

Глобално, оперативно и дневно планирање образовно-васпитног рада¹

	ГЛОБАЛНИ ПЛАН	ОПЕРАТИВНИ ПЛАН	ПРИПРЕМА ЗА ЧАС
Основне карактеристике	<ul style="list-style-type: none"> Саставни део Годишњег плана рада школе (према важећем Правилнику о стандардима квалитета рада) Основа за планирање корелације међу предметима/модулима 	<ul style="list-style-type: none"> Дидактичко-методска разрада наставних тема/исхода на наставне јединице/активности учења Наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета/модула 	<ul style="list-style-type: none"> Дидактичко-методичко структурирање часа (избор садржаја, метода, облика и средстава за рад) На основу стручне литературе, интернета и других извора. На основу месечног оперативног плана за дати предмет/модул Заснована на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју Обавезна, у писаној форми, обухвата 10 часова седмично, мора бити редовна.
Израда и достављање	<ul style="list-style-type: none"> Пре почетка школске године Доставља се педагошко-психолошкој служби школе 	<ul style="list-style-type: none"> Ради се за месец, тему, област или модул. Доставља се педагошко-психолошкој служби школе у складу са динамиком реализације 	<ul style="list-style-type: none"> Ради се за сваки час Доставља се педагошко-психолошкој служби у складу са унапред догореном динамиком Може бити и из ранијих година, с тим што треба да буде прилагођена одељењу и условима у којима се настава реализује

¹ Табела урађена према Стручном упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја о начину израде школске документације од 27.08.2014. године

Прописани образац	<ul style="list-style-type: none"> • Не постоји • Предаје се у електронском или у папирном облику 	<ul style="list-style-type: none"> • Не постоји • Предају се у електронском или у папирном облику 	<ul style="list-style-type: none"> • Не постоји • Уколико се припреме за исти предмет/модул, разред, профил и смер налазе у истој свесци или фолдеру, довољно је на почетку навести те податке. 	
Елементи	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање наставе: <ul style="list-style-type: none"> - Распоређивање наставних тема/области/модула; - Број предвиђених часова по теми/области/модулу; - Број часова обраде, утврђивања и провере. • Планирање додатне, допунске, припремне наставе, секција и осталих облика образовно-васпитног рада: <ul style="list-style-type: none"> - Навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми. 	<ul style="list-style-type: none"> • Оперативни план (предлог рубрика) <ol style="list-style-type: none"> 1. Називи наставних јединица/исхода и њихов распоред у оквиру тема/модула; 2. Тип часа; 3. Облици, методе, иновације; 4. Напомена (место реализације уколико одступа од уобичајеног, евалуација и друге специфичности конкретног часа по потреби). 	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог 1: <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, разред, одељење; 2. Назив и редни број часа наставне јединице; 3. Циљеви и/или исходи; 4. Главне садржинске целине часа и оквирно време потребно за њихову реализацију; 5. Активности ученика и наставника, облици, методе и наставна средства, описани на начин који наставник сматра сврсисходним; 6. Евалуација и белешка са часа (осврт на реализовани час, подсетник за будуће планирање). 	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог 2: <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, разред, одељење; 2. Назив и редни број часа наставне јединице; 3. Циљ часа (који се може исказати и једном реченицом) и/или исходи; 4. Главне садржинске целине унутар којих треба побројати планиране активности, и за сваку навести облик и метод рада; 5. Напомену (у којој ће наставник по свом нахођењу написати оно што му је битно, уколико за тим има потребе).