

OŠ47

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU OŠ „Hasan Kaimija“



METODOLOGIJA

za izradu godišnjeg programa rada

Sarajevo, 28.09.2023. godine

Broj: 07-3-34-6243/23
Sarajevo, 22.9.2023. godine

JU Osnovna škola "Hasan Kaimija"
Cicin han 93
Sarajevo
oshkaimija@yahoo.com
tel.: 033 559-906

PREDMET: Mišljenje; dostavlja se

Poštovani/a,

u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola, koja je sastavni dio Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/18, 3/20, 25/21 i 34/23), i Zahtjevom Ministarstva za odgoj i obrazovanje broj: 11-34-36697/23 od 21.8.2023. godine, izdajemo Vam mišljenje da su dostavljeni podaci i tabele izrađeni u skladu sa propisanom Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola.

Nakon usaglašavanja, utvrđeno je da su određena odstupanja od Odluke o pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 30/18, 9/22, 20/22 i 23/23) nastala kako bi se stvorili uslovi za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2023/2024. godini, a uočena i evidentirana zapažanja će se prezentirati nadležnom Ministarstvu.

Na osnovu ovog mišljenja je omogućena daljnja procedura donošenja Godišnjeg programa rada škole, u kojoj direktor, kao organ rukovođenja, i Školski odbor, kao organ upravljanja, vode računa o poštivanju svih propisa koji uređuju ovu oblast.

S poštovanjem,

Dostaviti:

- naslovu
- a/a





Broj: 01-1 – 3260. / 23
Datum: 28. 09. 2023. godine

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 100. Pravila JU Osnovne škole "Hasan Kaimija", a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor škole na sjednici održanoj dana 28. 09. 2023. godine, donosi:

O D L U K U

O usvajanju izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada Javne ustanove Osnovne škole "Hasan Kaimija" na kraju školske 2022 / 2023. godine.

I

Usvaja se izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Javne ustanove Osnovne škole "Hasan Kaimija" na kraju školske 2022 / 2023. godine.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora

Zolota Irma

Tel: ++387 33 559 – 906, ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905,
E-mail: info@oshkaimija.edu.ba

Budžet kantona Sarajevo
Id: 4200237240000 Kantonalni sud Sarajevo UF/I – 389/95



Broj: 01-1 – 3261. /23
Datum: 28. 09. 2023. godine

Na osnovu člana 94. i člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Sl. Novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 100. Pravila škole a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor škole na sjednici održanoj 28. 09. 2023. godine, d o n o s i :

O D L U K U

O usvajanju Godišnjeg programa rada Javne ustanove Osnovne škole "Hasan Kaimija" za školsku 2023 / 2024. godinu po novoj Metodologiji rada.

I

Usvaja se Godišnji program rada Javne ustanove Osnovne škole "Hasan Kaimija" u Sarajevu za školsku 2023 / 2024. godinu.

II

Analizu Godišnjeg programa rada vršit će Nastavničko vijeće i Školski odbor škole. Svaki član kolektiva dužan je izvršavati obaveze iz ovog Programa.

III

Sastavni dio ove odluke čini Godišnji program rada škole za školsku 2023/2024.godinu

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja

Dostaviti:

1. Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
2. Općini Centar, Sarajevo
3. a/a



Predsjednica Školskog odbora

Zolota Irma, prof.

Tel: ++387 33 559 – 906, ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905,
E-mail: info@oshkaimija.edu.ba

Budžet kantona Sarajevo
Id: 4200237240000 Kantonalni sud Sarajevo UF/I – 389/95

UVOD.....	8
1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine	8
2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada	9
3. Cilj i zadaci.....	9
OPĆI PODACI O ŠKOLI.....	Error! Bookmark not defined.
1. Opći podaci o školi	11
2. Raspored smjena.....	12
3. Školski prostor.....	12
3.1. Vlastiti zatvoreni prostor	12
3.2. Vlastiti otvoreni prostor.....	12
3.3. Sigurnosni aspekti	13
3.4. Energetska efikasnost	13
3.5. Iznajmljivanje	13
4. Nastavna sredstva na nivou škole	14
5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti.....	14
6. Komunikaciona struktura	15
7. Web stranica i online platforma.....	15
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	1
1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini	15
2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini.....	16
3. Struktura izostanaka po razlozima	17
4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine	Error! Bookmark not defined.
5. Uspjeh učenika u vladanju	17
6. Izvještaj o realizaciji online nastave	18
7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama.....	19
8. Podaci o nadarenim učenicima	21
9. Podaci o perspektivnim učenicima	21
10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa	21
11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave.....	22
12. <i>Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...</i>	23
13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova	25
14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja	25
15. <i>Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</i>	26
15.1. Primarna prevencija.....	26
15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.....	27
16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima	29
17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija.....	30
18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom	31

19.	Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada.....	32
GODIŠNJI PROGRAM RADA.....		33
1.	Podaci o obilježju potpunosti porodice	33
2.	Podaci o obilježju stanovanja	33
3.	Podaci o školskoj spremi roditelja	33
4.	Podaci o prevozu.....	34
5.	Podaci o socijalnom statusu.....	34
6.	Podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu ..	Error! Bookmark not defined.
7.	Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.....	Error! Bookmark not defined.
8.	Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama.....	35
9.	Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi	35
10.	Podaci o učenicima s teškoćama.....	34
11.	Podaci o izbornom obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi	37
12.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornom obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi.....	37
13.	Podaci o izbornom obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi	Error! Bookmark not defined.
14.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornom obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.	Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku	Error! Bookmark not defined.
15.1.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.2.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.3.	Pregled.....	38
15.4.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.5.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi.....	Error! Bookmark not defined.
15.6.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.7.	Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	Error! Bookmark not defined.
15.8.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	Error! Bookmark not defined.
16.	Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima	38
17.	Podaci o broju izvršilaca prema predmetima.....	40
18.	Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.....	42
19.	Struktura osoblja škole	42
19.1.	Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja	42
19.2.	Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja	43

20.	Plan online nastave.....	44
21.	Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija).....	44
22.	Školska takmičenja	45
23.	Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa	45
24.	Plan Realizacije specifičnih oblika nastave	48
25.	Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika	50
26.	Plan i program stručnog usavršavanja.....	50
27.	Plan rada sa pripravnicima	50
28.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova	50
29.	Plan individualnog stručnog usavršavanja.....	51
30.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.....	52
31.	Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika.....	52
32.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom	88
33.	Plan realizacije javnih manifestacija	90
34.	Zadaci za unapređenje rada	91
PRILOZI.....		92

UVOD

Savremena organizacija škole, jasni i konkretizirani zadaci za sve zaposlenike, osnovne su pretpostavke njenog uspješnog rada i djelovanja. Dobro osmišljen i realno, u skladu sa mogućnostima, planiran rad, odnosno postavljeni ciljevi, garant su unapređenja rada škole. Savremena organizacija rada zahtijeva da svaki član kolektiva bude nosilac i kreator konkretnih zadataka.

Definirani ciljevi i zadaci treba da djeluju motivirajuće i mobilizirajuće, kako za zaposlenike, tako i za učenike. Godišnjim programom rada, škole potrebno je osigurati jedinstveno djelovanje i koheziju svih njenih činilaca vodeći računa da se rad temelji na savremenoj pedagoškoj praksi i dostignutom stupnju razvoja škole.

Izrada kvalitetnog godišnjeg programa rada podrazumijeva, prije svega, jasnu i nedvosmislenu metodologiju i poštivanje sljedećih principa:

1. Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja;
2. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi;
3. Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima;
4. Princip uvažavanja metodologije izrade programa;
5. Princip aktualnosti nastavnih planova i programa.

1. **Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja** podrazumijeva izbjegavanje njihovog površnog definiranja. S obzirom da ciljevi i zadaci mogu biti opći - zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizilaze iz samog karaktera i vrste ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim zahtjevima; pedagoške znanosti i iskustva, zakonom i podzakonskim aktima, propisanim normama, propisima privremenog karaktera, društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi i sl. Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje: **Zbog čega se izrađuje godišnji program rada škole?**
2. **Objektivna ocjena i procjena** realnih uvjeta i mogućnosti zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program škole kao i na procjeni mogućih promjena. Osim toga, neminovno je uvažavanje kompleta normativa u ovoj oblasti.
3. **Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima**, zasniva se na odgovornom odnosu organa upravljanja, organa rukovođenja, zaposlenika i učenika škole za ekonomično planiranje utroška budžeta, odgovornom odnosu prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima.
4. **Princip uvažavanja odgovarajuće metodologije** za izradu godišnjeg programa podrazumijeva, da on svojom strukturom treba odgovarati upravo školi za koju se radi. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve osnovne škole, metodologija izrade godišnjeg programa rada je jedinstvena, uz uvažavanje specifičnosti svake škole.
5. **Princip aktualnosti nastavnih planova i programa** podrazumijeva situaciju da se prilikom izrade i donošenja godišnjeg programa rada treba voditi računa o važećim nastavnim planovima i programima kako bi podaci bili tačni i aktuelni u godini za koju se program donosi.

1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine

Sastavni dio godišnjeg program rada je Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine u kojem su evidentirani pokazatelji uspješnosti rada škole u prethodnoj školskoj godini. Ovi podaci se koriste za dalji razvoj i unapređenje rada škole i izradu programa zasnovanog na jasnim i nedvosmislenim pokazateljima.

Direktor škole podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole na kraju prvog polugodišta kao i na kraju školske godine.

2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole. Godišnji program sadrži obavezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu. Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a donosi ga školski odbor, najkasnije do 30. septembra tekuće godine, a nakon provedenih sljedećih procedura za donošenje:

1. Nakon završetka nastavne godine, prije odlaska na kolektivno korištenje godišnjeg odmora, u mjesecu junu, izvršiti potrebne pripreme za izradu nacrtu godišnjeg programa rada škole kao što su:
 - Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
 - Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
 - Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru 40-satne radne sedmice i podjela nastavnika po predmetima i broju časova,
 - Izrada prijedloga plana izleta, posjeta, ekskurzija, škole u prirodi, logorovanja... i drugih aspekata bitnih za donošenje programa rada škole.
2. Do kraja druge nastavne sedmice u mjesecu septembru, direktor na osnovu ranije izvršenih priprema, uvažavajući novonastale okolnosti, prikupljene podatke o obilježju statusa učenika, obaveznog izbora nastavnog predmeta od strane učenika radi formiranja grupa, godišnjih planova rada stručnih organa i planova rada stručnih saradnika, te drugih potrebnih informacija izrađuje nacrt godišnjeg programa rada škole sa posebnim akcentom na tabele 1, 33, 33a, 34, 35, 36, 36a, 37, 37a, 38, 38a, 38b, 38c, 39, 39a, 39b, 39c, 39d, 39e, 39f, 39g, 40, 40a, 41, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju škole.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, u trećoj sedmici mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i Sektorom za ekonomske poslove, a nakon usaglašavanja, JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja školi izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, godišnji program rada škole, kako je to zakonom predviđeno, utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga donosi Školski odbor najkasnije do kraja mjeseca septembra za tekuću školsku godinu.
5. Po jedan primjerak donesenog godišnjeg programa rada, u elektronskoj verziji, škola dostavlja Ministarstvu, i nadležnom organu općine.

Sve izmjene i dopune godišnjeg programa rada koje nastanu u toku školske godine, uz mišljenje Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, donosi školski odbor.

3. Cilj i zadaci

S obzirom da škola ima opći i poseban značaj, godišnji program rada treba temeljiti, kako na općim

principima koji su zajednički ovoj oblasti, tako i na specifičnostima same škole. Pri definiranju ciljeva i zadataka, potrebno je ispoštovati: zakonske osnove, nastavne planove i programe, pedagoške standarde, znanstvena i stručna dostignuća, te iskustvo i tradiciju u radu škole.

Program se radi kako bi se odredili, kontrolirali i usmjerili:

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,
- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,
- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,
- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,
- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

OPĆI PODACI O ŠKOLI

1. Opći podaci o školi

U tabeli 1. navesti osnovne podatke o školi i školskom području.

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU OŠ „Hasan Kaimija“		
Vrsta	Osnovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UF/I-389/95		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1995.		
Adresa	Cicin han 93		
Općina	Centar		
Telefon/fax	559-905		
Web stranica	www.hkaimija.edu.ba		
E – mail	oshkaimija@yahoo.com		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar			
Direktor	Đip Amra	Telefon	559-906
Datum imenovanja na poziciju direktora	08.01.2021.		
Pomoćnik direktora	-	Telefon	-
Sekretar	Elvira Šakić	Telefon	559-905
Pedagog	Alma Peljto	Telefon	559-907
Psiholog	Alma Isaković	Telefon	-
Socijalni radnik	-	Telefon	-
Asistent u odjeljenju/grupi	Adnan Ismaili		
...			
Samostalni referent za plan i analizu	1	Telefon	033 720-944
Mobilni stručni tim	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim	OŠ “Isak Samokovlija” OŠ “Nafija Sarajlić” OŠ “Safvet-beg Bašagić”	
Psiholog mobilnog stručnog tima	Ajla Begović	Telefon	-
Defektolog mobilnog stručnog tima	Mirela Hasanović	Telefon	-
Logoped mobilnog stručnog tima	Selma Popaja	Telefon	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	1312303,00 KM		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	190		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	11		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-		
Broj smjena	1		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	14,88		
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	15,62		
Ukupan broj radnika škole	38		
Broj područnih škola	-		
Produženi ili cjelodnevni boravak	NE	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cjelodnevnim boravkom	-
		Broj grupa u produženom ili cjelodnevnom boravku	-

2. Raspored smjena

U tabeli 2. navesti podatke o rasporedu smjena vodeći računa o činjenici da se odgojno-obrazovni rad realizira u jednoj smjeni, osim ako nisu ispunjeni prostorni, kadrovski i drugi uvjeti.

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I - IX	8:00	13:55	Svi učenici imaju nastavu u prvoj smjeni
II	-	-	-	-
Međusmjena	-	-	-	-

3. Školski prostor

3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama zatvorenog prostora kojim škola raspolaže

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	1	35 m ²
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama		
3.	Površina za nastavu baleta		
4.	Laboratorij/ Radionica	3	167 m ²
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	185 m ²
6.	Biblioteka	1	19 m ²
7.	Čitaonica	1	30 m ²
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	25 m ²
9.	Školska kuhinja	1	9 m ²
10.	Produženi boravak		
11.	Toaleti	6	60 m ²
12.	Školski hodnici	3	240 m ²
13.	Ostali zatvoreni prostor	12	508 m ²
...			
	UKUPNO	30	1278 m²

3.2. Vlastiti otvoreni prostor

U tabeli 3.a. navesti podatke o vlastitom otvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama otvorenog prostora kojim škola raspolaže.

(Tabela 3.a.)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportsko igralište	1	760 m ²
2.	Učionica u prirodi	1	35 m ²
3.	Školsko dvorište	1	2000 m ²
4.	Školski vrt	1	121 m ²
5.	Vlastiti parking	1	90 m ²
6.	Ostali otvoreni prostor		
...			
	UKUPNO	5	3006 m²

3.3. Sigurnosni aspekti

U tabeli 4. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti i gromobranskoj zaštiti:

- Navesti da li škola ima unutrašnji i vanjski nadzor, broj kamera,
- Da li škola ima izrađen pristup invalidnim licima objektu
- Navesti da li škola ima vertikalnu i horizontalnu prohodnost za invalidna lica, prilagođene mokre čvorove
- Navesti da li škola protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	Da
		Postoji vanjski	Da
		Broj kamera	14
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	Da
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	Da
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	Da
		Mokri čvorovi prilagođeni	Ne
3.	Protivprovalna zaštita		Da
4.	Protivpožarna zaštita		Da
5.	Gromobranska zaštita		Da
...			

3.4. Energetska efikasnost

U tabeli 5. navesti podatke o stanju fasade, stolarije i krova:

- Navesti da li škola ima postavljenu termo fasadu, godina postavljanja termo fasade i stanje fasade;
- Navesti da li škola ima postavljenu termo stolariju, godina postavljanja termo stolarije i stanje stolarije;
- Navesti da li škola ima ispravan krov, godina poslednje sanacije krova i stanje krova.

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	Ne
		Stanje fasade	Solidno
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	Ne
		Stanje stolarije	Loše
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	Septembar 2023. godina
		Stanje krova	Ispravan, ne prokišnjava

3.5. Iznajmljivanje

U tabeli 6. navesti podatke o prostorima iznajmljenih od drugog vlasnika ili iznajmljenih drugom korisniku:

- Navesti broj iznajmljivanih prostorija od drugog vlasnika, njihovu površinu, te svrhu iznajmljivanja;
- Navesti broj iznajmljivanih prostorija drugom korisniku, njihovu površinu, te svrhu iznajmljivanja.

(Tabela 6.)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funkcionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)			svrhu iznajmljivanja	ne
				ostalo	ne
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)			svrhu iznajmljivanja	ne
				ostalo	ne

4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 7. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

(Tabela 7.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	1	
2.	PC računari	6	45	43	
3.	Štampač crno bijeli	6	7	7	
4.	Štampač kolor	2	2	2	
5.	Digitalna kamera	1			
6.	Digitalni aparat	1	1	1	
7.	CD/DVD player	3	5	5	
8.	CD/DVD player za svako odjeljenje razredne nastave	Za svaki razred po jedan			
9.	Multimedijalni projektor	2	6	6	
10.	Školski razglas	2	2	2	
11.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
12.	Faks aparat	1	2	1	
13.	Skener	1	2	1	
14.	Plastifikator	2	1	1	
15.	Uništavač papira	4	-	-	
16.	Tablet za Elektronska učionica sa administrativnim laptopom i ruterom	20	20	20	
17.	Interaktivna tabla	3	3	3	
...					

5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 7.a. navesti podatke o strukturi računara: brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste učenici u kabinetima informatike i drugim specijaliziranim kabinetima i laboratorijama i brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste radnici škole u administraciji, kabinetima...

(Tabela 7.a.)

Starost računara	Brojnost računara				Ukupno	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	13	3	1	1	15	4
Od 4-6 godina	2		7	7	9	7
Od 7-9 godina	5	2	6	6	11	8
10 godina i više			7	7	7	7
UKUPNO	20	5	21	21	42	26

6. Komunikaciona struktura

U tabeli 8. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 8.)

Brzina interneta (Mbps)	234 Mbps UP 19,9 Mbps
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	90%
WiFi (procentualna zastupljenost)	10%
Telefonski priključak (broj priključaka)	5
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

7. Web stranica i online platforma

U tabeli 9. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 9.)

Ažuriranje web stranice	
Platforma za online nastavu	Office 365

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini

U tabeli 10. prikazati uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini.

(Tabela 10.)

Uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini																															
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim uspjehom								Učenici s nedovoljnim ocjenama								Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Srednja ocjena					
	M	Ž	SVEG	br. odličan		br. vrlo dobar		br. dobar		br. dovoljan		br. svega		br. jedna		br. dvije		br. tri i više		br. svega		br.	%	br.	%		br.	%			
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%												
I	10	18	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II	11	4	15	14	93,	1	6,6	0	0	0	0	15	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,9	3
III	11	6	17	13	76	4	24	0	0	0	17	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,7	6	
IV	10	7	17	8	47,	6	35,	3	17,	0	33	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,2	9	
V	14	19	33	16	48,	14	42,	3	0	0	33	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,3	9	
VI	11	6	17	8	47	4	24	5	29,4	1	17	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,18	4	
VII	14	22	36	20	55,	12	33	4	11	0	36	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,4	4	
VII I	11	9	20	9	45	6	30	5	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,2	6		
IX	17	14	31	13	41	15	48	3	9,	0	31	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,	32		
UK UPNO	109	105	214	101	47,4	62	29,1	23	12,3	6	186	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,42	32		

2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini

U tabeli 11. prikazati uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini.

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini																									
RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja							Stimulativne mjere			Izrečene odgojno disciplinske mjere							Broj učenika izuzetih od obaveze redovnog pohađanja nastave	Ukupan broj izostanaka			
	M	N	UKUPNO	Primjerno	Vrlo dobro	Dobro	Zadovoljava	Loše	Neocijenjeni	Priznanja	Pohvale	Nagrade	Ukor razrednika	Ukor odjeljen. vijeća	Ukor direktora	Ukor Nast. vijeća	Premještaj u drugo odjeljenje	Premještaj u drugu školu	UKUPNO	Opravidano		Neopravidano	UKUPNO		
																								Broj učenika	%
I	10	18	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	11	4	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	11	6	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	10	7	17	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	14	19	33	96,96	1	3,03	0	0	0	0	0	0	0	1	3,03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	11	6	17	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	14	22	36	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	11	9	20	95	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	17	14	31	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	109	105	214	152	71,02	1	0,46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0,46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0,65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	45	6	51	19,35	24,19	11,76	18,18	23,52	16,66	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0,46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1,31	0	1,31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	17,567	3449	2384	2985	1454	2170	1133	885	1228	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879	1879
	290	81	58	18	53	34	9	0	0	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
	17,857	3528	2442	3003	1507	2204	1142	885	1228	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916	1916

3. Struktura izostanaka po razlozima

U tabeli 11.a. prikazati strukturu izostanaka po razlozima.

(Tabela 11.a.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka			
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Bježanje	Ukupno neopravdani
I	1849	9	0	1879	37	0	0	37
II	1109	88	0	1228	0	0	0	0
III	789	96	0	885	0	0	0	0
IV	1085	48	0	1133	8	1	0	9
V	2108	56	6	2170	22	10	2	34
VI	1380	72	2	1454	50	3	0	53
VII	2640	69	5	2985	6	7	5	18
VIII	2259	89	38	2384	0	56	2	58
IX	2495	215	36	3449	55	26	0	81
UKUPNO	15642	742	81	17567	178	103	9	290

4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 12. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prethodne dvije školske godine.

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk. 2021/2022. godina		Šk. 2022/2023. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	119	59,50%	101	47,42%
Vrlodobar	66	33,0%	62	29,11%
Dobar	15	7,5%	23	12,36%
Dovoljan	-	-	-	-
Opisno ocijenjeno	15	100%	28	100%
Prevedeno	-	-	-	-
S uspjehom završilo razred	215	100%	214	100%
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-
Srednja ocjena uspjeha	4,52		4,42	

5. Uspjeh učenika u vladanju

U tabelu 13. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju za prethodne dvije školske godine kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju u tekućoj školskoj godini.

(Tabela 13.)

Vladanje učenika	Šk. 2021/2022. godina		Šk. 2022/2023. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	162	99,39%	152	71,02
Vrlodobro	1	0,61%	1	0,46
Dobro	-	-	-	-
Zadovoljava	-	-	-	-
Loše	-	-	1	0,53%
Neocijenjen	-	-	-	-

6. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 14. upisuju se podaci o realizaciji online nastave u svakom polugodištu.

(Tabela 14.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	3. 10. 2022.	7. 10. 2022.	Nastava uspješno realizovana	Microsoft Teams
2.	28. 11.2022.	2. 12. 2022.	Nastava uspješno realizovana	Microsoft Teams
3.	10. 4. 2023.	14. 4. 2023	Nastava uspješno realizovana	Microsoft Teams
4.	1. 5.2023.	5. 5. 2023	Nastava uspješno realizovana	Microsoft Teams

7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama

U tabelu 15. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama.

(Tabela 15.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a) Takmičenja							
1.	Upozoravanje na opasnost od mina	Općina Centar	Općinski	Agić Aldina, Muminović Davud, Sinanović Danija	VII	1.mjesto	Suvada Šikalo
2.	Upozoravanje na opasnost od mina	Knatnon Sarajevo	Kantonalni	Agić Aldina, Muminović Davud, Sinanović Danija	VII	1.mjesto	Suvada Šikalo
3.	Misli mine	Federacija BiH	Federalni	Agić Aldina, Muminović Davud, Sinanović Danija	VII	4.mjesto	Suvada Šikalo
4.	Matematika	Općina Centar	Općinski	Zlatan Fazlić-Sezairi, Iman Lučkin, Nidal Imširović	VI	11.mjesto	Đenana Sarajlić
5.	Matematika	Općina Centar	Općinski	Danija Sinanović, Davud Muminović, Emil Klino	VII	3.mjesto	Benisa Hodžić
6.	Matematika	Općina Centar	Općinski	Arduana Smailbegović, Tajib Lučkin, Imran Subašić	VIII	3.mjesto	Benisa Hodžić
7.	Matematika	Općina Centar	Općinski	Bilal Dedić, Sarah Pehilj, Lamija Kurtanović	IX.	4. mjesto	Benisa Hodžić
8.	Informatika	Općina Centar	Općinski	Bilal Dedić, Tajib Lučkin, Arduana Smailbegović	VIII i IX	5.mjesto	Đenana Sarajlić
9.	Geografija	Općina Centar	Općinski	Irfan Šatara, Tarik Kovač, Sarah Pehilj	IX	7.mjesto	Hidajet Hadžiavdzić
10.	Matematika	Kanton arajevo	Kantonalni	Danija Sinanović	VII	19. mjesto	Benisa Hodžić
11.	Matematika	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Arduana Smailbegović	VIII	26.mjesto	Benisa Hodžić
12.	Matematika	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Bilal Dedić	IX	12.mjesto	Benisa Hodžić
13.	Vjeronauka	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Bilal Dedić	IX	23.mjesto	Anesa Slinić
14.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Arduana Smailbegović	VIII	9.mjesto	Indira Šmrković
15.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Tajib Lučkin	VIII	17.mjesto	Indira Šmrković
16.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Ekipa	VIII	8.mjesto	Indira Šmrković
17.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Bilal Dedić	IX	17.mjesto	Indira Šmrković
18.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Sarah Pehilj	IX	18.mjesto	Indira Šmrković

19.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Lamija Kurtanović	IX	19. mjesto	Indira Šmrković
20.	Fizika	Općina Centar	Općinski	Ekipa	IX	učešće	Indira Šmrković
21.	Prva pomoć	Općina Centar	Općinski	Imran Subašić, Tajib Lučkin, Iman Hodžić, Arduana Smailbegović, Ema Neretljak	VII, VIII	6. mjesto	Amela Čutuk
22.	Fizika	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Arduana Smailbegović	VIII	19. mjesto	Indira Šmrković
23.	Matematika	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Danija Sinanović	VII	8. mjesto	Benisa Hodžić
24.	Historija BiH	Općina Centar	Općinski	Ekipa	VII	11. mjesto	Semin Mamela
25.	Engleski jezik	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Tarik Botić	IX	9. mjesto	Mirela Kadušić
26.	Bosanski jezik i književnost	Kanton Sarajevo	Kantonalni	Arduana Smailbegović	VIII	8. mjesto	Nidara Kafadar
27.	Robotika	Općina Centar	Općinski	Tajib Lučkin, Alem Haseta	VII	9. mjesto	Nihad Kopic
28.	Matematika	Federacija BiH	Federalni	Danija Sinanović	VII	Učešće	Benisa Hodžić
29.	Saobraćaj	Država BiH	Državni	Semina Lendo, Emma Kranjc	V	Učešće	Nihad Kopic
b)	Revije						
1.	Kulturno- umjetničko stvaralaštvo	Općina Centar	Općinski	Ekipa članovi horske sekcije	V, VI, VI I, VIII i IX	Učešće	Eldisa Abaza Indira Kazić
c)	Smotre						
1.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Mušan Trle	V	6. mjesto	Nihad Kopic
2.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Nidal Imširović	VI	9. mjesto	Nihad Kopic
3.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Nejla Kopic	VII	6. mjesto	Nihad Kopic
4.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Iman Hadžić	VIII	9. mjesto	Nihad Kopic
5.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Taida Imamović	IX	5. mjesto	Nihad Kopic
6.	Tehnička kultura – praktičan rad	Općina Centar	Općinski	Ekipa	-	Učešće	Nihad Kopic
7.	Tehnička kultura	Općina Centar	Općinski	Ekipa	-	7. mjesto	Nihad Kopic
d)	Ostalo¹						
1.	Odbojkaški turnir za djevojčice	Općina Centar	Općinski	Ekipa	VI, VII, VIII i IX	Učešće	Nedim Salčin
2.	Odbojkaški turnir za dječake	Općina Centar	Općinski	Ekipa	VI, VII, VIII i IX	Učešće	Nedim Salčin
3.	Kviz sveznalica	Općina		Sarah Pehilj, Lamija Kurtanović, Tarik Botić	IX	Učešće	Nidara Kafadar

¹ Pod „ostalo“ podrazumijevaju se dobijene pohvale ili nagrade na drugim manifestacijama u kojima učestvuju učenici, a koje nisu navedene u tabeli.

8. Podaci o nadarenim učenicima

U tabelu 16. upisuju se podaci o nadarenim učenicima za koje je nastavničko vijeće odobrilo da završe dva razreda u toku jedne školske godine.

(Tabela 16.)

Razred	Broj nadarenih učenika
III	-
IV	-
V	-
VI	-
VII	-
VIII	-
IX	-
UKUPNO	-

9. Podaci o perspektivnim učenicima

U tabelu 17. upisuju se podaci o perspektivnim učenicima kojima je status dodijeljen na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.	Ukupno
I	-	-	-
II	-	-	-
III	-	-	-
IV	-	-	-
V	-	-	-
VI	-	-	-
VII	-	-	-
VIII	-	-	-
IX	-	-	-
UKUPNO	-	-	-

10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 18. upisuju se podaci koji se odnose na realizirane vannastavne i posebne programe predviđene Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa.

(Tabela 18.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja	Historijski čas - Škola Posjeta Mostu Suade i Olge Godišnjica odreda Soukbunar	X ai IXb V b	41	Hidajte Hadžiavdzić Alma Peljto, Hasija Karičić, Eldisa Abaza, Indira Kazić,		24.11.2022. 4.5.2023. 5.5.2023. 5.5.2023. 12.6.2023.

		Historijski čas-sjećanje na ubijenu djecu Sarajeva, nastup članova horske sekcije na performansu na Trgu djece					
2.	Prevenција nasilja	Radionice, predavanja, volonterske aktivnosti	III - IX razreda	150	Pedagog, psiholog, razrednici	Porodično savjetovalište, MUP Općine Centra, Croa, Duga, roditelji učenika	Kontinuirano tokom cijele godine
3.	Prevenција ovisnosti	Radionice, predavanja, volonterske aktivnosti	V - IX	110	Pedagog, psiholog, razrednici	Porodično savjetovalište, MUP Općine Centra, Croa, Duga, roditelji učenika	Kontinuirano tokom cijele godine
4.	Ekologija	Set radionica: Škole kao zelene zone Urbana poljoprivreda, praktičan rad u plasteniku i oko njega, radionice i predavanja na Poljoprivrednom fakultetu Zeos, sakupljanje elektronskog otpada	III - IX razreda Niži i viši razredi Svi učenici škole	70 60 214	Sabina Pindži, Amela Čutuk, Sanela Skenderi, Anesa Slinić Alija Džigal Sanela Skenderi	Save the children, Poljoprivredno-prehrambeni fakultet, Općina Centar Organizacija Zeos	Okotobar 2022. - juni 2023. Maj - juni 2023. Okotobar 2022. - april 2023.
5.	Ostani smiren	Set radionica	IV - IX razred	152	Pedagoško - psihološka sužba škole	Porodično savjetovalište Organizacija "Duga"	Kontinuirano tokom cijele godine

11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 19. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala pored obavezujućih aktivnosti iz tabele 18.

(Tabela 19.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	24.11.2022. 4.5.2023. 5.5.2023. 5.5.2023. 12.6.2023.	Historijski čas - Škola Posjeta Mostu Suade i Olge	IX ai IXb V b	31 10	Hidajet Hadžiaović Alma Peljto, Hasija	Veoma uspješna Veoma uspješna

			Godišnjica odreda Soukbunar Historijski čas-sjećanje na ubijenu djecu Sarajeva, nastup članova horske sekcije na performansu na Trgu djece Sarajeva Kromolj - obilježavanje bitke za deblokadu Sarajeva			Karičić, Eldisa Abaza, Indira Kazić,	
2.	Posjete muzejima	22.9.2022. 2.11.2022. 23.2.2023. 16.5.2023. 23.5.2023.	Olimpijski muzej Sarajevo Muzej ratnog djetinjstva Svrzina kuća Posjeta Tunelu spasa Posjeta gradskoj Vijećnici u društvu sa gradonačelnicom	II, IV, V i VIII VI, V VII a IX II, V, VIII, IX	85 18 48 18 31 20	Učiteljice i razrednici odjeljenja	Veoma uspješna
3.	Posjete galerijama	5.12.2022. 5.5.2023.	Hotel Hils Galerija volonterizma Likovna galerija Općina Centar	VII, VIII i IX IX IX	5 3	Alma Peljto Hasija Karičić, Amar Ajdinović	Veoma uspješna
4.	Posjete pozorištima	3.10.2022. 24.10.2022 2.11.2022. 23.11.2022. 23.12.2022. 7.2.-10.2. 8.5.2023.	BKC Cineplex Cineplex Narodno pozorište Narodno pozorište Ambasada Islamske Republike Iran Pozorište mladih	II, III, IV, V IX VII IX IX a VII, V, VI, II i III	80 31 35 31 14 50 32	Učiteljice i razrednici	Uspješno realizovano

12. Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...

U tabelu 20. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...koje je škola organizovala pored obavezujućih aktivnosti iz tabele 18.

(Tabela 20.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	9.6.2023.	Proletni izlet u Konjic	II, III, V, VI, VII i VIII	140	Škola i razrednici	Veoma uspješno realizovano
2.	Studijska Posjeta	22.3.2023.	Prirodno-matematički fakultet, Otvoreni dani hemije	IX a i IX b	31	Amela Čutuk	Uspješno realizovano
3.	Ekskurzija učenika	7.5.2023. - 10.5.2023.	Hrvatsko primorje	IX a i IX b	21	Amra Đip, Nedim	Uspješno realizovano

						Salčin i Mirla Kadušić	
4.	Kampovanje/logorovanje						
5.	Škola skijanja	6.3. -10.3.2023.	Bjelašnica i Igman	VI a	18	Nedim Salčin, Ministarstvo	Veoma uspješno realizovano
6..	Škola u prirodi	7.6.2023. - 9.6.2023.	Škola u prirodi - Ajdinovići	IV a	17	MOKS realizatori: Mehrima Dedović i Alma Peljto	
7.	Škola planinarstva	21.3.2023. 5.5.2023. 25.5.2023.	Igman i Belašnica Trebević Bjelašnica	VII a i VII b	36	MO KS	Veoma uspješno realizovano
8.	Škola plivanja	21.11-24.11. i 27.11.2022.	Olimpijski bazen Sarajevo	IV a	17	Mehrima Dedović	Uspješno realizovano
9.	Učešće na festivalima, turnirima i volonterskim aktivnostima, bazari , promocije	24.9.2022. Bike fest 7.6.2023. 25.12.2022. Fudbalski turnir festival ženskog fudbala 19.9.2022. crveni križ 28.12. Likovni konkrns 30.12.2022. Novogodišnji odbojkaški turnir 16.12.2022. 13.2.-17.2.2023. humanitarna akcija za narod Turske 6.4.2023. Članovi folklorne sekcije učestvovali na manifestaciji povodom Dana grada Sarajeva 16.4.2023.Promocija Monografije škole 26.5.2023. Lutkarska predstava "Moja mala farma" 6.6.2023. Festival ženskog fudbala	Sarajevo Crveni križ OŠ "Behaudin Selmanović" Općina Centar Dom za djecu bez roditeljskog staranja Bjelave Pomozi.ba Aula Željezničke stanice Sajam knjige, Skenderija Škola Sarajevo	IX VI,VII,VIII i IX VII,VIII,IX Ekipa VIII i IX Učesnici projekta "Volontiranje je cool" I, II, III i IV VII, VIII i IX	3 20 20 12 14 15 79 16	Nedim Salčin Amela Čutuk Nedim Salčin Alma Peljto Nedim Salčin	Uspješno realizovano
9.	Dječija nedjelja	7.10.2022.	Sunnyland	V b	16	Eldisa Abaza	Uspješno realizovano

13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 21. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova.

(Tabela 21.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Senka Salčinović	Nastavnik njemačkog jezika	VII a	„Hannas Alltag“- uvježbavanje	26.10.2022. 3. čas
2.	Đenana Sarajlić	Nastavnik matematike i informatike	VI a	„Uglovi, krug i kružnica“	26.10.2022. 2.čas
3.	Nihad Kopic	Nastavnik informatike i tehničke kulture	VII b	„Materijali u mašinstvu“	27.10.2022. 6. čas
4.	Eldisa Abaza	Profesor razredne nastave	V b	IKT „Bosna žubori“	23.10.2022. 2. čas
5.	Mirela Kadušić	Nastavnik engleskog jezika	VII a	„Present Continues Tense“	15.12.2022. 2. čas
6.	Semin Mamela	Nastavnik historije	VII a	„Dubrovačka republika“- obrada	23.12.2022. 3. čas
7.	Indira Šmrković	Nastavnik fizike	VII a	“Mjerenje vremena”	07.03.2023. 6. čas
8.	Igda Frko	Nastavnik engleskog jezika	III a	“Jobs describing, jobs practice”	25.5.2023. 4. čas
9.	Suvada Šikalo	Profesor razredne nastave	I a	“Proljeće”	22.3.2023. 2.čas
10.	Indira Kovač	Profesor razredne nastave	II a	“Poligon spremnosti”	22.5.2023. 3. čas

14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 22. upisuju se podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja.

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Amra Đip	Direktorica	*	
2.	Alma Peljto	Pedagog	*	
3.	Alija Džigal	Bibliotekar	*	
4.	Amela Čutuk	Nast. Hemije	*	
5.	Sabina Pindžo	Prof. razredne nastave	*	
6.	Amar Ajdinović	Nast. likovne kulture	*	
7.	Mehrima Dedović	Prof. razredne nastave	*	
8.	Hidajet Hadžić	Nast. historije	*	
10.	Anesa Slinić	Nast. vjeronauke	*	
11.	Benisa Hodžić	Nast. matematike	*	
12.	Alma Isaković	Psiholog	*	
13.	Nedim Salčin	Nastavnik TiZO	*	
14.	Mersija Đogić	Nast. Bosanskog jezika	*	
15.	Indira Kazić	Nast. Muzičke kulture	*	
16.	Sanela Skenderi	Nast. Biologije	*	

17.	Nidara Kafadar	Nast. Bosansog jezika	*	
19.	Anesa Slinić	Nast. Vjeronauke	*	
20.	Adnan Ismaili	Asistent	*	

15. Izyještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U narednim tabelama iskazuju se podaci koji se odnose na prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika:

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

15.1. Primarna prevencija

U tabelu 23. upisuju se podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika:

(Tabela 23.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Prevencija maloljetničke delikvencije MUP KS	10.11.2022.	VII a i VII b
2.	Prevencija maloljetničke delikvencije MUP KS	23.11.2022.	IX a i IX b
3.	Cyberbullying MUP KS	08.12.2022.	VIII
4.	Cyberbullying MUP KS	12.12.2022	IV a
5.	Prijateljstvo	13.10.2022.	V a i V b
6.	Internet kao stil života	13.12.2022.	Svi razredi i roditelji
7.	Kako izbjeći probleme sa drugovima	10.10.2022..	III a
8.	Međuvršnjačko nasilje	10.10.2022.	V a
9.	Prijateljstvo	10.10.2022.	V a i V b
10.	Neprihvatljivi oblici ponašanja	10.10.2022.	IX b
11.	Međuvršnjačko nasilje	17.10.2022.	V a
12.	Prevencija međuvršnjačkog nasilja	18.10.2022,	VIII a
13.	Prevencija međuvršnjačkog nasilja	21.11.2022.	VII a
14.	Prevencija međuvršnjačkog nasilja	21.11.2022.	VII b
15.	Prevencija međuvršnjačkog nasilja	01.11.2022.	IV a
16.	Sigurnost učenika u virtuelnom svijetu	24.12.2022.	VII a
17.	Prevencija maloljetničke delikvencije	30.1.2023.	I a
18.	Prevencija maloljetničke delikvencije	30.1.2023.	II a
19.	Prevencija maloljetničke delikvencije (film)	30.1.2023.	IX a
20.	Prevencija maloljetničke delikvencije (film)	30.1.2023.	VIII a
21.	Prevencija maloljetničke delikvencije (film)	31.1.2023.	VII a
22.	Prevencija maloljetničke delikvencije	31.1.2023.	III a
23.	Prevencija maloljetničke delikvencije	1.2.2023.	IV a
24.	Prevencija maloljetničke delikvencije	02.2.2023.	V a
25.	Sigurnost djece u virtuelnom svijetu	31.1.2023.	VIII a
26.	Empatija	07.02.2023.	IV a
27.	Empatija	10.2.2023.	III a
28.	Dan ružičastih majica	09.2.2023.	IX b
29.	Dan ružičastih majica	09.2.2023.	V a
30.	Dan ružičastih majica	09.2.2023.	V b

31.	Dan ružičastih majica	09.02.2023.	VI a
32.	Dan ružičastih majica	09.02.2023.	VIII a
33.	Ljutnja - kako se ohladiti Porodično savjetovanište	8.5.2023.	VI a
34.	Reakcija na značajne promjene	22.12.2023.	VII a i VII b
35.	Slika o sebi - izgradnja samopouzdanja	9.3.2023.	VIII
36.	Cyberboolong	8.3.2023.	IX a i IX b
37.	Internet kao stil života	05.4.2023.	IX i IX b
38.	Pubertet i spolno sazrijevanje	23.12.2022.	V b

15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U tabelu 23.a. upisuju se podaci o ranom prepoznavanju faktora rizika i zaštite učenika od neprihvatljivih oblika ponašanja.

(Tabela 23.a.)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima																UKUPNO			
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
Individualni plan podrške									1									0	1	
Individualni plan brige								1				1			1		1	2	2	
Grupni rad sa odjeljenjem								5	6										11	
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	6	7	0	0	1	0	0	1	0	1		

U tabelu 23.b. upisuju se podaci o uočenim faktorima rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika.

(Tabela 23.b.)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	A-1 učenik prkosan i u konstantnom otporu prema školskim pravilima
2.	A-2 Učenik konstantno izostaje sa nastave
3.	A-12 Učenik namjerno uništava javno dobro u i oko škole
4.	A-17 Učenik u školu unosi opasne predmete kojima može povrijediti vršnjake
5.	A-3 Učenik je nasilan (verbalno, fizički i relacijski) prema vršnjacima
6.	A 7 Učenik vrlo često za svoje loše postupke optužuje druge
7.	A-1 učenik pokazuje jake izljeve bijesa pri inimalnim podražajima
8.	A-14 Učenik konzumira cigarete ili alkohol
9.	A-20 Učenik seksualno uznemirava drugog učenika

U tabelu 23.c. upisuju se podaci o broju realiziranih multisektorskih i koordinacijskih sastanaka u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana.

(Tabela 23.c.)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	-	-
Oktoabar	-	1
Novembar	-	1

Decembar	-	1
Januar	-	1
Februar	-	1
Mart	-	1
April	1	1
Maj	-	1
Juni	2	1
UKUPNO	3	9

U tabelu 23d. upisuju podatke pedagozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.

(Tabela 23.d.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Problem se na vrijeme uoči te se ranom prevencijom zaštititi učenik ili drugi učenici	Omogućiti učenicima i njihovim roditeljima lakši pristup psiholozima van ustanove škole, kako bi se lakše otvorili radi rane prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja
2.	Roditelji učenika ozbiljno shvataju problem kada se on negdje evidentira i šalje u formi izvještaja	
3.	Učenici ne žele biti evidentirani te zbog toga izbjegavaju dodatne probleme	
...		

(Tabela 23.e.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Ciljano, stručno i sveobuhvatno djelovanje u školskom okruženju	Supervizija učesnika u odgojno-obrazovnoj podršci učenika i stručnom tretmanu
2.	Sistemska i timski plan stručnih službi škole i drugih nadležnih institucija u svrsishodnom pružanju stručnog tretmana	Kapacitiranost svih službi zbog pravovremene, kontinuirane i adekvatne odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana
3.	Njegovanje saradnje između škole i roditelja kako partnera, te lokalne zajednice kao bitnog faktora u odgojno-obrazovnoj podršci djeteta	Senzibiliziranje svih učesnika u odgojno-obrazovnoj podršci i stručnom tretmanu
4.	Jačaju se faktori zaštite učenika u učenikovom okruženju, što sprječava društveno neprihvatljiva ponašanja	Podrška učesnicima u odgojno-obrazovnoj podršci u stručnom tretmanu, adekvatnim priručnicima i radioničkim materijalom
5.	Blagovremeno reagovanje u slučaju da IPP ne daje očekivane rezultate ili u slučaju iznenadnog događaja koji ugrožava najbolji interes učenika (organizira se multisektorski sastanak).	Kontinuirano pratiti učenike i dogovoriti realizaciju radionice koju će oni voditi uz pomoć i podršku psihologa

16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima

U tabelu 24. upisuju se podaci o aktivnostima asistentima u nastavi.

(Tabela 24.)

r/b	Ime i prezime asistenta u nastavi	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće
1.	Adnan Ismaili	2	V a i VII a	Snižena koncentracija i pamćenje, smanjen interes za nastavu i za sjedenje na času

U tabelu 24.a. upisuju se podaci o podršci učenicima mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.a.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	/	/	12	12			12	12
Oktobar	12	5	12	12			12	12
Novembar	10	10	4	7	8	7	12	14
Decembar	10	10	4	7	9	7	13	14
Januar	/	/	/		/	/	/	/
Februar	/	/	10	5	9	5	19	10
Mart	/	/	18	5	12	5	30	10
April	/	/	7	2	8	2	15	4
Maj	10	10	14	2	8	2	22	4
Juni	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	42	35	81	52	54	28	135	80

U tabelu 24.b. upisuju se podaci o podršci nastavnica članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.b.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	/	/	4	/			4	/
Oktobar	2	/	4	/			6	/
Novembar	3	3	4	/	4	/	11	3
Decembar	3	3	/	/	/	/	3	3
Januar	/	/	/	8	/	8	16	16
Februar	/	/	2	/	2	/	4	/
Mart	/	/	2	/	2	/	4	/
April	4	4	2	/	2	/	8	4
Maj	3	3	2	/	2	/	7	3
Juni	/	/	6	/	6	/	12	/
UKUPNO	-	-	26	8	18	8	44	16

U tabelu 24c. upisuju se podaci o podršci roditeljima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.c.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar	2	2	2	6
Oktobar	/	/	/	/
Novembar	/	/	/	/
Decembar	/	/	/	/
Januar	4	4	4	12
Februar	/	/	/	/
Mart	/	/	/	/
April	4	/	/	4
Maj	2	6	6	14
Juni	/	/	/	/
UKUPNO	12	12	12	36

17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

U tabelu 25. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru.

(Tabela 25.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	05.10.2022	Mostar	Direktorica		Uspješno realizovano
2.	Dan državnosti	25.11.2022	Škola	Hidajet Hadžić; Voditelji sekcija i pedagog	Historijski čas Školska priredba	Uspješno realizovano
3.	Nova godina	30.12.2022	Škola	Razrednici i nastavnici	Dan dječije radosti	Uspješno realizovano
4.	Dan nezavisnosti	28.2.2022.	Škola	Voditelji sekcija i pedagog	Školska priredba	Uspješno realizovano
5.	Dan škole	29.5.2023.	Škola	Voditelji sekcija i pedagog	Voditelji sekcija i pedagog	Uspješno realizovano
6.	Dan djeteta	18.11.2022	Škola	Pedagog i razrednici	Radionice	
7.	Priredba povodom Ramazans kog bajrama	20.4.2023.	Škola	Voditelji sekcija i pedagog	Priredba	Veoma uspješno realizovano
10.	Dan ružičastih majica	22.2.2022.	Škola	Pedagog i razrednici	Radionice	

18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama...

(Tabela 26.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Prva prosvjetna biciklijada	18.9.2022.	Giro di Sarajevo	Nedim Salčin	
2.	Likovni konkurs "Sigurnost djece u saobraćaju"	14.9.2022.	NVO Saobraćajna edukacija	Amar Ajdinović	
3.	Volontiranje u Crvenom križu	19.9.2022.	Crveni križ	Amela Ćutuk	
4.	Predavanje protivpožarna zaštita	18.10.2022.	Civilna zaštita općine Centar i	Dobrovoljna vatrogasna brigada Bjelave	
5.	Dan jabuke i Dan Eko škole	20.10.2022.	Općina Centar	direktorica	
6.	Posjeta škole od strane Ministrice obrazovanja povodom ulaganja u infrastrukturu škole	31.10.2022.	MO KS, MZ Soukbunar	Direktorica	
7.	Predavanje za nastavnike	18.11.2022.	Porodično savjetovalište	Aldijana zagorac	
8.	Predavanje za učenike	17.10.2022.	PU Centar	Tanja Tomić	
9.	Baletna predstava "Šehzada"	23.11.2022.	Narodno pozorište	Razrednici	
10.	Volontiranje je cool	30.11.2022.	Centar za zdravo starenje MZ Soukbunar	Učenici i pedagog	
11.	Turnir	30.11.2022.	Football coaching course	Nedim Salčin	
12.	Galerija volonterizma	5.12.2022.	CROA	Pedagog i učenici	
13.	Zajednički roditeljski sastanak	13.12.2022.	Porodično savjetovalište	Amer Šenderović	
14.	Radionica	15.12.2022.	NVO Duga	Alma Kudra	
15.	Radionica	22.12.2022.	Porodično savjetovalište	Amer Šenderović	
16.	Predstava "Krcsko Orašić"	23.12.2022.	Narodno pozorište	razrednici	
17.	Likovno stvaralaštvo	28.12.2022.	Centar za kulturu Općine Centar		
18.	Radionica	29.12.2022.	NVO Duga	Alma Kudra	
19.	Novogodišnja priredba	30.12.2022.	Centar za zdravo starenje Općine centar	Pedagog	
20.	Film Dolphin boy, Mobarak	7.2.2022.	Ambasada Republike Iran	Razrednici	
21.	Profesionalna orijentacija	14.2.2022.	Klas doo Sarajevo	Razrednik	
22.	Predstavljanje turskog jezika	22.2.2022.	Yunus Emre Institut	Gosti iz Instituta	
23.	Radionica	3.3.2023.	NVO Duga	Alma Kudra	
24.	Profesionalna orijentacija	7.3.2023.	Srednje škole metalskih zanimanja	Semin Mamela	
25.	radionica	8.3.2023.	Porodično savjetovalište	Amer Šenderović	
26.	Prisustvo času fizike	9.3.2023.	IRPO	Indira Šmrković	
27.	Završna manifestacija Moj krug podrške	22.3.2023.	Udruženje Duga i Općina Centar	Alma Kudra	

28.	Posjeta PMF-u	22.3.2023.	PMF	Amela Ćutuk	
29.	Profesionalna orijentacija	29.3.2023.	Srednja škola Richmond Park	Nastavnici i učenici	
30.	Sarajevo ljubav to je, moj putniče	6.4.2023.	Željeznička stanica	Članovi folklorne sekcije	
31.	Prezentacija knjige „Kraljevi BiH“	11.4.2023.	Autor	Emir Durmišević	
32.	Promocija monografije škole	16.4.2023.	Skenderija	Alija Džigal	
33.	Misli o minama	18.4.2023.	Škola	EUFOR	
34.	Bajramska priredba	24.4.2023.	MZ Soukbunar	Folklorna sekcija, pedagog	
35.	Profesionalna orijentacija	26.4.2023.	Škola	Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn	
36.	Prezentacija turskog jezika	27.4.2023.	Institut za učeje turskog jezika Yunus Emre	Predavači	
37.	prezentacija	Udruženje Always	Škola	predavači	
38.	Likovna radionica	Udruženje Aboretum	Udruženje	Amar Ajdinović	
39.	Psojeta Gradskoj Vijećnici	26.5.2023.	Gradska vijećnica	Gradonačelnica Sarajeva	

19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 27. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi.

(Tabela 27.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Opremanje škole	Direktorica	Nabavka učila	U toku godine
2.	Infrastruktura	Direktorica	Adaptacija mokrih čvorova, krećenje prostorija, drvenarije	U toku godine
3.	Realizacija prevencije maloljetničke delinkvencije	Pedagoško – psihološka Služba, razrednici i spoljni saradnici	Radionice i predavanja	U toku godine
4.	Pripremanje za takmičenja	Nastavnici	Kroz dodatnu nastavu	U toku godine
5.	Praćenje izostanaka s nastave	Razrednici, pedagoško – psihološka služba	Časovi odjeljenske zajednice, sastanci s roditeljima	U toku godine
6.	Posjete raznim kulturno – historijskim institucijama	Razrednici, predmetni nastavnici, pedagoško-psihološka služba	Kroz posjete	U toku godine
7.	Učešće u projektima	Nastavnici, direktorica	Kroz radionice, predavanja i društveno- koristan rad	U toku godine

GODIŠNJI PROGRAM RADA

1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

U tabelu 28. upisuju se podaci o porodičnom statusu izraženom prema obilježju potpunosti porodice.

(Tabela 28.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	0	1	0	0	0	2	0	0	1	4
Učenici bez oca	0	1	0	0	1	1	0	2	0	5
Učenici bez oba roditelja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Učenici sa oba roditelja	10	24	16	17	16	27	18	34	19	181
UKUPNO	10	26	16	17	17	30	18	36	20	190

2. Podaci o obilježju stanovanja

U tabelu 29. upisuju se podaci o obilježju stanovanja učenika.

(Tabela 29.)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	10	26	16	17	17	29	18	36	19	188
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Živi sa starateljskom porodicom	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
UKUPNO	10	26	16	17	17	30	18	36	20	190

3. Podaci o školskoj spremi roditelja

U tabelu 30. upisuju se podaci o školskoj spremi roditelja. Ako neki roditelji imaju više od jednog akademskog zvanja u polje za stručnu spremu upisati samo najviši stepen.

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Školska sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	0	5	58	82	0	12	9	6	5	4	1	3	185
Majke	1	6	46	82	0	6	8	8	17	5	3	4	186
UKUPNO	1	11	104	164	0	18	17	14	22	9	4	7	371

4. Podaci o prevozu

U tabeli 31. predstaviti način dolaska učenika u školu i po potrebi navesti specifičnosti problema dolaska učenika u školu.

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika prema načinu putovanja			Problemi
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način	
Do 2 km	146	17	10	-
Preko 2 km u školskom području	1	0	0	-
Preko 2 km izvan školskog područja	0	0	8	-

5. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 32. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 32.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	1	2	1	5	5	3	1	3	3	24
Učenici iz romskih porodica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Učenici iz porodica socijalne potrebe	0	2	1	0	0	1	2	5	0	11
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	0	1	2	3	2	5	2	5	0	20
UKUPNO	1	5	4	8	7	9	5	13	3	55

6. Podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu

U tabelu 33. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za školu.

Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 33.a....

Matična škola

(Tabela 33.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	5	5														5	5	1	10	
	10														10					
II	9	17														9	17	1	26	
	26														26					
III	12	4														12	4	1	16	
	16														16					
IV	11	6														11	6	1	17	
	17														17					
V	10	7														10	7	1	17	
	17														17					
VI	7	7	6	10												13	17	2	15	

	14		16																	30				
VII	11	7																		11	7	1	18	
	18																			18				
VIII	7	12	7	10																14	22	2	18	
	19		17																	36				
IX	11	9																		11	9	1	20	
	20																			20				
																			UKUPNO		96	94	11	17,27
																					190			

Napomena: I razred – saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje br. 11-03/02-34-38891-1/23 od 31.08.2023.

VI razred – broj učenika u VIa odjejenju smanjen zbog ispisa 2 učenika u ovoj školskoj godini

7. Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu

U tabelu 34. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

(Tabela 34.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije		
		razredna		predmetna
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	
1.	Va	+		
2.				
3.				
...				

8. Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama

U tabelu 35. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za cijelu školu. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.

(Tabela 35.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	10	26	16	17	17	30	18	36	20	190	1	1	1	1	1	2	1	2	1	11
Područna škola _____																				
...																				
UKUPNO	10	26	16	17	17	30	18	36	20	190	1	1	1	1	1	2	1	2	1	11

9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

U tabelu 36. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u matičnoj školi.

(Tabela 36.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
1.											
2.											
3.											
...											
UKUPNO											

U tabelu 36.a. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 36.b.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 36.a.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
1.											
2.											
3.											
...											
UKUPNO											

10. Podaci o učenicima s teškoćama

U tabelu 37. i 37.a. upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

(Tabela 37.)

Vrsta teškoće	Razred																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
Oštećenje vida	-	1		1	2		2	1		2	1	2	1					1	6	8
Oštećenje sluha																			0	0
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije	1		2	2								1							3	3
Motoričke teškoće																			0	0
Intelektualne teškoće																			0	0
Poremećaj u ponašanju											1	1							1	1
Poremećaj iz spektra autizma															1				1	0
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)												1							0	1
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti							1				1								2	0
Emocionalni poremećaji					1						1	1						2	2	3
Kombinirane razvojne teškoće																			0	0
Ostale teškoće		1			1		1					2							2	3
UKUPNO	1	2	2	3	4	0	4	1	0	2	4	8	1	0	1	0	0	3	17	19

(Tabela 37.a.)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4
IEP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4

11. Podaci o izorno obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi

U tabelu 38. upisuju se podaci o broju učenika i grupa po razredima koji pohađaju nastavu izorno obaveznih predmeta u matičnoj školi.

Matična škola

(Tabela 38.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/Kultura/Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	10	1	10	1										
II	26	1	24	1							2	1		
III	16	1	16	1										
IV	17	1	17	1										
V	17	1	17	1										
VI	30	2	25	2									5	0,5
VII	18	1	14	1									4	0,5
VIII	36	2	32	2									4	0,5
IX	20	1	18	1									2	0,5
UKUPNO	190	11	173	11							2	1	15	2
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			15,72								2		7,5	

12. Podaci o kombinovanim grupama za izorno obavezujuće predmete i alternativne izorne predmete u matičnoj školi

U tabelu 38.a. upisuju se podaci o broju učenika u kombinovanim grupama koji pohađaju nastavu izorno obaveznih predmeta alternativnih izbornih predmeta u matičnoj školi.

(Tabela 38.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/Kultura/Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika															8a	2	8	
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju																	8b	2	8
	...	...																	7a	4	8
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika															6a	2	7	

	Drugo odjelje nje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju															6b	3	7
...	...	...	...	...													9a	2	7

13. Podaci o brojnog stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku

15.1. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39. upisuju se podaci o brojnog stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 39.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik										
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa			
I	10	1	10	1									
II	26	1	26	1									
III	16	1	16	1									
IV	17	1	17	1									
V	17	1	17	1									
VI	30	2	30	2									
VII	18	1	18	1									
VIII	36	2	36	2									
IX	20	1	20	1									
UKUPNO	190	11	190	11									
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			17,27										

15.3. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39.b. upisuju se podaci o brojnog stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi.

(Tabela 39.b)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik										
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa			
I													
II													
III													
IV													
V	17	1	17	1									
VI	30	2	30	2									
VII	18	1	18	1									
VIII	36	2	36	2									
IX	20	1	20	1									
UKUPNO	121	7	121	7									
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			17,29										

16. Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

U tabelu 40. upisuju se podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima s tim da se posebno prikazuje ukupan broj nastavnih sati za redovnu nastavu za sve predmete zajedno, a posebno za predmetnu nastavu po predmetima koji se ne dijele i dijele u grupe

Sve oblike odgojno obrazovnog rada koji, pored redovne nastave, ulaze u nastavnu normu, prema Pedagoškim standardima i općim normativima, u tabelama 36. i 36.a.. potrebno je prikazati kao redovnu nastavu (npr. Muzička/glazbena kultura, Likovna kultura).

Ako nastavu izbornih obaveznih predmeta u razrednoj nastavi izvode nastavnici razredne nastave, onda nije potrebno navoditi njihov broj po razredima, a ako izvode nastavnici predmetne nastave, onda navesti podatke kao i za ostale nastavne predmete.

Napomena: Ukoliko su u grupi izborni obaveznih predmeta učenici različitih razreda npr V i VII, tada se grupa izražava kao decimalni broj.

(Tabela 40.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova obavezne i izborne nastave po razredima i predmetima																UKUPNO				
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	Sedmični fond za sva odjeljenja	
Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja			Broj odjeljenja
Razredna nastava																						
	Razredna nastava nekombinovana-matična škola	1	13	1	16	1	17	1	16	1	16										5	78
	Razredna nastava kombinovana-matična škola																					
	Razredna nastava nekombinovana-područna škola																					
	Razredna nastava kombinovana-područna škola																					
	UKUPNO 1	1	13	1	16	1	17	1	16	1	16										5	78
Predmetna nastava za predmete koji se ne dijele u grupe																						
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost											2	10	1	4	2	8	1	4	6	26	
2.	1. strani jezik	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	6	1	3	2	4	1	2	11	23	
3.	2. strani jezik									1	2	2	2	1	2	2	4	1	2	7	12	
4.	Matematika											2	8	1	4	2	8	1	4	6	24	
5.	Priroda																					
6.	Društvo																					
7.	Kultura življenja									1	1									1	1	
8.	Historija/Povijest											2	2	1	2	2	4	1	2	6	10	
9.	Geografija/Zemljopis											2	4	1	2	2	2	1	2	6	10	
10.	Biologija											2	2	1	2	2	4	1	2	6	10	
11.	Hemija/Kemija															2	4	1	2	3	6	

12.	Fizika												1	1	2	4	1	2	4	7	
16.	Likovna kultura										2	2	1	1	2	2	1	1	6	7	
17.	Muzička/Glazbena kultura										2	2	1	1	2	2	1	1	6	8	
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj										2	4	1	2	2	4	1	2	6	12	
19.	Građansko obrazovanje												1	1					1	1	
UKUPNO 2		1	1	1	1	1	2	1	2	1	5	2	42	1	25	2	50	1	26	11	154
Izborni i alternativni nastavni predmeti																					
1.	Islamska vjeronauka	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	11	11
2.	Katolički vjeronauk																				
3.	Pravoslavna vjeronauka																				
4.	Jevrejska vjeronauka																				
5.	Društvo/Kultura/Religija																				
6.	Zdravi životni stilovi											2	2	1	1	2	2	1	1	6	6
UKUPNO 3		1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	4	1	2	2	4	1	2	17	17

U tabelu 40.a. upisuju se podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova za predmetnu nastavu za predmete koji se dijele u grupe.

(Tabela 40.a.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova predmetne nastave za predmete koji se dijele u grupe																UKUPNO				
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično		
		Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	
1.	Osnove tehnike									1	1										1	1
2.	Tehnička kultura											2	2	1	1	2	4	2	2	7	9	
3.	Informatika							1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	9	9	
UKUPNO 4								1	1	2	2	4	4	2	2	4	6	2	4	15	19	
UKUPNO 1+ UKUPNO 2+ UKUPNO 3+ UKUPNO 4		1	15	1	18	1	19	1	20	2	24	4	50	2	29	4	60	2	32	15	267	

17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 41. upisuju se podaci o broju potrebnih i angažiranih izvršilaca prema nastavnim normama i sedmičnom broju časova. Za iskazivanje broja izvršilaca u slučajevima gdje se nastava izvodi po grupama, pridržavati se stava, da je to moguće samo ako postoje svi uvjeti za podjelu odjeljenja u grupe prema Pedagoškim standardima i normativima.

(Tabela 41.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	78	5	5
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	26	1,45	1,5
2.	1. strani jezik engleski jezik	23	1,21	1,26
3.	2. strani jezik njemački jezik	12	0,63	0,68
4.	Matematika	24	1,26	1,32
5.	Priroda			
6.	Društvo			
7.	Kultura življenja	1	0,05	0,05
8.	Historija/Povijest	10	0,48	0,48
9.	Geografija/Zemljopis	10	0,48	0,48
10.	Biologija	10	0,5	0,5
11.	Hemija/Kemija	6	0,32	0,32
12.	Fizika	7	0,37	0,37
13.	Osnove tehnike	1	0,05	0,05
14.	Tehnička kultura	9	0,43	0,43
15.	Informatika	9	0,45	0,5
16.	Likovna kultura	7	0,33	0,33
17.	Muzička/Glazbena kultura	8	0,38	0,38
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	12	0,57	0,62
19.	Građansko obrazovanje	1	0,05	0,05
20.	Islamska vjeronauka	11	0,52	0,52
	Katolički vjeronauk			
	Pravoslavna vjeronauka			
	Jevrejska vjeronauka			
	Društvo/Kultura/Religija			
	Zdravi životni stilovi	2	0,10	0,10
...	Sindikata		0,10	0,10
	Emisija		0,15	0,15
	UKUPNO	267	14,88	15,62

18.Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 42. upisuju se podaci o sedmičnom fondu sati za ostale oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 42.)

Oblik/vrsta	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	UKUPNO sedmično
Odjeljenjska zajednica	8	1	8
Dodatna nastava	9	1	9
Dopunska nastava	5	1	5
Fakultativna nastava	16	1	16
Sekcija	20	1	20
...			
UKUPNO	58	1	58

19.Struktura osoblja škole

19.1.Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja

U tabelu 43. upisuju se podaci o broju nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja zaposlenog u školi prema stručnoj spremi i punim godinama radnog iskustva.

(Tabela 43.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema							Radno iskustvo						
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	5	5			1			4							5	
Nastavnici predmetne nastave	18	18			4	3	1	10					6	4	7	1
Pedagog	1	1						1					1			
Pedagog-psiholog																

*Psiholog	1	1						1						1		
Socijalni radnik																
Direktor	1	1													1	
Pomoćnik direktora- Rukovodilac dijela nastavnog procesa	-															
Rukovodilac dijela nastavnog procesa u područnoj školi	-															
Asistenti u odjeljenju/grupi	1	1						1					1			
*Defektolog																
*Logoped																
*Psiholog																
Bibliotekar	1	1						1								1
Sekretar	1	1						1					1			
Računovodstveno- finansijski radnik	1	1														
...																
UKUPNO	30	30				5	3	1	20				8	6	13	2

* Psiholog angažovan na 10 sati

19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja

U tabelu 43.a. upisuju se podaci o broju pomoćnog i tehničkog osoblja zaposlenog u školi prema stručnoj spremi i punim godinama radnog iskustva.

(Tabela 43.a.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. Izvršilaca	Stručna sprema										Radno iskustvo						
			OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina	
Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba	1	1					1									1			
Domar	1				1												1		

Ložač	1				1										1		
Noćni čuvar																	
Dnevni čuvar	1				1											1	
Spremačica	3	3	2	1										1		2	
Servirka ili kuhar																	
Domar/ložač/dnevni čuvar																	
Servirka/Spremačica..	1	1			1												1
UKUPNO	8	5	2	1	4									1	2	4	1

20. Plan online nastave

U tabelu 44. upisuju se podaci o planu realizacije online nastave u svakom polugodištu, a u skladu sa školskim kalendarom.

(Tabela 44.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	2.10.2023.	6.10.2023.	
2.	6.11.2023.	10.11.2023.	
3.	26.02.2024.	1.3.2024.	
4.	1.4.2024.	5.4.2024.	

21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

U tabelu 45. upisuju se podaci o osnovnim elementima slobodnih aktivnosti. Za svaku slobodnu aktivnost potrebno je da voditelj aktivnosti sačine godišnji plan i program rada uvažavajući osnovna nastavna načela.

(Tabela 45.)

r. broj	NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI (sekcije)	Broj grupa		Broj učenika	Sedmični fond sati	Ime i prezime nositelja aktivnosti
		I-IV	V-VIII			
A	KULTURNO-UMJETNIČKE					
1.	Hor	1	2	25+20	1+2	Kazić Indira i Abaza Eldisa
2.	Ritmička	0,5	0,5	10	1	Kovač Indira
3.	Dramsko recitatorska veliki		1	12	1	Niđara Kafadar
4.	Dramsko – recitatorska mali	1		10	1	Pindžo Sabina
5.	Likovna		1	12	1	Amar Ajdinović
6.	Folklor	1	1	20	1	Šmrković Indira
B	TEHNIČKE I NASTAVNE					
1.	Saobraćajna		1	10	1	Kopić Nihad
2.	Gradevinska		1	12	1	Kopić Nihad
3.	Saobraćajna patrola		1	8	1	Abaza Eldisa
4.	Klub informatičara		1	6	1	Đenana Sarajlić
C	SPORTSKE					
1.	Nogomet i odbojka		2	15+14	2	Salčin Nedim
D	OSTALE					

1.	Novinarska, zidne novine , radio i školski časopis		1	6	3	Dedović Mehrima i Sabina Čuturić
2.	Bibliotekarska	1	1	15	1	Pindžo Sabina i Džigal Alija
3.	Hemijska		1	10	1	Edina Komar
4.	Vjeronauka		1	6	1	Slinić Anesa
5.	NUS		1	8	1	Šikalo Suvada
6.	Ekološka		1	10	1	Arnisa Dedović
Σ		4.5	17,5	235	21	

22.Školska takmičenja

Školska takmičenja planiraju se tako da se mogu realizirati najkasnije do kraja marta tekuće godine kako bi se škole mogle uključiti na višu razinu takmičenja. Obaveza škola je uključivanje stručnih aktiva nastavnika u pripremu i realizaciju takmičenja kako to ne bi bila stvar pojedinih nastavnika i stručnih saradnika.

(Tabela 46.)

Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenja
NUS	VI	Novembar	Šikalo Suvada
Revija kulturno – umjetničkog stvaralaštva	Svi	Mart	Alma Peljto
Likovni radovi	Svi	Po konkursima	Amar Ajdinović
Saobraćaj	V i VI razredi	April/ maj	Kopić Nihad
Robotika	VII	Maj	Kopić Nihad
Tehničko stvaralaštvo	V-IX	April/maj	Kopić Nihad
Sportske sekcije	VI-IX	Februar, mart, april , maj	Salčin Nedim
Informatika	I -IX	Mart	Đenana Sarajlić i Kopić Nihad
Matematika	VII- IX	Mart	Hodžić Benisa i Adisa Mrkonja Mujić
Fizika	VIII- IX	Mart/ april	Šmrković Indira
Engleski jezik	IX	Maj	Kadušić Mirela
Njemački jezik	IX	Maj	Senka Salčinović
Geografija	IX	Mart	Hadžiavdić Hidajet
Historija	VII	April	Hadžiavdić Hidajet
Hemija	IX	April	Edina Komar
Vjeronauka	VII – IX	April	Slinić Anesa
Projekt građanin	IX	April/maj	Hadžiavdić Hidajet
Bosanski jezici književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	VII i VIII	Maj	Mersija Đogić i Nidara Kafadar

23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 47. upisuju se podaci o *planu realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa* u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. Planom realizacije vannastavnih i posebnih programa postiže se kod nas dugo očekivani, a u razvijenom svijetu već poodmaklo razvijeni, koncept dualnosti u pristupu: s jedne strane tu su „učenička postignuća“ evidentirana kroz mjerenja stečenog znanja formativnim i sumativnim praćenjem s ciljem rangiranja (kurikulum u užem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnih kurikuluma zasnovanog na ishodima učenja, koji će dovesti do jačanja učeničkih znanja, vještina i kompetencija.). S druge strane tu je i prošireni pogled na obrazovanje kroz potrebu sve većeg zagledavanja u „ukupnu dobrobit učenika“, a koji nadilazi zagledanost isključivo u učenikova postignuća i osvjetljava i osvještava i druge dijelove ukupnog školskog života (kurikulum u širem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu šireg dokumenta kojim se mapira obrazovna reforma, koji će dovesti do postizanja optimalnog i cjelovitog razvoja učenika.). Učenikov ukupni doživljaj obrazovanja upravo se stječe u tom okviru i neposredno će utjecati na to da li će on/ona biti opredijeljeni za cjeloživotno učenje, da li će na proces svog učenja gledati fleksibilno, pronaći pravu mjeru lične odgovornosti za postizanje ciljeva održivog razvoja, odnosno da li će pronaći načine vlastitog ostvarenja. Što su „sistem“ i „podsistemi“ kurikuluma kvalitetnije osmišljeni, to će ukupni doživljaj školovanja biti bolji. Vannastavni i posebni programi predstavljaju *zapravo one podsisteme kurikuluma u širem smislu*, koji imaju svrhu da pruže „jednake prilike“ za svu djecu i učenike u otkrivanju i razvijanju njihovih karakternih snaga i vrlina, stavova, interesovanja, navika, vještina i znanja kako bi adekvatno odgovorili svim zahtjevima i izazovima s kojima se susreću i s kojima će se susretati u svijetu koji se ubrzano mijenja.

Podaci obuhvataju naziv programa, aktivnost u okviru odabranog programa, razred i odjeljenje u kojem će aktivnost biti provedena, broj učenika odjeljenja, interne i/ili eksterne ljudske resurse i vrijeme kada je planirana realizacija aktivnosti.

(Tabela 47.)

VII	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	18	učiteljica	MOOKS IRPO	U toku školske godine
		Škola planinarstva	VII	18	Nastavnik TiZO i nastavnik geografije	MOOKS IRPO	Oktobar Novembar April
		Vidim, čujem, učim	VIII	36	Nastavnici stručna služba škole	MOOKS IRPO	Oktobar 2023. -juli 2024.
		Film kao inspiracija i motivacija	IX	20	Nastavnici	MOOKS IRPO	Decembar 2023. – februr 2024.
2.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI	30	Nastavnik TiZO	MOOKS IRPO	Decembar 23./april 2024.
		Razvoj emocionalnog rječnika	V	17	Stručna služba škole, razrednik	MOOKS. IRPO	Drugo polugodište 2023/2024.
		Terapeutske priče	IX	20	Stručna služba škole	MOOKS, IRPO	Decembar 2023.- januar 2024.

		<i>Anger management</i>	<i>II</i>	26	<i>Stručna služba škole</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Oktobar 2023.</i>
		<i>Blue print</i>	<i>VIII</i>	36	<i>Spoljni saradnik</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>April, Maj Juni 2024.</i>
3.	Kultura sjećanja	<i>Ko smo kroz spomenike</i>	<i>III</i>	16	<i>Učiteljice</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>April 2024.</i>
<i>Kad planine progovore</i>		<i>VII</i>	18	<i>Spoljni saradnik</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Oktobar, Novembar 2023. April 2024.</i>	
4.	Ekologija	<i>Škola u prirodi</i>	<i>IV</i>	16	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Drugo polugodište 2023/2024.</i>
<i>Recikliraj me - podrži život</i>		<i>VIII</i>	36	<i>Učiteljice, Nastavnik biologije</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Tokom školske godine</i>	
<i>Zlato livade</i>		<i>I</i>	10	<i>Učiteljice</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Mart, April 2024.</i>	
<i>Upravljanje ljetnjom</i>		<i>II</i>	26	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS IRPO</i>	<i>Februar</i>	
5.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	<i>Slatki program malih proizvođača</i>	<i>III</i>	16	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Maj 2024.</i>
<i>Fondovi budućnosti</i>		<i>I</i>	10	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS IRPO</i>	<i>Februar</i>	
<i>Ja investiram u zajednicu</i>		<i>IV</i>	16	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>April, maj , juni 2024.</i>	
<i>Kad planinar postane poduzetnik</i>		<i>VII</i>	18	<i>Škola</i>	<i>MOOKS IRPO</i>	<i>Oktobar, novembar 2023. April 2024.</i>	
6.	Ostani smiren	<i>Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama</i>	<i>IX</i>	20	<i>Razrednici, Stručna služba škole</i>	<i>MOOKS, IRPO</i>	<i>Tokom školske godine</i>
<i>Pomaganje i hrabrost</i>		<i>I</i>	10	<i>Učiteljica</i>	<i>MOOKS IRPO</i>	<i>Decembar</i>	
<i>Prva pomoć</i>		<i>VI</i>	30	<i>Nastavnik</i>	<i>MOOKS IRPO</i>	<i>Decembar April</i>	

24. Plan Realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 48. upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave u organizaciji škole.

(Tabela 48.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja	IX	20	Razrednik	14.12.2023. u 10:00 h
		VI	15	Dan sjećanja na ubijenu djecu Sarajeva Nastavnik muzičke kulture, Voditelj sekcije, Razrednik	5.5.2024. u 11:00 h
		VIII	36	Historijski čas Nastavnik historije	Drugo polugodište 2023/2024.
2.	Posjete muzejima	IX	20	Posjeta olimpijskom muzeju Razrednik	Decembar 2023.
		V	18	Muzej Jevreja	Tokom školske godine
		IV	17	Zemaljski muzej Učiteljica	Oktobar 2023. - maj 2024.
		VI	30	Muzej ratnog djetinjstva Razrednici	Tokom školske godine
		VII	18	Muzej grada Sarajeva Razrednik	Tokom školske godine
		VII	18	Anatomski muzej Razrednik	Tokom školske godine
		IX	20	Historijski muzej	Tokom školske godine

3.	Posjete galerijama	V	17	ART Kuća sevdaha Učiteljica	Tokom školske godine
		V	17	Svrzina kuća	Tokom školske godine
		V	17	Despina kuća	Tokom školske godine
4.	Posjete pozorištima	I	10	Pozorište mladih, kino, Učiteljica	Drugo polugodište 2023/2024.
		VI	30	Narodno pozorište Razrednici	
		III	16	Pozorište mladih	Oktober 2023. - maj 2024.
5.	Posjeta Tunelu spasa	IX	20	Razrednik	Tokom školske godine
6.	Posjeta Gazi Husrev-begovoj biblioteci Posjeta Gazi Husrev-begovoj džamiji	IX	20	Prikazivanje dokumentovanog filma: "Ljubav prema knjigama: Priča o Sarajevu" Razrednik	Novembar 2023.
		III	16	Učiteljica	U toku prvog polugodišta 2023/2024.
7.	Posjeta Sarajevskoj filharmoniji	II, III i IV	26, 16,17	Učiteljice	Drugo polugodište 2023/2024.
8.	Posjeta vatrogasnoj stanici	II	26	Učiteljica	Tokom školske godine
9.	Posjeta Poštama BiH	I	10	Učiteljica	Tokom školske godine
10.	Bašćaršija, stari zanati	II, III	42	Učiteljice	Tokom školske godine
11.	Stara Pravoslavna crkva	V	17	Učiteljica	U toku školske godine
12.	Pionirska dolina	I	10	Učiteljica	Tokom školske godine
13.	Posjeta kinima	IV, V, VI, VII, VIII i IX	108	Učiteljice i razrednici	Tokom školske godine
14.	Posjeta vakufskim institucijama	VI	30	Razrednici	Tokom školske godine

15.	Posjeta fakultetima	VIII i IX	56	Razrednici	Tokom školske godine
-----	---------------------	-----------	----	------------	----------------------

25. Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 49. planiranje izvesti za aktivnosti u organizaciji škole, a prema Pravilniku o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada i drugih oblika obrazovno - odgojnog rada.

(Tabela 49.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	Od I do IX	Direktorica	Septembar i maj
2.	Studijska Posjeta	VIII	Nihad Kopic	Februar
3.	Ekskurzija učenika	IX	Direktorica	Maj
4.	Škola u prirodi	IV	Direktorica	Drugo polugodište
5.	Škola plivanja	IV	Sabina Pindžo	Drugo polugodište
6.	Škola planinarenja	VII	Salčin Nedim	17.10.23.;13.11.23.;19.4.24.
7.	Škola skijanja	VI	Salčin Nedim	Drugo polugodište

a. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

- Plan rada sa pripravnicima,
- Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova
- Plan individualnog stručnog usavršavanja
- Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.

27. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 50. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 50.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Sabina Čturić	Nastavnik njemačkog jezika	Senka Salčinović	Nastavnik savjetnik	22	26.12.2022.	26.12.2023.

28. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 51. upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 51.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova								Oblast	
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V		VI
1.	Benisa Hodžić				+						Primjena proporcija u fizici
2.	Nedim Salčin								+		Korporativne igre u prirodnom ambijentu
3.	Mehrima Dedović						+				Mreža kocke

4.	Hidajet Hadžiavdić		+							Kretanje zemlje – posljedica rotacije
5.	Mersija Đogić					+				Atributske rečenice
6.	Indira Kazić							+		Muzika u periodu klasike, vokalno- instrumentalna muzika
7.	Nidžara Kafadar							+		Vjenceslav Novak „ Iz velegradskog podzemlja“
8.	Amar Ajdinović	+								Priroda boje kroz emociju
9.	Anesa Slinić					+				Allah voli da se volimo i pomažemo
...										

29. Plan individualnog stručnog usavršavanja

U tabeli 52. upisati podatke o realizaciji tema individualnog stručnog usavršavanja.

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Amra Đip	Direktorica	Značaj primjene pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja; Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju NV	Neprihvatljivi oblici ponašanja	VIII i X
2.	Alma Peljto	Pedagog	Nasilje, razbojnički napadi u našem društvu NV	Neprihvatljivi oblici ponašanja	X
3.	Alma Isaković	Psiholog	Samoubistvo/suicid, samoubilačke misli kod učenika i nastavnika NV	Prihološka	XI
4.	Alija Džigal	Bibliotekar	Prirodne katastrofe – kako reagovati u tim situacijama NV	Sigurnost učenika	XII
5.	Đenana Sarajlić	Nastavnik informatike	Nesreće: smrt učenika, nastavnika i drugih radnika u školi, Najefikasniji način izlaska iz stanja šoka. SA	Sigurnost učenika i nastavnika	XII
6.	Eldisa Abaza	Profesor razredne nastave	Komunikacija s roditeljima s akcentom na održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka NV	Odgojni proces	I
7.	Nihad Kopic	Nastavnik tehničke kulture i informatike	Saobraćajne nesreće velikih razmjera SA	Sigurnost	I
8.	Suvada Šikalo	Profesor razredne nastave	Kako timski izraditi realizovati IPP i IEP NV	Metodičko-stručna	II
9.	Sabina Pindžo	Profesor razrede nastave	Transcedentnost – snaga duhovnosti koja daje smisao životu i povezuje nas sa svim što nas okružuje SA	Pedagoško - psihološka	II

10.	Indira Kovač	Nastavnik razredne nastave	Vannastavne aktivnosti zamjenjene aktivnostima koje se plaćaju NV	Pedagoška	III
11.	Edina Komar	Nastavnik hemije i kulture življenja	Saradnja porodice sa školom	Pedagoška	Duga škola
12.	Senka Salčinović	Profesor njemačkog jezika	Važnost jačanja dječijeg samopouzdanja NV	Pedagoško - psihološka	IV
13.	Mirela Kadušić	Profesor engleskog jezika i književnosti	Kako pomoći djetetu da razvije dobru sliku o sebi NV	Prihološka	V
14.	Indira Šmrković	Nastavnica fizike	Motivacija učenika za nastavu i vannastavne aktivnosti NV	Metodičko - stručna	VI
15.	Arnisa Dedović	Profesor biologije	Odvažnost – emocionalna snaga koja uključuje korištenje volje za postizanje cilja uprkos vanjskim ili unutrašnjim preprekama ili poteškoćama	Pedagoško - psihološka	III

30. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 53. upisuju se podaci o *planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja*.

(Tabela 53.)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Razvijanje karakternih snaga i vrlina: Volja za postizanje cilja uprkos unutrašnjim i vanjskim preprekama ili poteškoćama	Predavanje na NV	Januar	Vanjski saradnik – psiholog , edukator ,trener Aida Tule
2.	Antistres program „ Istresi se „	Predavanje i prezentacija, radionica	Februar	Vanjski saradnik – predavač edukator iz Porodičnog savjetovališta

31. Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika

Nastavničko vijeće

U tabelu 54. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sasatanaka
Avgust	Organizovanje popravnih ispita ; Razmatranje uspjeha učenika i rada odjeljenskih vijeća na kraju školske godine ; Izveštaj o realizaciji GPR u školskoj 2022/2023. Izbor zapisničara Nastavničkog vijeća; Usvajanje rasporeda časova; Utrđivanje slobodnih aktivnosti i izbor rukovodilaca sekcija stručnih aktiva; Razmatranje dijela GPR za šk. 2023/2024. godinu; Raspored radnog vremena u sedmici; Upoznavanje sa pravilnicima o društveno – neprihvatljivim oblicima ponašanja- izbor odgovorne osobe	2
Septembar	Razmatranje i usvajanje GPR za šk. 2023/2024. godinu; Usvajanje godišnjeg programa individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja; Usvajanje plana pismenih provjera učenika; Prijedlog Školskom odboru za donošenje odluke o formiranju svih vrsta nastave; Sadržaj rada odjeljenskih zajednica vezano za početak školske godine; Prijedlog bibliotekara za nabavku sredstava za rad u biblioteci; Osiguranje nastavnika; Izlet; Provjera korištenja odabranih učenika ; Razmatranje i usvajanje Izvedbenih planova za Školu u prirodi, Ekskurziju, strudijske posjete	2
Oktober	Uvođenje dopunsko – instruktivne nastave; Mjere za poboljšanje discipline i higijene u školi; Redovnost dolaska učenika na nastavu ; Imenovanje stručnog tima ustanove; Problem rada rada s djecom s posebnim potrebama; Rezultati socijalne karte ; Tema iz stručnog usavršavanja – Nasilje , razbojnički napadi u našem društvu Tema iz stručnog usavršavanja- Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju; Osvrt na rad dopunske i dodatne nastave;	1
Novembar	Organizacija i upute za sadržaj roditeljskih sastanaka i informativnih sastanaka; Mjere zaredovno održavanje nastave, redovno dolaženjena nastavu; Tema iz stručnog usavršavanja- Samoubistvo/suicid, suicidalne misli kod učenika i nastavnika Priprema za završetak I polugodišta; Analiza korištenja postojeće nastavne tehnologije, opreme i prostora;	1
Decembar	Aktivnosti vezane za Plan itegriteta Tema iz stručnog usavršavanja- Prirodne katastrofe, kako reagovati u tim situacijama Pripreme za završetak I polugodišta	1

Januar	<p>Razmatranje uspjeha učenika i rada odjeljenskih vijeća za I polugodište;</p> <p>Razmatranje i analiza realizacije djela Godišnjeg programa rada škole za I polugodište;</p> <p>Organizacija i upute za Dan roditelja;</p> <p>Realizacija fonda časova i način organizovanja nadoknade;</p> <p>Tema iz stručnog usavršavanja- Komunikacija sa roditeljima s akcentom na održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka</p> <p>Analiza uspjeha i rezultata aktivnosti rada u odjeljenskim zajednicama, rad s učeničkim organizacijama, rad sekcija , društvenih, kulturnih i sportskih aktivnosti ;</p> <p>Analiza rezultata rada vanastavnih aktivnosti;</p>	2
Februar	<p>Organizovanje školskog takmičenja iz matematike, fizike, stranih jezika , informatike;</p> <p>Tema iz stručnog usavršavanja- Kako timski izraditi i realizirati IPP i IEP?</p> <p>Analiza stanja opće discipline i poštivanja kućnog reda;</p> <p>Razmatranje i usvajanje programa svih aktivnosti za Dan škole i Dan oslobođenja Sarajeva;</p> <p>Plan upisa učenika u I razred;</p> <p>Škola u prirodi učenika IV razreda</p>	1
Mart	<p>Analiza izostanaka sa nastave i mjere za smanjenje istih;</p> <p>Tema iz stručnog usavršavanja- Vannastavne aktivnosti zamjenjene aktivnostima koje se plaćaju</p> <p>Prijedlozi za pohvale sekcija , grupa pojedinaca povodom Dana škole;</p> <p>Razmatranje uspjeha učenika u školi poslije kontrolne klasifikacije i analiza izrečenih disciplinskih mjera;</p>	1
April	<p>Analiza organizacije i sadržaja saradnje sa roditeljima, starateljima, i ustanovama za brigu o djeci ;</p> <p>Tema iz stručnog usavršavanja – Važnost jačanja dječijeg samopouzdanja</p> <p>Uključivanje učenika u općinsko takmičenje;</p> <p>Izveštaj o upisu učenika u I razred u narednoj školskoj godini;</p> <p>Aktivnosti oko uspješnog privođenja kraju školske godine (nadoknade časova, uvid u realizaciju programa , individualno stručno usavršavanje);</p> <p>Ekskurzija učenika IX razreda</p>	1
Maj	<p>Anketa i analiza pedagoga;</p> <p>Aktivnosti i izveštaj o realizaciji profesionalne orijentacije učenika IX razreda;</p> <p>Plan godišnjih odmora;</p> <p>Analiza školskih programa;</p> <p>Analiza udžbenika i primjedbe;</p>	1
Juni	<p>Razmatranje uspjeha učenika i rad odjeljenskih vijeća;</p> <p>Rezultati svih vidova nastave;</p> <p>Analiza ostvarivanja NPP, realizacija fonda časova i organizovanje eventualnih nadoknada;</p> <p>Uključivanje u junsko/julske seminare;</p> <p>Podjela predmeta i časova, određivanje odjeljenskih stariješina;</p> <p>Tehničke i organizacione pripreme za početak školske godine;</p> <p>Zadaci vezani za završetak školske godine</p> <p>Tema iz stručnog usavršavanja- Motivacija učenika za nastavu i vannastavne aktivnosti</p>	2

Odjeljska vijeća

U tabelu 54.a. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljskog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

Sadržaj rada treba biti u funkciji poboljšanja uspjeha učenika u učenju i vladanju i međusobnih odnosa u školi.

(Tabela 54a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
VIII - XI	Pripreme za rad odjeljskih vijeća ; Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini; Prijedlozi za unapređenje rada odjeljskih zajednica ; Odziv i učešće učenika u radu u sekcijama; Prijedlozi za dopunsku i dodatnu nastavu Upoznavanje Odjeljskog vijeća sa strukturom u odjeljenju	2
XII - II	Analiza realizacija NPP po predmetima Analiza kontinuiteta ocjenjivanja Utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika, te uspjeha odjeljenja Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju Analiza saradnje sa roditeljima	2
III - V	Analiza realizacije NPP Razmatranje izostanka učenika, razlozi mjere za smanjenje izostanaka Osvrt na kontinuitet ocjenjivanja Osvrt na rad svih oblika vannastavnih aktivnosti	1
VI - VIII	Analiza realizacije NPP Utvrđivanje pojedinačnog uspjeha učenika i uspjeha odjeljenja na karaju školske godine Utvrđivanje prijedloga za pohvale i nagrade učenika Razmatranje efikasnosti dopunske i dodatne nastave	2

Stručni aktivni

U tabelu 54.b. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

U sadržaju rada planirati zajedničke zadatke za sve aktive kao što su: zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva, školskih zadataka, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivni vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog usvršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT...

(Tabela 54.b.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Reforme NPP-a, kurikulum Priprema i predaja dokumentacije za tekuću školsku godinu Dogovor o smjenama Izbor tema za individualno stručno usavršavanje	1
Oktobar	Realizacija planova za septembar Operativni planovi za oktobar Unapređenje odgojno-obrazovnog rada Dogovor o obilježavanju značajnih datuma	1
Novembar	Realizacija planova za oktobar Operativni planovi za novembar Realizacija Nastavnog plana i programa, Kurikuluma	1

	Dinamika ocjenjivanja	
Decembar	Realizacija planova za novembar Operativni planovi za decembar Dogovor o sistematizaciji i ocjenjivanju na kraju I polugodišta Saradnja sa pedagogom	1
Januar	Operativni planovi za decembar Analiza uspjeha na kraju I polugodišta Realizacija Nastavnog plana i programa Realizacija dopunske nastave Uočene teškoće uradu i prijedlog mjera za unapređenje i poboljšanje uspjeha	1
Februar	Operativni planovi za februar Pripreme za Reviju kulturno – umjetničkog stvaralaštva, takmičenja Škola u prirodi	1
Mart	Realizacija planova za februar Operativni planovi za mart Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i pohvala Pripreme za takmičenja Posjete pozorištu, kinu, muzeju	1
April	Realizacija planova za mart Operativni planovi za april Rezultati rada sekcija na takmičenjima Saradnja sa pedagogom	1
Maj	Realizacija planova za april Operativni planovi za maj Sistematizacija i testiranje učenika u narednom periodu Saradnja sa pedagogom Pripreme za Dan škole	1
Juni	Realizacija planova zamaj Operativni planovi za jun Realizacija Nastavnog plana i programa Analiza uspjeha u učenju i vladanju Pohvale i kazne Realizacija izvršenih aktivnosti (Proljetni izlet; Škola u prirodi) Realizacija eksterne mature	1
Juli		
August	Pravilnik o ocjenjivanju Potrebe Aktiva Prijem prvačića Izbor rukovodioca Aktiva – predsjednika i zapisničara	1

Direktor

U tabelu 54.c. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za direktora. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.c.)

Mjesec	Sadržaj rada
Avgust	<p>Vrši pripreme i organizuje polaganje popravnih ispita; Rukovodi sjednicom Nastavničkog vijeća poslije popravnih ispita; Vrši uvid u pedagošku dokumentaciju; Učestvuje u u radu Školskog odbora; Radi na izradi Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa škole za školsku 2022/2023. godinu; Radi na izradi Godišnjeg programa škole za školsku 2023/2024. godinu po novoj metodologiji; Vrši pripreme za novu školsku 2023/2024. godinu (planira podjelu predmeta na nastavnike, podjelu razredništva, radi plan nastavničkog i odjeljenskog vijeća, plan općih i odjeljenskih roditeljskih sastanaka, plan obilaska nastave i vannastavnih aktivnosti, organizuje izradu rasporeda sati nastave i odjeljenskih zajednica, pravi raspored sati vannastavnih aktivnosti, plan finansija i investicija, plan nabavke osnovnih sredstava, opreme i učila); Organizuje zdravstveni pregled za sve zaposlenike škole. Upoznaje Nastavničko vijeće sa pravilnicima o društveno neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika</p>
Septembar	<p>Organizuje nastavu; Pružna stručnu pomoć u nastavi nastavnicima razredne nastave koji uče prvi razred; Pomaže u izradi rasporeda časova; Pravi raspored korištenja radnog prostora; Pravi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole; Pravi Plan kadrovskih potreba za petogodišnji period Planira nabavku potrebnih nastavnih sredstava; Organizuje i neposredno učestvuje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole; Učestvuje u radu Školskog odbora škole; Planira i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća; Organizuje obuku novih nastavnika za unošenje podataka u računar- školsku bazu podataka; Rad sa pripravniciima Organizuje obuku svih nastavnika i stručnih saradnika za unošenje podataka u EMIS- informacijski sistem upravljanja u obrazovanju; Organizuje i vodi opći roditeljski sastanak na kome će se, između ostalog, govoriti o bezbjednosti učenika, Pravilniku o kućnom redu (kodeksu ponašanja i oblačenja učenika)... Kontroliše nastavne planove i programe; Kurikulum Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Planira i aktivno učestvuje u izradi niza projekta; Prati primjenu važećih pravila o izostancima učenika; Planira saradnju sa osnovnim školama u Kantonu Sarajevo i šire; Prati realizaciju opremanja škole ; Prati realizaciju prevencije maloljetničke delinkvencije. Učestvuje u radu Aktiva direktora; Kao član Komisije vrši ocjenjivanje nastavnika u skladu s pravilnikom o ocjenjivanju nastavnika; Saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja; Realizuje temu iz programa stručnog usavršavanja Praćenje dopisa i stručne literature</p>

Oktobar	<p>Priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća; Rad sa pripravnicima; Sarađuje sa općinskom službom za obrazovanje, Institut za preduniverzitetsko obrazovanje i Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Kantona Sarajevo; Vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o radu škole; Prati realizaciju obuke nastavnika u korištenju novih tehnologija i opreme za e Učionicu Prati realizacije nastavnih planova i programa sa posebnim akcentom na realizaciju nastavnog plana i programa za prvi razred osnovne škole; Obilazi nastavu u funkciji užeg stručnog nadzora i vrši ocjenjivanje nastavnika, a skladu s pravilnikom o ocjenjivanju nastavnika; Kontroliše i otklanja nedostake unesenih podataka u školsku bazu kao i EMIS-ovu bazu podataka; Vrši uvid u plan i realizaciju stručnih konsultacija i komunikacija s učenicima i roditeljima; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Aktivno učestvuje u radu projekata u školi i izvan škole; Prati realizaciju Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije; Tema za Nastavničko vijeće – Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju;</p>
Novembar	<p>Priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća; Učestvuje u radu Školskog odbora škole; Nadzire materijalno poslovanje škole; Obilazi nastavu u funkciji užeg stručnog nadzora i ocjenjivanja nastavnika; Nadzire rad stručnih timova nastavnika i učenika škole u cilju pravljenja i realizovanja raznih projekata u i izvan škole; Analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta; Analizira realizaciju unesenih podataka u EMIS-ovu bazu podataka; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Prati realizaciju tema za stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika kao i ogledne i ugledne časove nastavnika; Vrši uvid u rad stručnih aktiva nastavnika; Vrši uvid u pedagoški rad s nastavnicima i učenicima; Vrši uvid u pedagoški rad s roditeljima; Vrši praćenje vođenja ljetopisa škole; Vrši uvid u rad tehničkog osoblja Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>
Decembar	<p>Prati i vodi pedagošku dokumentaciju; Obilazi nastavu i vrši ocjenjivanje nastavnika; Prati rad i pruža pomoć razrednicima; Učestvuje u radu Školskog odbora; Priprema i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća; Sarađuje sa službom za obrazovanje u Općini Centar Sarajevo, Institut za preduniverzitetsko obrazovanje i Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Kantona Sarajevo; Neposredno sarađuje s roditeljima; Priprema finansijski izvještaj; Vrši uvid u plan stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Vrši uvid u realizaciju projekta, tema za stručno usavršavanje i oglednih časova; Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>
Januar	<p>Priprema i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća; Analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta; Vrši uvid u realizaciju nastavnih planova i programa na kraju I polugodišta; Prati vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije; Vrši analizu realizacije informacionog sistema upravljanja u obrazovanju; Pravi polugodišnji izvještaj o radu škole; Pravi uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije i evidencije; Učestvuje u radu Aktiva direktora; Vrši uvid u rad stručnih aktiva nastavnika;</p>

	<p>Vrši kontrolu vođenja dosijea radnika; Radi izradu prijedloga mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju učenika; Analizira ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole; Analizira ostvarivanje Nastavnog plana i programa; Vrši analizu stručnih organa škole; Vrši analizu odgojnih problema i pojava asocijalnog ponašanja; Vrši praćenje i primjenu zakonskih propisa; Pregleda odjeljenske i matične knjige; Uspostavlja saradnju sa drugim školama i organizacijama; Organizuje stručno usavršavanje nastavnika kroz prezentaciju projekata, oglednih časova i tema za stručno usavršavanje; Organizuje obuku nastavnika u korištenju novih nastavnih tehnologija Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>
Februar	<p>Nadzire materijalno i finansijsko poslovanje škole; Priprema i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća; Učestvuje u radu Školskog odbora škole; Neposredno saraduje sa roditeljima; Obilazi nastavu; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Prati ogledne i ugledne časove nastavnika; Vrši izradu finansijskog plana i analizu materijalno-finansijskog poslovanja škole; Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije Vrši pripreme za upis prvaca</p>
Mart	<p>Saraduje sa općinskom službom za obrazovanje, Institut za preduniverzitetsko obrazovanje i Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Kantona Sarajevo; nje, u vezi predstojećih takmičenja, smotri i revije stvaralaštva; Saraduje sa roditeljima; Organizuje „Školu u prirodi“ za učenike od IV razreda; Priprema i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća; Prati dopunsku, dodatnu nastavu i rad sekcija; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Pregleda odjeljenske i matične knjige; Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>
April	<p>Nadzire materijalno-finansijsko poslovanje škole; Vrši pripreme za eksternu maturu učenika IX razreda; Prati vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije; Obilazi nastavu i vrši ocjenjivanje nastavnika; Priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća; Učestvuje u realizaciji projekata u školi; Vrši uvid u plan stručnog usavršavanja; Vrši uvid u plan i realizaciju programa profesionalne orijentacije; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Prati teme za stručno usavršavanje i ogledne časove nastavnika; Vrši uvid u rad stručnih aktiva nastavnika; Pregleda odjeljenske i matične knjige; Tema na Nastavničkom vijeću Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije Organizuje ekskurziju učenika IX –ih razreda</p>

Maj	<p>Učestvuje u radu Školskog odbora; Sarađuje sa roditeljima; Priprema izdavanje školskog lista "Glas Kimijin" Sarađuje sa učenicima; Priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća; Organizuje obilježavanje Dana škole Organizuje izlete za učenike; Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Prati teme za stručno usavršavanje, ogledne i ugledne časove nastavnika; Učestvuje u radu Aktiva direktora; Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>
Juni	<p>Rukovodi sjednicom Nastavničkog vijeća; Organizuje eksternu maturu učenika IX razreda; Analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta školske 2023/2024. godine; Vrši uvid u realizaciju nastavnih planova i programa; Prati vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije; Učestvuje u radu Školskog odbora; Vrši uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije Vrši uvid u pripremanje nastavnika; Vrši uvid u rad stručnih aktiva nastavnika; Analizira ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole; Analizira ostvarivanje nastavnog plana i programa; Vrši analizu stručnih organa škole; Vrši analizu odgojnih problema i pojava asocijalnog ponašanja; Pregleda odjeljske i matične knjige; Prati realizaciju Akcionog plana i projekata koji se odnose na prevenciju maloljetničke delinkvencije</p>

Pedagog škole

U tabelu 54.e. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za pedagoga. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.e.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>1.KONCEPCIJSKO PROGRAMSKI ZADACI -Planiranje i programiranje Godišnjeg programa rada škole -Izrada Godišnjeg i operativnog plana i programa rada pedagoga - Učešće u izradi organizacione šeme svih oblika odgojno-obrazovnog rada (nastava, vannastavne aktivnosti, slobodno vrijeme, nastupi, takmičenja, projektne aktivnosti, saradnja s roditeljima, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, stručno usavršavanje...) 2.RAD SA NASTAVNICIMA -Identifikacija učenika za program podrške besplatne užine i besplatnih udžbenika - Razmjena informacija sa nastavnicima u vezi učenika sa poteškoćama u radu - Pomoć novim nastavnicima i pripravnicima - Saradnja sa nastavnicima u vezi sa sprovođenjem određenih istraživanja (upitnici, ankete ...) -Konsultacije i upute za izradu Programa OZ od 4.do 9.raz. 3.RAD SA UČENICIMA - Praćenje adaptacije i socijalizacije novih učenika - Rad s Vijećem učenika (detaljniji opis aktivnosti sadržan je u Programu Vijeća učenika) - Obrađivati teme o sigurnosti učenika na časovima OZ-a I sa Vijećem učenika - Informativno – konsultativni rad s učenicima</p>

	<p>-Praćenje adaptacije i socijalizacije prvačića</p> <p>4.SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <p>-Saradnja u vezi finansijske jednokratne podrške učenicima romske populacije</p> <p>- Savjetodavno - konsultativni rad s roditeljima /starateljima učenika s teškoćama u razvoju – angažman stručnjaka...</p> <p>- Saradnja s Vijećem roditelja – izrada Razvojnog plana škole(Indeks inkluzivnosti)</p> <p>- Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>5.RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <p>- Dokumentacija o socijalnoj karti učenika i njihovih porodica</p> <p>-Dokumentacija o upisu prvačića – tabele, izvještaji, spiskovi</p> <p>-Dokumentacija o učenicima sa teškoćama u razvoju</p> <p>-Dokumentacija o programiranju i realizaciji svog rada(Godišni program, operativni mjesečni plan rada, dnevnik rada...)</p> <p>-Dokumentacija o implementaciji novih koncepcija/metodologija/projekata...</p> <p>-Dokumentacija o stručnom usavršavanju nastavnika</p> <p>-Dokumentacija o saradnji s lokalnom zajednicom</p> <p>6. SARADNJA S INSTITUCIJAMA</p> <p>-Saradnja s Centrom sa socijalni rad</p> <p>-Saradnja s Mobilnim timom – izrada IPP-a</p> <p>-Saradnja s MOKS-om – dopisi, konsultacije, Razvojni plan škole , Plan integriteta;</p> <p>- rad sa Centrom za mentalno zdravlje,</p> <p>Saradnja sa MUP-om Općine Centar</p> <p>- saradnja sa KCUS-om, Odjel za dječiju i adolescentnu psihijatriju</p> <p>7. ISTRAŽIVANJE U PRAKSI</p> <p>- Ispitati, analizirati i prezentirati socio-ekonomsku i zdravstvenu strukturu učenika škole (socijalna karta učenika)</p> <p>8.OSTALI POSLOVI</p> <p>-Rad na statističkim podacima za školu</p>
Oktobar	<p>1.PRAĆENJE, OSTVARIVANJE I ANALIZA ODGOJNOG RADA</p> <p>- Pratiti opterećenost učenika u pojedinim periodima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.problematika prelaska na predmetnu nastavu 2.integrisanje novih učenika u život i rad škole 3.napredovanje kriznih grupa učenika <p>-Pratiti ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada u školi (redovna nastava, dopunska nastava, sekcije, ogledni i ugledni časovi)</p> <p>- Pratiti tok uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad i njeni efekti</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <p>-Konsultacije i upoznavanje nastavnika sa socijalno-zdravstvenom situacijom naših učenika</p> <p>- Saradnja s nastavnicima na identifikaciji i tretmanu učenika koji imaju problema sa psiho-fizičkim, socijalnim i emocionalnim razvojem i rad na ublažavanju i otklanjanju istih</p> <p>-Razmjena informacija o učenicima i konsultacije oko tretmana pojedinih kategorija</p> <p>-Pomoć novim nastavnicima i pripravnicima</p> <p>-Informisanja nastavnika u vezi kontakata s roditeljima i drugim institucijama i službama uključenih u rad s učenicima</p> <p>3.RAD SA UČENICIMA</p> <p>-Psiho – socijalna podrška učenicima ranjivih kategorija (novim učenicima, s teškoćama, bez roditelja,)</p> <p>- Razvijanje socijalnih kontakata u odjeljskim i međuođeljskim odnosima - u saradnji sa razrednicima</p> <p>-Projektne aktivnosti i radionice za učenike</p> <p>-Kordinacija rada Vijeća učenika</p> <p>-Konsultacije oko realizacije časova OZ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Obradivanje tema o sigurnosti i zaštiti učenika na časovima OZ-a i sa Vijećem učenika -Savjetodavne i preventivne intervencije zbog propusta u ponašanju -Motivacija za učenje učenika koji zanemaruju i odlažu školske obaveze <p>4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoški kartoni učenika - Dokumentacija o individualnim razgovorima sa učenicima, nastavnicima, roditeljima - dokumentacija o neprihvatljivim oblicima ponašanja -Dokumentacija o saradnji s drugim institucijama <p>5. NASTAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Praćenje pojedinih učenika u nastaloj situaciji(disciplina, aktivnost na času, odnos prema vršnjacima i nastavnicima) <p>6.OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Saradnja s lokalnom zajednicom -Rad na stručnom usavršavanju -Indeks inkluzivnosti
<p>Novembar</p>	<p>1.RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u radu stručnih organa škole (Odjeljska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivi) -Saradnja sa direktorom : (razmjena ideja, iskustava u vezi svih intervencija u školi, analize, izvještaji , kreiranje školske kulture i prakse, te doprinos odgojno-obrazovnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima) -Saradnja sa nastavnicima na identifikaciji nadarenih učenika I adekvatno usmjeravanje njihovih interesovanja i sposobnosti -Saradnja sa nastavnicima u cilju unapređivanja komunikacije i interakcije sa učenicima i roditeljima -Saradnja i pomoć nastavnicima u realizaciji tema iz Programa stručnog usavršavanja - Saradnja sa nastavnicima na uvođenju inovacija u odgojno-obrazovni rad (multidisciplinarni pristup u obradi sadržaja, aktivno učenje, poduzetništvo, projektne aktivnosti u nastavi, implementacija Indeksa inkluzivnosti) -Saradnja sa nastavnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika -Konsultacije u vezi učenika u inkluziji -Savjetodavno /konsultativni rad po pitanju intervencija prema učenicima i roditeljima/starateljima <p>2. PRAĆENJE, OSTVARIVANJE I ANALIZA ODGOJNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pratiti i analizirati ostvarenje Godišnjeg programa rada škole - Analiza postignutih rezultata u dosadašnjem periodu i poduzimanje mjera za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada - Kvalitativna i kvantitativna analiza rada učenika 1.razreda - Pratiti proces inkluzije -razmjena informacija o mogućnostima i potencijalima djece u inkluziji -Pratiti i analizirati odnose učenik - nastavnik -Analiza odgojnih problema i neprihvatljivih ponašanja -Pratiti rad Stručnih aktiva -Pratiti i analizirati postignuća učenika u odnosu na kvalitetu programa i efikasnost nastavnika -Pratiti implementaciju Razvojnog plana škole <p>3. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Praćenje napredovanja učenika i pedagoški tretman učenika koji zaostaju u radu -Savjetodavni rad s učenicima koji imaju više slabih ocjena (upućivanje učenika u tehnike racionalnog učenja) -Savjetodavni rad s učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja -Individualni i grupni rad s djecom koja imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Rad na temama predviđen Katalogom tema <p>4. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Individualni i grupni razgovori s roditeljima u vezi sa učenjem, vladanjem, emocionalnim i socijalnim problemima djece

	<p>-Podrška roditeljima čija djeca pokazuju posebne afinitete i interesovanja u cilju podsticanja njihovog daljeg razvoja -Konsultativni rad s roditeljima čija djeca zaostaju u učenju -Konsultativni i savjetodavni rad s roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja ili izostaju s nastave - Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>5.OSTALI POSLOVI -Rad na pedagoškoj dokumentaciji -Istraživači rad - Razredna klima, Odnos na relaciji učenik-nastavnik... -Saradnja s lokalnom zajednicom -Radioničke i projektne aktivnosti - Praćenje implemetacije Plana integriteta</p>
Decembar	<p>1. PRAĆENJE, OSTVARIVANJE I ANALIZA ODGOJNOG RADA - Pratiti realizaciju Odjeljske zajednice i Vannastavnih aktivnosti -Pratiti realizaciju Programa stručnog usavršavanja - Pratiti implementaciju Razvojnog plana škole</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA -Informativno/ konsultativni i savjetodavni rad s nastavnicima u vezi učenika koji ispoljavaju neprihvatljivo ponašanje i/ili imaju problema s učenjem i /ili izostancima - Informisanje nastavnika u vezi kontakata s drugim službama uključenim u rad s našim učenicima -Saradnja sa nastavnicima u vezi sa sprovođenjem određenih istarživanja (upitnici, ankete...) -Informativno/konsultativni rad sa direktoricom u vezi svih intervencija prema učenicima, nastavnicima i roditeljima</p> <p>3. RAD SA UČENICIMA - Pedagoško-psihološka podrška talentovanim učenicima – usklađivanje ostalih obaveza i personalnih resursa sa ispoljenim talentom i rezultatima - Savjetodavni rad s učenicima koji imaju više slabih ocjena (upućivanje učenika u tehnike racionalnog učenja) -Savjetodavni rad s učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja i učestalo izostaju s nastave -Psiho - socijalna podrška učenicima -Individualni i grupni rad s djecom koja imaju probleme emocionalne i socijalne prirode</p> <p>4. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA -Konsultativni rad sa roditeljima čija djeca zaostaju u učenju -Konsultativni i savjetodavni rad s roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja -Savjetodavni rad sa roditeljima učenika kojima treba motivacija za učenje i aktivnosti u slobodnom vremenu - Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>5. NASTAVA -Praćenje časova odjeljske zajednice, redovne, dopunske, nastave oglednih i uglednih časova i slobodnih aktivnosti (uspješnost nastavnog procesa u ovisnosti od izbora metoda, oblika, pripreme nastavnika...) -Praćenje pojedinih učenika u nastaloj situaciji (disciplina, aktivnost na času, odnos prema nastavnicima...) -Istraživanje i analize pojedinih aspekata nastavnog procesa (analiza artikulacije časa, analiza odnosa učenik-nastavnik , inkluzija...) -Ispitivanje mogućnosti za inoviranje nastavnog procesa sa aspekta metodologije, didaktike, komunikologije,dokimologije- novih nastavnik koncepcija</p> <p>6.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA -Predavanja za učenike 9.razredana časovima OZ “Značaj pravilnog izbora srednje škole“ -Konsultacije i upute razrednicima IX razreda za realizaciju teme na roditeljskom sastanku „Uloga odraslih u odabiru budućeg poziva za dijete“</p> <p>7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI -Dnevnik rada pedagoga</p>

	<p>-Dopisi, Izvještaji...</p> <p>8.OSTALI POSLOVI</p> <p>-Saradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>-Razvojni plan škole po Indeksu inkluzivnosti</p> <p>-Projektne i radioničke aktivnosti sa organizacijom Croa za projekat “Volontiranje je cool”</p>
Januar	<p>1. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <p>- Učešće u radu stručnih organa škole (Odjeljska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivni)</p> <p>-Saradnja sa direktoricom: (razmjena ideja, iskustava u vezi svih intervencija u školi, analize, izvještaji, kreiranje školske kulture i prakse, te doprinos odgojno - obrazovnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima)</p> <p>2. PRAĆENJE, OSTVARIVANJE I ANALIZA ODGOJNOG RADA</p> <p>-Pratiti i analizirati ostvarenje Godišnjeg programa rada škole</p> <p>-Analiza pojedinih učenika sa različitih stanovišta – adaptacija učenika 1.razreda, učenici u inkluziji, integracija novih učenika, prelaz sa razredne na predmetnu nastavu...</p> <p>- Analiza postignuća učenika u odnosu na kvalitetu programa i efikasnost nastavnika</p> <p>- Pratiti i analizirati ostvarenje Godišnjeg programa rada škole</p> <p>-Analiza pojedinih učenika sa različitih stanovišta – adaptacija učenika 1.razreda, učenici u inkluziji, integracija novih učenika, prelaz sa razredne na predmetnu nastavu...</p> <p>- Analiza postignuća učenika u odnosu na kvalitetu programa i efikasnost nastavnika</p> <p>-Analiza odgojnih problema i neprihvatljivih ponašanja</p> <p>-Analiza izostajanja učenika s nastave</p> <p>3. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <p>-Razmjena informacija o učenicima Centra za socijalni rad, Centra za mentalno zdravlje ili KCUS-a, a koji su na tretmanu kod pedagoga, – prijedlog mjera i intervencija u 2.polugodištu</p> <p>-Saradnja u realizaciji Programa stručnog usavršavanja</p> <p>-Konsultacije u vezi saradnje i intervencija prema roditeljima/starateljima</p> <p>- Konsultacije i saradnja na implementaciji Razvojnog plana škole</p> <p>- Izvještaji o projektnim aktivnostima i radu sekcija</p> <p>-Razmatranje ideja na inoviranje i unapređenje odgojno – obrazovnog rada i saradnje s roditeljima /starateljima i lokalnom zajednicom</p> <p>4. SARADNJA S INSTITUCIJAMA</p> <p>- Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i MO KS-obavještenja, sastanci, izvještaji</p> <p>-Općina – Program škole skijanja i plivanja</p> <p>-Osnovne škole s područja Općine i Kantona – aktivni, seminari</p> <p>-Centar za socijalni rad, Centar za mentalno zdravlje – razmjena informacija o učenicima koji su na tetmanu</p> <p>5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <p>-Dnevnik rada pedagoga</p> <p>-Nastavnički dosijei</p> <p>-Dopisi</p> <p>-Izvještaji...</p> <p>- Dokumentacija o neprihvatljivim oblicima ponašanja</p> <p>6.OSTALI POSLOVI</p> <p>-Projektne aktivnosti</p> <p>- Stručno usavršavanje : „ Unapređenje efikasnosti poučavanja i učenja kroz primjenu principa aktivnog učenja „</p> <p>- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Februar	<p>1.RAD SA UČENICIMA</p> <p>-Prijem, razgovor i raspored novih učenika</p> <p>-Savjetodavni rad s učenicima koji su na polugodištu imali više negativnih ocjena – upućivanje u tehnike racionalnog učenja</p> <p>-Savjetodavni rad s učenicima koji su na polugodištu imali sniženo vladanje –</p> <p>motivacija za saradnju i rad na sebi</p>

	<p>-Kordinacija Vijeća učenika</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <p>-Razmjena informacija i sugestije za rad s novim učenicima</p> <p>-Saradnja u realizaciji Programa saradnje s roditeljima – teme, sugestije i prijedlozi za roditeljske sastanke, radionice</p> <p>-Saradnja u realizaciji Programa stručnog usavršavanja – objave, pozivi, sugestije, konsultacije</p> <p>-Saradnja po pitanju rada s učenicima u inkluziji – realizacija IPP-a, povratna informacija o provedbi sugestija datih roditeljima, angažman stručnjaka/defektologa, nove intervencije...</p> <p>-Razmjena informacija o učenicima koji imaju propusta u ponašanju</p> <p>-Informativno – konsultativni rad na prevenciji maloljetničke delinkvencije</p> <p>-Praćenje i djelovanje po pitanju prevencije izostanaka učenika s nastave</p> <p>-Konsultacije u vezi projektnih aktivnosti i primjene novih koncepcija u odgojno – obrazovnom radu</p> <p>3. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <p>-Informativni/ konsultativni i savjetodavni susreti po potrebi</p> <p>-Saradnja sa Školskim timom za Indeks inkluzivnosti - implementacija Razvojnog plana</p> <p>- Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>4. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>- Predavanja za učenike 9.razredana časovima OZ</p> <p>5.OSTALI POSLOVI</p> <p>-Nastava :</p> <p>1.Praćenje časova odjeljske zajednice, redovne, dopunske, nastave oglednih-uglednih časova i slobodnih aktivnosti</p> <p>2-Praćenje pojedinih učenika u nastaloj situaciji (disciplina, aktivnost na času, odnos prema nastavnicima...)</p> <p>-Rad na dokumentaciji</p> <p>-Pratiti Program stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>-Saradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>-Projektne aktivnosti</p> <p>-Indeks inkluzivnosti</p> <p>Održavanje časova OZ-a na temu: „Borba protiv nasilja“ i obilježavanje Dana ružičastih majica</p>
Mart	<p>1.PRAĆENJE, OSTVARIVANJE I ANALIZA ODGOJNOG RADA</p> <p>- Pratiti ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada u školi kroz redovnu nastavu, sekcije, ugledne/ ogledne časove</p> <p>-Ispitivanje mogućnosti za inoviranje nastavnog procesa sa aspekta metodologije, didaktike, komunikologije, dokimologije, primjene Aktivnog učenja i Poduzetništva...</p> <p>- Pratiti opterećenost učenika u pojedinim periodima:</p> <p>1.integriranje novih učenika u život i rad škole</p> <p>2.napredovanje kriznih grupa učenika</p> <p>3.osvrta na učenike koji imaju mnogo nastupa i takmičenja</p> <p>-Pratiti proces inkluzije</p> <p>-Pratiti i analizirati odnose na relaciji učenik – nastavnik</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <p>-Informisanje nastavnika u vezi kontakata sa roditeljima, te drugim institucijama i službama koje su uključene u rad sa našim učenicima</p> <p>-Saradnja sa nastavnicima u vezi tretmana učenika koji imaju problema sa psihofizičkim, socijalnim i emocionalnim razvojem i rad na ublažavanju i otklanjanju istih</p> <p>-Razmjena informacija sa nastavnicima u vezi učenika sa poteškoćama koji rade po IPP-u i individualiziranom pristupu – INKLUZIJA</p> <p>- Saradnja sa nastavnicima u realizaciji programa profesionalne orijentacije</p> <p>-Intervencije na prevenciji izostanaka učenika s nastave</p>

	<p>- Saradnja sa direktorom :DOGOVORI, AKTIVNOSTI, INTERVENCIJE, IZVJEŠTAJI, DOPISI...</p> <p>3.RAD SA UČENICIMA</p> <p>-Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju problema u učenju -Savjetodavni rad s učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja -Koordinacija rada Vijeća učenika -Pomoć u realizaciji predavanja i časova OZ</p> <p>4.SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <p>-Savjetodavni i konsultativni rad u slučajevima: 1.problema s izostancima 2.problema u učenju 3. problema u ponašanju 4.problema u interakcijsko – komunikacijskim odnosima s vršnjacima ili nastavnicima - Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>-Predavanja i vježbe za učenike na časovima OZ -Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja - Konsultacije i saradnja s razrednicima oko predavanja za roditelje na temu: „Profesionalni razvoj mog djeteta“ -Saradnja sa srednjim školama u svrhu informisanja učenika o svijetu zanimanja imogućnostima koje nude pojedine škole - PROMOCIJE, PREZENTACIJE, POSJETE</p> <p>6. OSTALI POSLOVI:</p> <p>1.Intervencije na prevenciji izostanaka učenika s nastave 2.Intervencije na prevenciji maloljetničke delinkvencije 3.Rad na pedagoškoj dokumentaciji 4.Rad sa studentima 5.Koordinacija projektnih aktivnosti 6.Ankete, upitnici, istraživanja,str. - Održavanje radioanica na temu; Trgovina ljudima i Maloljetnička delikvencija</p> <p>7. PROVOĐENJE UPISA U ŠKOLU</p> <p>-Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu i obrada rezultata -Konsultacije sa roditeljima – individualno prilikom testiranja</p>
April	<p>1.RAD SA UČENICIMA</p> <p>-Savjetodavni rad s učenicima koji imaju problema u učenju -Savjetodavni rad s učenicima koji imaju problema u ponašanju - Koordinacija rada Vijeća učenika – Saradnja u vezi časova Odjeljske zajednice i projektnih aktivnosti – predavanja, radionice, prezentacije... -Ostalo :</p> <p>1.koordinacija posjeta, izleta... 2.interakcija i komunikacija između djece 3.komunikacija i odnos između djece i odraslih 4.prevenција izostanaka</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <p>-Razmjena informacija o učenicima koji su na tretmanu kod pedagoga -Saradnja na optimalnom opterećenju i prevenciji umora kod pojedinih učenika zbog nastupa, takmičenja... -Konsultacije u vezi saradnje sa drugim institucijama uključenih u rad s učenicima – Konsultativni i savjetodavni rad u vezi saradnje sa roditeljima -Razmjena informacija o učenicima u inkluziji -Učešće u radu sa sjednica Odjeljskog vijeća od 1.do 9.r -Analiza podataka i priprema izvještaja o vladanju učenika za sjednicu N.V. -Saradnja sa nastavnicima u vezi sa sprovođenjem određenih istraživanja (upitnici, ankete, mjerenja...), radionica i projekata</p> <p>3. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <p>-Informativno/konsultativni i savjetodavni rad sa roditeljima i starateljima u vezi djece koja imaju problema u učenju ili ponašanju -Razmjena informacija o učenicima koji su na tretmanu -Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>4. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>-Informisanje o eksternoj maturi -Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja</p>

	<p>-Saradnja sa razrednicima u realizaciji tema za učenike i roditelje -Saradnja sa srednjim školama u svrhu informisanja učenika o svijetu zanimanja i mogućnostima koje nude pojedine škole- PROMOCIJE, PREZENTACIJE, POSJETE</p> <p>5. OSTALI POSLOVI</p> <p>-Indeks inkluzivnosti – implementacija Razvojnog plana -Prevenција izostanaka učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Kontinuirana razmjena informacija s razrednicima u vezi krizne grupe učenika 2.Intervencije prema učenicima 3.Intervencije prema roditeljima 4.Analiza izostanaka po broju i strukturi <p>-Pripremanje za rad i stručno usavršavanje -Provođenje upisa u školu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Izrada plana upisa i priprema materijala i instrumentarija za testiranje <p>-Rad na pedagoškoj dokumentaciji -Rad sa studentima -Projektne aktivnosti -Saradnja s drugim institucijama – Centar za socijalni rad, Općina, MONKS i PPZ, NVO, Fakulteti...</p>
Maj	<p>1.RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <p>-Saradnja u vezi radioničkih i projektnih aktivnosti -Razmjena informacija o učenicima koji su na tretmanu kod pedagoga -Konsultacije u vezi saradnje sa drugim institucijama uključenih u rad s učenicima -, Općina, NVO, Klinički centar</p> <p>-Konsultativni i savjetodavni rad u vezi saradnje sa roditeljima -Razmjena informacija o učenicima u inkluziji -Saradnja sa nastavnicima u vezi sa sprovođenjem određenih istraživanja (upitnici,ankete , mjerenja...)</p> <p>-Saradnja na pripremama za eksternu maturu -Zajedničke intervenciji na prevenciji izostanaka učenika s nastave</p> <p>2. RAD SA UČENICIMA</p> <p>-Savjetodavni rad s učenicima koji se oglašuju od molbe i savjete razrednika i predmetnih nastavnika -Savjetodavni rad s učenicima koji imaju problema u ponašanju – motivacija za saradnju -Koordinacija rada Vijeća učenika -Saradnja u vezi časova Odjeljske zajednice i projektnih aktivnosti – predavanja, radionice, prezentacije, izleti, posjete</p> <p>3. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <p>-Informativno – konsultativni rad s roditeljima prvačića prilikom testiranja -Informativno/konsultativni i savjetodavni rad sa roditeljima i starateljima u vezi djece koja imaju problema u učenju ili ponašanju -Razmjena informacija o učenicima koji su na tretmanu Centra za socijalni rad,Kliničkog centra ...</p> <p>-Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>4. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</p> <p>-Informisanje o eksternoj maturi -Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja -Saradnja sa srednjim školama u svrhu informisanja učenika o svijetu zanimanja i mogućnostima koje nude pojedine škole- PROMOCIJE, PREZENTACIJE, POSJETE</p> <p>5.OSTALI POSLOVI</p> <p>-Praćenje realizacije Programa stručnog usavršavanja – termini, konsultacije, osvrt na časove... -Kordinacija i saradnja sa voditeljima sekcija povodom priredbi i dr. manifestacija -Pripremanje za rad i stručno usavršavanje -Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Saradnja s lokalnom zajednicom -Projektne i radioničke aktivnosti -Indeks inkluzivnosti -Prevenција izostanaka učenika s nastave -Prevenција maloljetničke delinkvencije
Juni	<p>1. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u radu stručnih organa škole (Odjeljska vijeća, Nastavničko vijeće,) – izvještaji, analize, preporuke... - Saradnja s direktorom: (razmjena ideja, iskustava u vezi svih intervencija u školi, analize, izvještaji, preporuke, evidencija i dokumentacija...) <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razmjena informacija o intervencijama prema učenicima i roditeljima - Pripreme za eksternu maturu - Konsultacije za program podrške pojedinim učenicima – izleti, škola plivanja... - Izvještaji o projektnim aktivnostima i radu sekcija <p>3. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s učenicima koji se oglašuju od molbe i savjete razrednika i predmetnih nastavnika – motivacija za saradnju - Koordinacija rada Vijeća učenika - Evidentiranje učenika za školu plivanja tokom ljetnog raspusta <p>4. PROVOĐENJE UPISA U ŠKOLU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu i obrada rezultata - Konsultacije sa roditeljima – individualno prilikom testiranja - Preliminarno formiranje odjeljenja 1.razreda <p>5. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Izvještaji, dopisi, analize... - Saradnja s lokalnom zajednicom - Projektne i radioničke aktivnosti - Indeks inkluzivnosti
Juli	PEERIOD GODIŠNJEG ODMORA
August	<p>1.KONCEPCIJSKO PROGRAMSKI ZADACI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole - Izrada Programa stručnog usavršavanja nastavnika - Izrada Programa saradnje porodice i škole - Izrada Programa Odjeljske zajednice - Izrada programa prevencije maloljetničke delinkvencije <p>2.RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informisanje nastavnika u vezi kontakata s drugim institucijama i službama koje su uključene u rad s našim učenicima -Saradnja na kompletiranju Pedagoških kartona i ostale učeničke dokumentacije - Saradnja i pomoć nastavnicima u pogledu izrade programa OZ -1.septembra - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) -Saradnja s direktorom: (podjela razredništva, razmjena ideja, iskustava u vezi svih intervencija u školi, analize, izvještaji , kreiranje školske kulture i prakse) - Saradnja na prikupljanju podataka za socijalnu kartu škole - Saradnja i pomoć odjeljskim starješinama u realizaciji 1. roditeljskog sastanka <p>3.RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u 1.razred primjenom adekvatnog pedagoško-psihološkog instrumentarija (2.upisni rok) -Informativno – konsultativni razgovor s novim učenicima -Psihološka podrška učenicima koji su upućeni na popravni ispit ili polaganje razrednog ispita <p>4.SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p>

	<p>-Savjetodavo-konsultativni i informativni rad s roditeljima prilikom upisa djece u 1.razred</p> <p>- Rad u školskim i koordinacionim timovima i komisijama (INDEKS INKLUZIVNOSTI...)</p> <p>-Informativno – konsultativni razgovor s roditeljima novih učenika</p> <p>-Saradnja s roditeljima u implementaciji novih nastavnih koncepcija i projektnih aktivnosti</p> <p>- Kordinacija Vijeća roditelja</p> <p>5.RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <p>-Dokumentacija o testiranju i upisu učenika za 1.razred – tabele, izvještaji, spiskovi, Pedagoški kartoni</p> <p>- Dokumentacija o stručnom usavršavanju nastavnika – potvrde sa seminara</p> <p>-Dokumentacija o uputama i izvještajima od i prema Institutu za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i MOKS-u</p> <p>- Dokumentacija o saradnji s drugim institucijama</p> <p>6.PROVOĐENJE UPISA U ŠKOLU</p> <p>-Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>-Konsultacije s roditeljima – individualno prilikom testiranja</p> <p>-Formiranje odjeljenja 1.razreda po pedagoškim kriterijima</p> <p>-Konsultacije s učiteljicama i upoznavanje sa strukturom odjeljenja i osobnostima učenika - Kvalitativna i kvantitativna analiza učenika 1.razreda</p> <p>-Pomoć učiteljicama u pripremi i realizaciji 1.roditeljskog sastanka, i pripreme za svečani prijem prvaka</p> <p>7. SARADNJA S INSTITUCIJAMA</p> <p>-Saradnja s Općinom Centar</p> <p>-Saradnja s Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i MOKS-om</p> <p>-Saradnja s Centrom sa socijalni rad</p> <p>- Saradnja sa zdravstvenim ustanovama(Centar za mentalno zdravlje, Klinički centar, Domovi zdravlja...)</p> <p>-Saradnja s drugim školama sa Kantona Sarajevo i šire</p> <p>8. PRIPREMANJE ZA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>-Učešće u radu Stručnog aktiva pedagoga (općinski, kantonalni)</p> <p>-Učešće na seminarima, sastancima...</p> <p>-Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno – obrazovni rad u osnovnoj školi</p> <p>9. OSTALI POSLOVI</p> <p>-Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika</p> <p>- Koordinacija Školskog tima za Indeks inkluzivnosti</p> <p>-Koordinacija projektnih aktivnosti</p>
--	--

Psiholog škole

U tabelu 54.f. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za psihologa škole. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>1.KONCEPCIJSKO PROGRAMSKI ZADACI</p> <p>- Izrada godišnji plan i programa rada psihologa</p> <p>- Ustrojavanje dokumentacije značajne za rad psihologa</p> <p>- Učešće na stručnom aktivu psihologa</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje nastavnika sa ulogom psihologa u školi - Konsultativno - savjetodavni rad sa nastavnicima - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i ostalim uposlenicima škole (tokom cijele godine) - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom <p>3.RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika sa ulogom psihologa u školi - Konsultativno - savjetodavni rad sa učenicima - Rad s Vijećem učenika (detaljniji opis aktivnosti sadržan je u Programu Vijeća učenika) <p>Predavanje na temu: „Sigurnost učenika u digitalnom okruženju (I-V razreda) -„Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)“ radionica</p> <p>4.SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje roditelja sa ulogom psihologa u školi - Konsultativno-savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima - Saradnja s Vijećem roditelja <p>5. RAD NA PSIHOLOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje psihološke dokumentacije - Ostali poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije rada škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. <p>6. SARADNJA S INSTITUCIJAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saradnja sa Ministarstvom za obrazovanje , nauku i mlade Sarajevskog Kantona, JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, JU „Porodično savjetovalište“ i JU „Dom zdravlja Kantona Sarajevo“ – Centar za mentalno zdravlje., (tokom cijele godine) <p>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Centar - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi
Oktobar	<p>1. SARADNJA SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saradnja sa roditeljima učenika prvog razreda i praćenje procesa adaptacije učenika prvog razred - Opservacija učenika prvih razreda poslije perioda adaptacije - Rad sa učenicima koji imaju poteškoća u ponašanju - Saradnja sa učenicima i formiranje vijeća učenika - Radionica na temu: „Jačanje vještina emocionalne inteligencije“- Empatija (I-IV razreda) -Prevenција maloljetničke delinkvencije – „Lopov uvijek bude otkriven“ (Učenici VI razreda u saradnji sa MUP KS- „Uprava policije“) <p>2. SARADNJA SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Savjetodavni rad sa roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju -Saradnja sa roditeljima učenika koji pokazuju oblike neprihvatljivog ponašanja učenika

	<p>- Saradnja s Vijećem roditelja</p> <p>3. SARADNJA SA NASTAVNICIM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Posjete nastavnim časovima - Detekcija i prevencija delinkventnog i asocijalnog ponašanja učenika - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom <p>4. VOĐENJE PSIHOLOŠKE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje psihološke dokumentacije - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Stalna saradnja sa direktorom i pedagogom škole - Ostali poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije rada škole
Novembar	<p>1. RAD SA NASTAVNICIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Neposredan rad u realizaciji roditeljskih sastanaka - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom <p>2. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opservacija i praćenje učenika sa problemima u ponašanju na časovima i uvođenje mjera za poboljšanje- - Savjetodavno-psihološki rad vezan za lična pitanja učenika - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju slabe ocjene i upoznavanje sa tehnikama učenja - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Radionica na temu: „Jačanje vještina emocionalne inteligencije“- Empatija (I-IV razreda) <p>3. SAVJETODAVNI RAD SA RODITELJIMA/STARATELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni razgovori sa roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju - Savjetodavni rad sa roditeljima koji žele unaprijediti i poboljšati školski uspjeh svog djeteta - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - „Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)“ <p>4. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje psihološke dokumentacije - Saradnja sa MONKS, centrima za socijalni rad, centrima za mentalno zdravlje i ostalim institucijama - Stalna saradnja sa direktorom i pedagogom škole
Decembar	<p>1. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad sa nastavnicima vezano za školski uspjeh i ponašanje učenika

	<p>2. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvijanje rezilijentnosti na stres i stvaranje pozitivne slike o sebi kod učenika kroz radionice - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima <p>3. SARADNJA SA RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva <p>4. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom , Centrima za socijalni rad , policijom i drugim obrazovnim institucijama - Prisustvo sjednicama stručnih organa i aktiva u školi - Stalna saradnja sa direktorom i pedagogom škole - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou.
Januar	<p>1. RAD SA NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojnih problema i neprihvatljivih oblika ponašanja na odjeljenjskim vijećima - Analiza izostajanja učenika s nastave - Analiza rada sa učenicima koji na kraju polugodišta imaju smanjeno vladanje i jednu i više loših ocjena <p>2. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti stručnog usvršavanja - Svakodnevna saradnja sa direktorom , pedagogom i ostalim školskim osobljem - Prisustvovanje sjednicama stručnih organa škole (Nastavničko Vijeće, Odjeljenjsko Vijeće , Stručni aktiv) - Plan rada za II polugodište
Februar	<p>1. UPIS ŠKOLSKIH OBVEZNIKA</p> <p>Zaprimanje dokumentacije za upis učenika u prvi razred i pružanje potrebnih informacija roditeljima/starateljima potrebne za upis u prvi razred</p> <p>2. RAD SA NASTAVNICIMA I UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje nastavnika i učenika sa ulogom psihologa u školi - Razgovor s učenicima koji imaju neodgovoran odnos prema školskim obavezama - Predavanje na temu: „Sigurnost učenika u digitalnom okruženju“ (I-V razreda) - Radionica na temu: „Jačanje vještina emocionalne inteligencije“- Empatija (I-IV razreda) - „Dan ružičastih majica- prevencija nasilja“ (I-IX razreda) - „Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo“ (I-V razreda) <p>3. VOĐENJE PSIHOLOŠKE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje pedagoško – psiholoških radionica - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. -Razmjena informacija o učenicima koji su na tretmanu kod pedagoga, – prijedlog mjera i intervencija u drugom polugodištu

	<p>4. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zadataka prema dogovoru sa direktorom i pedagogom škole na pravovremenom i učinkovitom početku nastave za II polugodište - Eventualno učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo - Kontinuirana saradnja sa direktorom i pedagogom škole
Mart	<p>1. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podrška u rješavanju konflikta između učenika i jačanju međusobnog povjerenja kroz rad u odjeljenskim zajednicama kroz pravilno praćenje nastavnog plana - Rad na pedagoško – psihološkim radionicama - Individualni – razgovori sa učenicima koji se obraćaju za pomoć sa različitim školskim i psihološkim teškoćama - „Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)“ <p>2.RAD SA RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad sa roditeljima kroz individualne razgovore o aktuelnim poteškoćama učenika - Saradnja sa Općinom, centrima za socijalni rad , policijom i drugim institucijama <p>3.OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stalna saradnja sa direktorom i pedagogom škole - Praćenje stručne literature - Ostali poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije rada škole
April	<p>1. RAD SA NASTAVNICIMA I UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad sa nastavnicima - Razvijanje rezilijentnosti na stres i stvaranje pozitivne slike o sebi kod učenika kroz radionice „Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja (ispitna anksioznost)“ kroz radionice <p>2. RAD NA PSIHOLOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontinuiranja saradnja sa mobilnim stručnim timom - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Praćenje učenika koji imaju određene poteškoće u učenju i ponašanju - Radionica „Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika“ (I-V razreda) <p>3. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje stručne literature - Upoznavanje sa stručnjacima u institucijama podrške (centar za mentalno zdravlje, centri za socijalni rad itd.) kao i NVO koje se bave inkluzijom i rad sa nadarenim učenicima
Maj	<p>1. RAD SA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s učenicima - Profesionalna orijentacija za učenike devetih razreda - Savjetodavni rad sa roditeljima učenika završnih razreda - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Predavanje na temu: „Prevencija trgovine ljudima“ (VI - IX razreda u saradnji sa MUP KS- Uprava policije)

	<p>-,Ponašanje/postupanje u kriznim događajima koji mogu ugroziti život i zdravlje- krizni, iznenadni događaji</p> <p>- „Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika“, radionica za učenike od I do IV razreda</p> <p>2. OSTALI POSLOVI</p> <p>- Učešće u kulturno – javnoj djelatnosti škole</p> <p>- Pripreme za obilježavanje Dana škole</p> <p>- Učestvovanje u pripremi programa za obilježavanje Dana škole</p> <p>- Vođenje psihološke dokumentacije</p>
Juni	<p>RAD NA PSIHOLOŠKOJ DOKUMENTACIJI</p> <p>- Izvještaji, dopis i analize</p> <p>- Saradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>- Evaluacija i analiza rada na kraju II polugodišta školske 2022/2023.</p> <p>- Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>- Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.</p> <p>OSTALI POSLOVI</p> <p>- Svakodnevna saradnja sa direktorom , pedagogom i nastavnicima</p>
Juli	
August	<p>Evaluacija rada i pisanje izvještaja o radu psihologa na kraju školske godine</p> <p>2. Testiranje zrelosti djece za upis u I razred– augustovski rok</p> <p>3. Prisustvo sjednicama Nastavničkih i Odjeljenjskih Vijeća</p> <p>4. Razgovor s učenicima upućenim na popravne ispite</p> <p>5. Saradnja sa Komisijom za upis učenika u I razred i formiranje odjeljenja</p> <p>6. Sređivanje dokumentacije</p> <p>7. Saradnja sa direktorom i pedagogom škole</p> <p>8. Poslovi iz oblasti stručnog usavršavanja nastavnika (aktivni , edukacije)</p>

Bibliotekar

U tabelu 54.i. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za bibliotekara. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.i.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. zaključivanje školske godine, revizija baze korisnika 2. izrada godišnjeg plana i programa bibliotekara 3. učešće u programiranju rada škole,

IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. izrada godišnjeg plana i programa bibliotekara 2. učešće u programiranju rada škole, 3. saradnja sa nastavnicima, podjela stručne literature, 4. dopuna bibliotečkog fonda: udžbenici i priručnici za šk. 2023/24. godinu, 5. dogovor o lektiri, plan za eventualne nabavke, 6. formiranje Bibliotekarske sekcije , 7. sređivanje nove kartoteke korisnika, 8. edukacija učenika prvih razreda o ulozi školske biblioteke – Čas u biblioteci, 9. stručno evidentiranje literature, 10. Utvrđivanje vrsta dječijih časopisa, izvođenje brojnog stanja, 11. distribucija dječije štampe po odjeljenjima 12. rad sa učenicima i roditeljima, 13. organizacija prostora biblioteke (čitaonica), 14. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća,
	<ol style="list-style-type: none"> 1. razvijanje navika dolaženja u školsku biblioteku, 2. saradnja sa aktivima i prijedlog za nabavku stručne literature, 3. stručna obrada građe – katalogizacija, klasifikacija, signiranje, 4. rad u programu Biblio2002, 5. zaštita knjižne građe, 6. informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci, 7. distribucija dječije štampe po odjeljenjima 8. Mjesec knjige – prezentacija najboljeg čitača po odjeljenskim zajednicama, 9. saradnja sa učenicima i roditeljima, 10. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
X	<ol style="list-style-type: none"> 11. permanentno stručno usavršavanje, 12. rad Bibliotekarske sekcije izrada panoa: Mjesec knjige,
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi na izdavanju i poslovi na preuzimanju knjiga, 2. pregled po karticama zaduženja i urednog vraćanja knjiga, 3. program za biblioteku Boblio2002 – unos podataka,rad sekcije, permanentno stručno usavršavanje, 4. izrada abecednog kataloga, 5. distribucija dječije štampe po odjeljenjima 6. rad sa učenicima, 7. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća, 8. izrada zapisnika Nastavničkog vijeća,
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. obučavanje učenika za korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika, 2. rad Bibliotekarske sekcije: pokazatelji o upotrebi knjižnog fonda, 3. posjeta Zimskom salonu knjige, 4. izrada pregleda i grafikona o čitanju knjiga po razredima, 5. pregled knjižnog fonda, 6. distribucija dječije štampe po odjeljenjima 7. permanentno stručno usavršavanje, 8. izrada abecednog kataloga, 9. program za biblioteku Biblio2002 – unos podataka
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 2. pregled po karticama zaduženja i urednog vraćanja knjiga, 3. program za biblioteku Biblio2002 – unos podataka, 4. permanentno stručno usavršavanje,izrada abecednog kataloga, 5. Distribucija dječije štampe po odjeljenjima 6. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća, 7. izrada zapisnika Nastavničkog vijeća,

II	<ol style="list-style-type: none"> 1. permanentno stručno usavršavanje, 2. blagovremeno informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novim naslovima u biblioteci, 3. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 4. stručna obrada građe – katalogizacija, klasifikacija, signiranje, 5. Distribucija dječije štampe po odjeljenjima 6. zaštita knjižne građe, 7. izrada abecednog kataloga, 8. rad sekcije
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 2. program za biblioteku Biblio2002 – unos podataka, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja, 3. permanentno stručno usavršavanje, 4. saradnja sa bibliotekama u gradu, 5. rad Bibliotekarske sekcije
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 2. program za biblioteku Biblio2002 – unos podataka, 3. uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenje izvora znanja, 4. Dan dječije književnosti – prezentacija novih naslova po odjeljenskim zajednicama, 5. Međunarodni dan knjige, 6. permanentno stručno usavršavanje, 7. izrada abecednog kataloga, 8. Distribucija dječije štampe po odjeljenjima 9. posjeta Sajmu knjige, 10. rad sekcije 11. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća, izrada zapisnika Nastavničkog vijeća
V	<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 2. program za biblioteku Biblio2002 – unos podataka, 3. permanentno stručno usavršavanje, 4. razduživanje knjiga IX i I razred, 5. Distribucija dječije štampe po odjeljenjima 6. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća, izrada zapisnika Nastavničkog vijeća, 7. klasifikacija, katalogizacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada građe, 8. izrada abecednog kataloga, 9. rad sekcije 10. organiziranje kviza za učenike viših razreda- poznavanje sadržaja iz obavezne lektire
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. preuzimanje udžbenika koji su dati na korištenje, 2. poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga, 3. program za biblioteku – unos podataka, 4. pregled upotrebe knjižnog fonda, 5. razduživanje nastavničke stručne literature, 6. analiza realizacije programskih sadržaja, 7. prisustvovanje sjednicama odjeljenskih i Nastavničkog vijeća.

Sekretar škole

U tabelu 54.j. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za sekretara. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.j)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,

	<ul style="list-style-type: none"> - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl.) - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - objavljivanje javnih konkursa i poslovi po konkursnoj proceduri za prijem radnika, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, --prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja - učešće u izradi godišnjeg programa rada škole (određene tabele); - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl.) - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - poslovi po konkursnoj proceduri za prijem radnika, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena,

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, --prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
<p>Novembar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, -saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., -vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - objavljivanje javnih konkursa i poslovi po konkursnoj proceduri za prijem radnika, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima,

	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl.) - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, -vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), -izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, -izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, -prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu -stručna pomoć komisijama škole, - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Januar	<ul style="list-style-type: none"> -učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, -praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. -briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, -saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., -vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - objavljivanje javnih konkursa i poslovi po konkursnoj proceduri za prijem radnika,

	<ul style="list-style-type: none"> -prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, -vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), -izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, -izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, -stručna pomoć komisijama škole, - prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, -učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), -rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), -kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, -organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, -stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, -učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, -stručna pomoć komisijama škole, - prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima,

	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - davanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
April	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., -vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena,

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - poslovi upisa /ispisa učenika (prevodnice, zahtjevi, izvještaji i sl.), - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, -izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - učestvovanje u izradi plana godišnjih odmara - stručna pomoć komisijama škole, - poslovi upisa /ispisa učenika (prevodnice, zahtjevi, izvještaji i sl.), - izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju, - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja,

	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., -vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - poslovi upisa /ispisa učenika (prevodnice, zahtjevi, izvještaji i sl.), -učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive,rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - poslovi vezani za obavezno godišnje sistematske preglede radnika, - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja
Juli	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., -vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.),

	<ul style="list-style-type: none"> - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - poslovi upisa /ispisa učenika (prevodnice, zahtjevi, izvještaji i sl.), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst. - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja - godišnji odmor
August	<ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci i sl. - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - vođenje matične evidencije radnika, vođenje EMIS evidencije o radnicima, - personalni dosije radnika, - izrada ugovora o radu, sporazuma i rješenja po raznim osnovima (prestanak ugovora o radu, o angažmanu, o zaduženjima, pravu na naknadu i dr.), - objavljivanje javnih konkursa i poslovi po konkursnoj proceduri za prijem radnika, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i ztravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmoru, dopusti, bolovanja), - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - izrada raznih izvještaja, dopisa, zahtjeva i odgovora, - stručna pomoć komisijama škole, - prevodnice, zahtjevi, izvještaji o upisu - učešće u izradi Plana javnih nabavki i-poslovi na izradi dokumentacije u postupku javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i inst.), - poslovi vezani za obavezno godišnje sistematske preglede radnika, - kontaktira i kordinira sa drugim školama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama, - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja, - stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, - učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja

Program rada Vijeća učenika

U tabelu 55. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<p>1. Konstituisanje Vijeća učenika u šk. 2023/2024. -predstavljanje predstavnika iz odjeljenja, - izbor predsjednika i zamjenika VU)</p> <p>2. Osvrt na aktivnosti Vijeća učenika u prošloj školskoj godini - zaključci, preporuke, propusti, ideje...</p> <p>3. Prijedlog Programa rada Vijeća učenika u tekućoj šk.godini</p> <p>4. Ingerencije i kompetencije Vijeća učenika (Poslovnik o raduVU) - intervencije na nivou odjeljenja i generacije... - poštivanje Kodeksa za učenike i Pravila škole .</p> <p>5.Podsticanje učenikana pridržavanje iz smjernica za postupanje u kriznim situacijama – u odjeljenjima stalno upućivati učenike i upozoravati ih na smjernice</p>	1
Oktobar	<p>1. Upoznavanje sa Pravilniko o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika tokom online nastave .Tema : „Prevenција neprihvatljivih ponašanja i zaštita djece“ - predavanje</p> <p>2. - informacija o IPP-u i IPB – u i EL - u</p> <p>3. Afirmacija učenika kroz učešće u sekcijama i kulturno – javnoj djelatnosti škole - ideje, preporuke i savjeti</p> <p>4. Aktuelna problematika : Intervencije učenika prema odraslima u novonastalim ili rizičnim situacijama</p> <p>5. Buđenje ekološke svijesti: afirmacija učenika u odjeljenjima na selekciju otpada otpada</p>	1
Novembar	<p>1. Tema : Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja - radionica s ciljem razbijanja straha od odgovaranja i ocjenjivanja</p> <p>2.Aktuelna problematika u odjeljenjima : Odnos prema učenju, ponašanje učenika, izostanci s nastave, međudrugarski odnosi, poštivanje autoriteta...</p> <p>3. Izrada panoa i plakata sa porukama ljubavi, podrške i zaštite djece, prevencije nasilja nad djecom - u povodu 20.11. Međunarodnog dana prava djeteta</p>	1
Decembar	<p>1.Tema : “Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje”-predavanje, prezentacija, razgovor</p> <p>2. Animiranje učenika u odjeljenjima za što bolji uspjeh u učenju I vladanju na kraju 1. polugodišta</p> <p>3. Doprinos učenika u humanitarnim i volonterskim aktivnostima - čestitke, paketići, posjete...</p>	1

	<p>4. Plan zimskog raspusta – mogućnosti za učešće u projektnim i volonterskim aktivnostima - edukacija, relaksacija, zabava i druženje, projekti, učešće na Galeriji volonterizma po projektu “Volontiranje je cool”...</p> <p>5. ”Čitanjem usavršavamo govor” - podsticanje učenika na čitanje tokom zimskog raspusta</p>	
Januar	Ziski raspust	0
Februar	<p>1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta - uspjeh u učenju i vladanju - izostanci učenika - afirmacija kroz vannastavne aktivnosti - intervencije na nivou odjeljenja i škole - analiza i prijedlozi mjera za unapređenje rada</p> <p>2. Tema : „Strategije za nenasilno prevazilaženje sukoba“ - radionica</p> <p>3. Aktuelnosti: Pomoć drugarima koji imaju teškoća u učenju (Motivacija za učenje, Timovi prijatelja i kružoci...)</p>	1
Mart	<p>1. Tema : “ Sigurnost učenika u digitalnom okruženju” – interaktivna diskusija</p> <p>2. Mogućnosti za afirmaciju učenika kroz takmičenja, nastupe i projektne aktivnosti</p> <p>3. Aktuelna problematika : Odnos prema autoritetu</p>	1
April	<p>1. Tema: „Prevenција maloljetničke delinkvencije“ - prevencija nasilja i korupcije, otpor trendovima koji ne doprinose dobrobiti djece, saradnja s odraslima, osnaživanje učenika za reakcije u rizičnim situacijama</p> <p>2. Aktuelnosti: „Razvojni plan škole“ - ideje i mogućnosti za unapređenje i inoviranje školske kulture, prakse i politike</p> <p>3. Tekuća pitanja</p>	1
Maj	<p>1. Tema: „Korisno i kreativno slobodno vrijeme“</p> <p>2. Analiza uspjeha u dosadašnjem periodu - uspjeh u učenju i vladanju - izostanci učenika - intervencije na nivou odjeljenja</p> <p>3. Organizacija proljetnog izleta - razmotriti potrebe učenika i moguće destinacije i termine</p> <p>4. Pripreme povodom Dana škole</p>	1
Juni	<p>1. Osvrt na realizaciju Programa - sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada - sugestije i preporuke za dalji rad</p> <p>2. Rekreativne aktivnosti tokom ljetnog raspusta</p> <p>3. Tekuća pitanja</p>	1
Juli	Ljetni raspust	0
August	Ljetni raspust	0

Program rada Vijeća roditelja

U tabelu 56. upisuju se podaci o programu rada Vijeća roditelja koga čine predstavnici roditelja svakog odjeljenja škole koji se bira na prvom roditeljskom sastanku, a najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.

(Tabela 56.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća roditelja- izbor predsjednika i njegovog zamjenika i zapisničara Usvajanje programa rada Vijeća roditelja za školsku 2023/2024. godinu Usvajanje poslovnika o radu Vijeća roditelja Upoznavanje sa organizacijom rada škole	1
Oktoabar	Sadržaj i metod rada odjeljenjskih Vijeća roditelja sa osvrtom na komunikaciju i odnos škole sa roditeljima i zajednicom Razmatranje GPR škole Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces škole: pomoć u vannastavnim aktivnostima, edukacija roditelja kroz otvorene sastanke, treninge u zavisnosti od tema zajedno sa učenicima	1
Novembar	Rezultati na prvoj kontrolnoj klasifikaciji i osvrt na izostajanje sa nastave Organizacija slobodnog vremena učenika u školi ključivanje roditelja u rad škole	1
Decembar	Analiza rada vijeća roditelja Analiza situacije u školi na relaciji: škola - učenik - roditelj	1
Januar	Zmiski raspust	0
Februar	Izveštaj o provedenim aktivnostima tokom I polugodišta Uspjeh učenika na I polugodištu i mjere za unapređenje rada, poseban osvrt na negativne ocjene i izostanke sa nastave Realizacija programa i rezultati rada u prvom polugodištu školske 2023/2024. godine Aktuelno-obrazovna problematika	1
Mart	Izvođenje nastave u školi u prirodi, ekskurzije učenika, i drugih izvanškolskih aktivnosti Edukacija roditelja na datu temu Kulturni i sportski programi u školi	1
April	Rezultati na drugoj kontrolnoj klasifikaciji i osvrt na izostajanje sa nastave Aktuelno-obrazovna problematika Pripreme oko organizacije i odlaska na ekskurziju IX razreda (organizovanje bazara – pomoć za učenike teže materijalnog stanja)	1
Maj	Rad Vijeća roditelja u protekloj školskoj godini i pozitivna praksa iz rada Vijeća roditelja Priprema za eksternu maturu Profesionalna orijentacija Prijedlog programa rada za narednu školsku godinu	1
Juni	Ljetni raspust	0
Juli	Ljetni raspust	0
August	Ljetni raspust	0

32. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

Planirati saradnju sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama udruženjima, NVO itd. u zajednici kao i sadržaj i način saradnje.

Kao stvaralačka aktivnost, inovacije se mogu javljati u različitim uvjetima i okolnostima: kao rezultat duge i smišljene pripreme, iznenada ili pod uticajem neočekivanih podsticaja. Mogu se javljati kao rezultat samostalnog ostvarivanja novih ideja ili rezultat neke spoljašnje inspiracije. Inovacija znači napuštanje rutine i ustaljenih navika. Ona zahtijeva povećanje pažnje i interesovanja za određena pitanja, područja, sadržaje; podstiče učesnike, posebno kreativne, da na nov način misle o poznatim stvarima, da ponovo razmatraju stara shvatanja.

Navika i rutina jesu korisne jer omogućavaju obavljanje niza tekućih poslova, a da se o njima posebno ne misli, što oslobađa um i energiju za uspješno obavljanje drugih neophodnih poslova. Međutim, kada rutina počne da sputava odgojne i obrazovne strukture, procese, interesovanja, kada se izgubi kreativna imaginacija, one postaju opterećenja i za nastavnike i za učenike. Ako je dosada jedan od glavnih neprijatelja obrazovanju, promjene i inovacije su glavno oružje protiv nje zato što ruši rutinu, oslobađa energiju, imaginaciju i traganje (Pedagoška enciklopedija).

Inovacija u školi u širem smislu predstavlja novi način pristupa ili rješavanja problema u najrazličitijim područjima odgojno-obrazovnog rada. U užem smislu riječi, inovacija se smatra primjenom prethodnih iskustava, dakle, poznatih rješenja koja nisu primjenjivana u konkretnoj sredini, a mogu doprinjeti unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

Mogućnosti rada na inovacijama mogu biti kako na razini predmeta, tako i u segmentima odgoja i obrazovanja na nivou škole.

Inovacija podrazumijeva projekt koji će sačiniti školski tim (direktor, pedagog, nastavnici, učenici i roditelji...) sa kompletnom pratećom dokumentacijom.

Projekt sadrži: naziv inovacije, segmente u kojima će se inovacija realizirati, nositelje realizacije, i vremenski okvir.

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivi i nastavničko vijeće.

Projekti inovacije mogu biti:

- inovativni oblici rada, tehnike i metode u nastavi;
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama;
- stručno usavršavanje nastavnika s ciljem unapređenja nastavnog procesa;
- partnerstvo sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

Inovacija služi nečemu bolje nego prijašnje rješenje, organizaciju koja omogućuje efikasnije djelovanje svih sudionika.

Projekte inovacije odobrava nastavničko vijeće škole, a nazivi inovacija sa rokovima za njihovu realizaciju upisuju se u godišnji program rada škole.

U tabelu 57. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd.

(Tabela 57.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	Oktobar	MUP KS (PU Općine Centar)
2.	Prevenција maloljetničke delinkvencije- Lopov uvijek bude otkriven	Novembar	MUP KS (PU Općine Centar)
3.	Prevenција trgovine ljudima	Mart	MUP KS (PU Općine Centar)
4.	Dijete u saobraćaju	Oktobar	MUP KS (PU Općine Centar)

16.	Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci	Decembar	MUP KS (PU Općine Centar)
17.	Samostalnost kod djece i kako je razvijati	Decembar	Porodično savjetovalište
18.	CYBERBULLING	Drugo polugodište	Porodično savjetovalište
7.	Izazovi savremenog roditeljstva	Drugo polugodište	Porodično savjetovalište
8.	Položaj u grupi	Oktobar	Porodično savjetovalište
9.	Reakcije na značajne promjene	Oktobar	Porodično savjetovalište
10.	Reci ne	Novembar	Porodično savjetovalište
11.	Rješavanje konflikata	Novembar	Porodično savjetovalište
12.	Imam problem, kako ga riješiti	Decembar	Porodično savjetovalište
13.	Pravilan izbor karijere	Drugo polugodište	Srednje škole KS
14.	Volontiranje je cool	Drugo polugodište	Croa
15.	Moj krug podrške	Tokom godine	Duga
15.	Urbana poljoprivreda	Tokom godine	Poljoprivredno-veterinarski fakultet
16.	Eko projekti	Tokom godine	NVO
17.	Obuka učenika o načinu postupanja u slučaju požara i drugih nesreća	Oktobar	PPZ vatrogastvo

33. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 58. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 58.)

Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
Svjetski dan učitelja	5.10.2023.	Svečana sjednica
Dan državnosti	25.11.2023.	Školska priredba – voditelji sekcija
Nova godina	31.12.2023.	Veseli časovi - razrednici
Ramazanski bajram	10.04.2024.	Prigodni program- priredba – voditelji sekcija
Dan nezavnosti	1.03.2024.	Školska priredba – voditelji sekcija
Prijem prvaka	1.09.2023.	Školska priredba- voditelji sekcija
Mjesec knjige	Oktobar	Bibliotekarska sekcija u saradnji sa novinarskom i literarnom realizuje radionice i sajam knjiga
Dječija nedjelja	Oktobar	Radionice za učenike : sportska, likovna, muzička i pedagoška , te aktivnosti Vijeća učenika
Dan zaštite životinja	4.10.2023.	Ekološka i novinarska sekcija – aktivnosti unutar sekcija i obavjest učenika povodom tog dana školskim razglasom
Dan Eko škole	20.10.2023.	Školska priredba – voditelji sekcija
Dan pronalazača	12.10.2023.	Saobraćajna i novinarska sekcija - aktivnosti unutar sekcija i obavjest učenika povodom tog dana školskim razglasom
Međunarodni dan prava djeteta	20.11.2023.	Aktivnosti Vijeća učenika i novinarske sekcije
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	1.12.2023.	Aktivnosti Vijeća učenika i novinarske sekcije
Dan prava čovjeka	10.12.2023.	Novinarska sekcija i Vijeće učenika
Dan UNICEFA	11.12.2023.	Aktivnosti novinarske sekcije
Katolički Božić	25.12.2023.	Aktivnosti novinarske sekcije
105. Motorizovana brigada	Februar	Literarna sekcija u saradnji sa učiteljima – učešće na manifestaciji
Međunarodni dan žena	8.03.2024.	Historičar i novinarska sekcija
Revija kulturno- umjetničkog stvaralaštva	Mart	Voditelji sekcija
Dan Markala	4.02.2024.	Razrednici i novinarska sekcija - posjeta manifestaciji obilježavanja
Uskrs	31.03.2024.	Novinarska sekcija
Međunarodni dan dječije knjige	2.04.2024.	Učitelji, dramska, recitatorska i novinarska sekcija

Dan grada Sarajeva	6.04.2024.	Novinarska sekcija- školski razglas prigodni tekst
Međunarodni dan zdravlja	7.04.2024.	Zdravi životni stilovi i novinarska sekcija
Dan Armije B i H	15.04.2024.	Historičar i novinarska sekcija – školski razglas prigodni tekst
Dan ružičastih majica	Februar	Pedagog, psiholog i razrednici
Praznik rada	1.2.05.2024.	Historičar i novinarska sekcija
Vaskrs	5.05.2024.	Novinarska sekcija – školski razglas prigodni tekst
Obilježavanje godišnjice odreda Soukbunar	7.05.2024.	Učešće na manifestaciji – direktorica
Međunarodni dan obitelji	14.05.2024.	Radionice za roditelje i učenike – pedagog i razrednici
Međunarodni dan sporta	25.05.2024.	Radionice za učenike – nastavnik sporta i razrednici
Dan škole	29.05.2024.	Školska priredba – voditelji sekcija
Dani Općine Centar	Maj	Učešće na manifestaciji- direktorica
Dani Kantona	Maj	Učešće na manifestaciji- direktorica
Matursko veče	Juni	Školska proslava – razrednici
Dan zaštite čovjekove okoline	4.06.2024.	Ekološka i novinarska sekcija
Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo	6.02.2024.	Novinarska sekcija i pedagog

34.Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 59. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definiraju na osnovu uspjeha učenika u učenju i vladanju u prethodnim školskim godinama, učešća i rezultata postignutih na takmičenjima, revijama, smotrama, opremanju škole, izgradnji infrastrukture i ostalih aktivnosti kao i mogućnosti za unapređenje rada za tekuću školsku godinu.

(Tabela 59.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Praćenje izostanaka učenika i poduzimanje mjera u slučaju neopravdanog izostajanja učenika sa nastave	Razrednici, stručna služba škole	Kontinuirano
2.	Osnaživanje roditelja za uključivanje u proces učenja /pravovremeno i kontinuirano informisanje o uspjehu učenika u učenju i vladanju	Nastavnici, razrednici , stručna služba škole	Kontinuirano
3.	Realizacija programa prevencije maloljetničke delinkvencije	Stručna služba škole	Kontinuirano
19.	Stvarati bolje uslove za rad i poboljšanje kvalitete nastavnog procesa opremanjem škole novim nastavnim sredstvima	Direktor	Kontinuirano
20.	Kroz dodatnu nastavu i slobodne aktivnosti pripremati učenike za takmičenja	Nastavnici	Kontinuirano
21.	Inovacije u nastavi	Nastavnici	Kontinuirano

7.	Intenzivirati rad sa učenicima sa netipičnim oblicima ponašanja	Stručna služba škole	Kontinuirano
8.	Podrška roditeljstvu -razvoj roditeljskih kompetencija , uključivanje roditelja u rad škole	Stručna služba, direktor	Kontinuirano

PRILOZI

1. Evidentni list (tabele 1.1. i 1.2.)
2. Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1..)
3. Nastavni kalendar
4. Raspored časova
5. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta preme nastavnim planovima i programima

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno, s tim da na jednom mjestu treba upisivati ostale tražene podatke u tabeli (npr. broj sati prijave...).

(Tabela 1.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Obrazovni profil	Stepen stručne spreme	Nastavni predmet koji predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj časova nastave koje nastavnik	Broj sati prijave (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Broj nastavnih programa koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme		
																Škola/ Ustanova	Broj nastavnih časova	Broj sati prijave (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1.		Filozofski fakultet	Profesor engleskog jezika i književnosti	V S S	Engleski jezik	12	5	1	POR ODI LJS KO	1	3	DA	N	Nastavnik savjetnik		OŠ „Alija Nametak“	15	7
2.		Prirodno-matematički fakultet	Bakaleurat/bachelor matematike	V S S	Matematika	5	4	2	-	1	1	DA	O	-		OŠ „Šeih Muhamed ef.Hadžija maković“	15	6
3.		Akademija likovnih umjetnosti	Profesor likovnog obrazovanja i vaspitanja	V S S	Likovna kultura	15	7	2,5	-	1	4	DA	N	Nastavnik mentor		OŠ „Vrhbosna“	15	6,5
4.		Fakultet islamskih nauka u	Profesor islamskih nauka	V S S	Vjeronauka	25	11	4,5	-	1	9	DA	N	Nastavnik savjetnik		OŠ “Čengić Vila 1“	10	3,5

5.		Prirodno-matematički fakultet	Profesor biologije	V S S	Biologija Priroda	9	10	4	-	1	4	DA	N	Nastavnik mentor		“Peta osnovna škola”	10	4
6.		Prirodno matematički fakultet	Bakaleurat/bachelor matematike i informatike	V S S	Matematika	21	20	8	-	1	3	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		-	-	-
7.		Prirodno-matematički fakultet	Nastavnik matematike i informatike	V Š S	Informatika	8	5	2	-	1	3		O	-		OŠ „Mustafa Busuladžić“	15	6
8.		Pedagoška akademija	Nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije	V Š S	Hemija	10	7	3	-	2	3	DA	O	-		OŠ “Behudin Selmanović”	12	5
					Kultura življenja													
9.		Pedagoški fakultet	Profesor razredne nastave	V S S	Razredna nastava	23	13	8	-	7	7	DA	N	-		-	-	-
10.		Pedagoška akademija	Nastavnik istorije i geografije	V Š S	Geografija	29	21	8	-	3	9	DA	N	Nastavnik savjetnik		-	-	-
					Društvo Historija													
					Građansko obrazovanje													
11.		Muzička akademija	Akademski muzičar profesor	V S S	Muzička/Glazbena kultura	35	8	3,5	-	1	4	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		OŠ „Nafija Sarajlić“		4,5
12.		Pedagoška akademija	Nastavnik razredne nastave	V Š S	Razredna nastava	27	17	8	-	7	7	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		-	-	-
13.		Prirodno matematički fakultet	Bakaleurat/bachelor fizike	V S S	Fizika	14	7	3,5	-	1	3	DA	N	Nastavnik savjetnik		OŠ „Grbavica 1“		4,5
14.		Pedagoški fakultet	Profesor razredne nastave	V S S	Razredna nastava	24	16	8	-	7	7	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		-	-	-

15.		Edukacijski fakultet	Bachelor/bakalaureat b/h/s jezika i književnosti	V S S	B/H/S jezik i književnost	27	18	8	-	1	2	DA	N	Nastavnik viši savjetnik			-	-	-
16.		Fakultet humanističkih nauka	Profesor engleskog jezika i književnosti	V S S	Engleski jezik	21	18	8	-	1	6	DA	N	Nastavnik savjetnik			-	-	-
17.		Fakultet za fizičku kulturu	Profesor za fizičku kulturu	V S S	Tjelesni i zdravstveni odgoj	28	14	8	-	2	8	DA	N	Nastavnik viši savjetnik			-	-	-
					Zdravi životni stilovi														
18.		Filozofski fakultet sarajevo	B/h/s jezik i književnost	V S S	B/H/S jezik i književnost	10	8	4	-	1	2	DA	O	Nastavnik mentor		OŠ „Edhem Mulaabdić“		8	4
19.		Filozofski fakultet	Nastavnik tehničkog odgoja i informatike	V Š S	Informatika	16	14	8	-	3	8	DA	N	Nastavnik savjetnik			-	-	-
					Tehnička kultura														
					Osnovi tehnike														
20.		Filozofski fakultet	Profesor njemačkog jezika	V S S	Njemački jezik	0	4	1,5	-	1	2		O	-		OŠ „Nafija Sarajlić OŠ „Kovačići“		8	3,5
																	7	3	
21.		Pedagoški fakultet	Profesor razredne nastave	V S S	Razredna nastava	29	16	8	-	7	7	DA	N	Nastavnik viši savjetnik					
22.		Filozofski fakultet	Profesor njemačkog jezika i književnosti	V S S	Njemački jezik	23	8	4	-	1	3	DA	N	Nastavnik savjetnik		OŠ „Vladislav Skarić“	10	4	
23.		Pedagoški fakultet	Profesor razredne nastave	V S S	Razredna nastava	29	16	8	-	8	8	DA	N	Nastavnik viši savjetnik					

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno, s tim da na jednom mjestu treba ostale normirane i nenormirane poslove.

(Tabela 2.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Nastavni predmet	Razrednik odjeljenja	Nastavna norma	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	OSTALI POSLOVI																		
					Redovna nastava	Hor, orkestar	Estetsko uređenje, organizacija izložbe, učesće na likovnim konkursima, dizajn školskog časopisa	Terenska/inovativna nastava	Fakultativna nastava	Čas odjeljske zajednice	Saradnja razrednika sa roditeljima	Administracija i pedagoški karton koji vodi razrednik	Dodatna nastava - rad sa nadarenim učenicima	Dodatna nastava - rad s takmičarima na kantonalnom i višim nivoima takmičenja	Dopunska nastava i instruktivna nastava	Individualni program	Laboratorijske vježbe	Pregled pisanih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova	Slobodne aktivnosti - sekcije	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma	Pripremanje za nastavu	UKUPNO	Stručno usavršavanje	Mentorstvo	Rad u stručnim organima	Saradnja sa roditeljima	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji	Rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji	Dežurstvo	Konsultacije sa učenicima	Rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole	Rad u komisiji koju imenuje školski odbor	Tri i više programa predmetne nastave	Kulturna i javna djelatnost, smotre stvaralaštva	Priprema za izvođenje terenske nastave	Posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima	Vođenje stručnog aktiva	Ostali poslovi po nalogu direktora	Broj časova preko norme	UKUPNO
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	37	38	39	40	41
1.	BHSjezik	VIa	18	18				1	1		1						3		12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1								0,4	0,6		4	40		
2.	BHS jezik		18	8							1						1,25	1	0,50	5,75	17,75	0,25	0,25	0,25	0,25	0,50	1										2,25	20		
3.	Matematika	IXa	19	20				1	1	0,6	1						2		12,5	38,1	0,5	0,5	0,5	0,5	1					0,5			0,4		2	3,9	42			
4.	Matematika		19	4							1						0,5		2,75	8,25	0,10	0,10	0,10	0,25	0,5	0,75											1,85	10,1		
5.	Informatika		20	5														1		3	9	0,10	0,10	0,25	0,25									0,5			1,30	10,30		
6.	Engleski j.	VIb	19	18				1	1	1	1						2		12	36	0,5	0,5				1				2							4	40		

26.	Razredna n.	II	15	15				1	1	1	1			1			3	1	1	11	36	0,5		0,5		0,6	1	1						0,4			4	40		
27.	Razredna n.	III	16	17					1	1				1			2,5	1	1	11	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1	1								4	40			
28.	Razredna nastava	IV	16	16				1	0,5	0,5				1			2,5	2	0,5	12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5	1						0,5		4	40			
29.	Razredna n.	V	16	16				1	1					1			3	2		12	36	0,5		0,5	0,5		0,5	1					0,6		0,4		4	40		
	UKUPNO	11	536	261	2	1		3	8	8	8,6	9		6		0,7	26	20	5	172	537	7,85		7,8	7,6	7,4	13,	15,				14	1,85		2	3,5	7,6	2	88,2	624,6

3. NASTAVNI KALENDAR školama dostavlja Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo i isti treba biti prilog Godišnjeg programa rada škole.

ŠKOLSKI KALENDAR za školsku 2023/2024. godinu

1.9.2023.

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUJAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30

BROJ DANA

NASTAVNI	21	21	22	20	3	21	20	20	19	6
PRAZNIČNI	0	1	0	1	20	0	1	2	4	12
OSTALI	9	9	8	10	8	8	10	8	8	10

Broj nastavnih dana u PRVOM POLUGODIŠTU

PONEDJELJAK	16	P	17
UTORAK	17	utorak, 26.12.2023. raspored ponedjeljka	
SRJEDA	17	S	17
ČETVRTAK	16	Č	16
PETAK	18	P	16

Broj nastavnih dana u DRUGOM POLUGODIŠTU

PONEDJELJAK	18	P	18
UTORAK	20	utorak, 30.4.2024. raspored četvrtka	
SRJEDA	18	S	18
ČETVRTAK	18	Č	19
PETAK	18	P	17

DRŽAVNI PRAZNICI

VJERSKI PRAZNICI

OSTALI DANI

DAN DRŽAVNOSTI BIH (sub) (25.11.2023.)	HANUKA (čet) (7.12.2023.)	USKRS (ned) (31.3.2024.) USKRSNI PONEDJELJAK (pon) (1.4.2024.)	DAN NASTAVNIKA (čet) (5.10.2023.)	ON-LINE NASTAVA (pon-pet) (2.10. - 6.10.2023.) (pon-pet) (6.11. - 10.11.2023.) (pon-pet) (26.2. - 1.3.2024.) (pon-pet) (1.4. - 5.4.2024.)
NOVA GODINA (pon;uto) (01. i 02.1.2024.)	KATOLIČKI BOŽIĆ (pon) (25.12.2023.)	VASKRS (ned) (5.5.2024.) VASKRSNI PONEDJELJAK (pon) (6.5.2024.)	DAN ŠKOLE (sri) (29.5.2024.)	
DAN NEZAVISNOSTI BIH (pet) (01.3.2024.)	NOVA GODINA (pon) (1.1.2024.)	RAMAZANSKI BAJRAM (sri) (10.4.2024.)	IZLET (uto) (26.9.2023.); (čet) (30.5.2024.)	
PRAZNIK RADA (sri;čet) (1. i 2.5.2024.)	PRAVOSLAVNI BOŽIĆ (nad) (7.1.2024.)	KURBAN-BAJRAM (ned) (16.6.2024.)		
radni nenastavni (pet) (3.5.2023.)	NOVA GODINA, jul. kalendar (ned) (14.1.2024.)	HIDŽRETSKA NOVA GODINA (pon) (7.7.2024.)		

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2023/24. GODINI	(pet) (1.9.2023.)
KRAJ PRVOG POLUGODIŠTA	(pet) (29.12.2023.)
ZIMSKI RASPUST	1.1. - 28.1.2024.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU	(pon) (29.1.2024.)
KRAJ NASTAVNE GODINE	a) I i IX razred (sri) (5.6.2024.)
	b) II - VIII razreda (sri) (12.6.2024.)

PLAN PISANIH PROVJERA IZ SVIH PREDMETA (u kojima se vrši pisano provjeravanje) za cijelu školsku godinu potrebno je uraditi na sjednicama Stručnih aktiva i usaglasiti na sjednici Nastavničkog vijeća.



KALENDAR PISANIH PROVJERA Ia razred
za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC DAN	SEPTEMBAR				OKTOBAR				NOVEMBAR				DECEMBAR				JANUAR				FEBRUAR				MART				APRIL				MAJ				JUNI							
	RUJAN				LISTOPAD				STUDENI				PROSINAC				SUEČANJ				VELJAČA				OŽUJAK				TRAVANJ				SVIBANJ				LIPANJ							
PONEDJELJAK	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	
UTORAK	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
SRJEDA	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
ČETVRTAK	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
PETAK	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28
SUBOTA	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29
NEDJELJA	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30

Neradni/nastavni dani

BHS jezik i književnost

Matematika

Engleski jezik

Njemački jezik

Moja okolina / Priroda / Biologija

Društvo / Geografija

Historija

Informatika

Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

Vjeronauka /DKR / ZŽS

Fizika

Hemija

TIZO

Likovna kultura

Muzička kultura

Građansko obrazovanje




JU Osnovna škola
"Hasan Kaimija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA IIa razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik

 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura

 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje




JU Osnovna škola
"Hasan Kaimija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA IIIa razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik


 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura

 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje




JU Osnovna škola
"Hasan Kaimija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA IVa razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik

 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura


 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje

KALENDAR PISANIH PROVJERA Va razred
 za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 6 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	5 12 19 26	2 9 16 23 30	2 9 16 23 30	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik


 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO


 Likovna kultura


 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje

KALENDAR PISANIH PROVJERA VIa razred
za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik


 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura


 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje

KALENDAR PISANIH PROVJERA Vlb razred
za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenaslavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik


 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura


 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje

KALENDAR PISANIH PROVJERA VIIa razred
za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenastavni dani

 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik


 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura / Tehnički odgoj


 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura

 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje



JU Osnovna škola
"Hasan Kalmija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA VIIIa razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30



Neradni/nenastavni dani



BHS jezik i književnost



Matematika



Engleski jezik



Njemački jezik



Moja okolina / Priroda / Biologija



Društvo / Geografija



Historija



Informatika



Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj



Vjeronauka /DKR / ZRS



Fizika



Hermita



TiZO



Likovna kultura



Muzička kultura



Građansko obrazovanje



JU Osnovna škola
"Hasan Kaimija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA VIIIb razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DAN	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24 31	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30

Neradni/nenaslavni dani

BHS jezik i književnost

Matematika

Engleski jezik

Njemački jezik

Moja okolina / Priroda / Biologija

Društvo / Geografija

Historija

Informatika

Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

Vjeronauka /DKR / ZŽS

Fizika

Hemija

TIZO

Likovna kultura

Muzička kultura

Građansko obrazovanje



JU Osnovna škola
"Hasan Kaimija"
Sarajevo

KALENDAR PISANIH PROVJERA IXa razred za školsku 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
DANI	RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SUEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
PONEDJELJAK	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
UTORAK	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SRIJEDA	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
ČETVRTAK	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
PETAK	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SUBOTA	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
NEDJELJA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30


 Neradni/nenastavni dani


 BHS jezik i književnost

 Matematika

 Engleski jezik


 Njemački jezik

 Moja okolina / Priroda / Biologija

 Društvo / Geografija

 Historija

 Informatika

 Osnove tehnike / Tehnička kultura/
Tehnički odgoj

 Vjeronauka /DKR / ZŽS

 Fizika

 Hemija

 TIZO

 Likovna kultura

 Muzička kultura

 Građansko obrazovanje

