



UPUTSTVO

ZA ČLANOVE I ČLANICE
PREDMETNIH RADNIH GRUPA

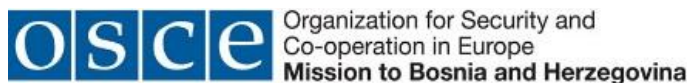
2020.

Ovaj dokument sastavni je dio Online platforme za kurikulum, razvijene u okviru projekta „Kurikularnom reformom do kvalitetnog obrazovanja”, koji provodi Misija OSCE-a u Bosni i Hercegovini, uz finansijsku podršku vlada Kraljevine Norveške i Republike Italije. Svako gledište, izjava ili mišljenje izraženi u ovom dokumentu, a za koje nije izričito naznačeno da potiču iz Misije OSCE-a u Bosni i Hercegovini, ne odražavaju nužno zvaničnu politiku Misije OSCE-a u Bosni i Hercegovini.

Ovaj dokument pripremilo je preduzeće PAUZA d.o.o., Sarajevo.

Preporučeno navođenje:

Online platforma za kurikulum: Uputstvo za članove i članice predmetnih radnih grupa, 2020, PAUZA d.o.o., Sarajevo, preduzeće koje je angažirala Misija OSCE-a u Bosni i Hercegovini u okviru projekta „Kurikularnom reformom do kvalitetnog obrazovanja”, finansijski podržanog od vlada Kraljevine Norveške i Republike Italije.



1. ONLINE PLATFORMA ZA KURIKULUM	3
2. SHEMA RADNOG TOKA	4
3. KORISNIČKI PROFIL, PRIJAVA I ODJAVA S PLATFORME	5
3.1. Prijava	5
3.2. Zaboravljena šifra	7
3.3. Redovna promjena šifre	10
3.4. Uređivanje korisničkog profila	12
3.5. Odjavljivanje	14
4. PROFIL PREDMETNE RADNE GRUPE	15
4.1. Početna stranica profila predmetne radne grupe	15
4.2. Pregled kurikuluma	16
4.3. Obavijesti	17
4.4. Diskusije	18
4.5. Dokumenti	22
5. RAD NA PREDMETNOM KURIKULUMU	26
5.1. Elementi predmetnog kurikuluma	26
5.2. Pregled elemenata predmetnog kurikuluma	27
5.3. Uređivanje elemenata predmetnog kurikuluma	28
5.4. Element predmetnog kurikuluma 1: Opis predmeta	30
5.5. Element predmetnog kurikuluma 2: Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	31
5.6. Element predmetnog kurikuluma 3: Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	32
5.7. Element predmetnog kurikuluma 4: Odgojno-obrazovni ishodi	34
5.8. Element predmetnog kurikuluma 5: Učenje i podučavanje	42
5.9. Element predmetnog kurikuluma 6: Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	43
5.10. Bilješke	44
6. PREGLED JAVNOG DIJELA ONLINE PLATFORME	48

1. ONLINE PLATFORMA ZA KURIKULUM

Online platforma za kurikulum (u daljnjem tekstu „Online platforma”) razvijena je u okviru projekta „Kurikularnom reformom do kvalitetnog obrazovanja” (u daljnjem tekstu: „Projekt”), koji provodi Misija OSCE-a u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: „Misija”), uz finansijsku podršku vlada Kraljevine Norveške i Republike Italije. Projekt ima za cilj pružiti podršku obrazovnim vlastima u njihovom radu na putu promjene od tradicionalnih nastavnih programa ka savremenim kurikulumima zasnovanim na ishodima učenja.

U prvom dijelu Projekta, težište je bilo na razvoju tri alatke kojima bi se podržali napori obrazovnih vlasti u njihovim procesima razvoja predmetnih kurikuluma. Sačinjeni su: 1) analiza postojećih dokumenata kojima se uređuju odgoj i obrazovanje u BiH u poređenju s elementima savremenih kurikuluma u državama s vodećim obrazovnim sistemima¹, 2) temeljne postavke za izradu savremenih predmetnih kurikuluma prilagođene domaćem kontekstu², te 3) Online platforma za kurikulum. U drugom dijelu Projekta, težište je na jačanju kapaciteta i pružanju podrške stručnim timovima obrazovnih vlasti u planiranju i vođenju procesa izrade predmetnih kurikuluma koristeći se spomenutim alatkama.

Online platforma predstavlja interaktivnu digitalnu alatku unutar koje stručni timovi i predmetne radne grupe obrazovnih vlasti mogu sarađivati i raditi na izradi koherentnih savremenih predmetnih kurikuluma, vodeći se temeljnim postavkama.

Online platforma ima dva dijela: zatvoreni dio, kojem pristup imaju članovi i članice stručnog tima i predmetnih radnih grupa unutar procesa razvoja predmetnih kurikuluma, te javni dio, koji predstavlja web-stranicu, odnosno, prezentaciju procesa i izrađenih predmetnih kurikuluma javnosti.

Ovo Uputstvo sadrži detaljna uputstva za članove i članice predmetnih grupa o korištenju i radu u zatvorenom dijelu Online platforme.

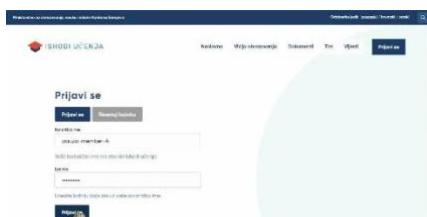
Napomena: Kako biste pristupili Online platformi, potrebno je da njen administrator/ica izvrši Vašu registraciju i dostavi Vam link za pristup, korisničko ime i šifru.

¹ *Ka obrazovanju koje pravi promjenu: Izvještaj o analizi dokumenata kojima se određuju osnovno i srednje opće obrazovanje u Bosni i Hercegovini – na putu od tradicionalnih nastavnih programa ka savremenim kurikulumima zasnovanim na ishodima učenja*, Sarajevo, 2020, grupa autora i autorica, stručnjaka i stručnjakinja iz oblasti obrazovanja, koje je angažirala Misija OSCE-a u Bosni i Hercegovini, u okviru projekta „Kurikularnom reformom do kvalitetnog obrazovanja”, koji provodi Misija, uz finansijsku podršku vlada Kraljevine Norveške i Republike Italije.

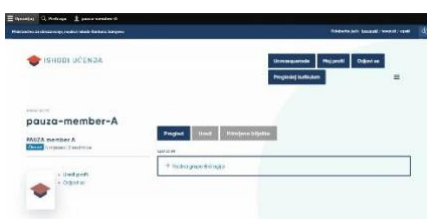
² *Ka obrazovanju koje pravi promjenu: Temeljne postavke za izradu predmetnih kurikuluma*. Sarajevo, 2020, grupa autora i autorica, stručnjaka i stručnjakinja iz oblasti obrazovanja, koje je angažirala Misija OSCE-a u Bosni i Hercegovini, u okviru projekta „Kurikularnom reformom do kvalitetnog obrazovanja”, koji provodi Misija, uz finansijsku podršku vlada Kraljevine Norveške i Republike Italije.

2. SHEMA RADNOG TOKA

Prijava



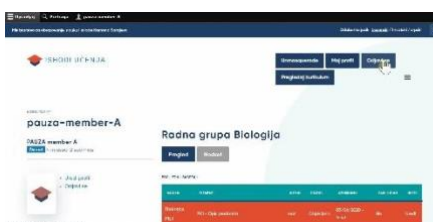
Odabir predmetne radne grupe



Rad na predmetnom kurikulumu



Odjava



3. KORISNIČKI PROFIL, PRIJAVA I ODJAVA S PLATFORME

3.1. Prijava

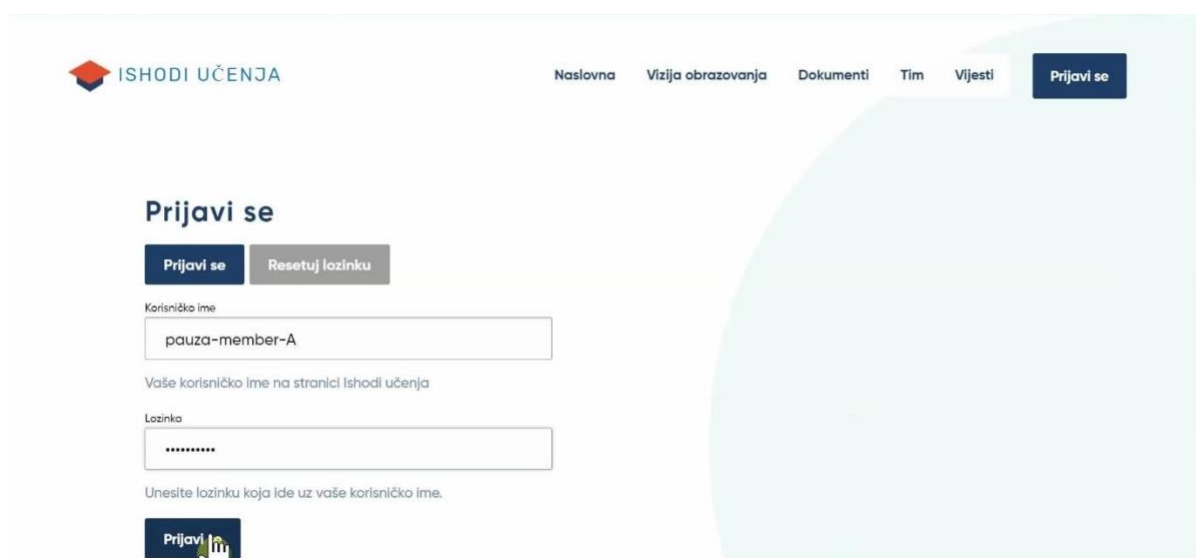
Pristupite početnoj stranici Online platforme putem linka koji ste dobili od administratora/ice. Kliknite na plavo dugme u gornjem desnom uglu „PRIJAVI SE” (vidjeti sliku 1).

Slika 1



Otvorit će se nova stranica s poljima za upisivanje korisničkog imena i šifre (vidjeti sliku 2). Upišite svoje podatke koje ste dobili od administratora/ice i kliknite ispod na plavo dugme „PRIJAVI SE”. Prilikom upisivanja podataka, pazite na velika i mala slova i druge karaktere.

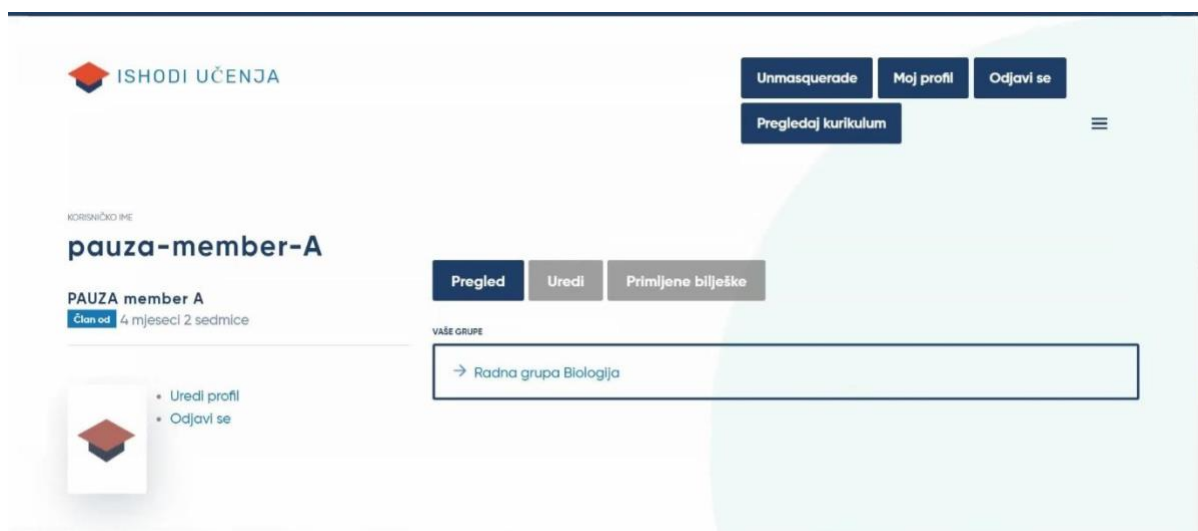
Slika 2



Nakon uspješne prijave, otvorit će se stranica Vašeg korisničkog profila, koja sadrži više opcija (vidjeti *sliku 3*), poput:

- Odjavi se (vidjeti poglavlje 3.5);
- Pregledaj kurikulum (vidjeti poglavlje 4.2);
- Uredi korisnički profil (vidjeti poglavlje 3.4);
- Pregled predmetnih radnih grupa čiji ste član/ica;
- Primljene bilješke (vidjeti poglavlje 5.10).

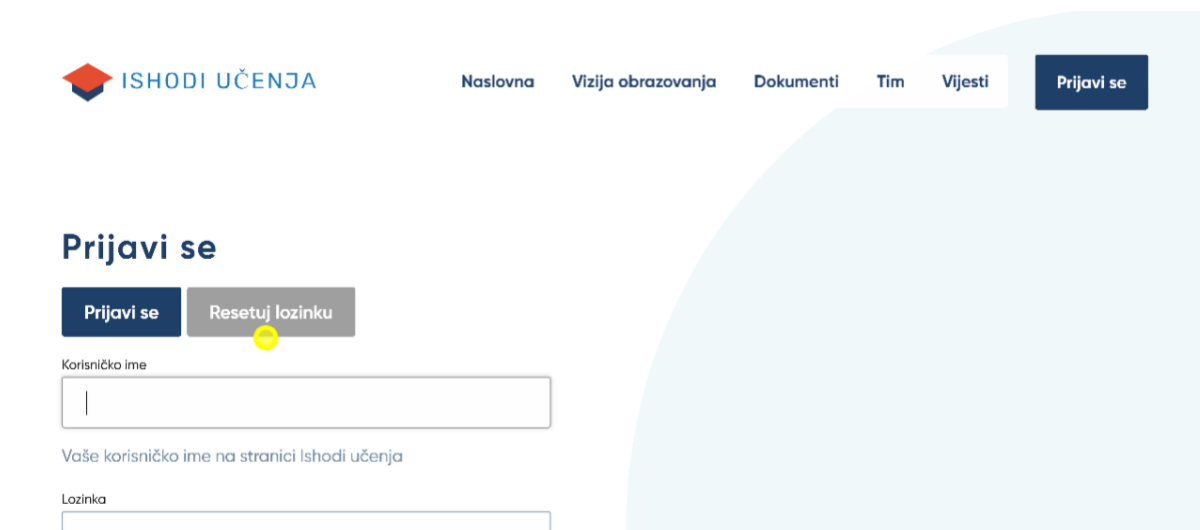
Slika 3



3.2. Zaboravljena šifra

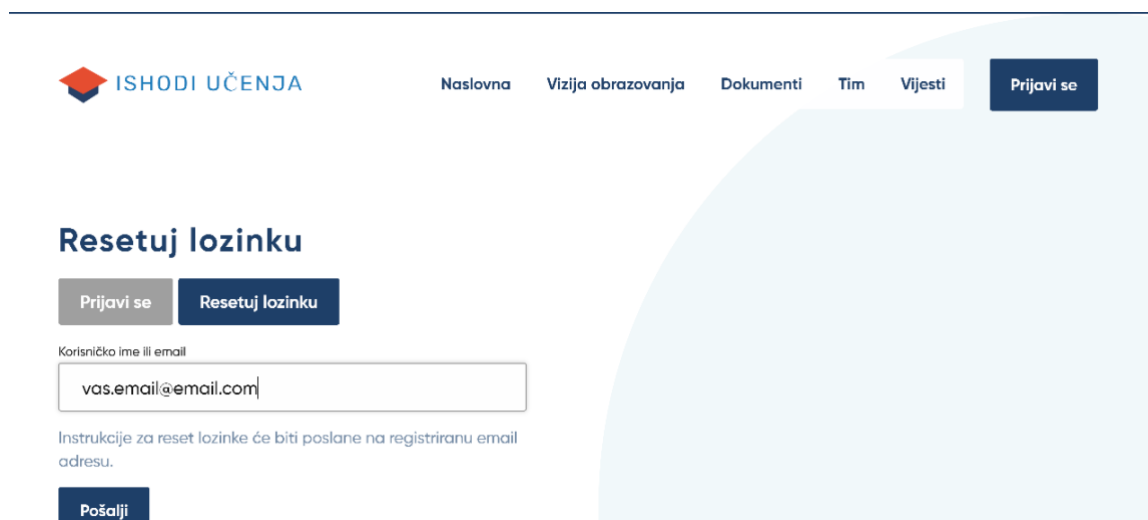
Ukoliko ste zaboravili šifru za prijavu, na početnoj stranici kliknite na plavo dugme „PRIJAVI SE” u gornjem desnom uglu (vidjeti *sliku 1*). Umjesto unosa šifre koju ste zaboravili, kliknite na dugme „RESETUJ LOZINKU” (vidjeti *sliku 4*).

Slika 4

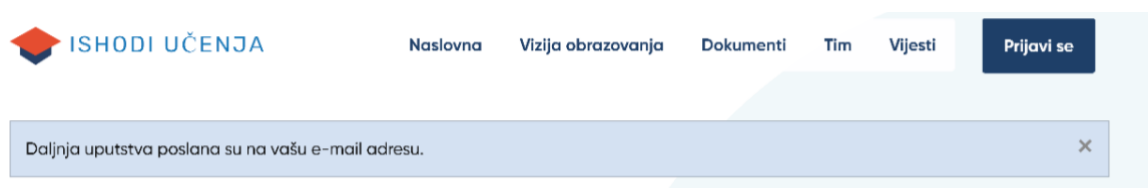


U obrascu koji će se otvoriti (vidjeti *sliku 5*), upišite svoju e-mail adresu koju ste dostavili administratoru/ici prilikom registracije na Online platformu. Kliknite na dugme „POŠALJI”. Prikazat će se obavijest uspješnog slanja uputstva za resetovanje šifre na Vašu e-mail adresu (vidjeti *sliku 6*).

Slika 5

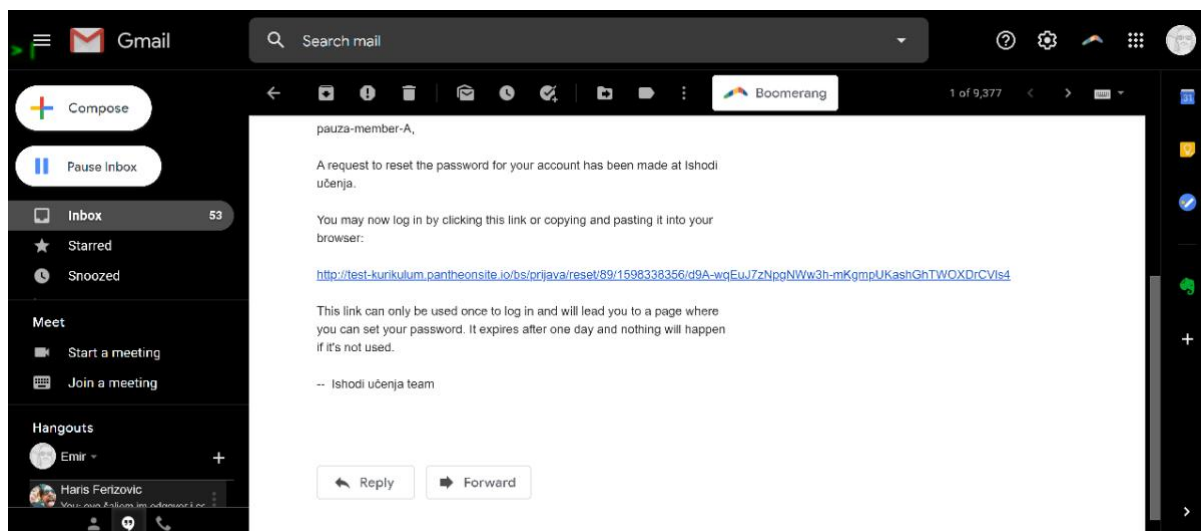


Slika 6



Otvorite preglednik svoje e-mail pošte i pronađite automatski e-mail sa sistema „Ishodi učenja” s uputstvima za resetovanje šifre. Ukoliko se e-mail ne bude nalazio u ulaznoj pošti (*inboxu*), provjerite i foldere za neželjenu poštu (*spam* ili *junk*). U e-mailu kliknite na link (vidjeti *sliku 7*) ili ga kopirajte kao adresu u svoj internetski preglednik.

Slika 7



Link će Vas odvesti na stranicu Online platforme na kojoj ćete moći nastaviti resetovanje šifre (vidjeti *sliku 8*). Kliknite na plavo dugme „PRIJAVI SE” u donjem lijevom uglu.

Slika 8



U obrascu koji će se otvoriti (vidjeti *sliku 9*), upišite svoju e-mail adresu i ispod toga dva puta novu šifru. Prilikom osmišljavanja nove šifre, vodite računa o njenoj snazi i pamtljivosti.

Snažna šifra bi trebala imati:

- barem 12 znakova;
- velika i mala slova;
- brojeve;
- znakove interpunkcije i druge znakove.

Potvrdite novu šifru klikom na dugme „**SAČUVAJ**” (vidjeti *sliku 9*).

Slika 9

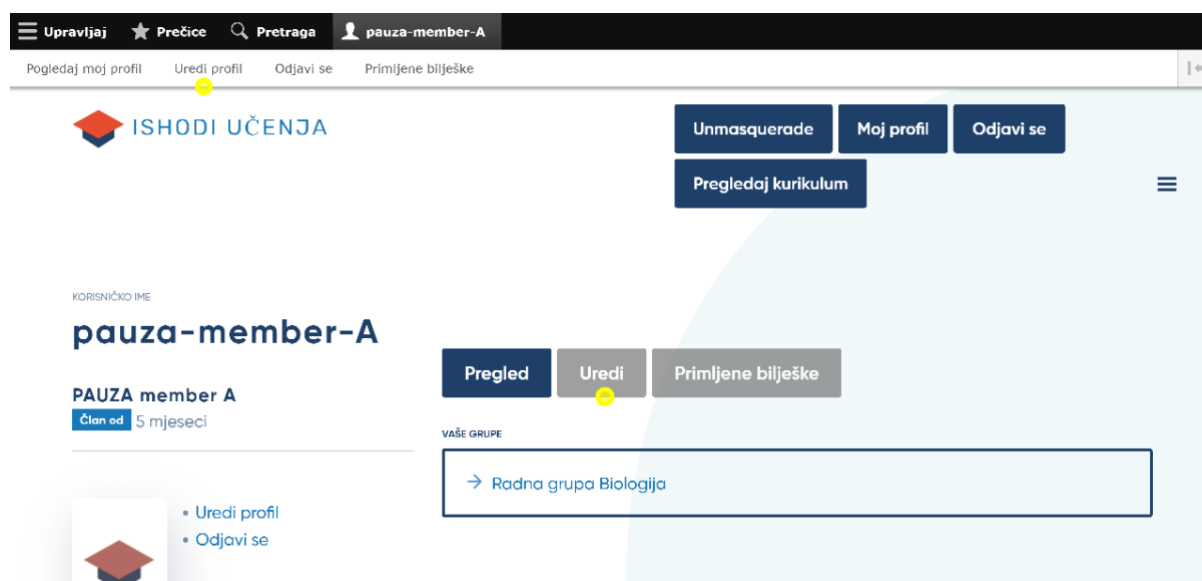
The screenshot shows the 'pauza-member-A' profile page with the 'Uredi' (Edit) tab selected. The page layout includes a top navigation bar with 'Upravljač', 'Prečice', 'Pretraga', and the user name 'pauza-member-A'. Below this is a sub-navigation bar with 'Pogledaj moj profil', 'Uredi profil', 'Odjavi se', and 'Primljene bilješke'. The main content area has a breadcrumb 'Početna > Moj profil > pauza-member-A' and the title 'pauza-member-A'. The 'Uredi' tab is active, showing fields for 'Email adresa' (with a red asterisk), 'Lozinka', and 'Potvrdite lozinku'. The email field contains 'vas.email@mail.com'. Below the email field is a note: 'Validna e-mail adresa. Sve sistemske poruke će biti poslane na ovu adresu. Ova adresa nije javno vidljiva, i koristiće se samo ukoliko resetujete lozinku ili želite primati obavještenja.' The password field is masked with dots and has a strength indicator 'Jačina lozinke: Odličan'. The confirmation password field is also masked. Below these fields is a note: 'Lozinke se podudaraju: da' and 'Kako bi promijenili lozinku, unesite novu lozinku u oba polja.' There is a section for 'Jezičke postavke' (Language settings) with a dropdown for 'Jezik stranice' set to 'Bosanski'. Below this is a note: 'Preferirani jezik ovog korisničkog naloga za e-malove. Primarni jezik ovog korisničkog naloga'. At the bottom, there is a field for 'Ime i prezime' containing 'PAUZA member A' and a 'Slika' (Image) section. A blue 'Sačuvaj' (Save) button is at the bottom left.

3.3. Redovna promjena šifre

Preporučuje se da nakon prve prijave na Online platformu pomoću šifre koju ste dobili od administratora/ice, izvršite njenu promjenu. Također, preporučuje se šifru mijenjati periodično, na primjer jednom mjesečno.

Prijavite se na Online platformu (vidjeti poglavlje 3.1). Na početnoj stranici kliknite na dugme „UREDÍ”, koje se nalazi u gornjem lijevom uglu (vidjeti *sliku 10*) ili na Vaše korisničko ime na upravljačkoj traci (crna traka u vrhu) te na „Uredi profil” na alatnoj traci.

Slika 10



Otvorit će se stranica „Uređivanje profila” (vidjeti *sliku 11*). Upišite podatke u sljedeća polja:

Trenutna šifra: upišite staru šifru koju želite promijeniti.

Šifra: upišite novu šifru. Prilikom osmišljavanja nove šifre, vodite računa o njenoj snazi i pamtljivosti.

Snažna šifra bi trebala imati:

- barem 12 znakova;
- velika i mala slova;
- brojeve;
- znakove interpunkcije i druge znakove.

Potvrdite šifru: upišite još jednom svoju novu šifru.

Potvrdite promjenu šifre klikom na dugme „SAČUVAJ” u dnu stranice.

Slika 11

Upravljaj

Prečice

Pretraga

pauza-member-A

Pogledaj moj profilUredi profilOdjavi sePrimljene bilješke

Početna > Moj profil > pauza-member-A

pauza-member-A

PregledUrediPrimljene bilješke

Email adresa *

vas.email@mail.com

Validna e-mail adresa. Sve sistemske poruke će biti poslane na ovu adresu. Ova adresa nije javno vidljiva, i koristite se samo ukoliko resetujete lozinku ili želite primati obavještenja.

Lozinka

.....

Jačina lozinke: **Odličan**

Potvrdite lozinku

.....

Lozinke se podudaraju: **da**

Kako bi promijenili lozinku, unesite novu lozinku u oba polja.

Jezičke postavke

Jezik stranice

Bosanski

Preferirani jezik ovog korisničkog naloga za e-malove. Primarni jezik ovog korisničkog naloga

Ime i prezime

PAUZA member A

> Slika

Sačuvaj

3.4. Uređivanje korisničkog profila

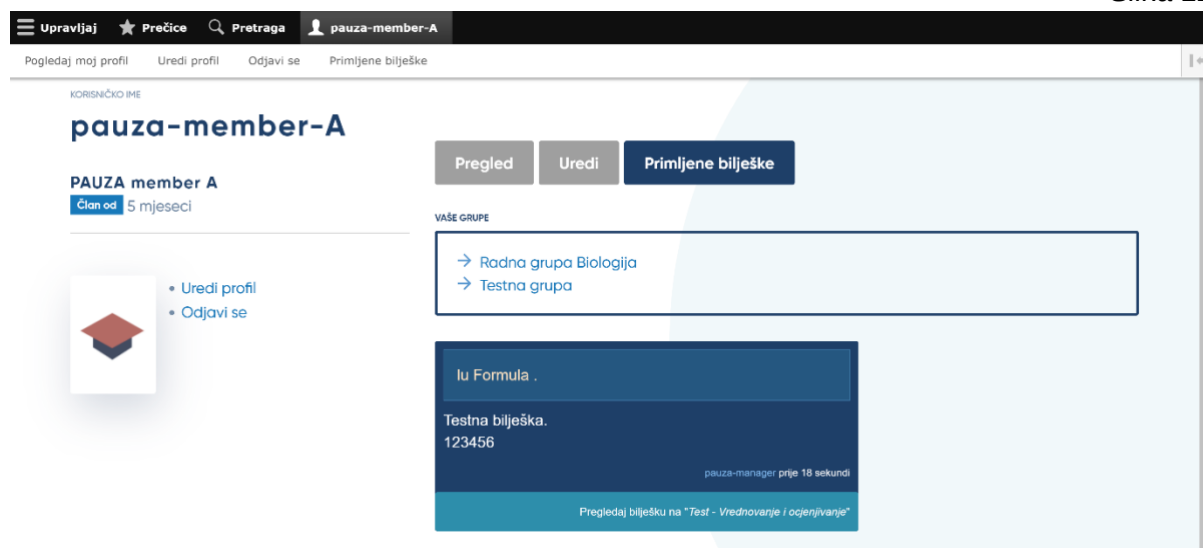
Korisnički profil (vidjeti *sliku 12*) je stranica na kojoj registrirani/a korisnik/ica može vidjeti svoje:

- korisničko ime;
- otkad je registriran/a;
- radne grupe kojima pripada.

Na korisničkom profilu registrirani/a korisnik/ica može:

- odjaviti se s platforme;
- urediti profil,
- pregledati pristigle bilješke.

Slika 12



Prilikom odabira opcije „Uredi profil” ili klikom na dugme „UREDÍ”, korisnik/ica ima mogućnost da (vidjeti *sliku 13*):

- promijeni šifru;
- promijeni svoje ime i prezime;
- doda sliku, koja je dodatna opcija i u trenutnoj konfiguraciji stranice se ne prikazuje.

Upravljač
Prečice
Pretraga
pauza-member-A

Pogledaj moj profil
Uredi profil
Odjavi se
Primljene bilješke

Početna
>
Moj profil
>
pauza-member-A

pauza-member-A

Pregled
Uredi
Primljene bilješke

Trenutna lozinka

Ovo je obavezno ukoliko želite promijeniti Email adresu ili Lozinka ispod: [Resetujte lozinku](#)

Email adresa *

emir.ferizovic@gmail.com

Validna e-mail adresa. Sve sistemske poruke će biti poslane na ovu adresu. Ova adresa nije javno vidljiva, i koristiće se samo ukoliko resetujete lozinku ili želite primati obavještenja.

Lozinka

Kako bi promijenili lozinku, unesite novu lozinku u oba polja.

Jezičke postavke

Jezik stranice

Bosanski

Preferirani jezik ovog korisničkog naloga za e-malove. Primarni jezik ovog korisničkog naloga

Ime i prezime

PAUZA member A

Slika

Dodaj novi fajl

Choose File
No file chosen

Vaša slika.
Samo jedan fajl.
100 MB limit.
Dozvoljeni tipovi fajlova: png gif jpg jpeg.

Sačuvaj

3.5. Odjavljivanje

Iz sigurnosnih i praktičnih razloga potrebno je da se svaki/a registrirani/a korisnik/ica obavezno **ODJAVI** nakon završetka rada na izmjeni sadržaja.

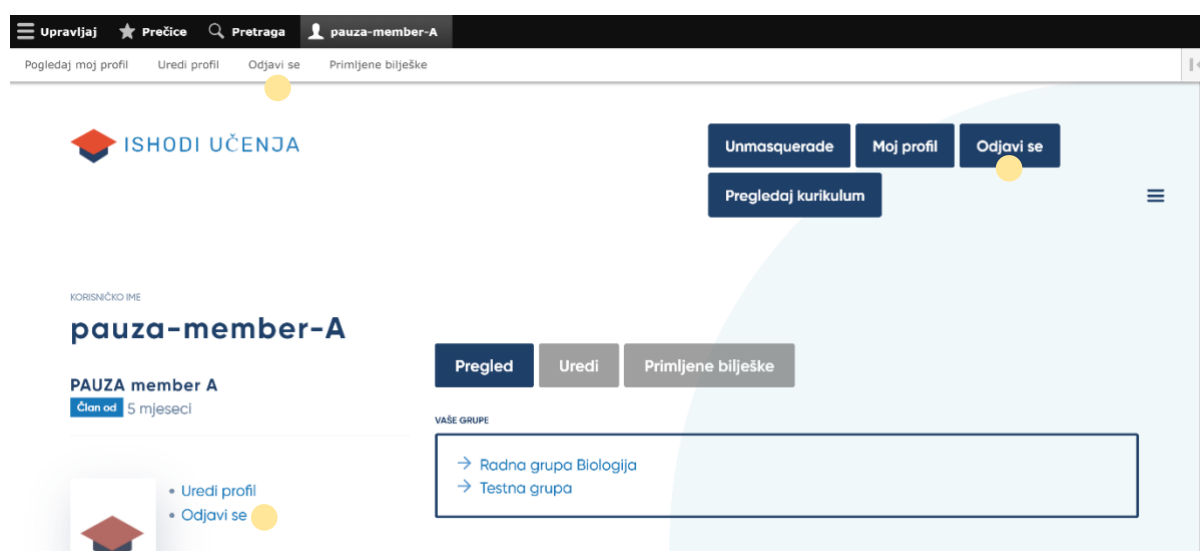
Dugme „ODJAVI SE” se nalazi (vidjeti *sliku 14*):

- na vrhu početne stranice svakog/e korisnika/ice;
- na alatnoj traci ispod korisničkog imena (kada kliknete na njega);
- s lijeve strane na početnoj stranici svakog/e korisnika/ice.

Prilikom rada na kurikulumu, korisnicima/ama je najjednostavnije kliknuti na svoje korisničko ime na upravljačkoj traci (na vrhu stranice) te nakon toga na opciju „Odjavi se” s alatne trake.

VAŽNO!!! Prije odjave korisnik/ica treba izaći iz obrasca za unos i izmjenu sadržaja elementa predmetnog kurikuluma klikom na dugme „SAČUVAJ” ili „OTKLJUČAJ” kako sadržaj ne bi ostao zaključan za druge korisnike/ice.

Slika 14



4. PROFIL PREDMETNE RADNE GRUPE

4.1. Početna stranica profila predmetne radne grupe

Profil predmetne radne grupe centralno je mjesto za rad na predmetnom kurikulumu. Nakon prijave na Online platformu, prikazat će se pregled svih predmetnih radnih grupa čiji/a ste član/ica (vidjeti *sliku 3*). Klikom na naziv željene grupe, otvorit će se stranica s profilom te predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 15*).

U centralnom dijelu profila, nalazi se tabela narandžaste boje s **elementima predmetnog kurikulumu** (Opis predmeta, Ciljevi učenja i podučavanja predmeta, Oblasna struktura predmetnog kurikulumu, Odgojno-obrazovni ishodi, Učenje i podučavanje i Vrednovanje u predmetnom kurikulumu).

U donjem dijelu profila, nalazi se siva tabela s pregledom svih **diskusija** koje su članovi/ice predmetne radne grupe kreirali/e, kao i svih **drugih dokumenata** koje su dodali/e.

S lijeve strane profila nalazi se lista dopuštenih operacija (Kreiraj: Diskusija, Kreiraj: Dokument, Obavijesti), koje su prečice za često ponavljane operacije prilikom rada.

Slika 15

The screenshot shows the profile of a subject group named 'Jezik i književnost'. The page is divided into several sections:

- Top Navigation:** Includes 'Moj profil', 'Odjavi se', 'Elementi kurikulumu', and 'Pregledaj kurikulum'.
- User Information:** Shows the user's name 'pauza-member-A' and their role 'PAUZA member A'.
- Operations:** A list of actions: 'Kreiraj: Diskusija', 'Kreiraj: Dokument', and 'Obavijesti'.
- Subject Elements Table:** A table with columns: NASLOV, ELEMENT, AUTOR, STATUS, AZURIRANO, ZAKLJUČAN, and UREDI. It lists six elements related to the subject 'Jezik i književnost'.
- Discussions and Documents Table:** A table with columns: NASLOV, TIP SADRŽAJA, AUTOR, AZURIRANO, and UREDI. It lists two items: 'Pitanja i odgovori' (Diskusija) and 'Dokument'.

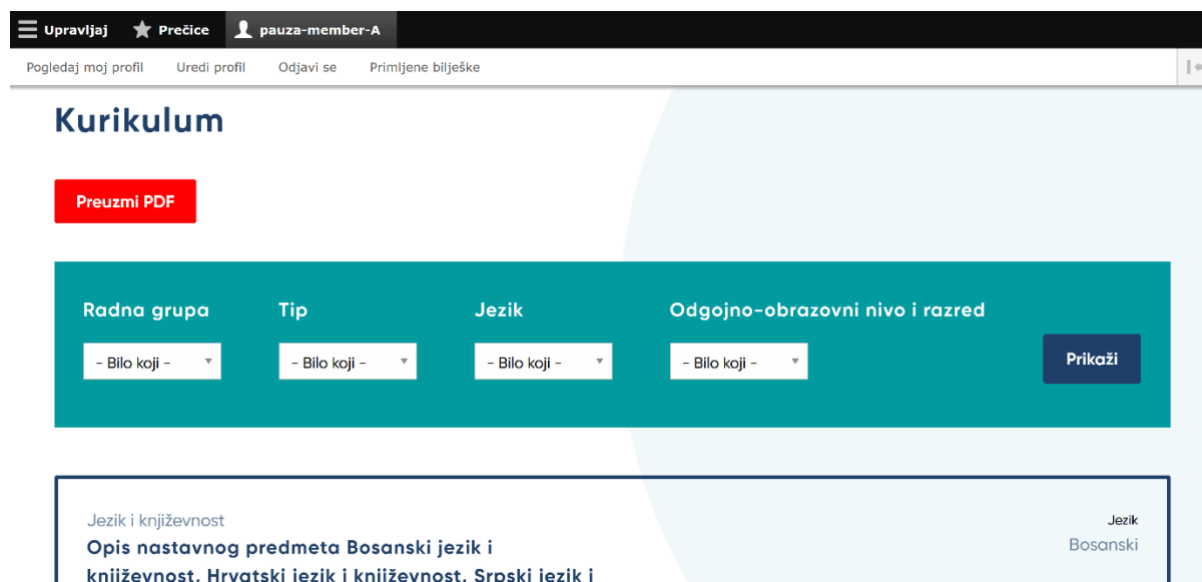
NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AZURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Opis nastavnog predmeta Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	PK1 - Opis predmeta	osce-manager	Nacrt	02/02/2021 - 10:37	Ne	Uredi
Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	osce-manager	Nacrt	05/08/2020 - 16:04	Ne	Uredi
Oblasna struktura predmetnog kurikulumu	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikulumu	osce-manager	Nacrt	02/02/2021 - 10:44	Ne	Uredi
Odgojno-obrazovni ishodi	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	osce-manager	Nacrt	01/18/2020 - 14:29	Ne	Uredi
Učenje i podučavanje	PK5 - Učenje i podučavanje	osce-manager	Nacrt	07/23/2020 - 09:51	Ne	Uredi
Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	osce-manager	Nacrt	07/23/2020 - 10:41	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AZURIRANO	UREDI
Pitanja i odgovori	Diskusija	osce-manager	06/26/2020 - 11:59	
Dokument	Dokument	osce-manager	06/26/2020 - 12:01	

4.2. Pregled kurikuluma

Klikom na dugme „PREGLEDAJ KURIKULUM” na početnoj stranici profila predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 16*) prikazat će se stranica s kreiranim sadržajem predmetnog kurikuluma.

Slika 16



Obzirom na kreirani sadržaj, ova stranica može biti vrlo duga. Radi lakše preglednosti, na vrhu se nalazi filter.

Predmetni kurikulum se može filtrirati za prikazivanje po sljedećim parametrima:

- predmetna radna grupa;
- tip;
- jezik;
- odgojno-obrazovni nivo i razred.

Nakon odabira parametra filtera, potrebno je kliknuti na dugme „PRIKAŽI”.

Također, prikazani sadržaj moguće je preuzeti u formatu .pdf klikom na crveno dugme „PREUZMI PDF”.

4.3. Obavijesti

Obavijesti predstavljaju mogućnost neposredne komunikacije, odnosno obavještanja svih članova/ica predmetne radne grupe o svim relevantnim informacijama, izmjenama i planovima u vezi s radom te radne grupe.

Obavijesti kreira voditelj/ica predmetne radne grupe i one služe kao sredstvo komuniciranja. Ukoliko voditelj/ica tako odabere prilikom kreiranja obavijesti, svi/e će članovi/ice grupe dobiti e-mail poruku da je kreirana nova obavijest.

Član/ica može vidjeti obavijesti na lijevoj strani početne stranice profila predmetne radne grupe kojoj pripada. Ukoliko ih želi pročitati, potrebno je da klikne na naslov obavijesti (vidjeti sliku 17).

Slika 17

KORISNIČKO IME
pauza-member-A

PAUZA member A
Član od 7 mjeseci 3 sedmice

- Uredi profil
- Odjavi se

OPERACIJE

Kreiraj: [Diskusija](#)
Kreiraj: [Dokument](#)

OBAVIJESTI

Rokovi 26.06.2020.

Rokovi 26.06.2020.

Radna grupa Biologija

POSLEDNJI SADRŽAJ

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	URED
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza-manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08	Ne	Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15	Ne	Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27	Ne	Uredi
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza-manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	URED
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
test notiff	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:43	

4.4. Diskusije

Sistem diskusija zamišljen je kao virtualni prostor ili forum za razmjenu ideja i razgovor općenito o radu na razvoju predmetnih kurikuluma.

Sve diskusije možete naći na početnoj stranici profila predmetne radne grupe. Pristup diskusijama imaju svi/e članovi/ice predmetne radne grupe, to jeste, mogu kreirati diskusiju, pregledati je i u njoj učestvovati.

Kreiranje nove diskusije

Novu diskusiju kreirate tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na operaciju „Kreiraj: Diskusija”, koja se nalazi sa lijeve strane prozora (vidjeti sliku 18).

Slika 18

The screenshot shows the user interface for the 'Radna grupa Biologija' (Biology Working Group). On the left, the user profile for 'PAUZA member A' is visible, showing they are a member for 4 months and 2 weeks. Below the profile, there are links for 'Uredi profil' (Edit profile) and 'Odjavi se' (Logout). A list of operations is shown, with 'Kreiraj: Diskusija' (Create: Discussion) highlighted. The main area displays a table of discussions under the heading 'POSLEDNJI SADRŽAJ' (Latest Content).

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	URED
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	root	Objavljeno	03/06/2020 - 16:43	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	root	Objavljeno	02/27/2020 - 21:40	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblikovna struktura predmetnog kurikuluma	root	Objavljeno	02/27/2020 - 21:40	Ne	Uredi

Otvorit će se obrazac za kreiranje diskusije (vidjeti sliku 19). Unesite naziv diskusije, odaberite jezik i predmetnu radnu grupu u kojoj želite otvoriti diskusiju (prikazat će se samo grupe kojima pripadate). U polju „Opis” unesite opis ili sadržaj diskusije.

Upravljač Prečice pauza-member-A

Početna > Jezik i književnost > Dodaj novi sadržaj

Kreiraj: Predmetna grupa: Diskusija

Naslov *

Jezik

Bosanski

Predmetna grupa

- Nijedno -
Radna grupa Biologija
Jezik i književnost

Only Predmetna grupas that are referenced will have access to this content.

Opis

B I | | | Format | HTML kód

Dodatak

Nijedna medijska stavka nije odabrana.

Dodaj fajlove

☒ Pošalji e-mail notifikaciju

Sačuvaj

Posljednji sačuvan: Nije snimljeno još

Autor: pauza-member-A

Poruka dnevnika revizije

Ukratko opisati promjene koje ste napravili.

Nakon što unesete sadržaj diskusije, možete joj i priložiti neki od dokumenata koji su već dodani na profilu predmetne radne grupe (vidjeti poglavlja 4.1. i 4.5). Ukoliko željeni dokument nije ranije dodan, to možete učiniti prateći uputstva u poglavlju 4.5.

Dokumente prilažete tako što kliknete na dugme „DODAJ FAJLOVE”, koje se nalazi ispod polja za opis diskusije. Proces dodavanja dokumenta s Vašeg računara istovjetan je dodavanju dokumenta u, na primjer, prilog e-mail poruke.

Kada ste ispunili sva polja, kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu stranice kako biste spremili i započeli diskusiju. Nakon što to uradite, diskusija će se pojaviti na profilu predmetne radne grupe (vidjeti sliku 20) i svi/e članovi/ice grupe moći će je pregledati i u njoj učestvovati.

KORISNIČKO IME

pauza-member-A

PAUZA member A

Član od 7 mjeseci 3 sedmice

- Uredi profil
- Odjavi se

OPERACIJE

Kreiraj: [Diskusija](#)

Kreiraj: [Dokument](#)

OBAVIJESTI

Rokovi 26.06.2020.

Rokovi 26.06.2020.

Radna grupa Biologija

POSLEDNJI SADRŽAJ

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza-manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikula	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08	Ne	Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15	Ne	Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27	Ne	Uredi
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulu	pauza-manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
test notiff	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:43	

Možete i naknadno urediti diskusiju koju ste kreirali, odnosno, izmijeniti naslov i sadržaj. To činite tako što pronađete svoju diskusiju na profilu predmetne radne grupe i kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti *sliku 21*). Ova je opcija vidljiva i dostupna samo autoru/ici diskusije.

Slika 21

Upravljač

Prečice

pauza-member-A

Rokovi 26.06.2020.

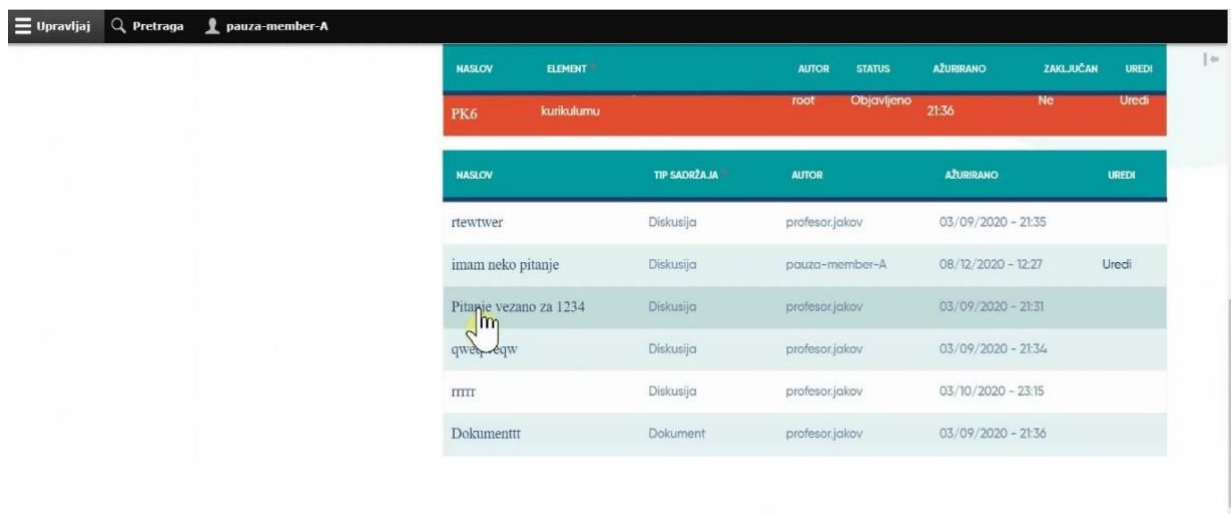
NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulu	pauza-manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
test notifikacija	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:02	
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
rrrrr	Diskusija	profesor.jakov	03/10/2020 - 23:15	
test notiff	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:43	
qwecqwqw	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:34	
imam neko pitanje	Diskusija	pauza-member-A	08/12/2020 - 12:27	Uredi
rtewtwer	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:35	
Biologija radni materijal	Dokument	pauza-member-A	10/27/2020 - 15:59	Uredi

Učešće u diskusiji

Ukoliko želite učestvovati u nekoj postojećoj diskusiji, kliknite na naslov željene diskusije na profilu predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 22*).

Slika 22

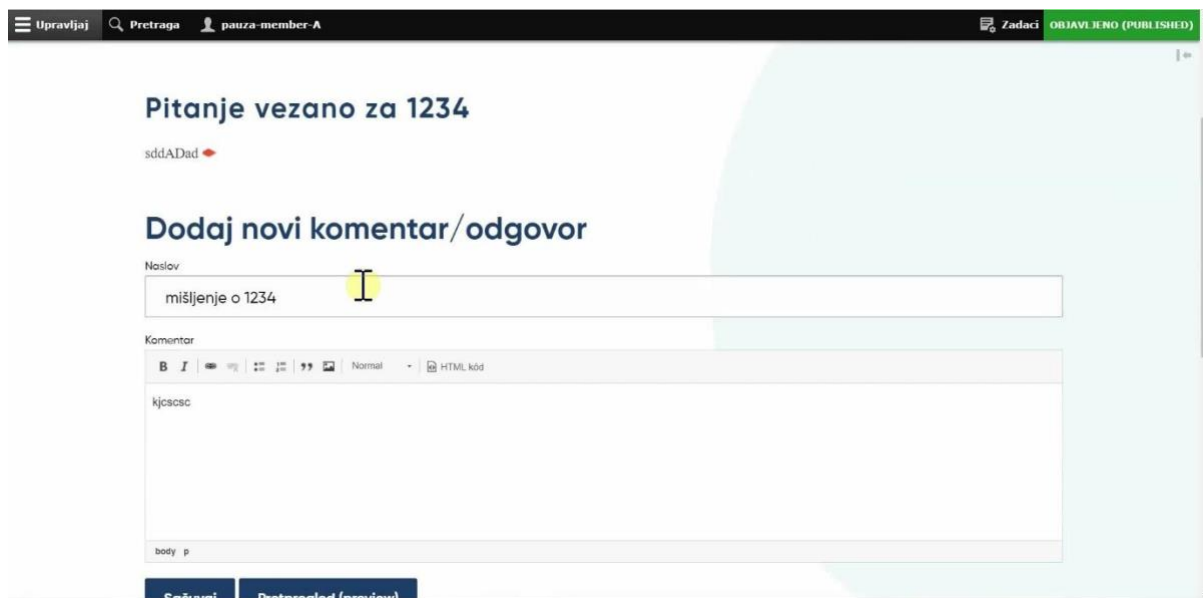


NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
PK6	kurikulumu	root	Objavljeno	21:36	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
rtewtwer	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:35	
imam neko pitanje	Diskusija	pauza-member-A	08/12/2020 - 12:27	Uredi
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
qwertyuiop	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:34	
mttt	Diskusija	profesor.jakov	03/10/2020 - 23:15	
Dokumenttt	Dokument	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:36	

Otvorit će se diskusija i moći ćete pročitati njen opis, kao i sve odgovore koje su ranije unijeli/e članovi/ice predmetne radne grupe. U dnu će se nalaziti polje za unos novog odgovora (vidjeti *sliku 23*). Upišite svoj odgovor ili komentar u polje i kliknite na dugme „SAČUVAJ” kako biste ga objavili u diskusiji ili na dugme „OTKAŽI” ako želite odustati od objavljivanja.

Slika 23



Pitanje vezano za 1234

sddADad

Dodaj novi komentar/odgovor

Naslov

mišljenje o 1234

Komentar

kjcscc

body p

Sačuvaj **Otkazi**

4.5. Dokumenti

Mogućnost dodavanja dokumenata na profil predmetne radne grupe postoji kako bi članovi/ice grupe mogli/e s drugim članovima/icama dijeliti dokumente koji su im relevantni za rad na predmetnom kurikulumu.

Pregled dodanih dokumenata

Pregled svih dodanih dokumenata (i diskusija) unutar predmetne radne grupe nalazi se u donjem dijelu tabele na profilu predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 24*).

Slika 24

pauza-member-A

PAUZA member A

Član od 7 mjeseci 3 sedmice



- Uredi profil
- Odjavi se

OPERACIJE

Kreiraj: Diskusija

Kreiraj: Dokument

OBAVIJESTI

Rokovi 26.06.2020.

Rokovi 26.06.2020.

Radna grupa Biologija

POSLEDNJI SADRŽAJ

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza-manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08	Ne	Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15	Ne	Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27	Ne	Uredi
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza-manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
qweqweqw	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:34	
imam neko pitanje	Diskusija	pauza-member-A	08/12/2020 - 12:27	Uredi
rtewtwer	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:35	
test notifikacija	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:02	
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
rrrrr	Diskusija	profesor.jakov	03/10/2020 - 23:15	
test notiff	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:43	
Dokumenttt	Dokument	profesor.jakov	10/27/2020 - 15:29	
Dokument I	Dokument	pauza-member-A	11/19/2020 - 17:18	Uredi
Biologija radni materijal	Dokument	pauza-member-A	10/27/2020 - 15:59	Uredi
manager doc	Dokument	manager-test	10/20/2020 - 11:39	

Dodavanje novog dokumenta

Ukoliko želite dodati novi dokument na profil predmetne radne grupe, kliknite na operaciju „Kreiraj: Dokument”, koja se nalazi s lijeve strane početne stranice profila željene predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 24*). Otvorit će se obrazac za dodavanje novog dokumenta (vidjeti *sliku 25*).

Slika 25

Upravljač Prečice pauza-member-A

Početna > Jezik i književnost > Dodaj novi sadržaj

Kreiraj: Predmetna grupa: Group node (Dokument)

Naslov*

Jezik

Bosanski

Predmetna grupa

- Nijedno -
Radna grupa Biologija
Jezik i književnost
Testna grupa

Only Predmetna grupas that are referenced will have access to this content.

Kategorija dokumenta

- Nijedno -

Povuci za razmještaj taxonomy terms.

Opis

B I [Icons] Format - HTML kôd

Dokument za ovu grupu

Dodaj novi fajl

Pristup ovim dokumentima je ograničen samo na ovu radnu grupu.

Choose Files No file chosen

Unlimited number of files can be uploaded to this field.
50 MB limit.
Dozvoljeni tipovi fajlova: txt pdf zip rar doc docx xls xlsx ppt pptx mp4 mp3 ogg.

Javni dokument

- Nijedno -

☒ Pošalji e-mail notifikaciju

Sačuvaj

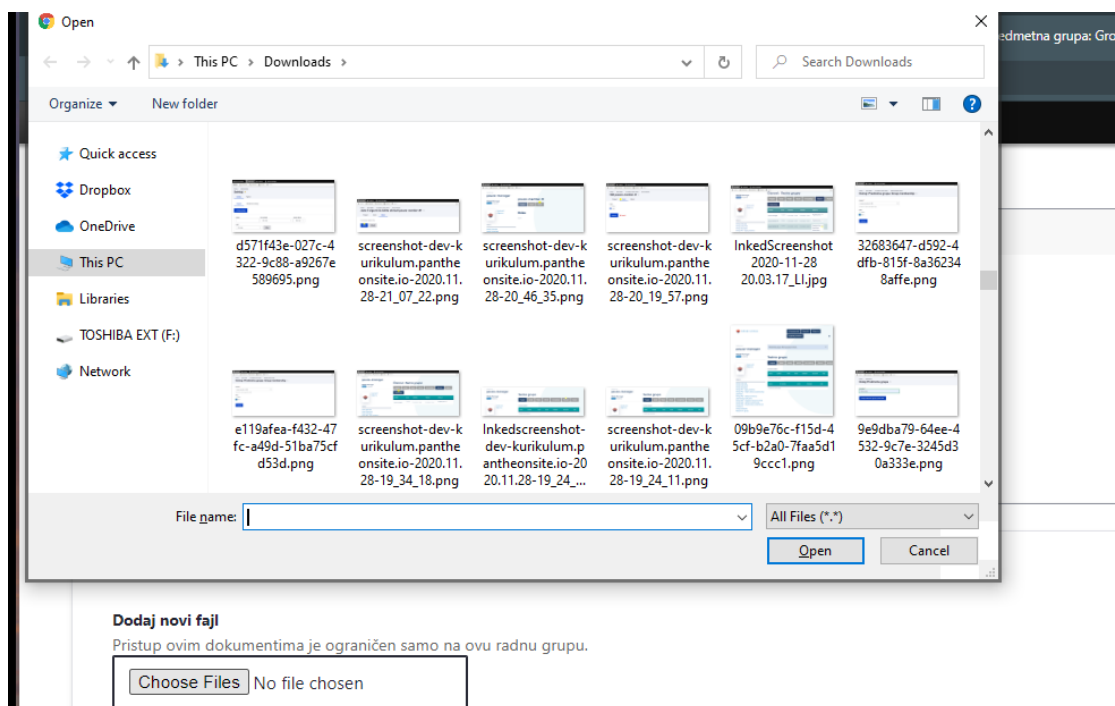
Prilikom unosa novog dokumenta potrebno je da:

- upišete naziv dokumenta (obavezno polje);
- odaberete jezik;
- odaberete predmetnu radnu grupu;
- unesete kategoriju dokumenta;
- upišete opis dokumenta.

Na kraju obrasca za unos, dodajte dokument klikom na operaciju „Dodaj novi fajl”. Otvorit će se prozor za odabir i prebacivanje dokumenata koji se nalaze na Vašem računaru (vidjeti *sliku 26*).

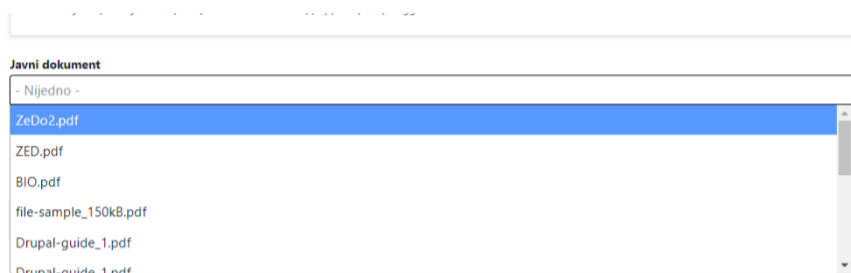
Ukoliko želite prebaciti dokument sa svog računara, kliknite na „Odabir datoteka”.

Slika 26



Ukoliko želite odabrati neki od dokumenata koji se već nalaze na Online platformi, možete ih pretražiti pomoću filtera ili izabrati s liste dokumenata (vidjeti *sliku 27*).

Slika 27



Na kraju, kako biste dodali željeni dokument, kliknite na dugme „SAČUVAJ” na obrascu za unos (*slika 25*).

Nakon što to učinite, dokument će biti vidljiv na profilu predmetne radne grupe svim članovima/icama (*slika 28*).

Naslov dokumenta

Pregled

Uredi

Obriši

Opis dokumenta i informacije o načinu korištenja pri izradi predmetnog kurikuluma. 

Dodatak

 [Drupal-guide_1.pdf](#)

Kategorija dokumenta

[Pomoćna literatura](#)

5. RAD NA PREDMETNOM KURIKULUMU

5.1. Elementi predmetnog kurikuluma

Slika 29

Na početnoj stranici profila predmetne radne grupe, nalazi se tabela s listom svih šest elemenata predmetnog kurikuluma (vidjeti *sliku 29*): Opis predmeta, Ciljevi učenja i podučavanja predmeta, Oblasna struktura predmetnog kurikuluma, Odgojno-obrazovni ishodi, Učenje i podučavanje i Vrednovanje u predmetnom kurikulumu.

U tabeli se za svaki od ovih elemenata nalaze sljedeći podaci (vidjeti *sliku 30*): naslov elementa, element, autor/ica, status, datum kada je posljednji put ažuriran, da li je zaključan ili ne, te opcija za uređivanje.

Klikom na „**Naslov**”, otvarate **pregled** postojećeg sadržaja tog elementa.

Klikom na „**Uredi**”, otvarate **obrazac za uređivanje** tog elementa.

Pod „**Zaključano**” mogu se pojaviti dvije obavijesti: „Da” ili „Ne”, zavisno od toga da li u tom trenutku neki/a od članova/ica predmetne radne grupe uređuje dati element predmetnog kurikuluma ili ne.

Pod „**Status**” mogu se pojaviti dvije obavijesti: „Nacrt” ili „Objavljeno”. Ukoliko pored elementa stoji obavijest „Nacrt”, to znači da je element još uvijek otvoren korisnicima/ama za uređivanje. Kada se tu nalazi obavijest „Objavljeno”, to znači da je proces rada na elementu završen.

ELEMENT
PK1 - Opis predmeta
PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta
PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma
PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi
PK5 - Učenje i podučavanje
PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu

Slika 30

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Da	Uredi

5.2. Pregled elemenata predmetnog kurikuluma

Članovi/ice predmetne radne grupe mogu u svakom trenutku pregledati već uneseni sadržaj svakog pojedinačnog elementa predmetnog kurikuluma.

Na početnoj stranici profila predmetne radne grupe (vidjeti *sliku 24*) kliknite na naslov željenog elementa predmetnog kurikuluma. Otvorit će se pregled do sada kreiranog sadržaja u tom elementu. Na pregledu su dostupne i opcije preuzimanja sadržaja u formatu .pdf (vidjeti poglavlje 4.2), te pregleda i kreiranja bilješki za ostale članove/ice predmetne radne grupe (vidjeti poglavlje 5.10).

Na primjer, ovako bi u izradi izgledao pregled elementa Odgojno-obrazovni ishodi:

Slika 31

Odgojno-obrazovni ishodi

PregledUrediPregledaj bilješke

Jezik i književnost

Jezik
Bosanski

ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI

Godine učenja i podučavanja predmeta: 6

Odgojno obrazovni nivo i razred:
• Osnovno • 6.

A Čitanje: književni i informativni tekstovi	B Pisanje	C Usmeno izražavanje i slušanje
A.6.1	B.6.1	C.6.1
A.6.2	B.6.2	C.6.2
A.6.3	B.6.3	C.6.3
A.6.4	B.6.4	C.6.4
A.6.5	B.6.5	C.6.5
A.6.6	B.6.6	C.6.6
A.6.7	B.6.7	
A.6.8	B.6.8	
	B.6.9	
	B.6.10	

A Čitanje: književni i informativni tekstovi	A.6.1 Čita književne i/ili informativne tekstove citirajući i prosuđujući njihove dijelove u svrhu argumentiranja vlastitih stavova/zaključaka.	A.6.2 Objašnjava ključne teme i ideje teksta, analizira ih, analizira likove, događaje i njihove međusobne u tekstu.	A.6.3 Tumači način upotrebe riječi i ustaljenih izraza u tekstu, određujući njihovu semantiku i razlikuje kako izbor riječi doprinosi značenju cjeline.
	JZK-1.1.1 JZK-2.1.1 1. Čita književne i informativne tekstove, donoseći logične zaključke. 2. Dokazuje vlastite stavove dijelovima teksta.	JZK-1.1.2 JZK-1.1.3 JZK-2.1.2 1. Prepričava tekst odvojeno od ličnog mišljenja (objektivno) određujući temu i ideju. 2. Određuje kompoziciju – strukturu teksta i prepoznaje ulogu pojedinih likova. 3. Analizira likove i njihovu pojedinačnu ulogu u tekstu uz razumijevanje njihovih međusobnih	JZK-1.2.1 JZK-2.2.1 1. Određuje značenja riječi i izraza korištenih u tekstu, uključujući osnovno i preneseno značenje. 2. Prepoznaje jasan uticaj određenog izbora riječi na značenje cjelovitog teksta.

5.3. Uređivanje elemenata predmetnog kurikulumuma

Članovi/ice predmetne radne grupe mogu istovremeno uređivati elemente predmetnog kurikulumuma, međutim, samo jedan/na korisnik/ica može u jednom trenutku uređivati jedan određeni element. Naime, kada jedan/na korisnik/ica uređuje neki od elemenata, taj element je zaključan za sve ostale korisnike/ice i u tabeli na profilu predmetne radne grupe će pored njega pod „**Zaključan**” stajati obavijest „Da”. To znači da ga drugi/e korisnici/e u tom trenutku mogu pregledati, ali ga ne mogu uređivati, sve dok korisnik/ica koji/a je započeo/la uređivanje ne završi svoj rad, tj. klikne na „**SAČUVAJ**” ili „**OTKLJUČAJ**” ili dok ne istekne rok od 12 sati.

Ukoliko ostavite stranicu zaključanom, taj sadržaj neće biti dostupan drugim korisnicima/ama za uređivanje narednih 12 sati, nakon čega će se automatski otključati.

Obrasci za uređivanje elemenata predmetnih kurikulumuma su različiti, ali sadrže i pojedina ista polja za unos i naredbe. Svi obrasci sadrže:

Naslov

Ukoliko nije drugačije utvrđeno, naslove obrazaca će unaprijed definirati voditelj/ica predmetne radne grupe i korisnici/e ih neće moći mijenjati.

Jezik

Ukoliko nije drugačije utvrđeno, odabir jednog od tri službena jezika unaprijed će izvršiti administrator/ica i korisnici/e ga neće moći promijeniti.

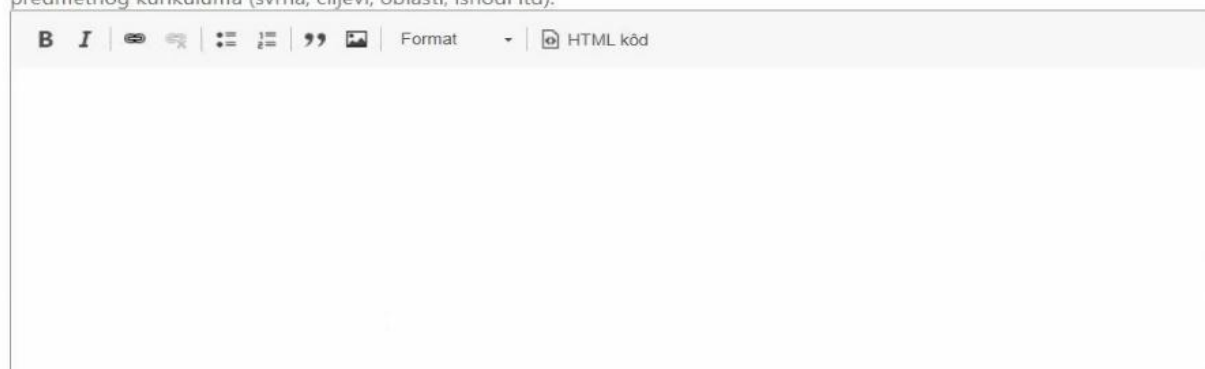
Pitanja i polja za unos

Svaki od obrazaca se sastoji od jednog ili više pitanja i pripadajućih polja za unos sadržaja. U nekim su obrascima ova pitanja i polja grupirana u međusobno povezane logičke cjeline. Ipak, u većini slučajeva, format polja za unos je isti (vidjeti *sliku 32*).

Slika 32

Na kojim odgojno-obrazovnim nivoima, u kojim vrstama srednjoškolskog obrazovanja i u kojim razredima se predmet podučava?

Obratiti pažnju na to da odgojno-obrazovni nivo i vrsta škole direktno utječu na definiranje svih drugih elemenata predmetnog kurikulumuma (svrha, ciljevi, oblasti, ishodi itd).



"Primjer: „Engleski jezik, koji pripada jezično-komunikacijskomu području kurikulumuma, uči se kao strani jezik. Poučava se u svim ciklusima i vrstama odgoja i obrazovanja kao obavezan ili izborni predmet. Broj nastavnih sati ovisi o ciklusu i vrsti programa/zanimanja.”
(Preuzeto iz: Cjelovita kurikulumna reforma. (2016). Nacionalni kurikulum nastavnoga predmeta Engleski jezik – prijedlog, Zagreb, str. 5)"

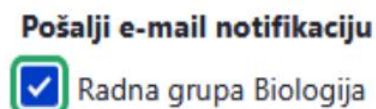
Sadržaj limitiran na 650 karaktera. Preostalo: **650**

Na vrhu se nalazi *pitanje*, a ispod njega *objašnjenje pitanja* ili *napomena*. Ispod se nalazi *polje za unos sadržaja*. U vrhu polja nalazi se *traka s alatima* za formatiranje teksta (podebljano, kurziv), numeraciju, umetanje linkova, citata i slika, te unos HTML koda. Ispod polja za unos sadržaja nalazi se *primjer sadržaja*, te *obavijest* o dozvoljenom broju slovnih oznaka uz brojač trenutno unesenih karaktera.

E-mail notifikacija

Slika 33

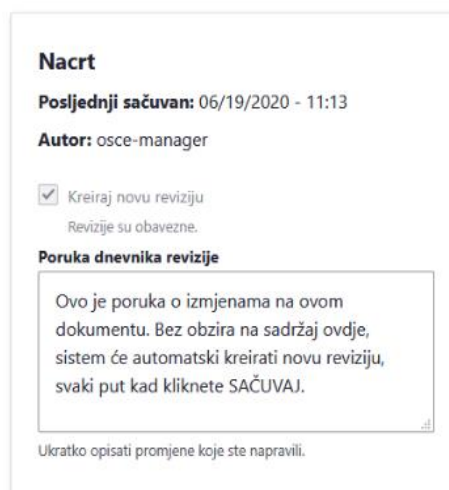
Na kraju svakog obrasca nalazi se opcija „Pošalji e-mail notifikaciju” (vidjeti *sliku 33*) za slanje automatskog e-maila članovima/icama predmetne grupe s obavješću o izmjenama koje ste napravili. Takav e-mail šaljete tako što ćete označiti svoju predmetnu radnu grupu kao na *slici 33*.



Revizije i poruka dnevnika revizije

Slika 34

Svaka izmjena, odnosno, revizija obrasca elementa predmetnog kurikuluma automatski se bilježi. Informaciju o revizijama posjeduje voditelj/ica predmetne radne grupe. Ukoliko žele, korisnici/e mogu uz svaku svoju izmjenu obrasca ostaviti napomenu u polje „Poruka dnevnika revizije”, koje se uvijek nalazi u gornjem desnom uglu stranice (vidjeti *sliku 34*). U istom dijelu možete vidjeti status dokumenta, vrijeme posljednje izmjene i autora/icu.



Sačuvaj ili otključaj

Sačuvaj

Nakon završetka rada, kliknite na dugme „**SAČUVAJ**” u dnu obrasca kako biste sačuvali izmjene, poslali automatski e-mail sa obavješću o izmjenama članovima/icama predmetne grupe, ukoliko to želite, te upisali svoje poruke dnevnika revizije.

Otključano

Ukoliko ne želite sačuvati svoje izmjene ili ste slučajno otvorili obrazac za uređivanje, kliknite na dugme „**OTKLJUČANO**” kako biste obrazac tog elementa otključali i ostavili dostupnim za rad drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

Potvrdi otključavanje

Takvo otključavanje obrasca bez spremanja izmjena iz predostrožnosti trebate potvrditi klikom na dugme „**POTVRDI OTKLJUČAVANJE**”.

Slika 35

5.4. Element predmetnog kurikuluma 1: Opis predmeta

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikuluma Opis predmeta otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

Obrazac ovog elementa sastoji se od sljedećih pitanja i pripadajućih polja za unos sadržaja (vidjeti poglavlje 5.3).

Pitanje	Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka
Zašto se predmet podučava, tj. koji je specifični doprinos predmeta odgoju i obrazovanju učenika/ica?	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Koje se vrijednosti kod učenika/ica razvijaju podučavanjem predmeta?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Kako podučavanje predmeta doprinosi ostvarivanju vizije, svrhe i ciljeva odgoja i obrazovanja?	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Kako podučavanje predmeta doprinosi razvoju ključnih kompetencija kod učenika/ica?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Koje se predmetno-specifične kompetencije podučavanjem predmeta razvijaju kod učenika/ica?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Kako podučavanje predmeta doprinosi realizaciji međupredmetnih tema?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Kojem odgojno-obrazovnom području predmet pripada?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Sažeto izložiti savremenu koncepciju učenja i podučavanja predmeta kojom se ostvaruje svrha predmeta.	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)
Na kojim odgojno-obrazovnim nivoima, u kojim vrstama srednjoškolskog obrazovanja i u kojim razredima se predmet podučava?	Polje za unos teksta (650 slovnih oznaka)

Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.5. Element predmetnog kurikuluma 2: Ciljevi učenja i podučavanja predmeta

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikuluma Ciljevi učenja i podučavanja predmeta otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

Obrazac ovog elementa sastoji se od šest pojedinačnih polja za unos sadržaja (vidjeti poglavlje 5.3), odnosno, za unos najviše šest pojedinačnih ciljeva učenja i podučavanja predmeta. U jedno polje možete unijeti samo jedan cilj učenja i podučavanja.

Pitanje	Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)
Definirajte ciljeve učenja i podučavanja predmeta.	Polje za unos teksta (1.000 slovnih oznaka)

Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.6. Element predmetnog kurikuluma 3: Oblasna struktura predmetnog kurikuluma

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikuluma Oblasna struktura predmetnog kurikuluma otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

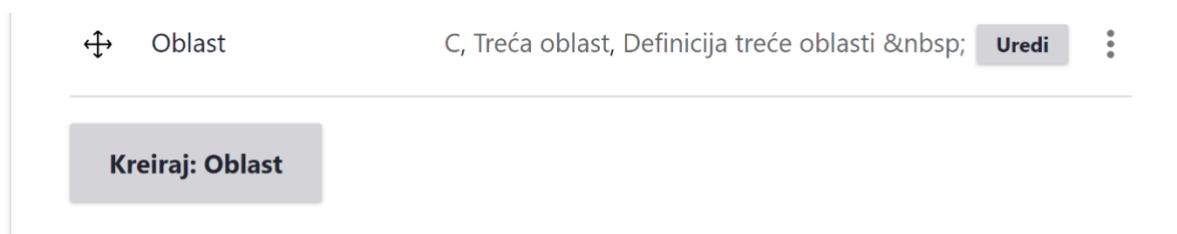
Obrazac ovog elementa sastoji se od tri pitanja grupirana pod nazivom „Oblast” i pripadajućih polja za unos sadržaja (vidjeti poglavlje 5.3). Svaka grupa pitanja „Oblast” zapravo predstavlja jednu oblast predmetnog kurikuluma. Moguće je unijeti najviše pet oblasti predmetnog kurikulumu, odnosno, kreirati pet grupa pitanja „Oblast”.

Pitanje		Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka
Uvod		Polje za unos teksta (2.000 slovnih oznaka)
O B L A S T	Šifra oblasti	Dodijelite oblasti šifru od A do E. Šifra koju dodijelite koristit će se i prilikom rada na elementu <i>Odgojno-obrazovni ishodi</i> (vidjeti poglavlje 5.7).
	Naziv oblasti	Unesite naziv oblasti. Naziv koji unesete koristit će se i prilikom rada na elementu <i>Odgojno-obrazovni ishodi</i> (vidjeti poglavlje 5.7).
	Definirajte jednu oblast u predmetnom kurikulumu.	Polje za unos teksta (do 2.000 slovnih oznaka)

Kreiranje oblasti

Nakon što otvorite obrazac ovog elementa, vidjet ćete ili jednu praznu grupu pitanja pod nazivom „Oblast” ili već kreirane oblasti – ako je već neko radio prije Vas. Ukoliko želite kreirati sljedeću grupu pitanja „Oblast”, kliknite na dugme „KREIRAJ: OBLAST” (vidjeti sliku 36).

Slika 36



Uređivanje postojeće oblasti

Ukoliko želite uređivati već postojeću oblast, kliknite na opciju „Uredi” pored naslova željene oblasti (vidjeti sliku 36).

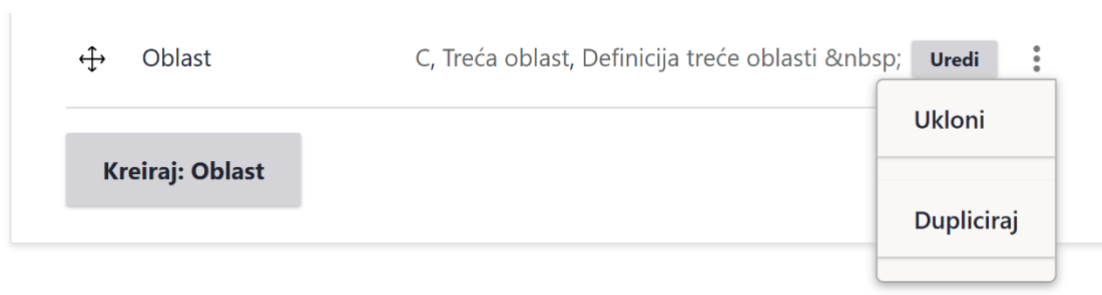
Promjena redoslijeda postojećih oblasti

Ukoliko želite promijeniti redoslijed postojećih oblasti, željenu oblast „pokupite” klikom (držite desni klik) na ikonicu ukrštene strelice i prebacite na novo mjesto.

Brisanje i umnožavanje oblasti

Oblast možete izbrisati klikom na pomoćni meni prikazan kao tri okomite tačkice sasvim desno u redu određene oblasti (vidjeti sliku 37). Prikazat će se opcije „Ukloni” i „Dupliraj”. Klikom na „Ukloni” potvrđujete brisanje te oblasti. Klikom na „Dupliraj” kreirate još jednu istovjetnu oblast. Prilikom dupliranja, važno je da izvršite izmjenu naslova i šifre jedne od te dvije istovjetne oblasti.

Slika 37



Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.7. Element predmetnog kurikuluma 4: Odgojno-obrazovni ishodi

Napomena: Prije uređivanja elementa Odgojno-obrazovni ishodi, potrebno je završiti rad na uređivanju elementa Oblasna struktura predmetnog kurikuluma (vidjeti poglavlje 5.6). Naime, prilikom dodavanja novih odgojno-obrazovnih ishoda, prvo će se morati identificirati odgovarajuća oblast predmetnog kurikuluma za koju se pišu novi odgojno-obrazovni ishodi po razredima i godinama učenja i podučavanja predmeta.

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikuluma Odgojno-obrazovni ishodi otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila svoje predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

Obrazac ovog elementa sastoji se od tri nivoa:

- Odgojno-obrazovni nivo i razred;
- Oblasti;
- Odgojno-obrazovni ishodi.

Pitanje		Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka	
O D G O J N O - O B R A Z O V N I N I V O I R A Z R E D	Odgojno-obrazovni nivo		Voditelj/ica predmetne radne grupe kreira po jednu grupu pitanja za svaki odgojno-obrazovni nivo (predškolski, osnovni i srednji).
	Razred		Izaberite razred.
	Godine učenja i podučavanja predmeta		Izaberite godinu učenja i podučavanja predmeta (1–9, I–IV).
	O B L A S T	Šifra oblasti	Izaberite odgovarajuću šifru (A–E) postojeće oblasti predmetnog kurikulumu za koju želite napisati nove odgojno-obrazovne ishode. Šifru oblasti pronalazite u elementu Oblasna struktura predmetnog kurikulumu.
		Naziv oblasti	Unesite naziv postojeće oblasti predmetnog kurikulumu za koju želite napisati nove odgojno-obrazovne ishode. Naziv oblasti pronalazite u elementu Oblasna struktura predmetnog kurikulumu.
	O D G O J N O - O B R A Z O V N I I S H O D I	Napisati ishod u obliku SUBJEKT + AKTIVNOST + SADRŽAJ	Polje za unos teksta (do 1.000 slovnih oznaka)
		Poveznica sa Zajedničkom jezgrom definisanom na ishodima učenja u BiH	Odaberite šifru ishoda učenja iz Zajedničke jezgre s kojim želite povezati novi odgojno-obrazovni ishod (vidjeti dokument „Šifarnik ishoda učenja iz Zajedničke jezgre“).
		Razrada odgojno-obrazovnog ishoda	Polje za unos teksta (do 2.000 slovnih oznaka)
		Ključni sadržaji	Polje za unos teksta (do 3.000 slovnih oznaka)
		Preporuke za ostvarenje odgojno-obrazovnih ishoda	Polje za unos teksta (do 3.000 slovnih oznaka)

Proces unosa odgojno-obrazovnih ishoda

1. U prvom dijelu obrasca nalazi se grupa pitanja pod nazivom „**Odgojno-obrazovni nivo i razred**”. U dva padajuća menija odaberite željeni odgojno-obrazovni nivo i razred.
2. U drugom dijelu obrasca nalazi se grupa pitanja pod nazivom „**Godine učenja i podučavanja predmeta**”. Odaberite godinu učenja.
3. U trećem dijelu obrasca nalazi se grupa pitanja pod nazivom „**Oblasti**”. Identificirajte oblast predmetnog kurikulumu za koju želite napisati odgojno-obrazovne ishode unutar odabranog razreda/godine učenja i podučavanja. Prilikom identifikacije oblasti, potrebno je da odaberete šifru (od A do E) i naziv željene oblasti, koja je već kreirana u elementu predmetnog kurikulumu Oblasna struktura predmetnog kurikulumu.
4. U četvrtom dijelu obrasca nalazi se grupa pitanja pod nazivom „**Odgojno-obrazovni ishodi**”. Ovdje unosite željene odgojno-obrazovne ishode za oblast koju ste identificirali pod tačkom 3. Kada završite pisanje jednog ishoda, polja za pisanje novog ishoda otvarate tako što kliknete na dugme „**KREIRAJ: ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHOD**” (vidjeti *sliku 38*).
5. Kada napišete jedan dio ili sve odgojno-obrazovne ishode za jednu oblast, možete otvoriti novo polje za identifikaciju sljedeće oblasti predmetnog kurikulumu za koju želite pisati odgojno-obrazovne ishode. Kliknite na dugme „**KREIRAJ: OBLAST**” (vidjeti *sliku 38*) i ponovite korake 3 i 4.
6. Kada napišete jedan dio ili sve odgojno-obrazovne ishode za jedan razred, možete otvoriti polja za druge razrede. Kliknite na dugme u dnu obrasca „**KREIRAJ: RAZRED**” (vidjeti *sliku 38*) i ponovite korake od 2 do 5.

Slika 38

The image shows a screenshot of a web interface with three buttons arranged vertically. Each button is light gray with a thin border and contains black text. The top button is labeled 'Kreiraj: Odgojno-obrazovni ishod', the middle button is labeled 'Kreiraj: Oblast', and the bottom button is labeled 'Kreiraj: Razred'. The buttons are set against a white background with faint horizontal lines.

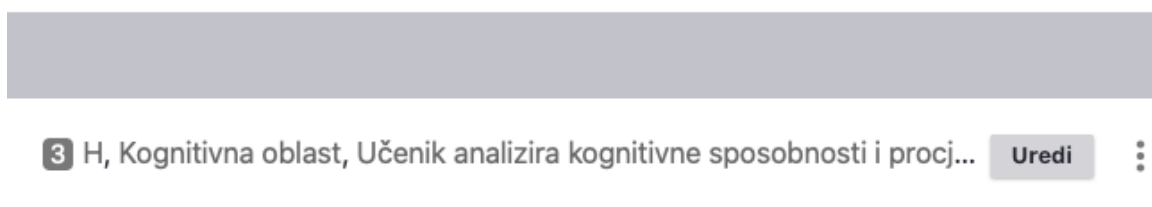
Ostale operacije

S obzirom na veći broj pitanja i polja, postoje opcije pomoću kojih možete **skupiti** ili **raširiti** određena polja kako biste osigurali bolji pregled urađenog. Kliknite na opciju „Skupi” ako želite skupiti (vidjeti *sliku 39*) ili na opciju „Uredi” ako želite raširiti polja (vidjeti *sliku 40*).

Slika 39



Slika 40



Ukoliko želite **izbrisati** cijelu identificiranu oblast predmetnog kurikulumu i sve ishode koji se u njoj nalaze ili pojedinačni odgojno-obrazovni ishod, kliknite tri tačkice sa desne strane neželjene oblasti ili ishoda, te potom kliknite na opciju „Ukloni” (vidjeti *sliku 41*).

Ukoliko želite **umnožiti** jednu identificiranu oblast predmetnog kurikulumu i sve ishode koji se u njoj nalaze ili pojedinačni odgojno-obrazovni ishod, kliknite tri tačkice sa desne strane željene oblasti ili ishoda, te potom kliknite na opciju „Dupliraj” (vidjeti *sliku 41*).

Slika 41



Objašnjenje skraćenica unutar polja za unos

Skraćenice koje se nalaze pored naziva pojedinih dijelova pitanja unutar obrasca služe kao pomoć i vidljive su samo unutar obrasca.

Skraćenice u dijelu pitanja pod nazivom „Razred“ (vidjeti sliku 42):

1 Prvi broj označava broj kreiranih oblasti pod tim razredom.

7 Drugi broj označava razred.

A Slovo označava šifru prve identificirane oblasti.

test Tekst označava naziv prve identificirane oblasti.

Slika 42

Odgojno-obrazovni nivo i razred			Poredak
Razred	1 7, A, test	Uredi	0 ▾
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni teksto...	Uredi	1 ▾
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	2 ▾

Skraćenice u dijelu pitanja pod nazivom „Oblasti“ (vidjeti sliku 43):

8 Prvi broj označava broj kreiranih odgojno-obrazovnih ishoda unutar te oblasti.

A Slovo označava šifru identificirane oblasti.

test Tekst označava naziv identificirane oblasti.

Slika 43

Oblasti			Poredak
Oblast	8 A, Čitanje: književni i informativni t...	Uredi	0 ▾
Oblast	10 B, Pisanje, Analizira teme književni...	Uredi	1 ▾
Oblast	6 C, Usmeno izražavanje i slušanje, U...	Uredi	2 ▾

Redoslijed kreiranog sadržaja

Sadržaj koji kreirate u ovom obrascu moguće je naknadno organizirati, odnosno promijeniti mu redoslijed.

Prilikom kreiranja, redoslijed dijelova sadržaja („Razred“, „Oblasti“ i „Odgojno-obrazovni ishodi“) prikazuju se prema redoslijedu kojim ih dodajete, tako da je zadnji onaj kojeg dodate posljednjeg (vidjeti *sliku 44*).

Slika 44

Odgojno-obrazovni nivo i razred			Poredak
Razred	1 7, A, test	Uredi	0
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B...	Uredi	1
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	2
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	3
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	4

Poredak je moguće prikazati ili sakriti klikom na opciju „Pokaži važnost redova“ – „Sakrij važnost redova“ (vidjeti *sliku 45*).

Slika 45

Odgojno-obrazovni nivo i razred			Pokaži važnost redova
↕ Razred	1 7, A, test	Uredi	
↕ Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B, Pis...	Uredi	
↕ Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	

Redoslijed određenog unesenog sadržaja u dijelovima obrasca („Razred“, „Oblasti“, Odgojno-obrazovni ishodi“) prikazan je u koloni „Poredak“ kao redni broj mjesta tog unosa unutar obrasca (vidjeti *sliku 46*). Redoslijed određenog unosa mijenjate tako što odaberete željeni redni broj u koloni „Poredak“ i zatim sačuvate klikom na dugme „SAČUVAJ“ na dnu obrasca (vidjeti *sliku 47*).

Slika 46

Odgojno-obrazovni nivo i razred			Poredak
Razred	1 7, A, test	Uredi	3 ▼
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B...	Uredi	2 ▼
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	0 ▼
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	1 ▼
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	4 ▼

Slika 47

Trenutno stanje dokumenta: Nacrt

Promijeni u: Nacrt ▼

Sačuvaj
Pretpregled
Otključano

Nakon izmjena, redoslijed unesenog sadržaja bi, na primjer, izgledao kao na *slici 48*.

Sakrij važnost redova

Odgojno-obrazovni nivo i razred		Poredak	
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	0 ▾
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	1 ▾
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B...	Uredi	2 ▾
Razred	1 7, A, test	Uredi	3 ▾
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	4 ▾

!!! Redoslijed koji odredite jeste i redoslijed prema kojem će se prikazati uneseni sadržaj na pregledu i kasnije prilikom objave. Zato je važno da po završetku rada na nacrtu predmetnog kurikuluma, predmetna radna grupa odredi konačni redoslijed unesenih sadržaja (na primjer, prema odgojno-obrazovnim nivoima i razredima).

Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.8. Element predmetnog kurikulumuma 5: Učenje i podučavanje

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikulumuma *Učenje i podučavanje* otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

Obrazac ovog elementa sadrži jedno pitanje i jedno polje za unos sadržaja (vidjeti poglavlje 5.3).

Pitanje	Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka
Dati upute i savjete za kreiranje podsticajnog okruženja za učenje i podučavanje i ostvarivanje ciljeva učenja i podučavanja.	Polje za unos (do 10.000 slovnih oznaka)

Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.9. Element predmetnog kurikuluma 6: Vrednovanje u predmetnom kurikulumu

Početak rada

Obrazac elementa predmetnog kurikuluma Vrednovanje u predmetnom kurikulumu otvarate za rad tako što na početnoj stranici profila predmetne radne grupe kliknete na opciju „Uredi” (vidjeti poglavlje 4.1).

Polja za unos

Obrazac ovog elementa sadrži dva pitanja i dva polja za unos sadržaja (vidjeti poglavlje 5.3).

Pitanje	Napomena/dozvoljeni broj slovnih oznaka
Šta se vrednuje u predmetu, odnosno, koji su elementi vrednovanja?	Polje za unos (do 5.000 slovnih oznaka)
Koji su preporučeni pristupi u vrednovanju?	Polje za unos (do 5.000 slovnih oznaka)

Završetak rada

Kada završite svoj rad na obrascu, ako želite, možete (vidjeti poglavlje 5.3):

- upisati „Poruku dnevnika revizije” i
- poslati e-mail notifikaciju drugim članovima/icama predmetne radne grupe sa obavješću o svojim izmjenama.

!!! Obavezno nakon završetka rada kliknite na dugme „SAČUVAJ” u dnu obrasca kako biste sačuvali svoje izmjene i otključali obrazac za uređivanje drugim članovima/icama predmetne radne grupe.

5.10. Bilješke

Sistem bilješki predstavlja dodatnu alatku za saradnju unutar profila predmetne radne grupe. On omogućava svim članovima/icama predmetne radne grupe da komentiraju dijelove sadržaja unutar elemenata predmetnog kurikulumu, a da pri tome ne prekidaju ili ometaju proces njihovog uređivanja.

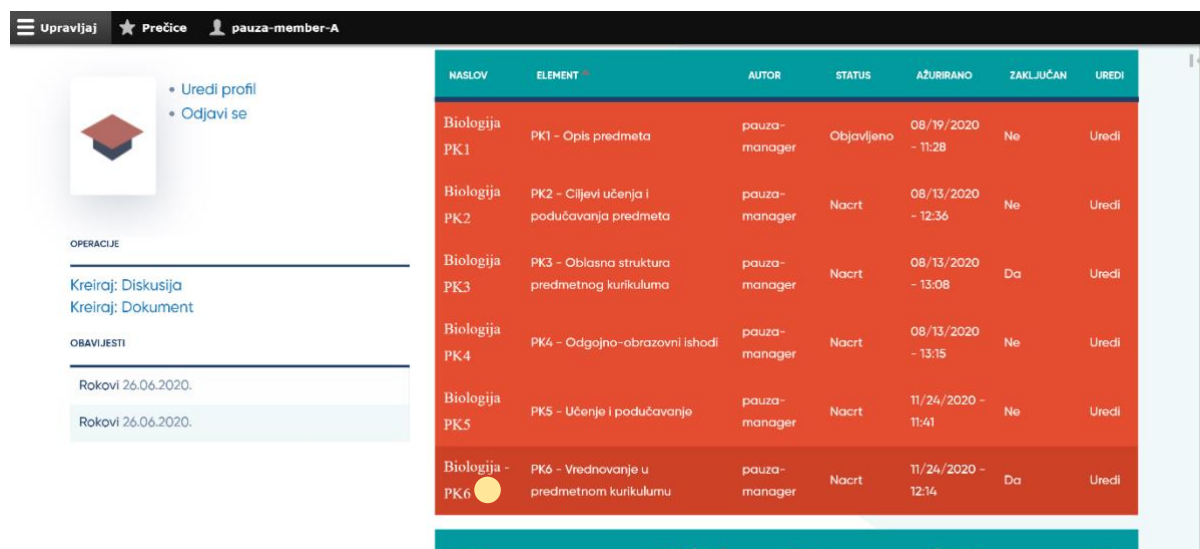
Svaki/a član/ica predmetne radne grupe može pregledati postojeće bilješke i komentirati ih, kao i kreirati nove bilješke.

Napomena

Bilješke možete pregledati, unositi i komentirati samo:

- ukoliko dati element predmetnog kurikulumu ima status „Nacrt” (vidjeti poglavlje 5.1. i *sliku 49*);
- unutar „Pregleda” elementa ali ne i unutar obrasca za uređivanje elementa.

Slika 49



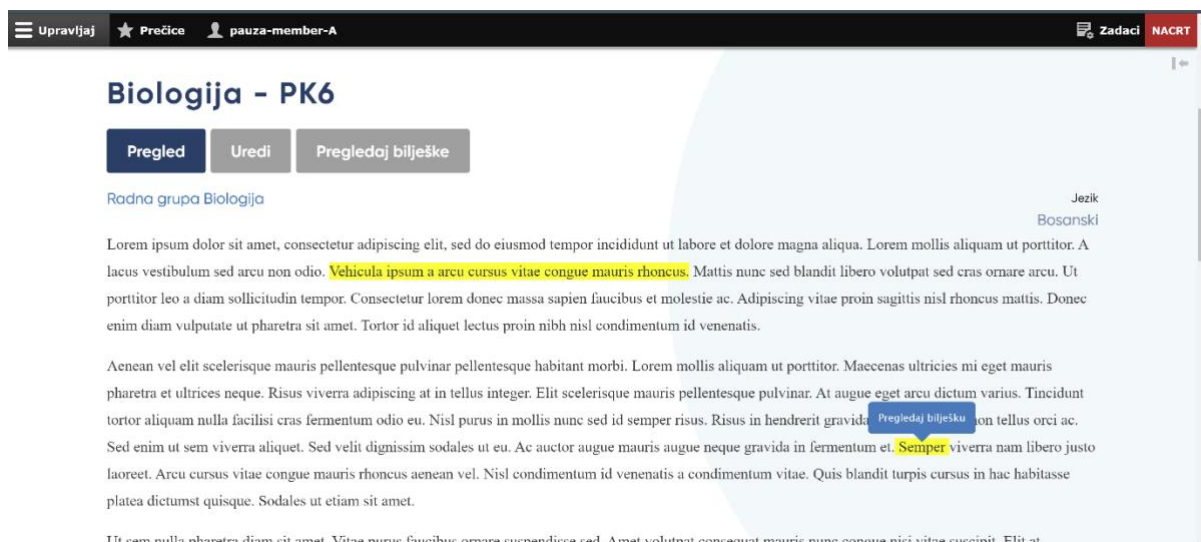
The screenshot shows a web application interface for managing curriculum elements. On the left, there is a sidebar with a user profile icon and links for 'Uredi profil' and 'Odjavi se'. Below this, there are sections for 'OPERACIJE' (Kreiraj: Diskusija, Kreiraj: Dokument) and 'OBAVIJESTI' (Rokovi 26.06.2020.). The main area displays a table of curriculum elements.

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza-manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikulumu	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08	Da	Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza-manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15	Ne	Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza-manager	Nacrt	11/24/2020 - 11:41	Ne	Uredi
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza-manager	Nacrt	11/24/2020 - 12:14	Da	Uredi

Pregled postojećih bilješki

Ukoliko želite pogledati da li unutar određenog elementa predmetnog kurikulumu već postoje bilješke, kliknite na naslov željenog elementa (vidjeti *sliku 49*). Otvorit će se pregled elementa u kojem možete vidjeti sav već uneseni sadržaj (vidjeti poglavlje 5.2).

Ukoliko je neko/a od korisnika/ica ostavio/la bilješku, dio unesenog sadržaja ili teksta na kojem postoji bilješka bit će označen žutom bojom kao na *slici 50*. Ako mišem pređete preko tog teksta, prikazat će se plavi balončić „Pregledaj bilješku”.



Klikom na taj plavi balončić, otvorit će se prozor pregleda bilješki s desne strane (vidjeti *sliku 51*) ili, ukoliko želite, možete pregledati sve bilješke klikom na dugme „PREGLEDAJ BILJEŠKE”.

Slika 51



Ukoliko želite pročitati bilješku i vidjeti da li je neko ostavio svoje komentare na nju, kliknite na svijetloplavo dugme „PREGLEDAJ BILJEŠKU” pored željene bilješke. Otvorit će se svi postojeći komentari unutar te bilješke, kao i polje za unos novog komentara (vidjeti *sliku 52*). Možete pročitati bilješku i komentare, dodati svoj komentar upisujući tekst u polje za unos odgovora ili zatvoriti prozor s bilješkama klikom na „X” u gornjem desnom uglu.

The screenshot shows a web interface for 'Biologija - PK6'. At the top, there's a navigation bar with 'Upravljaj', 'Prečice', and 'pauza-member-A'. Below it, the page title 'Biologija - PK6' is displayed. There are three buttons: 'Pregled', 'Uredi', and 'Pregledaj bilješke'. The 'Pregledaj bilješke' button is active. On the right, a sidebar shows a 'Dodaj bilješku' button and a modal window for adding a note. The modal window has a 'Nazad' button, a text input area, and an 'Odgovori' button. The main content area shows a list of notes, including one from 'root prije 1 minuta' and another from 'pauza-manager prije 25 sekundi'.

Kreiranje nove bilješke

Kada se nalazite unutar „Pregleda” određenog elementa predmetnog kurikuluma (vidjeti poglavlje 5.2), označite tekst na koji želite dodati bilješku.

Prikazat će se plavi balončić „Dodaj bilješku” (vidjeti sliku 53). Klikom na taj balončić, u desnom uglu prozora otvorit će se prozor za dodavanje bilješke (vidjeti sliku 54).

The screenshot shows the same 'Biologija - PK6' page. A blue balloon icon with the text 'Dodaj bilješku' is now visible next to a selected text block in the main content area. The text block is highlighted in blue. The sidebar and modal window are still present, but the modal window is not open.



U prvom polju prozora za dodavanje bilješke „Dodijeli korisniku” (vidjeti sliku 54), možete ali ne morate unijeti ime i prezime člana/ice predmetne radne grupe kojem/joj upućujete bilješku. Ukoliko to učinite, član/ica će primiti automatski e-mail s obaviješću o upućenoj bilješci.

U sljedećem polju upišite svoju bilješku. Kada ste završili, kliknite na plavo dugme „SAČUVAJ” (vidjeti sliku 55). Ukoliko ne želite nastaviti s kreiranjem te bilješke, kliknite na plavo dugme „OTKAŽI” i bilješka će biti izbrisana.



6. PREGLED JAVNOG DIJELA ONLINE PLATFORME

Javni dio Online platforme dostupan je javnosti u vidu internetske stranice. Kreiranje njegovog sadržaja je u nadležnosti administratora/ice.

Na ovoj javnoj internetskoj stranici može se nalaziti različit sadržaj, na primjer:

Slika 56

- **Dokumenti** – dokumenti koji su javno dostupni, poput: informacija o procesu izrade kurikuluma, objavljeni predmetni kurikulumi i slično.
- **Tim** – predstavljanje osoba koje upravljaju i/ili učestvuju u procesu izrade kurikuluma.
- **Statička stranica** – drugi sadržaj (na primjer stranica „O nama”).
- **Vijesti** – informacije za javnost (posljednje ili izabrane tri prikazuju se i na početnoj stranici).

