenir.(DÖS) Ayrıca, bu alanda, öğretmenin öğrencileri bu içeriği telafi etmeleri için nasıl destekleyeceğine dair bazı yönlendirmeler işaretlenmiştir, örneğin: ek eğitim, yaz okulu, öğrencilerle çalışırken projeler ve ek taahhütler ve bir sonraki sınıf için ders planlarına entegrasyon, vb.

**Günlük / sınıf defterine yıllık notu belirlemek için öğretmenler tarafından izlenecek adımların yönlendirilmesi**

Uzaktan eğitim sırasında öğrenci değerlendirmesi, Ref no.: 25 / 01B, ve 24.04.2020: *Kosova'da üniversite öncesi eğitimin her kademesinde, uzaktan eğitim ve COVID-19 pandemi koşullarında uzaktan eğitim sırasında Öğrenci Değerlendirme Kılavuzunda verilen kılavuzlarla desteklenip, öğrenci değerlendirmesi yapma prosedürleri hakkındaki bu kararla düzenlenir*

Uzaktan eğitim sırasında öğrenci değerlendirmesi için karar ve kılavuzlara atıfta bulunarak, bir müfredat alanındaki son değerlendirme, / ders ve yıllık not, COVID-19 Salgını'nın yarattığı koşullar nedeniyle, düzenli eğitimin kesintiye uğradığı 11 Mart'ta olan nottan daha düşük olmamalıdır. Bununla birlikte öğretmen, öğretim yılının sonunda vereceği yıllık not için,öğrencinin ilerlemesini ve kişisel değerlendirme günlüğünde toplanan kanıtları uzaktan eğitimden önce ve sırasında dikkate alır.

Ayrıca, öğrencilerin uzaktan değerlendirilmesine ilişkin karar ve kılavuza göre, her öğrencinin yıllık notu, öğretmenin kişisel günlüğüne, öğrenci değerlendirmesi için kaydedilir ve öğrenci, öğretim yılı bitiminden önceki başarıları hakkında bilgilendirilir.

**Dikkat !**

*Nihai değerlendirme - 2019/2020 okul yılının sonunda yıllık not, 11 Mart 2020'den önce sınıf günlüğünde / defterde kaydedilen notlardan, 11 Mart 2020'ye kadar gerçekleştirilen kişisel değerlendirme günlüğündeki değerlendirme kanıtlarından ve uzaktan eğitim sırasında öğrencinin ilerlemesi için kişisel değerlendirme günlüğünde öğretmenin notlarından çıkarılır.* *Nihai değerlendirme, 2019/2020 öğretim yılının sonundaki yıl sonu notu, üç dönemin öğretim ve aritmetik ortalama dönemlerine göre değerlendirmeye bölünmek zorunda kalmadan, ancak öğrencinin başarılarına ilişkin değerlendirme kanıtlarına dayanarak, öğretmenin objektif değerlendirmesine göre verilir. Bu tür değerlendirme, notun öğretmenin keyfi bir değerlendirmesine değil kanıtlara dayanması gerektiği anlamına gelir.*

**Değerlendirmenin belirlenmesi için öğretmenlerin / eğitimcilerin izlemesi gereken adımlar - sınıf günlüğüne / defterine yıl sonu notu:**

**Birinci adım:** Yukarıdaki yönergelere dayanarak, ilgili dersin öğretmeni, öğrencilerin kişisel değerlendirme günlüğünde , son değerlendirme notunu (yıl sonu notunu) verir.

**İkinci Adım:** Öğretmen, öğrencinin elde ettiği yıllık nottan memnuniyetsizliğini ifade etme hakkı da dahil olmak üzere, son değerlendirme, yıl sonu notları hakkında öğrencileri bilgilendirir. Öğrencinin yıl sonu notundan memnun olmaması durumunda, müfredat alanına / ilgili dersin öğretmeni, memnuniyetsizliğini ifade eden öğrencilerin listesini derler. Öğretmen daha sonra sınıf öğretmenini bilgilendirir ve final sınavını düzenlemek için okul müdürünün onayını ister. Sınıf öğretmenleri aynı zamanda, memnun olmayan öğrenciler için son sınavı düzenlemek amacıyla müdürü bilgilendirir ve onayını ister. Onaylandıktan sonra öğretmen, öğrencinin uzaktan eğitim dönemini içeren kararda ve uzaktan eğitim kılavuzunda açıklanan standart değerlendirme yöntemlerinden biri aracılığıyla gerçekleştirilecek, son bir değerlendirmeye tabi tutulmasını sağlar

**Not:** Koşullar uygun olduğu sürece,nihai değerlendirme okulda yapılacaktır. Aksi takdirde, çevrimiçi-online değerlendirme Karar ve Değerlendirme Kılavuzuna hükümlere göre uygulanır.

**Üçüncü Adım:** Öğretmen yıllık nottan memnun olmayan öğrenciler için nihai değerlendirmeyi sonuçlandırır. Değerlendirme, kişisel değerlendirme günlüğüne bir test ile değerlendirmenin notunu yerleştirerek uzaktan eğitim sırasında öğrencilerin değerlendirilmesi için karar ve kılavuza göre yapılır. Değerlendirme, uzaktan eğitim sırasında öğrencilerin değerlendirilmesi için verilen karar ve kılavuza göre, değerlendirme derecesini ,kişisel değerlendirme günlüğüne yazarak yapılır.

**Dördüncü Adım:** İlgili dersin öğretmeni okuldaki çalışma odasında, günlük / sınıf defterine her öğrencinin yıl sonu notlarını yazar.

**Dikkat !**

*Sınıf günlüğü / defterine,birinci dönemin / ilk dönem notlarını, ikinci dönemin / ikinci dönemin notlarını (11 Mart 2020'ye kadar sınıf günlüğüne / kitabına yerleştirilen) ve alanlara / derslere göre değerlendirme listelerindeki yıl sonu notları için olan notlar olmalıdır.*

*Bunun anlamı, yetkinlik esaslı müfredatla çalışan günlüklerde / sınıf defterlerine notların 11 Mart'a kadar belirlenmemişse, ikinci dönem notların konulmaz, üçüncü dönem notları da konulmaz,çünkü ilgili derslere göre , yıllık not kısımlarına yerleştirilen notlar, öğretim dönemlerinin notlarını’da kapsar.*

**Not:** Aynı durum eski müfredata göre çalışan öğretmenler için de geçerlidir. Sınıf not defteri ilk dönemin notu ve son değerlendirmeyi içerir (uzaktan eğitimin bir sonucu veya memnun olmayan öğrenciler için son testin bir sonucu olarak).

***Yeniden sınava kalan öğrenciler***

Yeniden sınava giren tüm öğrenciler, öğrencilerin yürürlükte olan yasal prosedürlere göre yeniden sınava tabi tutulur. Öğrencilerin ve yeniden sınavlardaki sonuçlarının belirlenmesi, ilgili sınıfın günlüğünde / defterinde, yeniden sınava girecek öğrencilerin ilgili sayfalarında ve değerlendirme listelerinde yapılır.