



UPUTSTVO ZA IZRADU GODIŠNJEG PLANA RADA

Ovdje treba unijeti naziv škole i grad

GODIŠNJI PLAN RADA

Ovdje treba unijeti školsku godinu na koju se Godišnji plan odnosi

Obrazovni program i nivo obrazovanja: U prvo polje treba unijeti naziv Obrazovnog programa, a u drugo polje treba unijeti nivo obrazovanja. Za obrazovne programe u trogodišnjem trajanju, treba unijeti nivo: *III*, a za programe u četvorogodišnjem trajanju treba unijeti nivo: *IV1*. Ukoliko se modul realizuje u više obrazovnih programa, treba unijeti nazive i nivoe svih obrazovnih programa, u predviđena polja.

Naziv modula: OVDJE TREBA UNIJETI NAZIV MODULA IZ OBRAZOVNOG PROGRAMA VELIKIM SLOVIMA

Aktiv nastavnika za realizaciju modula:

1. Nastavnik 1
2. Nastavnik 2

Aktiv nastavnika za realizaciju modula čini jedan ili više nastavnika koji realizuju taj modul u nastavnoj godini. Zadatak aktiva nastavnika za realizaciju modula je da zajednički učestvuju u njegovom planiranju. Može se desiti da aktiv nastavnika za realizaciju modula čini samo jedan nastavnik.

Koordinator za realizaciju obrazovnog programa: Ovdje treba unijeti ime i prezime koordinatora koji će pratiti realizaciju Obrazovnog programa. Koordinatora imenuje direktor škole na predlog stručnih aktiva. Ukoliko se modul realizuje u više obrazovnih programa, upisati imena svih koordinatora. Koordinator treba da bude nastavnik iz stručne oblasti na koju se obrazovni program odnosi.

Datum predaje Godišnjeg plana rada: Ovdje treba unijeti datum predaje Godišnjeg plana rada od strane aktiva nastavnika za realizaciju modula.

Datum pregleda: Koordinator za realizaciju Obrazovnog programa ručno upisuje datum nakon pregleda Godišnjeg plana rada.

Pregledao koordinator: Koordinator za realizaciju Obrazovnog programa škole potpisuje dokument nakon što ga pregleda.

1. Cilj modula:

Ovdje treba unijeti cilj modula koji se preuzima iz Obrazovnog programa. Nastavnici mogu dodatno razraditi navedeni cilj modula.

2. Razred, broj časova prema oblicima nastave i kreditna vrijednost modula:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
Razred (rimski broj)	Broj časova predviđen za teorijsku nastavu	Broj časova predviđen za vježbe	Broj časova predviđen za praktičnu nastavu	Ukupan broj časova za modul	Kreditna vrijednost modula

U tabelu treba unijeti podatke iz Obrazovnog programa. Ispod tabele treba unijeti podatke o podjeli odjeljenja na grupe za određeni oblik nastave, na primjer: *Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.* Ukoliko nema podjele na grupe u polje treba unijeti formulaciju: *Odjeljenje se ne dijeli na grupe.*

3. Raspodjela časova prema oblicima nastave i odjeljenjima:

Ime i prezime nastavnika	Odjeljenje	Broj časova prema oblicima nastave				
		T	V		P	
			I gr.	II gr.	I gr.	II gr.
Ime i prezime nastavnika 1	1a	108	36	36	36	/
Ime i prezime nastavnika 2	1b	108	36	/	/	/
Ime i prezime nastavnika 3	1a	/	36	/	/	36

U tabelu treba unijeti imena nastavnika koji realizuju modul, u skladu sa podjelom časova prema oblicima nastave, po odjeljenjima. U prazna polja treba staviti kosu crtu. Ukoliko se vježbe i praktična nastava dijele na grupe, treba unijeti i pojedinačni broj časova po jednom ili više nastavnika. Ukoliko se vježbe ne dijele na grupe, treba objediniti polja (opcija merge cells) i unijeti potreban broj časova. Ukoliko se teorijska nastava dijeli na grupe, prema Obrazovnom programu, treba dodati polja (kolonu) za podjelu na grupe.

4. Planirani broj časova prema ishodima učenja i oblicima nastave:

R.b.	Ishod učenja Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:	Broj časova prema oblicima nastave			Ukupan broj časova
		T	V	P	
1.	Ishod učenja 1 iz Obrazovnog programa	12	4	2	18
2.	Ishod učenja 2 iz Obrazovnog programa	10	5	3	18
3.	Ishod učenja 3 iz Obrazovnog programa	18	4	3	25
4.	Ishod učenja 4 iz Obrazovnog programa	4	/	10	14
5.	Ishod učenja 5 iz Obrazovnog programa	16	5	6	27
6.	Ishod učenja 6 iz Obrazovnog programa	18	7	4	29
7.	Ishod učenja 7 iz Obrazovnog programa	14	3	4	21
8.	Ishod učenja 8 iz Obrazovnog programa	16	8	4	28
Ukupno		108	36	36	180

U tabelu treba unijeti pune nazive ishoda učenja koji su definisani u modulu u Obrazovnom programu. Podatke treba preuzeti iz Obrazovnog programa. Takođe, treba unijeti planirani broj časova prema oblicima nastave za svaki ishod učenja pojedinačno. Na kraju treba unijeti ukupan broj časova prema oblicima nastave za svaki ishod učenja, kao i ukupan broj časova koji je predviđen modulom. Broj časova prema oblicima nastave za svaki ishod planira aktiv nastavnika za realizaciju modula u školi na osnovu sadržaja odnosno značaja svakog kriterijuma u

pojedinom ishodu. Ukoliko nema časova za određeni oblik nastave, upisuje se kosa crta / u predviđeno polje. Podatke iz tabele koristiti za izradu gantograma modula (detaljnije objašnjeno u tački 5).

5. Raspored realizacije ishoda po radnim sedmicama u toku nastavne godine - gantogram modula:

Gantogram modula predstavlja raspored planiranog broja časova po ishodima i oblicima nastave, po radnim sedmicama i mjesecima u toku nastavne godine. Gantogram sadrži broj časova nedjeljno za svaki ishod definisan modulom, kao i predviđeni period realizacije.

Nastavnici mogu isplanirati realizaciju ishoda i kriterijuma unutar njih, u zavisnosti od potrebe, što znači da se teorijska i praktična nastava mogu organizovati u smislenom redosljedu, vodeći računa da se na kraju ostvari ukupan fond časova za svaki oblik nastave. Praktična nastava se može planirati u bloku od nekoliko časova, a može se predvidjeti i u vidu cjelodnevnog izvođenja kod poslodavca. Preporučuje se da raspored realizacije ishoda po radnim sedmicama u toku nastavne godine bude fleksibilan.

Gantogram priprema aktiv nastavnika za realizaciju modula čiji je zadatak da odredi koji ishodi učenja će se realizovati u kojem klasifikacionom periodu na osnovu planiranog broja časova iz tačke 4.

Naziv modula	KP	Klasifikacioni period 1								Klasifikacioni period 2								Klasifikacioni period 3								Klasifikacioni period 4															
		Septembar				Oktobar				Novembar				Decembar				Januar				Februar				Mart				April				Maj				Jun			
		Sed.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE I	IU	IU1				IU2				IU3				IU4				IU5				IU6				IU7				IU8											
	T	3	3	3	3+0	3	3	3	1+2	3	3	3	4	3+0	3	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3+1	3	3	3	3	1+3	3	3	3	4				
	V	2	1	1	0+0	0	2	2	1+0	2	2	0	0	0+0	0	0	0	2	2	0	0	1	2	1	1	1	1	1+0	2	0	1	0	0+3	2	2	1	0				
	P	0	1	1	0	2	0	0	1+0	0	0	2	1	0+2	2	4	2	0	0	2	2	2	0	1	1	1	1	0+0	0	2	1	1	0+3	0	0	1	0				
	Σ IU	IU1 + IU2 + IU3 (10%)								IU3 (90%) + IU4 + IU5 (50%)								IU5 (50%) + IU6 + IU7 (50%)								IU7 (50%) + IU8															

Primjer: Na osnovu datog gantograma zaključuje se da se ishodi učenja IU1, IU2 i dio ishoda učenja IU3 (10% tog ishoda) realizuju u I klasifikacionom periodu; ishodi učenja IU3 (preostalih 90% tog ishoda učenja), IU4 i dio ishoda učenja IU5 (50% tog ishoda), realizuju se u II klasifikacionom periodu; drugi dio ishoda učenja IU5 (50% tog ishoda), ishod učenja IU6 i dio ishoda IU7(50%), realizuju se u III klasifikacionom periodu, dok se drugi dio ishoda učenja IU7 (50% tog ishoda učenja) i IU8, realizuju u IV klasifikacionom periodu. Crvena polja predstavljaju realizaciju časova iz dva ishoda u istoj sedmici. Na kraju se unosi suma svih ishoda koji se realizuju u određenom klasifikacionom periodu, tj. unose se redni brojevi ishoda učenja koji se realizuje u potpunosti (npr. IU1, IU2, IU3...) i/ili procentualni udio ishoda učenja ishoda ukoliko se on ne realizuje u potpunosti (npr. IU1+IU2(20%)). Na osnovu školskog kalendara treba povući vertikalnu crtu nakon svakog mjeseca i klasifikacionog perioda u cilju jasnijeg praćenja realizacije modula.

6. Optimalno opterećivanje ishoda učenja u modulu

R.b.	Ishod učenja	Značaj oblika nastave u ishodu izražen u %			Značaj ishoda u modulu izražen u %
		T	V	P	
1.	Ishod učenja 1 iz Obrazovnog programa	60	30	10	10
2.	Ishod učenja 2 iz Obrazovnog programa	40	40	20	12
3.	Ishod učenja 3 iz Obrazovnog programa	50	30	20	20
4.	Ishod učenja 4 iz Obrazovnog programa	20	/	80	15
5.	Ishod učenja 5 iz Obrazovnog programa	30	30	40	20
6.	Ishod učenja 6 iz Obrazovnog programa	40	50	10	9
7.	Ishod učenja 7 iz Obrazovnog programa	60	20	20	9
8.	Ishod učenja 8 iz Obrazovnog programa	50	30	20	5
Ukupno					100

U tabelu treba unijeti pune nazive ishoda učenja koji su definisani u modulu u Obrazovnom programu. Aktiv nastavnika za realizaciju modula treba da odredi značaj svakog oblika nastave u svakom ishodu učenja izražen u %, koristeći pri tome kriterijume za njihovo dostizanje definisane Obrazovnim programom. Svaki ishod pojedinačno, u zbiru iznosi 100%. Nakon toga, Aktiv treba da odredi i značaj svakog ishoda učenja u odnosu na cijeli modul izražen u %.

Primjer: U okviru ishoda IU1, procijenjeno je da značaj teorijske nastave izražen u procentima iznosi 60%, vježbi 30% a praktične nastave 10%. Značaj tog ishoda učenja u ukupnom modulu, izražen u procentima, iznosi 10% od ukupnih 100.

7. Skala za ocjenjivanje

Aktiv nastavnika za realizaciju modula treba da napravi skalu za ocjenjivanje koja se može primijeniti za izvođenje ocjena za sve oblike nastave i zaključnih ocjena, tako što će odrediti u kom procentualnom opsegu se nalaze ocjene od 1 do 5. Na ovaj način se mogu ocjenjivati kriterijumi, ishodi učenja, klasifikacioni periodi i modul.

Jedan od mogućih primjera je dat u tabeli:

Ocjena	Opseg ocjena izražen u %	
	od	do
1	0	40
2	41	55
3	56	70
4	71	85
5	86	100

8. Literatura i drugi izvori za realizaciju modula:

Ovdje treba navesti literaturu koja je definisana Obrazovnim programom ili dio nje, kao i drugu literaturu i izvore koji su značajni za realizaciju modula (internet sajtove, kataloge proizvođača, tehničku dokumentaciju, propise i sl.). Ukoliko se od momenta usvajanja Obrazovnog programa do realizacije modula odobri adekvatan udžbenik od strane nedležnog Savjeta, nastavnik je u obavezi da ga koristi i preporuči učenicima.

9. Povezanost modula u nastavnoj godini - korelacija

Ishodi učenja	Korelacija sa modulima/predmetima
- Ishod učenja 1 iz Obrazovnog programa	- Predmet 1 - Modul 1
- Ishod učenja 2 iz Obrazovnog programa	- Predmet 2
- Ishod učenja 3 iz Obrazovnog programa	- Modul 2
- Ishod učenja 4 iz Obrazovnog programa	- Predmet 3 - Modul 2
- Ishod učenja 5 iz Obrazovnog programa	- Predmet 3 - Modul 1
- Ishod učenja 6 iz Obrazovnog programa	- Modul 4

U tabelu treba unijeti samo one ishode učenja koji su u korelaciji sa drugim modulima, a koji se realizuju u istoj nastavnoj godini. Ishodi učenja se preuzimaju iz Obrazovnog programa. Postoji mogućnost da je jedan ishod učenja povezan sa više modula ili da je više ishoda učenja povezano sa jednim modulom. U polje Povezanost – korelacija sa modulom/predmetom, upisuju se nazivi stručnih modula, izbornih modula ili opšteobrazovnih predmeta sa kojima je ishod povezan u toj nastavnoj godini.

10. Plan za dostizanje ključnih kompetencija u okviru modula:

Ključne kompetencije	Način dostizanja
- Ključna kompetencija 1	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 2	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 3	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 4	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 5	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 6	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 7	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul
- Ključna kompetencija 8	- Opis načina dostizanja ključne kompetencije kroz ovaj modul

U tabelu treba unijeti nazive onih ključnih kompetencija koje se mogu dostići datim modulom. Nazive ključnih kompetencija treba preuzeti iz Obrazovnog programa. Načine dostizanja ključnih kompetencija, po pravilu, treba formulisati u vidu glagolske imenice koja opisuje na koji način se dostižu određene ključne kompetencije u okviru modula.

11. Realizacija praktične nastave kod poslodavca:

Ovdje treba unijeti planirani broj časova praktične nastave kod poslodavca. Radi orijentacije treba koristiti tabelu 5.2.1 iz Obrazovnog programa koja sadrži minimalan broj časova koji treba realizovati kod poslodavca na nivou nastavne godine. Nastavnici mogu da isplaniraju i broj časova kod poslodavca koji se realizuje zajedno sa nekim drugim modulom, grupom modula ili svim modulima u Obrazovnom programu, u kojima je predviđena praktična nastava kao oblik nastave. Nastavnici mogu isplanirati i veći broj časova od predviđenog. Ukoliko za tu nastavnu godinu Obrazovnim programom nije predviđena realizacija praktične nastave kod poslodavca, nastavnici je mogu isplanirati na Aktivu, ukoliko se mogu organizovati i ukoliko procijene da je to za učenike značajno. Ukoliko za modul nije predviđena realizacija praktične nastave kod poslodavca, u polje treba unijeti formulaciju: *U okviru modula nije planirana realizacija praktične nastave kod poslodavca.*

12. Rad sa darovitim učenicima:

Ovdje treba opisati planirani način rada sa potencijalnim darovitim učenicima. Na primjer: *Izrada projektnih zadataka; Organizacija dodatne nastave; Formiranje tematskih sekcija ili klubova; Podsticanje učenika na istraživački rad; Organizacija školskih takmičenja; Priprema učenika za državna i međunarodna takmičenja i sl.* Nastavnici mogu navesti i ishode učenja na višem taksonomskom nivou u okviru modula ili uvesti dodatne ishode ili kriterijume za njihovo dostizanje, u cilju pružanja podrške darovitim učenicima.

Nakon sagledavanja nivoa interesovanja učenika iz ovog modula, nastavnici treba da procijene da li će raditi individualno ili grupno sa učenicima iz jednog ili više odjeljenja. Detaljan plan rada sa darovitim učenicima treba uraditi na nivou škole u saradnji sa timom za podršku darovitim učenicima ukoliko ga škola ima.

13. Rad sa učenicima sa slabijim postignućima ishoda učenja:

Ovdje treba opisati planirani način rada sa učenicima koji bi mogli imati lošija postignuća pojedinih ishoda učenja ili kriterijuma u okviru njih. Na primjer: *Organizacija dopunske nastave individualno ili grupno sa učenicima iz jednog ili više odjeljenja; Vršnjačka edukacija, tj. angažovanje uspješnijih učenika za rad sa njima; Grupna izrada seminarских radova, prezentacija i sl.* Detaljan plan rada sa učenicima sa slabijim postignućima ishoda učenja treba uraditi na nivou škole.

14. Rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama:

Ovdje treba navesti odjeljenja u kojima se realizuje modul, a u kojima postoje učenici sa posebnim obrazovnim potrebama, kao broj tih učenika po odjeljenjima. Individualni plan rada sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama treba uraditi prema potrebi, u saradnji timom za IROP na nivou škole, kao i sa roditeljima tih učenika. Ukoliko se modul ne realizuje u odjeljenjima u kojima postoje učenici sa posebnim obrazovnim potrebama, treba staviti sljedeću formulaciju: *Nema učenika sa posebnim obrazovnim potrebama u odjeljenjima u kojima se realizuje modul.*

15. Napomene:

Ovdje treba navesti zapažanja nastavnika u toku i nakon implementacije modula, osvrt na realizaciju Godišnjeg plana rada, predloge za evaluaciju rada nastavnika, preporuke za planiranje realizacije modula za sljedeću školsku godinu i sl.

VAŽNA NAPOMENA:

Nastavnici su u obavezi da, prije planiranja vaspitno - obrazovnog rada, pročitaju cijeli Obrazovni program jer je on osnov za planiranje. To podrazumijeva da nastavnici budu upoznati sa svim opšteobrazovnim predmetima, stručnim i izbornim modulima, a posebno sa onim koji predaju. U modulima, posebnu pažnju treba obratiti na ishode učenja, kriterijume za njihovo dostizanje, kao i načine provjeravanja dostignutosti ishoda učenja iz kojih se mogu vidjeti oblici nastave za svaki kriterijum posebno.

U cilju uspješne realizacije modula, neophodno je zajedničko planiranje vaspitno - obrazovnog rada na nivou modula i između modula koji su u korelaciji.

Tehničke preporuke za popunjavanje formulara:

- Za popunjavanje formulara treba detaljno pročitati uputstvo.
- Podatke treba unositi u predviđena polja za unos (klik za unos teksta).
- S obzirom da su obrazovni programi u pdf formatu, potrebno je prekucati ishode učenja, kriterijume i ostale tražene podatke iz obrazovnog programa.
- Ukoliko se u dokumentu nalazi više polja nego što je podataka, suvišna polja treba obrisati.
- Ukoliko nema nekog oblika nastave, treba koristiti kosu crtu (/), a ne nulu.
- U svakoj tabeli, polja u zlatnoj boji su zaključana i njihov sadržaj ne može biti promijenjen
- Ukoliko je potrebno, svaka ćelija unutar tabele može da se spaja ili dijeli po potrebi
- Ukoliko se odjeljenje ne dijeli na grupe, ili nema predviđenih časova kod poslodavca, potrebno je u predviđena polja unijeti formulacije koje su date u uputstvu
- Prilikom izrade gantograma modula, potrebno je odvojiti mjesece i klasifikacione periode, vertikalnom linijom. Sve ćelije se mogu spajati u zavisnosti od potrebne. Ukoliko se ishodi učenja preklapaju u radnoj nedjelji, potrebno je ćeliju koja se odnosi na tu nedjelju, označiti crvenom bojom kao u primjeru.