

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova – Republic of Kosovo**

***Qeveria – Vlada – Government***

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

***Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit***

***Ministarstvo Obrazovanja, Nauke, Tehnologije i Inovacije***

***Ministry of Education, Science, Technology and Innovation***

**UDHËZIME PËR FORMËN E RAPORTIMIT PËRMBLEDHËS PËR REALIZIMIN E ORËVE/AKTIVITETEVE MËSIMORE GJATË MËSIMIT NË DISTANCË**

Prishtinë, Maj, 2020

**HYRJE**

Në përputhje me ligjet në fuqi dhe vendimet e ndërmarra nga Qeveria e Republikës së Kosovës për organizimin e mësimit në kushtet e pandemisë COVID – 19, Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI), në bashkëpunim me DKA-të, ka ndërmarrë dhe ka koordinuar masat dhe aktivitetet për organizimin dhe mbarëvajtjen e mësimit në distancë në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar në Kosovë.

Mësimi në distancë në Kosovë në, zyrtarisht ka filluar të realizohet nga data 23 mars, fillimisht në arsimin fillor dhe të mesëm të ulët (klasat 1-9). Mësimi në distancë në këto klasa ka filluar dhe vazhdon të realizohet nëpërmjet transmetimit të mësimeve të regjistruara në televizionin publik (RTK) dhe përmes kanalit të MASHTI në YouTube (e-mësimi), si dhe përmes mësimit virtual të organizuar nga mësimdhënësit me ndihmën e aplikacioneve si: Zoom, Google Classroom, etj.

Ndërsa, në arsimin e mesëm të lartë (gjimnaze dhe shkolla profesionale, klasat 10-12), mësimi në distancë ka filluar nga data 30 mars 2020. Mësimi në distancë në këtë nivel të arsimit ka filluar dhe vazhdon të realizohet në mënyrë të decentralizuar në nivel shkolle, nga mësimdhënësit në nivel klase, me ndihmën e aplikacioneve si: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Classroom e të tjera.

Për përmbushjen e obligimeve ligjore e profesionale sipas kalendarit shkollor dhe kërkesave kurrikulare gjatë realizimit të mësimit në distancë, autoritetet, institucionet dhe personeli edukativ e arsimor në Kosovë duhet të dokumentojnë mbajtjen e orëve/aktiviteteve mësimore.

Plotësimi i orëve mësimore, orët e shënuara në libër të klasës deri më 11 mars konsiderohen të përfunduara. Për periudhën e mësimit në distancë 23 mars / përkatësisht deri më përfundimin e vitit mësimor, sipas kalendarit shkollor 2019/2020, do të mbulohen me një raport përmbledhës të secilit edukatorë/ mësues klasor dhe mësimdhënës lëndor (përfshirë dëshmi për mbajtjen e mësimit) për realizimin e orëve/aktiviteteve mësimore gjatë mësimit në distancë dhe me një shënim të edukatorit / mësuesit / kujdestarit të klasës në libër të klasës të bazuar në vendimin përkatës (01/7, datë 11.03.2020) të qeverisë dhe të MASHTI (03/B, datë 24.04.2020) për mësimin në distancë.

Në përkrahje të edukatorëve të klasës parafillore, mësuesve/mësimdhënësve lëndorë dhe shkollave për këtë proces, MASHTI ka përgatitur formën e raportimit përmbledhës për realizimin e orëve/aktiviteteve mësimore gjatë mësimit në distancë, së bashku me udhëzimet përcjellëse, të përfshira në këtë dokument.

Pjesë e këtyre udhëzimeve janë edhe disa orientime për hapat që duhet ndjekur mësuesit/mësimdhënësit për vendosjen e vlerësimit përfundimtar – notës vjetore në ditarin/librin e klasës, duke u bazuar në ditarin personal të mësimdhënësit për vlerësimin e nxënësve dhe në vendimin Ref: 25/01B, Datë: 24.04.2020 për *Procedurat e realizimit të vlerësimit të nxënësve gjatë mësimit në distancë*.

**RAPORTIMI PËRMBLEDHËS PËR REALIZIMIN E ORËVE/ AKTIVITETEVE MËSIMORE GJATË MËSIMIT NË DISTANCË**

Raporti përmbledhës për realizimin e orëve/ aktiviteteve mësimore gjatë mësimit në distancë, paraqet punën dhe dëshmitë e mësuesit/mësimdhënësit për orët/aktivitetet mësimore të realizuara nëpërmjet mësimit virtual të organizuar dhe fasilituar prej tij/saj, duke filluar nga data 23 mars për klasat 1-9, përkatësisht 30 mars 2020 për klasat 10-12, kur zyrtarisht ka filluar mësimi në distancë dhe deri në përfundim të vitit mësimor për klasat përkatëse.

Duke u nisur nga fakti që mësimdhënësit mësimin virtual e kanë organizuar nga shtëpitë e tyre, dhe faktit se evidencat e mbajtjes së mësimit në distancë janë mbajtur në ditarët personal të mësimdhënësve, orët/aktivitetet mësimore nga ditari personal i mësimdhënësit nuk do të evidentohen në librin e klasës në formatin si shënohen orët mësimore në ditar gjatë mësimit në shkollë, por ato do të dokumentohen me një raport përmbledhës të ndarë në seksione javore,

Secili edukator i klasës parafillore, mësues klase/mësimdhënës lëndor është i obliguar që të përgatisë raport të veçantë për realizimin e orëve mësimore/aktiviteteve mësimore gjatë mësimit në distance, të mbajtura nën organizim dhe fasilitim të tij/saj. Raporti duhet të plotësohet në format elektronik, të shtypet dhe të nënshkruhet nga mësimdhënësi përkatës. Pas shqyrtimit përgjegjësi i caktuar në nivel shkolle, raporti vuloset nga drejtori i shkollës.

Raporti i vulosur nga drejtori i shkollës, përgatitet në dy kopje. Origjinali përfshihet në librin e klasës nga kujdestari i klasës, me një shënim – referencë për vendimin e qeverisë dhe të MASHTI-it për mësimin në distance dhe me shënimin e datës së vendosjes së raportit në librin e klasës. Duke pasur parasysh se për një klasë përgatiten disa raporte, sa është numri i lëndëve mësimore, kujdestari i klasës kujdeset që ti vendos të gjitha raportet të lidhura tek faqet e librit të klasës për shënimin e orëve mësimore.

Ndërsa kopja tjetër e raportit/ve sipas klasave vendosen në dosje të veçanta, së bashku me dëshmitë dhe evidencat tjera që nuk bëhen pjesë e librit të klasës, ato ruhen në arkivin e shkollës me referencë të qartë. Referenca përmban një shënjues për mësimin në distancë, një për klasën dhe paralelen përkatëse, një për lëndën, dhe inicialet e mësimdhënësit.

Për të unifikuar formën e dokumentimit të raporteve përmbledhëse për realizimin e orëve/aktiviteteve mësimore gjatë mësimit në distancë, MASHTI udhëzon përdorimin e formatit të raportimit të përfshirë në këtë dokument.

Varësisht nga numri i orëve mësimore javore që ka një lëndë mësimore, gjegjësisht nga numri i orëve/aktiviteteve mësimore të realizuara për një javë mësimore, mësuesi/mësimdhënësi lëndor do t’i shënojë ato në kolonën përkatëse sipas javëve mësimore, të shoqëruara me informacionet e tjera sipas kërkesave të formularit në vijim dhe informacione shtesë për përmbajtjen e raportit.

## **Raport përmbledhës (javor) i aktiviteteve mësimore të organizuara gjatë mësimit në distancë**

## **Shkolla: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vendi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## **Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fusha kurrikulare/Lënda mësimore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mësimdhënësi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## **Periudha e mësimit në distancë: \_\_\_\_ mars – \_\_\_\_ qershor 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Java mësimore e mësimit në distancë** | **1. Tema/Njësia /Aktiviteti** | **2. Përshkrimi i aktiviteteve kryesore mësimore** | **3. Dëshmitë** | **4. Nr. i nxënësve që kanë marrë pjesë në orë/aktivitete mësimore javore** |
| I  (23-27 mars) |  |  |  |  |
| II  (30 mars – 3 prill) |  |  |  |  |
| III  (6-10 prill) |  |  |  |  |
| IV  (13-17 prill) |  |  |  |  |
| V  (20-14 prill) |  |  |  |  |
| VI  (27-30 prill) |  |  |  |  |
| VII  (4-8 maj) |  |  |  |  |
| VIII  (11-15 maj) |  |  |  |  |
| IX  (18-22 maj) |  |  |  |  |
| X  (26-29 maj) |  |  |  |  |
| XI  (1-5 qershor) |  |  |  |  |
| XII  (8-12 qershor) |  |  |  |  |
| XIII  (15-19 qershor) |  |  |  |  |
| XIV  (22-26 qershor) |  |  |  |  |

## **5. Temat dhe rezultatet e të nxënit të lëndës, të cilat nuk janë mbuluar nga e-mësimi dhe nga orët/aktivitetet mësimore të realizuara nga mësimdhënësi gjatë mësimit në distancë, të cilat kanë qenë të planifikuara për ti arritur deri në fund të vitit mësimor, si dhe propozimet e mësuesit/mësimdhënësit të lëndës se si do të mund të planifikohet dhe realizohet mbështetja e të nxënit të nxënësve për të arritur të gjitha rezultatet e të nxënit të lëndës:**

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

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

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

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

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

**Vërtetuar nga:**

Mësuesi/Mësimdhënësi i lëndës (emri, mbiemri dhe nënshkrimi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kujdestari i klasës (emri, mbiemri dhe nënshkrimi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Drejtori i shkollës (emri, mbiemri dhe nënshkrimi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datë: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Informacione shtesë për përmbajtjen e shtyllave në tabele:**

1. **Tema/Njësia:** Këtu vendoset titulli i temës dhe njësive njësisë mësimore të zbërthyera nga RNL / planprogrami ose të përcaktuar nga një burim tjetër për qëllimet e mësimit në distancë, si p.sh. libri, platforma mësimore, që janë realizuar gjatë javës mësimore përkatëse nga mësuesi/mësimdhënësi përmes orëve/aktiviteteve të lehtësuara nga ai/ajo;
2. **Përshkrim i aktiviteteve mësimore** nga orët/aktivitetet mësimore në distancë nën udhëheqjen e mësuesit/mësimdhënësit, për shembull:zhvillim, përsëritje, shpjegim, detyra, konsultim, kontrollim i detyrave, sqarim, pyetje / përgjigje e të tjera.

Aktivitetet përshkruhen në këtë pjesë. Jo më shumë se katër-pesë reshta për një orë mësimi / takim.

1. **Dëshmitë** mund të jenë materiale online, foto, plane, raporte nga platformat online, rezultatet e vlerësimit të nxënësve, detyra origjinale, kuize, raporte nga kontrollimi i detyrave, e të tjera.

Në tabelë vetëm përmenden, ndërsa në fund të tabelës ose si shtojca jepen dëshmitë e ndryshme, gjithnjë me referencë të qartë në numrin e javës dhe të orës mësimore.

Për shembull Referenca II.1, nënkupton Javën e dytë (II) dhe orën / takimin e parë online për atë javë.

1. **Numri i nxënësve**: Nxirret nga evidencat e mësimdhënësit (përfshirë edhe nëse ka pasur raporte elektronike nga platformat online). Numri i nxënësve pasqyrohet brenda një jave, pavarësisht numrit të orëve/aktiviteteve të realizuara brenda një jave mësimore.
2. **Temat dhe rezultatet e të nxënit të lëndës,** të cilat nuk janë mbuluar nga e-mësimi dhe nga orët/aktivitetet mësimore të realizuara nga mësimdhënësi, të cilat kanë qenë të planifikuara për ti arritur deri në fund të vitit mësimor, si dhe propozimet e mësuesit/mësimdhënësit të lëndës se si do të mund të planifikohet dhe realizohet mbështetja e të nxënit të nxënësve për të arritur të gjitha rezultatet e të nxënit të lëndës:

Në këtë hapësirë evidentohen të gjitha temat dhe rezultatet e të nxënit të lëndës (RNL) për të cilat nuk është arritur që të realizohet asnjë njësi mësimore, aktivitet ose projekt mësimor. Gjithashtu, në këtë hapësirë shënohen disa orientime të mësimdhënësit se si që të përkrahen nxënësit për kompensimin e këtyre përmbajtjeve, si për shembull me mësim plotësues, shkollë verore, projekte dhe angazhime shtesë gjatë punës me nxënës, integrim në planifikimet mësimore për klasën vijuese, etj.

**Orientime për hapat që duhet ndjekur mësuesit/mësimdhënësit për vendosjen e notës vjetore në ditar/librin e klasës**

Vlerësimin i nxënësve gjatë mësimit në distance është normuar me vendimin Ref.: 25/01B, Datë: 24.04.2020 për *Procedurat e realizimit të vlerësimit të nxënësve gjatë mësimit në distancë, në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar në Kosovë*, si dhe është mbështetur me udhëzime të ofruara në *Udhëzuesin për vlerësimin e nxënësve gjatë mësimit në distancë në kushtet e pandemisë COVID-19*.

Referuar vendimit dhe udhëzuesit për vlerësimin e nxënësve gjatë mësimit në distancë, vlerësimi përfundimtar – nota vjetore në një fushë kurrikulare/lëndë mësimore nuk duhet të jetë më e ulët se ajo e datës 11 mars, kur është ndërprerë mësimi i rregullt në shkollë për shkak të rrethanave të krijuara nga Pandemia COVID-19. Mirëpo, mësimdhënësi për vendosjen e notës vjetore në fund të vitit shkollor merr parasysh edhe progresin e nxënësit dhe dëshmitë e mbledhura në ditarin personal të vlerësimit, para dhe gjatë mësimit në distancë.

Gjithashtu, referuar vendimit dhe udhëzuesit për vlerësimin e nxënësve në distancë, nota vjetore e secilit nxënës evidencohet në ditarin personal të mësimdhënësit për vlerësimin e nxënësve dhe informohet nxënësi për arritjet e tij/saj para përfundimit të vitit shkollor.

***Keni kujdes!***

*Vlerësimi përfundimtar – nota vjetore në fund të vitit shkollor 2019/2020, nxirret nga notat e evidentura në ditar/libër të klasës para datës 11 mars 2020, evidencat e vlerësimit në ditarin personal të vlerësimit të realizuara deri me 11 mars 2020 dhe nga evidencat e mësimdhënësit në ditarin personal të vlerësimit për progresin e nxënësit gjatë mësimit në distancë. Vlerësimi përfundimtar – nota vjetore në fund të vitit shkollor 2019/2020 realizohet e integruar dhe pa pasur nevojë të ndahet në vlerësim sipas periudhave mësimore dhe mesatare aritmetike e tri periudhave, por sipas gjykimit objektiv të mësimdhënësit të bazuar në evidencat e vlerësimit mbi arritjet e nxënësit. Gjykimi objektiv nënkupton se nota duhet të jetë e bazuar në dëshmi dhe jo vlerësim arbitrar i mësimdhënësit.*

**Hapat që duhet ndjekur mësuesit/mësimdhënësit për vendosjen e vlerësimit – notës vjetore në ditarin/librin e klasës:**

**Hapi i parë:** Bazuar në udhëzimet e mësipërme, mësuesi/mësimdhënësi i lëndës përkatëse, në ditarin personal të vlerësimit të nxënësve e vendos notën përfundimtare të vlerësimit (notën vjetore).

**Hapi i dytë:** Mësimdhënësi i informon nxënësit për vlerësimin përfundimtar – notën vjetore, përfshirë edhe të drejtën e nxënësit për të shprehur pakënaqësinë me notën vjetore të fituar. Në rast se nxënësi është i pakënaqur me notën vjetore, mësimdhënësi i fushës kurrikulare/lëndës mësimore përkatëse e harton listën e nxënësve që kanë shprehur pakënaqësi. Mësimdhënësi **e informon** kujdestarin e klasës dhe **kërkon miratim të drejtorit të shkollës** për organizimin e testit përfundimtar. Mësuesit klasorë njëkohësisht informojnë drejtorin dhe kërkojnë miratimin e tij/saj për organizim të testit përfundimtar për nxënësit e pakënaqur. Pas miratimit, mësimdhënësi i mundëson nxënësit t'i nënshtrohet një vlerësimi përfundimtar i cili përfshinë periudhën e mësimit ne distancë dhe realizohet përmes njërës nga metodat standarde të vlerësimit të përshkruara në vendimin dhe udhëzuesin për vlerësimin e nxënësve në distancë.

**Shënim:** Sa herë që këtë e lejojnë kushtet, vlerësimi përfundimtar do të realizohet në shkollë. Përndryshe zbatohen dispozitat për vlerësim online sipas Vendimit dhe Udhëzuesit për vlerësim.

**Hapi i tretë:** Mësimdhënësi finalizon vlerësimin përfundimtar për nxënësit e pakënaqur me notën vjetore. Vlerësimi realizohet sipas vendimit dhe udhëzuesit për vlerësimin e nxënësve gjatë mësimit në distancë duke vendosur notën e vlerësimit me test në ditarin personal të vlerësimit.

**Hapi i katërt:** Mësuesi/Mësimdhënësi i lëndës mësimore përkatëse, në vendin e tij/saj të punës, në shkollë, i vendos në ditarin/librin e klasës notat vjetore të secilit nxënës.

***Keni kujdes!***

*Në ditarin/librin e klasës duhet të figurojnë notat e periudhës së parë/gjysëmvjetorit të parë, notat e periudhës së dytë/gjysmëvjetorit të dytë (të cilat janë vendosur në ditar/libër të klasës deri me datën 11 mars 2020) dhe nota në rubrikat për notat vjetore sipas fushave/lëndëve mësimore.*

*Kjo nënkupton që në ditarët/librat e klasave që punojnë me kurrikulën e bazuar në kompetenca, nuk vendosen nota për periudhën dytë, nëse ato nuk janë vendosur deri me datë 11 mars, dhe nuk vendosen nota në periudhën e tretë, sepse nota e vendosur në rubrikat për notën vjetore sipas lëndëve mësimore përkatëse i mbulon notat e periudhave mësimore.*

***Sh[nim:*** *E njëjta vlen edhe për mësimdhënësit që punojnë sipas kurrikulës së vjetër. Në ditar / librin e klasës figuron nota e gjysëmvjetorit të parë dhe vlerësimi përfundimtar (qoftë si rezultat i mësimit në distancë ose si rezultat i testimit përfundimtar për nxënësit e pakënaqur).*

***Nxënësit që mbesin në riprovim***

Të gjithë nxënësit që kanë mbetur në riprovim, iu nënshtrohen riprovimeve sipas procedurave ligjore në fuqi për riprovimin e nxënësve. Evidentimi i nxënësve dhe rezultateve të tyre në riprovime, bëhet në ditarin/librin e klasës përkatëse, në faqet dhe rubrikat përkatëse për nxënësit në riprovim.