**УПУТСТВО**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ТАБЕЛЕ**

**РАЗЕДНА НАСТАВА**

-у једну табелу уписати све предмете( један ред, један предмет)

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

-у једну табелу уписати све разреде ( једна ред, један разред)

**Кључне активности:** ( навести само број часова по предмету- без навођења наставних јединица и тип часа – обрада, понављање...)и како ће се остваривати – ТВ, дигитални уџбеник, материјал преко Вибера, школског сајта, електронке учионице, презентације, штампани материјал, друштвене мреже, Јутјуб, уџбеник...)

**Додатна подршка** : Домаћи задаци у уџбенику, радној свесци, наставни листићи преко Вибера, мејла, елетронски уџбеник,штампани материјал...)

**Праћење напредовања**: Увид у радове (одговори на питања, урађени радови – Вибер, мејл, електронски уџбеник, Zoom апликација, електронска учионица...), повратна информација о напредовању

**Белешка о реализацији:** како се одвија реализација, да ли сте успоставили сарадњу са свим ученицима, да ли одговарају на постављене задатке, како ученици оцењују овај вид наставе ( да ли сналазе, колико времена проводе у учењу...)

**До понедељка сваке недеље, послати план за наредну недељу( последња колона празна).У плану од протекле недеље попунити последњу колону и послати у виду извештаја, такође до понедељка.**

**У планирању, наставници се држе својих оперативних планова, и одржане часове уносе у електронски дневник у складу са планом.**

**У циљу равномерног оптерећивања ученика, наставници комуницирају са ученицима у складу са распоредом ( ако је предмет две пута недељно, онда два пута у току недеље остварују комуникацију са ученицима- тим данима када су имали одређени прердмет по распореду), нарочито наставници наставних предмета који нису обухваћени ТВ програмом. Уколико се емитовање наставних јединица не поклапа са распоредом, а емитовани програм се користи у обради одређене наставне јединице, може се направити изузетак.**