

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2024/2025

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR
MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

Sarajevo, septembar 2024. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2024/2025

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR
MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

OSNOVNA ŠKOLA

Sarajevo, septembar 2024. godine

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.

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?

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.

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.

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.

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.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine

Na osnovu nacrtu Izveštaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine kojeg priprema direktor škole nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog istog, a usvaja ga školski odbor.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu izveštaji: godišnji izveštaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine.

Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

U skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole koji se izrađuje u skladu sa Metodologijom. Za donošenje godišnjeg programa rada škole potrebno je blagovremeno izvršiti sve pripreme i isti donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

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 četrdesetosatne 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, 3, 3.b, 34, 34.a, 35, 36, 36.a, 37, 38, 39, 39.a, 40, 40.a, 41, 41.a, 42, 42.a, 42.b, 42.c, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 44, 47, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju rada škole.
 3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, do kraja treće sedmice mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa Javnom ustanovom „Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo“ (u daljem tekstu Institut) i Sektorom za ekonomske i finansijske poslove Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Ministarstvo), a nakon usaglašavanja, Institut izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada
 4. Dalje, kako je to Zakonom predviđeno, prijedlog godišnjeg programa rada škole utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga usvaja školski odbor.
 5. Dostavljanje godišnjeg programa rada škole izvršiti u skladu sa Zakonom.

Sve izmjene i dopune koje nastanu u toku školske godine, a koje su vezane za tabele iz tačke 2. ovog poglavlja dostavljaju se na mišljenje Institutu, uz obavezno provođenje postupka opisanog u ovom poglavlju.

Cilj i zadaci

S obzirom da škola ima opći i poseban značaj, godišnji program rada škole 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.

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO
Vrsta	Privatna škola
Osnivač škole	BH MAARIF d.o.o.
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	Godina izgradnje: 2001, Godina adaptacije: 2017/18.
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	-
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	-
Adresa	Hasiba Brankovića 2A
Općina	Novi Grad
Telefon	062 271 004; 062 271 009
Fax	-
Web stranica	www.maarifschools.edu.ba
E – mail	info@ba.maarifschools.org , sekretar@maarifschools.edu.ba
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Direktor	Seid Alibegović
Datum imenovanja na poziciju direktora	16. 02. 2024. godine.
Mobilni stručni tim	Samir Mešanović, Olivera Đokić, Almena Sakić
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	Javna ustanova Osnovna škola „Osman Nuri Hadžić“
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	-
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	221
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	13
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	-
Broj smjena	1
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	-
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	36
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	36
Ukupan broj radnika škole	58
Broj područnih škola	-
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	-
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	-
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	-
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	-
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	Da
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	1
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	-
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	-
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	221
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	221
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili cjelodnevni boravak	Cjelodnevni boravak

1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

U tabeli 2. navesti podatke o rasporedu smjena za realizaciju redovne nastave i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa.

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	Ia, Ib, IIa, IIb, IIIa, IIIb, IVa, IVb, Va, VIa, VIIa, VIIIa, IXa	08.30	15.05	
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Medusmjena za realizaciju redovne nastave				
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		08.30	15.05	Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa se odvija u jednoj smjeni.

1.3. Školski prostor

1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

Pedagoškim standardima i normativima se utvrđuju minimalni i optimalni prostorni uslovi neophodni za obavljanje nastavnog i umjetničkog rada koji se ostvaruje u skladu sa Zakonom. Škola je dužna da kontinuirano prati i osigura da svi prostori budu sigurni za upotrebu.

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole, kao i o ukupnoj površini koja se održava (čisti).

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m ²)
1.	Učionica	13	650
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama	-	
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama	-	
4.	Radionica/Laboratorija	1	30
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	1	2750
6.	Prostor za produženi boravak	-	
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	3	90
8.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)	1	100
9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacijski centar	1	25
10.	Toaleti	13	150
11.	Školski hodnici	2	100
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
13.	Ostali zatvoreni prostor		
UKUPNO:			
UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):		35	3985

1.3.2. 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.	Sportski teren na otvorenom	1	300
2.	Učionica u prirodi	-	
3.	Školsko dvorište	1	2000

4.	Školski vrt		
5.	Vlastiti parking		
6.	Ostali otvoreni prostor		
	UKUPNO:	2	2300

1.3.3. Sigurnosni aspekti

U tabeli 3.b. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti, gromobranskoj zaštiti i da li škola ima Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom:

- 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 ima protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.
- Navesti da li škola ima Ugovor o osiguranju i o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom.

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funktionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	Da
		Postoji vanjski	Da
		Broj kamera	26
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	Da
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	Ne
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	Ne
		Mokri čvorovi prilagođeni	Ne
3.	Protivprovalna zaštita		Da
4.	Protivpožarna zaštita		Da
5.	Gromobranska zaštita		Da
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme		
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)		
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom		

1.3.4. Energetska efikasnost

U tabeli 3.c navesti podatke o stanju fasade, stolarije, krova i ventilacije:

- 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 posljednje sanacije krova i stanje krova;
- Navesti da li škola ima Ugrađena ventilacija ili rekupacija.

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funktionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja	2018
		Stanje	Ispravna
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Godina postavljanja	2018
		Materijal	PVC plastika
		Stanje	Ispravna
3.	Krov ispravan	Godina posljednje sanacije	2018
		Stanje	Ispravan
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija	Stanje	Ispravna

1.3.5. Iznajmljivanje

U tabeli 3.d 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 3.d)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funktionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				ostalo	
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				ostalo	Cijeli objekat, zatvoreni i otvoreni prostor je iznajmljen po osnovu ugovora o zakupu.

1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 4. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

Pored stola/klupe projektovanog za jednog ili dva učenika, prilagođene uzrastu učenika i namjeni i osnovnog namještaja škola/ustanova posjeduje:

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	4	4	
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	34	34	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	1	1	
4.	Štampač kolor	2	1	1	
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1			
6.	Digitalni fotoaparat	1	1	1	
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1			
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3			
9.	Multimedijalni projektor	2	2	2	
10.	Školski razglas – fiksni	1	2	2	
11.	Školski razglas – mobilni	1			
12.	Klavir ili klavinova	1	2	2	
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1	4	4	
15.	Plastifikator	1	1	1	
16.	Uništavač papira	1			

1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 5. 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 itd.

(Tabela 5.)

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	20	20	5	5	25	25
Od 4-6 godina	20	20			20	20

Od 7-9 godina						
10 godina i više						
UKUPNO:	40	40	5	5	45	45

1.6. Komunikaciona struktura

U tabeli 6. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	100/10
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	100%
WiFi (procentualna zastupljenost)	100%
Telefonski priključak (broj priključaka)	10
Mobilni priključak (broj priključaka)	5

1.7. Web stranica i online platforma

U tabeli 7. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 7.)

Ažuriranje web stranice	https://ba.maarifschools.org
Platforma za online nastavu	https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams

2. IZVJEŠTAJI:

- **GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O REALIZIRANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZA PRETHODNU ŠKOLSKU GODINU I**
- **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA PRVO POLUGODIŠTE TEKUĆE ŠKOLSKE GODINE**

2.1. Uspjeh učenika u učenju

U tabeli 8. prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 8.)

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 uspjeha								
	M	Ž	SVE	brodli	čan	brovri	o	brodob	ar	brodov	olja	brovsve	ga	brojed	na	brodvij	e	brotri	i	viš	brovsve	ga	bro		%	bro	%	bro	%	bro	%	
	I	25	17	42																												
II	15	14	29	27	93	2	6																									4,92
III	13	16	29	26	89	3	10																									4,89
IV	12	9	21	17	81	4	19																									4,80
V	13	7	20	18	90	2	10																									4,77
VI	8	4	12	7	58	5	42																									4,58

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.22/23 godina		Šk.23/24 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	113	65.32	78	62.90
Vrlodobar	18	10.40	32	25.80
Dobar	3	1.73	20	16.1
Dovoljan	0	0.00	2	1.61
Opisno ocijenjeno	39	65.32		
Prevedeno				
S uspjehom završilo razred				
Nedovoljan				
Neocijenjen				
Prosječna ocjena općeg uspjeha	4.79		4.69	

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

U tabelu 12. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu (tekuću i prethodnu), kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju u tekućoj školskoj godini.

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk.22/23 godina		Šk.23/24 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	131	75,7	94	94
Vrlodobro	2	1,16	4	4
Dobro	1	0,58	2	2
Zadovoljava				
Loše				
Neocijenjen				

2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

U tabelu 13. upisuju se podaci o realizaciji škole u prirodi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“.

(Tabela 13.)

r/b	Škole koje su realizovale školu u prirodi u prostorijama područne škole „Škola u prirodi“	Broj odjeljenja	Broj učenika	Vremenski period	Teškoće u realizaciji nastave škole u prirodi
1.					
2.					
3.					

2.7. Izvještaj o realizaciji nastave u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi

U tabelu se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ i u kući za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke o broju učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.

(Tabela 14.)

Broj učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“	Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 15. upisuju se podaci o realizaciji online nastave za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Korištena platforma
	Od	Do		
1.	09.10.2024	13.10.2024	Uspješno	MS TEAMS
2.	25.12.2024	29.12.2024	Uspješno	MS TEAMS
3.	01.04.2024	12.04.2024	Uspješno	MS TEAMS

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

Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola provodi slobodne aktivnosti koje će je predstavljati na raznim takmičenjima, smotrama, revijama, manifestacijama i slično.

U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a)	Takmičenja						
1.	Takmičenje iz bosanskog jezika i književnosti	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Sumeja Hadžifejzović, Tahir Džananović	VIII VII	14.mjesto 10.mjesto	Dženita Baščaušević, Lejla Mujičić
2.	Takmičenje iz islamske vjeronauke	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Fatih Džemailji	IX	25.mjesto	Mirza Durić
3.	Takmičenje iz turskog jezika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Yusuf Mhemid, Nejra Džinović, Sumeja Hadžifejzović, Fatih Džemailji	VII, VIII, IX	2.mjesto, 5.mjesto,	Azra Kadrić
4.	Takmičenje iz hemije	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Muhamed Alihodža	IX	učesće	Vildana Kovačević
5.	Takmičenje u pisanju kratke pjesme iz turskog jezika	Yunus Emre Institut	Kantonalni nivo	Tesnim Maksumić	IV	1.mjesto	Azra Ivazović
6.	Takmičenje iz stoni tenis	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Općinski nivo	Esma Tulić, Amira Vejseli	IX	učesće	Adnan Pešto
7.	Takmičenje iz odbojke	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Općinski nivo	Ekipno	VII-IX	učesće	Adnan Pešto

8.	Takmičenje iz atletike-Postani ateleta	Atletski klub Novi Grad	Općinski nivo	Rania Čolaković, Sumejja Hadžifejzović, Ali Krlić, Arman Hodžić	VIII	učešće	Adnan Pešto
9.	3. Maarif CUP-nogomet, odbojka i stoni tenis	Maarif	Kantonalni nivo	Ekipno	V-IX	učešće	Adnan Pešto
10.	Takmičenje iz engleskog jezika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Imran Kapetanović	IX	učešće	Esma Adilović-Halilović
b)	Revije						
1.							
2.							
...							
c)	Smotre						
1.							
2.							
...							
d)	Ostalo¹						
1.	Sveznalica	Općina Novi Grad	Općinski nivo	Sumeja Hadžifejzović, Ema Delalić, Yusuf Mehemed	VII-VIII	učešće	Edina Dedić Tanjo, Armin Akšamović
2.	Šah	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Said Šalaka	VI	učešće	Vladimir Lasica

2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

U tabelu 17. upisuju se podaci o učenicima kojima škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalmom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

U tabelu 18. upisuju se podaci o Društveno-korisnom učenju koje se može realizovati u osnovnoj školi.

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.								
2.								
3.								
...								

2.12. Izvještaj o realizaciji ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 46. upisuju se podaci ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	5. grupa		
Dodatna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Dopunska nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Fakultativna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Instruktivna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Pripremna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	Eko-kreativna sekcija	1	26				Armela Pintol	Školska 23./24.	
2.	Mali hor	1	21				Azra Ivazović	Školska 23./24.	
3.	Arapsko pismo	2	23	24			Mirza Durić	Školska 23./24.	
4.	Folklor i ritmika	3	10	8	10		Aida Karaosmanović Fatima Duradžić Džanko	Školska 23./24.	
5.	Dramska sekcija	3	10	9	15		Minela Solak Minela Muhibić Lejla Mujičić	Školska 23./24.	
6.	Art	4	8	9	10	9	Klea Vlašić	Školska 23./24.	
7.	Klub knjige/Biblioteka	1	16				Mubina Mešić Palić	Školska 23./24.	

8.	Mind Games	5	20	18	16	19	14	Ermelinda Dervišević Tulić	Školska 23./24.
9.	Robotika	2	23	24				Selma Handanović	Školska 23./24.
10.	Lego	4	15	16	17	14		Edina Dedić tanjo	Školska 23./24.
11.	Projekti/pripreme za Techno fest i science fair	5	3	4	6	5	4	Adel Polutak	Školska 23./24.
12.	Dizaj/modelarstvo	1	22					Selma Beganović	Školska 23./24.
13.	Makete/modelarstvo	1	21					Lejla Mušanović	Školska 23./24.
14.	Klub sporta	2	27	26				Adnan Pešto Nejra Sejfić	Školska 23./24.
15.	Odbojkaška sekcija	1	12					Enes Dozić	Školska 23./24.
16.	Fudbalska sekcija	1	10					Enes Dozić	Školska 23./24.
17.	Šah	1	3					Vladimir Lasica	Školska 23./24.
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	Hor	1	22					Sabrina Đulančić-Fejzić	Školska 23./24.
2.									
3.									
...									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.									
2.									
3.									
...									

2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 19. 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 za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Škola planinarenja		VII-A	20	Azra Kadrić, Adnan Pešto	Škola	Maj 2023.
2.							

2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 20. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Posjeta Vijećnici, kući Alije Derzeleza, Trebeviću	II polugodište	Gradska jezgra Sarajeva	Učenici III i IV razreda	50	Aida Karaosmanović, Armela Pintol, Azra Ivazović	Uspješno
2.	Posjete pozorištima	II polugodište	Pozorište mladih	Učenici I-IV razreda	122	Razredna nastava	Uspješno
3.	Posjeta radio BIR	II polugodište	Radio BIR	Učenici III, VII razreda	39	Aida Karaosmanović, Armela Pintol, Lejla Mujičić	Uspješno
4.	Posjeta staračkom domu	II polugodište	Starački dom	Učenici IV razreda	21	Azra Ivazović	Uspješno
5.	Posjeta spomeniku ubijenoj djeci Sarajeva	II polugodište	Sarajevo	Učenici IV razreda	21	Azra Ivazović	Uspješno
6.	Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica	II polugodište	Srebrenica	Učenici IX razreda	16	Esma Adilović-Halilović	Uspješno
7.	Posjeta Tunelu spasa	II polugodište	Tunel spasa	Učenici VIII razreda	11	Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno
8.	Posjeta udruženju Pomozi.ba	II polugodište	Udruženje	Učenici	6	Amina Mahmić-Raunić, Aida Karaosmanović	Uspješno

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

U tabelu 21. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija itd. koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	07.06.2024.	Igman	I-IX	200	Direktor i razrednici	Uspješno
2.	Studijska Posjeta	/					
3.	Ekskurzija učenika	/					
4.	Kampovanje/logorovanje	/					

2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 22. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Amina Mahmić-Raunić	Nastavnik likovne kulture	VIII-A	Fundamentlni elementi grafike, šablon i tisak	28.02.2024.
2.	Minela Muhibić	Nastavnik razredne nastave	I-A	Matematika Sabiranje i oduzimanje brojeva do 5	21.03.2024.
3.	Adnan Pešto	Nastavnik tjelesnog i zdrastvenog odgoja	VII-A	Nogomet Nastavna jedinica: Dodavanje i prijem lopte	18.04.2024.
4.	Vesima Hodžić	Nastavnik engleskog jezika	VII-A	Experiences They've been successful	15.03.2024.

2.17. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 23. upisuju se podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja za radnike škole za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Gost predavač: Prof.Emina Dedić-Bukvić	Redovni profesor Filozofskog fakulteta	Pedagoške implikacije kvalitetne nastave	
2.	Gost predavač: Amir Pušina	Redovni profesor Filozofskog fakulteta	Teorijsko utemeljenje poticanja kreativnosti	
3.	Hasić Ilma	Nastavnik engleskog jezika		Izgradnja demokratske/inkluzivne kulture u školi (dječija prava
4.	Dervišević-Tulić Ermelinda	Nastavnik razredne nastave		Disleksija, disgrafija
5.	Beganović Selma	Nastavnik razredne nastave		Djeca s autizmom

2.18. Izvještaj o prevenciji 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.

2.18.1. Primarna prevencija

U tabelu 24. upisuju se podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu:

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	"Uloga, provođenje i značaj načina i oblika provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana"	Roditeljski sastanci	I-IX
2.	Prevencija vršnjačkog nasilja	Tokom cijele godine	I-IX
3.	Tvoj govor te definiše	Mart	III-IV
4.	IRPO prevencija nasilja	Mart-April	VIII-IX
5.	Socijalna kohezija	April	II
6.	Prihvatanje školskih pravila sa prvačićima- usvajanja pravila	April	I
7.	Identitet	April	VII
8.	Grupni rad sa učenicima, prezentacije na teme: Odgovornost, Hrabrost, Iskrenost, Mašta i fantazija, Znatiželja, Tim, Samopuzdanje.	Maj, Juni	V i VI

2.18.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U tabelu 24.a upisuju se podaci o ranom prepoznavanju faktora rizika i zaštite učenika od neprihvatljivih oblika ponašanja na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine.

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške			1						2	3
Individualni plan brige										
Grupni rad sa odjeljenjem			1						2	3
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:			1						2	3

U tabelu 24.b upisuju se podaci o uočenim faktorima rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.b)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Učenik/učenica je prkosan/prkosna i u konstatntnom otporu prema školskim pravilima
2.	Učenik/učenica je nasilan/nasilna (verbalno, fizički i relacijski prema vršnjacima)
3.	Učenik/učenica vrlo često za svoje postupke optužuje druge
4.	Učenik/učenica pokazuje jake izljuje bijesa pri minimalnim podražajima
5.	Konstantno krši školska pravila

U tabelu 24.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 za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Februar	/	1
Mart	/	1
April	/	1
Maj	/	1
Juni	/	1
UKUPNO	/	5

U tabelu 24.d upisuju podatke pedagozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.d)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Jasno propisani koraci djelovanja svih odgovornih subjekata	
2.	Jačanje kompetencija djece	
3.	Neophodnost pravovremene intervencije	
4.	Uključivanje izvanškolskih institucija	
5.	Dobra saradnja roditelja i škole	
6.	Savjetodavna, stručna podrška djece	
7.	Pružanje podrške nastavnicima u usvajanju dodatnih znanja i vještina neophodnih za kvalitetno provođenje odgojno obrazovnog procesa	
8.	Mogućnost sačinjavanja programa i bez saglasnosti roditelja, ukoliko stručno lice procijeni najbolji interes djeteta.	
9.	Interaktivne radionice sa djecom	

U tabelu 24.e upisuju podatke psiholozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.e)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Preventivno djelovanje u cilju sprečavanja neprihvatljivih oblika ponašanja	
2.	Podrška mentalnom zdravlju učenika	

U tabelu 24.f upisuju podatke socijalni radnici u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 24.f)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Saradnja škole i roditelja s ciljem razmjene informacija o socijalnom i emocionalnom stanju učenika	
2.	Saradnja sa lokalnom zajednicom u cilju zaštite učenika i zaštite najboljeg interesa	
3.	Jačanje socio-emocionalnih kompetencija kod učenika	
...		

2.19. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.19.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

Za pružanje podrške učenicima sa teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika škola/centar ima stručnog saradnika – asistenta u odjeljenju.

U tabelu 25. upisuju se podaci o asistentima u odjeljenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.				
2.				
3.				

2.19.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

Za pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici škola koja je određena da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi, nakon što Ministarstvo prethodno utvrdi broj odjeljenja, ima stručnog saradnika - asistenta u školi u bolnici.

U tabelu 25.a upisuju se podaci o asistentima u školi u bolnici za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.a)

r/b	Ime i prezime asistenta u školi u bolnici	Broj učenika
1.		
2.		
3.		

2.19.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo. U tabelu 25.b upisuju se podaci o podršci učenicima mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/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								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar	3	6	3	6	2	6	8	6
Mart	3	6	3	6	2	6	8	6
April	3	6	3	6	2	6	8	6
Maj	3	8	4	8	2	8	9	8
Juni	3	9	5	9	2	9	10	9
UKUPNO:	15	35	18	35	15	35	43	35

U tabelu 25.c upisuju se podaci o podršci nastavniciima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/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								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar	3	1	3	1	2	1	8	3
Mart	3	1	3	1	2	1	8	3
April	3	1	3	1	2	1	8	3
Maj	3	1	4	1	2	1	9	3
Juni	3	1	5	1	2	1	10	3
UKUPNO:	15	5	18	5	15	5	35	15

U tabelu 25.d upisuju se podaci o podršci roditeljima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduikator/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				
Oktobar				
Novembar				
Decembar				
Januar				
Februar	8	8	8	24
Mart				
April				
Maj				
Juni	3	3	3	9
UKUPNO:	11	11	11	33

2.20. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa institucijama i organizacijama na svom području, putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.

U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Škola	Lejla Mujičić	Program	Uspješno realizovano
2.	Pink shirt day	28.02.2024.	Škola	Stručna služba škole	Aktivnost	Uspješno realizovano
3.	Dan nezavisnosti	29.02.2024.	Škola	Prigodan program uz učešće nastavnika i učenika	Priredba	Uspješno realizovano

4.	Evropski dan muzike	15.03.2024.	Škola	Sabrina Đulančić-Fejzić	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano
5.	Sjećanje na bitku na Čankalama	18.03.2024.	Škola	Melek Alver	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano
6.	Dan Down Syndrom	21.03.2024.	Škola	Prigodan program uz učešće nastavnika i učenika	Program	Uspješno realizovano
7.	Ramazanski koncert	27.03.2024.	Škola	Prigodan program uz učešće nastavnika i učenika	Priredba	Uspješno realizovano
8.	Dan škole	22.4.2024.	Škola	Sabrina Đulančić-Fejzić, Arnes Džido, nastavnici oba kampusa Maarif Schools	Priredba	Uspješno
9.	Maraton poezije	06.05.2024.	Škola	Dženita Baščaušević	Program	Uspješno realizovano
10.	Humanitarni bazar za djecu Gaze	07.06.2024.	Škola	Amina Mahmić-Raunić	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano

2.21. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 27. upisuju se podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama itd. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Razmjena iskustva	II polugodište	Yunus Emre Institut	Direktor, nastavnici	Pozitivni
2.	Edukacija	II polugodište	Zavod za javno zdrastvo KS	Direktor, razrednici	Pozitivni
3.	Edukacija	II polugodište	Dogs Trust	Direktor, razrednici	Pozitivni
4.	Razmjena iskustva	II polugodište	Zavod Pazarić	Direktor, razrednici	Pozitivni
5.	Razmjena iskustva	II polugodište	Pomozi.ba	Direktor, razrednici	Pozitivni

2.22. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 28. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Ponavljjanje školskih pravila	Učiteljice I razreda	Školski restoran, mali odmori, veliki odmori	Svakodnevno
2.	Podrška u drugim stranim jezicima	Profesori turskog i engleskog jezika	Klubovi	3x časa sedmično
3.	Podrška u učenju bosanskog jezika za učenike stranog porijekla	Profesori bosanskog jezika	Klubovi	3x časa sedmično
4.	Izrada individualnog plana podrške za učenike u riziku i za učenike koji pokazuje neprihvatljivo ponašanje	Stručna služba u saradnji sa razrednicima i nastavnicima	Redovna nastava, klubovi	Svakodnevno
5.	Plan ispravljanja negativnih ocjena	Stručna služba u saradnji sa razrednicima i nastavnicima	Redovna nastava	-

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

U tabelu 29. upisuju se podaci o porodičnom statusu učenika izraženom prema obilježju potpunosti porodice. (Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	1									1
Učenici bez oca	2	1	1			1		1	1	7
Učenici bez oba roditelja					1		1			2
Učenici sa oba roditelja	35	38	28	26	19	22	11	19	13	211
UKUPNO:	38	39	29	26	20	23	12	20	14	221

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	38	39	29	26	20	23	12	20	14	221
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu										
Živi sa starateljskom porodicom										
UKUPNO:	38	39	29	26	20	23	12	20	14	221

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

U tabelu 30. upisuju se podaci o stručnoj 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	Stručna 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			3	38	8	23	37	39	13	37	12	8	213
Majke			2	24	21	39	34	27	12	29	23	9	220
UKUPNO:			5	62	29	62	71	66	25	66	35	17	438

3.4. Podaci o prevozu učenika

U tabeli 31. predstaviti podatke o broju učenika prema kriteriju udaljenosti mjesta stanovanja od škole.

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	

Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	69
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	
UKUPNO:	69

U tabelu 31.a upisuju se podaci o mogućnostima korištenja javnog linijskog prevoza za učenike učenika sa teškoćama i sa invaliditetom, a koji nemaju posebno organizovan prevoz.

(Tabela 31.a)

Mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza za učenike koji nemaju organizovan prevoz	Broj učenika sa teškoćama i sa invaliditetom prema mogućnosti korištenja javnog linijskog prevoza
Ima mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	
Nema mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	
UKUPNO:	

NAPOMENA: U prethodnu tabelu podatke upisuju centri u kojima se školuju učenici sa teškoćama i sa invaliditetom.

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

U tabelu 32. upisuju se podaci o školovanju nacionalnih manjina.

(Tabela 32.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred									UKUPNO:
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.											
2.											
3.											
...											
UKUPNO:											

3.6. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 33. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 33.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece		4	3	5	5	3	6	3	4	33
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe										
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena										
UKUPNO:		4	3	5	5	3	6	3	4	33

3.7. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu

U tabelu 34. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja učenika za školu.

Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 34.a itd.

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO						
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž							
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno						
I	9	11	8	11													17	22	2	19.5	
	20		19												39						
II	9	10	12	8													21	18	2	19.5	
	19		20												39						
III	8	5	6	8													14	13	2	13.5	
	13		14												27						
IV	6	8	4	8													10	16	2	13	
	14		12												26						
V	12	9															12	9	1	23	
	23														23						
VI	14	9															14	9	1	21	
	23														21						
VII	7	5															7	5	1	12	
	12														12						
VIII	8	12															8	12	1	20	
	20														20						
IX	7	7															7	7	1	14	
	14														14						
																UKUPNO:		110	111	13	11.96

Naziv područne škole: _____

(Tabela 34.a)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO						
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju	
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž							
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno						
I																					
II																					
III																					
IV																					
V																					
VI																					
VII																					
VIII																					
IX																					
																UKUPNO:					

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

Podatke u tabelu 35. upisuju samo škole koje imaju produženi boravak. Podaci se upisuju za svaku pojedinačnu grupu. U polje UKUPNO GRUPA upisati podatak o ukupnom broju grupa - posljednji broj u koloni r/b grupe.

(Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.		
2.		
3.		
UKUPNO UČENIKA:		
UKUPNO GRUPA:		

3.9. Podaci o organizaciji nastave u zdravstvenoj ustanovi i u područnoj školi „Škola u prirodi“.

U tabelu 36. se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uslovima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“.

Podatke o školi u bolnici upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.

(Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika

U tabelu 36.a se upisuju podaci o broju kreveta za smještaj za realizaciju škole u prirodi. Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“.

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj	

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

U tabelu 37. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

Za svako odjeljenje V razreda upisati način organizacije nastave za ponuđene izbore (upisati da/ne).

(Tabela 37.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije			
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	Kombinacija razredne i predmetne nastave	Predmetna nastava
1.	5-A			X	
2.					
3.					
...					

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

U tabelu 38. upisuju se podaci o brojnom stanju 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. U tabelu 38. se ne upisuju podaci za „Školu u bolnici“ i za „Školu u prirodi“.

(Tabela 38.)

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	39	39	27	26	21	23	12	20	14	221	2	2	2	2	1	1	1	1	1	13
Područna škola																				
...																				
UKUPNO:	39	39	27	26	21	23	12	20	14	221	2	2	2	2	1	1	1	1	1	13

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

U tabelu 39. upisuju se podaci o brojnomo stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u matičnoj školi.

(Tabela 39.)

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

U tabelu 39.a upisuju se podaci o brojnomo 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 39.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.a)

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

3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 40. i 40.a upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati samo učenike kojima je, i pored upotrebe ortoptičkih pomagala (korekcijske naočale, kontaktne leće), potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja.

U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.

Učenik s teškoćama može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 40.)

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			2	1															2	1
Oštećenje sluha				1																
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije														1					1	
Motoričke teškoće																				
Intelektualne teškoće																				
Poremećaj u ponašanju																				
Poremećaj iz spektra autizma																				
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)			1						1		1								1	2
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																				

Emocionalni poremećaji																		
Kombinirane razvojne teškoće																		
Ostale teškoće					1													1
UKUPNO:			3	2		1			1		1			1			4	4

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1										
IPP 2										
IPP 3										
IEP										
ITP										
UKUPNO:										

3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

U tabelu 41. upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombiniranih grupa (u tabeli o/g/kg) koji pohađaju nastavu izbornih predmeta u matičnoj školi. U rubrici Odjeljenja navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombiniranih grupa.

Matična škola

(Tabela 41.)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska		Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja				
1.	36	1-A, 1-B							2	1-B		
2.	36	2-A, 2-B							3	2-A, 2-B		
3.	27	3-A, 3-B										
4.	25	4-A, 4-B							1	4-B		
5.	18	5-A							2	5-A		
6.	23	6-A										
7.	12	7-A										
8.	20	8-A										
9.	14	9-A										

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 41.a upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombiniranih grupa (u tabeli o/g/kg) koji pohađaju nastavu izbornih predmeta u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombiniranih grupa.

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 41.a)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska		Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja				
1.												
2.												
3.												

3.16. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku

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

U tabelu 42. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi.

(Tabela 42.)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački	_____	_____
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I	38			
II	41			
III	29			
IV	29			
V	21			
VI	20			
VII	12			
VIII	20			
IX	11			
UKUPNO:	221			

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

U tabelu 42.a upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi. U rubrici Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovanih grupe.

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Turski		Njemački		_____		...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.	38	1A, 1B						
2.	41	2A, 2B						
3.	29	3A, 3B						
4.	29	4A, 4B						
5.	21	5A						
6.	20	6A						
7.	12	7A						
8.	20	8A						
9.	11	9A						
UKUPNO:	221	/		/		/		/

3.16.3. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi

U tabelu 42.b upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.b.a itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački	_____	_____
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I				
II				
III				

IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

3.16.4. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi

U tabelu 42.c upisuju se podaci o brojnog stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovane grupe.

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.c.a itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.c)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
UKUPNO:		/		/		/		/

3.17. Podaci o realizaciji i sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

U tabelu 43. se upisuju podaci o broju nastavnih časova po razredima i predmetima predmetne nastave u nekombinovanim razredima i o broju nastavnih časova po razredima razredne nastave u nekombinovanim razredima.

(Tabela 43.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																UKUPNO			
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava																					
	Razredna nastava -matična škola	2	26	2	30	2	34	2	32	1	11	/	/	/	/	/	/	/	/	9	133
	Razredna nastava -područna škola											/	/	/	/	/	/	/	/		
	UKUPNO 1	2	26	2	30	2	34	2	32	1	11	/	/	/	/	/	/	/	/	9	133
Predmetna nastava																					
1.	Bosanski jezik i književnost											1	5	1	4	1	4	1	4	4	17
2.	1. strani jezik Engleski jezik	2	2	2	2	2	4	2	4	1	2	1	3	1	3	1	2	1	2	13	24
3.	2. strani jezik Turski jezik									1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	5	9
4.	Matematika											1	4	1	4	1	4	1	4	4	16
5.	Priroda																				
6.	Društvo																				
7.	Kultura življenja									1	1									1	1
8.	Historija											1	1	1	2	1	2	1	2	4	7
9.	Geografija											1	2	1	2	1	1	1	2	4	7

10.	Biologija											1	1	1	2	1	2	1	2	4	7	
11.	Hemija														1	2	1	2	2	2	4	
12.	Fizika											1	1	1	2	1	2	3	5			
13.	Osnovi tehnike							1	1											1	1	
14.	Tehnička kultura									1	1	1	1	1	2	1	1	4	5			
15.	Informatika					2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7			
16.	Likovna kultura							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5			
17.	Muzička kultura							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5			
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj							1	3	1	2	1	2	1	2	1	2	5	11			
19.	Gradansko obrazovanje											1	1					1	1			
20.	Islamska vjeronauka	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	13
21.	Društvo/Kultura/Religija	1	1	2	2			1	1	1	1									5	5	
UKUPNO 2		/	5	/	6	/	6	/	9	/	14	/	24	/	28	/	29	/	29	/	150	
UKUPNO 1+2		/	31	/	36	/	40	/	41	/	25	/	24	/	28	/	29	/	29	/	283	

U tabelu 43.a se upisuju podaci o broju nastavnih časova po razredima razredne i predmetne nastave u kombinovanim razredima.

(Tabela 43.a)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava			
1.			
2.			
3.			
UKUPNO:	/	/	
Predmetna nastava			
1.			
2.			
3.			
UKUPNO:	/	/	

U tabelu 43.b se upisuju podaci o nastavnim predmetima za koji je Nastavnom planu i programu/predmetni kurikulum (u daljem tekstu nastavni plan i program) zasnovanom na ishodima učenja predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata.

(Tabela 43.b)

r/b	Nastavni predmet za koji je nastavnim planom i programom predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
1.	
2.	
3.	

U tabelu 43.c upisuju se podaci o nastavnim predmetima za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta i za nastavu muzike

(Tabela 43.c)

Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta	Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu muzike

3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 44. 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 aktu koji reguliše ovu oblast.

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	133	9	9
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	48	2,82	3
2.	1. strani jezik Engleski jezik	49	2,72	5
3.	2. strani jezik Turski jezik	33	1,83	3
4.	Latinski jezik	3	0,16	0,16
5.	Matematika	47	2,61	3
6.	Kultura življenja	1	0,05	0,05
7.	Historija	20	1	1
8.	Geografija	20	1	1
9.	Biologija	28	1,47	2
10.	Hemija	23	1,27	2
11.	Fizika	22	1,22	2
12.	Osnove tehnike	1	0,05	0,05
13.	Tehnička kultura	5	0,25	0,25
14.	Informatika	13	0,68	1
15.	Likovna kultura	9	0,45	2
16.	Muzička kultura	9	0,45	1
17.	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	25	1,25	3
18.	Građansko obrazovanje	1	0,05	0,05
19.	Demokratija i ljudska prava	2	0,10	0,10
20.	Islamska vjeronauka	20	1	2
21.	Kultura religija	5	0,25	0,25
22.	Sociologija	4	0,20	0,20
23.	Psihologija	2	0,10	0,10
24.	Filozofija s logikom	5	0,25	0,25
25.	Programiranje	2	0,10	0,10
26.	Web programiranje	2	0,10	0,10
27.	Softver inženjering	3	0,15	0,15
28.	Razvoj mobilnih aplikacija	2	0,10	0,10
29.	Computer Science	5	0,25	0,25
30.	Information Technology	5	0,25	0,25
31.	Information and Communication Technology	6	0,31	0,31
32.	Global Perspectives and Research	4	0,20	0,20
33.	Theory of Knowledge	2	0,10	0,10
34.	Global Politics	3	0,15	0,15
35.	Social and Cultural Anthropology	5	0,25	0,25
	UKUPNO:	512	32,19	43,32

Napomena: veći broj stvarno angažovanih izvršilaca je zbog organizacije Ustanove kroz tri nivoa obrazovanja

3.19. Struktura osoblja škole

3.19.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

U tabelu 45. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za redovne i paralelne osnovne škole.

(Tabela 45.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema									
			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	
Nastavnici razredne nastave	9	9								8		1
Nastavnici predmetne nastave	27	27						2	5	19	1	
STRUČNI SARADNICI												
Pedagog	1	1								1		
Psiholog	1	1								1		
Socijalni radnik	1	1								1		
Bibliotekar	1	1							1			
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	1							1			
Voditelj grupe u produženom boravku												
Animator u školi u prirodi												
Korepetitor za balet												
Korepetitor za muziku												
Sekretar	1	1								1		
Referent za plan i analizu	1	1						1				
Radnik za zaštitu na radu												
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU												
Asistent u odjeljenju												
Asistent u školi u bolnici												
Eduktor-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima												
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima												
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima												
SARADNIK												
Administrativni radnik	2	2							2			
RUKOVODNO OSOBLJE												
Direktor	1	1							1			
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	1	1							1			
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici												
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE												
Domar	1	1	1									
Radnik za servisno - tehničku podršku												
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku												
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	2									
Noćni čuvar zadužen za sigurnost												
Radnik za logističku podršku i higijenu												
Radnik na održavanju higijene	4	4	4									
Radnik na održavanju higijene/sobarica												
Radnik u vešeraju												
Kuhar												

Pomoćni radnik u kuhinji	1	1	1							
Radnik na posluživanju obroka	1	1	1							
Klavirštimer										
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE										
Povjerenik za zaštitu na radu	1	1							1	
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	1	1	1							
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA										
...										
UKUPNO:	58	58	10				3	11	32	1 1

3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

U tabelu 46. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada Centra, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za Centre.

Prilikom utvrđivanja broja potrebnih izvršilaca stručnih saradnika i saradnika koji se normiraju na nivou ustanove, Centri se tretiraju kao jedna ustanova, bez obzira na broj nivoa obrazovanja iz kojih se sastoje. U tabeli 46. je prikazano osoblje koje je odvojeno i zajedničko za sve nivoe obrazovanja.

(Tabela 46.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema							
			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
I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA										
Nastavnici razredne nastave										
Nastavnici predmetne nastave										
RUKOVODNO OSOBLJE										
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa										
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi										
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici										
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA										
Radnik na održavanju higijene										
Kuhar										
Pomoćni radnik u kuhinji										
Radnik na posluživanju obroka										
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA										
...										
II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVOE OBRAZOVANJA										
STRUČNI SARADNICI										
Pedagog u centru										
Psiholog										
Socijalni radnik										
Tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida										
Tifolog - instruktor orijentacije kretanja										
Surdoaudiolog										

Logoped u centru																				
Somatoped																				
Oligofrenolog																				
Socijalni pedagog																				
Asistent u odjeljenju																				
Bibliotekar																				
Rukovalac nastavnom tehnikom																				
Voditelj štamparije na Brajevom pismu																				
Sekretar																				
Referent za plan i analizu																				
Radnik za zaštitu na radu																				
SARADNICI																				
Administrativni radnik																				
Adaptor teksta na Brajevo pismo																				
Radnik na održavanju tiflopomagala																				
Medicinska sestra – tehničar																				
Fizioterapeut																				
RUKOVODNO OSOBLJE																				
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa																				
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi																				
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici																				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA																				
Domar																				
Radnik za servisno - tehničku podršku																				
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku																				
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost																				
Noćni čuvar zadužen za sigurnost																				
Radnik za logističku podršku i higijenu																				
Radnik na održavanju higijene/sobarica																				
Radnik u vešeraju																				
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA																				
Povjerenik za zaštitu na radu																				
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara																				
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA																				
...																				
UKUPNO:																				

3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 47. upisuju se podaci za ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama													Voditelj aktivnosti
			1. grupa (I-A)	2. grupa (I-B)	3. grupa (II-A)	4. grupa (II-B)	5. grupa (III-A)	6. grupa (III-B)	7. grupa (IV-A)	8. grupa (IV-B)	9. grupa (V-A)	10. grupa (VI-A)	11. grupa (VII-A)	12. grupa (VIII-A)	13. grupa (IX-A)	
Dodatna nastava																
1.	Matematika	11	20	18	19	20		14	14	12	20	23	12	20	Nastavnici razredne nastave, nastavnici predmeta	
2.	Bosanski	9	20	18	19	20	13					20	23	12	20	Nastavnici razredne nastave, nastavnici predmeta
3.	Moja okolina na engleskom	8	20	18	19	20	13	14	14	12					Nastavnica geografije	
4.	Matematika na engleskom	8	20	18	19	20	13	14	14	12					Nastavnici razredne nastave	
Dopunska nastava																
1.	Dopunska – razredna nastava	4	20	18	19	20									Nastavnici razredne nastave	
2.																
3.																
Fakultativna nastava																
1.	Turski jezik	13	20	18	19	20	13	14	14	12	20	23	12	20	14	Nastavnici predmeta
2.	Engleski jezik	13	20	18	19	20	13	14	14	12	20	23	12	20	14	Nastavnici predmeta
3.	Arapski jezik	4					13	14	14	12					Nastavnik vjeronauke	
Instruktivna nastava																
1.																
2.																
3.																
Pripremna nastava																
1.	Matematika za eksternu maturu	1												14	Nastavnik predmeta	
2.	Bosanski jezik za eksternu maturu	1												14	Nastavnik predmeta	
3.	Engleski jezik za eksternu maturu	1												14	Nastavnik predmeta	
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)																
1.	Art	8	20	18	19	20	13	14	14	12					Nastavnica likovne kulture	
2.	Music	5													Nastavnica muzičke kulture	
3.	Legó	8	20	18	19	20	13	14	14	12					Nastavnik fizike	
4.	Mind Games	4	20	18	19	20									Nastavnica tehničke kulture	
5.	Klub knjige	1	20												Nastavnica razredne nastave	
6.	Mali istraživači	1		18											Nastavnica razredne nastave	
7.	Puzzle	1			19										Nastavnica razredne nastave	
8.	Dramsko-recitatorska sekcija	4				20					13	14	14		Nastavnica razredne nastave, nastavnica bosanskog jezika i književnosti	
9.	Sport	7					13	14	14	12	20	23	12		Nastavnici sporta	
10.	Literarna sekcija	1					13								Nastavnica razredne nastave	
11.	Paper craft	1						14							Nastavnica razredne nastave	
12.	Domaćinstvo	1							14						Nastavnica razredne nastave	

13.	Kreativne vještine	1							1						Nastavnica razredne nastave
14.	Robotika	3							20	23	12				Nastavnik fizike
15.	Novinarska	3							20	23	12				Nastavnica bosanskog jezika i književnosti
16.	Eko-klub	4							20	23	12	20			Nastavnica biologije
Hor kao vannastavna aktivnost															
1.	Hor	1													Nastavnica muzičke kulture
2.															
3.															
Orkestar kao vannastavna aktivnost															
1.	Orkestar	1													Nastavnica muzičke kulture
2.															
3.															
UKUPNO:															

3.21. Plan online nastave

U tabelu 48. upisuju se podaci o planu realizacije online nastave u svakom polugodištu, a u skladu sa školskim kalendarom.

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	04. 11. 2024.	08. 11. 2024.	MS TEAMS
2.			
3.			

3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

U tabelu 48.a upisuju se podaci o planu realizacije Društveno-korisnog učenja.

(Tabela 48.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	6A	Podizanje svijesti o mentalnom zdravlju	Vijeće učenika	Oktobar
2.	1A – 9A	Humanitarna akcija za šticeenike Zavoda Pazarić	Vijeće učenika	Decembar
3.	6A – 9A	Stariji brat/starija sestra	Vijeće učenika	Februar
4.	1A – 9A	Školski bazar	Vijeće učenika	Maj/Juni

3.23. 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 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Kantonalno takmičenje iz engleskog jezika	IX	Maj	Esma Adilović-Halilović
2.	Kantonalno takmičenje iz turskog jezika	VII	Maj	Sumejja Misini
3.	Kantonalno takmičenje iz turskog jezika	VIII i IX	Maj	Azra Kadrić
4.	Kantonalno takmičenje iz hemije	IX	Maj	Merjem Brković Ohranović

5.	Kantonalno takmičenje iz tehničke kulture	V-IX	Maj	Lejla Mušanović
6.	Kantonalno takmičenje	VI-IX	Maj	Mirza Durić
7.	Kantonalno takmičenje iz tjelesnog i zdravstvenog odgoja odbojka, stoni tenis	VI-IX	Maj	Adnan Pešto
8.	Revija kulturno umjetničkog stvaralaštva	V-IX	Maj	Sabrina Fejzić-Đulandžić
9.	Kantonalno takmičenje iz bosanskog jezika i književnosti	VII i VIII	Maj	Amila Fehratović i Lejla Mujičić
10.	Kantonalno takmičenje iz matematike	VI, VII, VIII i IX	Maj	Elvedin Tanjo, Rijad Murić i Nuh Tulić

3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabeli 50. iskazuju se podaci koji se odnose na plan realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. 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 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	20	Razrednik	MONKS	II polugodište
2.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI	11	Razrednik	MONKS	II polugodište
3.	Prevenција nasilja	Projekat-Razvoj emocionalnog rječnika	V	21	Razrednik i stručna služba		I polugodište
4.	Prevenција nasilja	Anger management	VII	12	Stručna služba		I polugodište
5.	Prevenција ovisnosti	Vidim, čujem, učim	VIII	21	Razrednik		II polugodište
6.	Kultura sjećanja	Naše herojstvo	IX	14	Razrednik		II polugodište
7.	Ekologija	Izrada didaktičkih materijala od otpada	II	39	Razrednici		I polugodište
8.	Ostani smiren	Posjeta vatrogasnoj stanici (život može biti spašen)	III	27	Razrednici	Vatrogasna stanica	II polugodište
9.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI	11	Razrednik	MONKS	II polugodište

3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 50.a upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja – Posjeta Memorijalnom centru Sarajevo	IX	14	Arnes Džido, Sabrina Đulančić-Fejzić	II polugodište
2.	Posjete muzejima	VII-IX	35	Dženita Baščaušević	I i II polugodište
3.	Posjete galerijama	V-IX	38	Klea Sofija Vlašić	I i II polugodište
4.	Posjete galerijama	IX	14	Amina Mahmić-Raunić	I i II polugodište
5.	Posjete pozorištima	V-IX	18	Lejla Mujičić	I i II polugodište
6.	Posjeta sakralnim objektima	V	21	Azra Ivazović i Mirza Durić	I polugodište

3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 51. upisuju se podaci o planiranim izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama itd za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	I-IX	Škola	Oktobar 2024
2.	Studijska Posjeta			
3.	Ekskurzija učenika			
4.	Kampovanje/logorovanje			
5.	Drugi oblici			

3.27. 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.

3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 52. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 52.)

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.							
2.							
3.							

3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 52.a upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova										Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI		
1.	Ilma Hasić				x							Where's the ball?
2.	Ermelinda Dervišević-Tulić				x							Čitanje i pisanje
3.	Selma Beganović					x						Jezik
4.	Lejla Mujičić			x								Gramatika: Nezavisnosložene rečenice
5.	Mínela Solak				x							Priroda-živa bića/biljke i životinje

6.	Safija Skomorac-Pezer					x				Zemlja – Prostor življenja
7.	Enes Dozić						x			Nogomet
8.	Sumejja Misini					x				Gramatika
9.	Nuh Tulić				x		x			Kružnica i krug
10.	Nejra Sejfić				x					Atletika

3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Amina Mahmić-Raunić	Nastavnik likovne kulture	Šta je empatija i kako je raviti kod učenika nižeg uzrasta	Pedagogija	IX
2.	Minela Muhibić	Nastavnik razredne nastave	Trajnost znanja, vještina i navika u savremenoj nastavi	Pedagogija	III
3.	Azra Ivazović	Nastavnik razredne nastave	Stres u radu nastavnika i strategije prevladavanja stresa	Psihologija	V
4.	Adnan Pešto	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Etički kodeksi u sportu	TiZO	X
5.	Armela Pintol	Nastavnik razredne nastave	Didaktičko-metodičke smjernice u radu sa nadarenim učenicima	Didaktika/Metodika	IV
6.	Aida Karaosmanović	Nastavnik razredne nastave	Odgoy i pravilno držanje tijela	TiZO	XI
7.	Fatima Durdžić-Džanko	Nastavnik razredne nastave	Razvoj motorike za početno pisanje	Bosanski jezik	II
8.	Armin Akšamović	Nastavnik fizike	Realizacija STEM učionice	Metodika	II

3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 52.c upisuju se podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika; Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama	Sjednica Nastavničkog vijeća	Septembar	Stručna služba škole
2.	Uloga razrednika u odgojno-obrazovnom procesu	Sjednica Nastavničkog vijeća	Oktobar	Direktor, Amina Ušanović
3.	Zaštita djece u digitalnom okruženju	Sjednica Nastavničkog vijeća	Decembar	Direktor, stručna služba škole

3.28. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika

3.28.1. Nastavničko vijeće

U tabelu 53. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja i program rada stručnih organa Usvajanje IPP – a za učenike sa poteškoćama Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Pokretanje procedure za ekskurziju i školu u prirodi u skladu sa Pravilnikom Prijedlog za izbor članova komisija Utvrđivanje prijedloga GPR-a Tekuća pitanja	1
Oktoabar	Realizacija stručne teme Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Razmatranje realizacije NPP-a, s posebnim osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet ocjenjivanja Tekuća pitanja	1
Novembar	Analiza izostanaka Prijedlog za realizaciju projekata Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1
Decembar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Tekuća pitanja	1
Januar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza i usvajanje izvještaja o realizaciji individualnih programa Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Analiza i usvajanje Izvještaja o realizaciji GPR- a za prvo polugodište Tekuća pitanja	1
Februar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1
Mart	Razmatranje eventualnih molbi/zahtjeva Profesionalno usmjeravanje učenika Tekuća pitanja	1
April	Razmatranje realizacije NPP-a s osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet ocjenjivanja Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Maj	Pripreme za polaganje eksterne mature Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Tekuća pitanja	1
Juni	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Razmatranje izvještaja o popravnim ispitima Izostanci učenika Imenovanje komisija za polaganje ispita Usvajanje izvještaja o realizaciji mentorstva Izvještaj o realizaciji škole u prirodi, ekskurzije i izleta Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Tekuća pitanja	1
Juli	Period godišnjih odmora	

August	Organizacija odgojno-obrazovnog rada (izbor oblika nastave, raspored učenika, raspored časova, raspored učionica, podjela predmeta, dodjela razredništava i dr.) Plan rada s pripravnicima Prijedlog za članove komisija Usvajanje izvještaja o realizaciji GPR-a na kraju školske godine Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1
--------	--	---

3.28.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 53.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenjskog 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 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar		
Oktoibar		
Novembar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju interne klasifikacije Izostanci učenika Kontinuitet ocjenjivanja Osvrt na realizaciju NPP-a	1
Decembar		
Januar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta Izostanci učenika Realizacija NPP-a i eventualne poteškoće u realizaciji Odgojno-disciplinske mjere Prijedlozi mjera za unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada Realizacija tema za stručno usavršavanje	1
Februar		
Mart		
April	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju interne klasifikacije Izostanci učenika Realizacija NPP-a sa osvrtom na postignuća učenika Kontinuitet ocjenjivanja	1
Maj		
Juni	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju II polugodišta Izostanci učenika Realizacija NPP-a Analiza rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	1
Juli		
August	Formiranje odjeljenja Kućni red škole – odnos učenika prema školskoj imovini Program za nadarene učenike, učenike sa teškoćama i oblici nastave Socijalna struktura odjeljenja	1

3.28.3. Stručni aktivni

U tabelu 53.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 zadaća, 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 itd.

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Izrada godišnjeg NPP-a po aktivima i predmetima, kao i IPP-a Mjesečno planiranje gradiva po predmetima Odabir udžbenika, popunjavanje sekcija, aktiva	1

	Izrada programa rada aktiva Usaglašava kriterije za ocjenjivanje Stručno usavršavanje Učestvovanje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika Korištenje stručne literature – priručnici, mape	
Oktobar	Mjesečno planiranje gradiva po predmetima Dogovor o izradi didaktičkog materijala Dogovor o realizaciji mogućih projekata Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja Analiza realizovanih seminara u VIII mjesecu	1
Novembar	Mjesečno planiranje gradiva Dogovor o izradi didaktičkog materijala Kontinuitet ocjenjivanja Realizacija tema za stručno usavršavanje Izveštaj sa stručnih aktiva Priprema i realizacija testova (sadržaj, obim, ocjenjivanje) Realizacija oglednih časova	1
Decembar	Mjesečno planiranje gradiva Osvrta na realizaciju NPP-a Analiza i izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Realizovanje kulturne i javne djelatnosti Provjera usaglašenosti kriterija ocjenjivanja	1
Januar	Realizacija stručne teme ili oglednog sata Usaglašavanje kriterija za zaključivanje ocjena Osvrt na realizaciju NPP-a Priprema, realizacija i analiza rezultata pismenih zadataka Izveštaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Februar	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju, izostanci I pol. Mjesečno planiranje gradiva Razgovor o napredovanju u radu Stručno usavršavanje, seminari, aktivni	1
Mart	Mjesečno planiranje gradiva Izrada didaktičkog materijala Međusobni dijalog o radu i sugestije Školska takmičenja Stručna tema ili ogledni sat – realizacija Realizacija projekata na nivou aktiva	1
April	Mjesečno planiranje gradiva Kontinuitet ocjenjivanja Realizacija teme ili oglednog sata Priprema za općinsko takmičenje Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja Analiza rada dopunske nastave	1
Maj	Mjesečno planiranje gradiva Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Osvrt na realizaciju planiranog gradiva Priprema za viši nivo takmičenja	1
Juni	Mjesečno planiranje gradiva Kontinuitet ocjenjivanja Izrada didaktičkog materijala Usklađivanje kriterija za zaključivanje ocjena Kantonalna i državna takmičenja Priprema za eksternu maturu Izveštaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Juli	Ljetni raspust	
August	Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Analiza rada aktiva Prijedlog direktoru u vezi sa podjelom predmeta nastavnicima Analiza oglednih časova	1

3.28.4. Direktor

U tabelu 53.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 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Priredba za prvačice Izrada Godišnjeg programa rada škole Organizacija stručnih aktiva Saradnja sa roditeljima i učenicima Sjednica NV i usvajanje Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji GPR-a Pedagoško–instruktivni i savjetodavni rad s nastavnicima Analiza prisustva roditelja roditeljskom sastanku Organizovanje rada nastavnika – pripravnika Aktivnosti na estetskom uređenju prostora škole Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Analiza urednosti kabineta na bazi ocjena komisije učenika Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Vrednovanje i ocjenjivanje zaposlenika/ca škole i sticanje stručnih zvanja Plan posjeta kinu, pozorištu i drugim kulturnim institucijama</p>
Oktober	<p>Obilježavanje Dana učitelja Organizacija dopunske nastave Priprema i sjednica Vijeća roditelja Pregled razredne dokumentacije Redovno prisustvo časovima – hospitacija Saradnja sa MZ, Općinom, Ministarstvom za odgoj i obrazovanje i dr. Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika Aktivnosti i pripreme za obilježavanje Dana državnosti BiH Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju</p>
Novembar	<p>Sjednice OV i NV – prva interna klasifikacija- analiza realizacije NPP-a uz osvrt na postignuća učenika i koninuitet ocjenjivanja Pregled pismenih priprema Posjeta odjeljenjskih zajednica Posjeta časovima dopunske nastave Priredba za Dan državnosti Posjeta časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Savjetodavni rad sa učenicima Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Organizovanje poslova inventure Sumiranje rezultata finansijsko – materijalnog poslovanja</p>
Decembar	<p>Pregled radne dokumentacije Posjeta časovima razredne i predmetne nastave Saradnje sa MZ, MUP-om i sl. Organizacija popisa školske imovine Obilježavanje Dana ljudskih prava Obilježavanje Dana dječije radosti</p>
Januar	<p>Sjednica OV–analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Sjednica NV–verifikacija općeg uspjeha Analiza rada sa vanjskim faktorima – školama, Institutom, Vijećem roditelja Organizacija čišćenja školskih prostorija Pregled finansijske dokumentacije Podjela uvjerenja o uspjehu na kraju 1. polugodišta Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju 1 polugodišta Praćenje prisustva nastavnika seminarima u organizaciji Instituta Zimski odmor za učenike Organizacija rada i priprema za početak 2. polugodišta</p>
Februar	<p>Predavanje za nastavnike–ocjenjivanje učenika Pregled pismenih priprema Posjeta časovima razredne i predmetne nastave Opći roditeljski sastanak–analiza općeg uspjeha učenika Pripreme za odlazak učenika u Školu u prirodi i ekskurziju</p>

	Održavanje sjednice NV Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Posjeta časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Predavanje za nastavnike–ocjenjivanje učenika
Mart	Pregled dokumentacije Plan posjeta kinu, pozorištu i drugim ustanovama Upis učenika u prvi razred osnovne škole Analiza rada sekcija Rad Vijeća roditelja Pripreme za početak školskih, općinskih, kantonalnih takmičenja Proslava Dana nezavisnosti Predavanje na temu maloljetnička delikvencija Pripreme za Dan škole
April	Sjednica OV–interna klasifikacija analiza realizacije NPP-a uz osvrt na postignuća učenika i koninuitet ocjenjivanja Sjednica NV Organizacija obilježavanja Dana škole Organizacija Škole u prirodi Predavanje za nastavnike Vođenje Ljetopisa škole
Maj	Pregled dokumentacije Aktivnosti vezane za eksternu maturu Organizacija škole u prirodi i ekskurzije Organizacija proljetnog izleta Sjednica NV Matursko veče i ispraćaj učenika IX razreda Pripreme za završetak školovanja učenika IX razreda Vođenje Ljetopisa škole
Juni	Pripreme za kraj školske godine Sumiranje rezultata prema Godišnjem planu i programu Pregled dnevnika rada sekcija, klubova, dopunske i dodatne nastave Realizacija eksterne mature Sjednica OV za I i IX razred Aktivnosti uz završetak II polugodišta: sjednice OV i NV Početak aktivnosti na izradi GPR-a škole za narednu školsku godinu Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju 2. polugodišta Izrada plana instruktivne nastave i plana popravnih ispita Planiranje godišnjih odmora zaposlenika Podnošenje izvještaja Školskom odboru
Juli	/
August	Pregled prostorija i stanja škole Izrada 40 časovne sedmice Podjela sekcija Podjela predmeta, odjeljenja i razrednih starješinstava Plan sistematskih zdravstvenih pregleda zaposlenika škole Rad na izradi nacrtu Godišnjeg programa rada škole Donošenje odluke o prijemu radnika Plan pripreme i organizovanja sjednica OV i NV u vezi organizovanja popravnih ispita Plan pripreme i organizovanja sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih organa Izrada rasporeda časova redovne i drugih vidova nastave, slobodnih aktivnosti, zvonjenja, rasporeda kabineta, smjena, dežurstava i sl. Vođenje Ljetopisa škole

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.28.5. Pomoćnik direktora

U tabelu 53.d upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za pomoćnika 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 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Pomaganje direktoru oko prijedloga GPR-a škole Utvrdjivanje i prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa Organizacija vođenja pedagoške i školske dokumentacije Pomaganje direktoru u formiranju Izvještaja o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno - obrazovnog rada Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole

	Rad s nastavnicima i učenicima Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća
Oktober	Pružanje stručne pomoći nastavnom osoblju Pružanje stručne pomoći učenicima i roditeljima učenika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Analiza dokumentacije učenika za polaganje razlike predmeta i dopunskih ispita Organizacija instruktivne nastave za učenike koji polažu razliku predmeta i dopunske ispite Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Posjeta časovima
Novembar	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Raspored polaganja razlike predmeta i dopunskih ispita Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Formiranje komisija za dopunske ispite Posjeta časovima
Decembar	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Posjeta časovima
Januar	Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita
Februar	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Monitoring unosa rezultata ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita u Matičnu knjigu učenika Posjeta časovima
Mart	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Posjeta časovima
April	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Posjeta časovima
Maj	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Posjeta časovima
Juni	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Pomaganje u organizaciji Eksterne mature Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita Monitoring unosa rezultata ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita u Matičnu knjigu učenika Provjera evidencije matične dokumentacije i izdatih svjedodžbi
Juli	/
August	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Izrada godišnjeg plana i programa rada pomoćnika direktora Izrada rasporeda časova i podjele predmeta nastavnicima Raspored dežurstva nastavnika Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća

3.28.6. Pedagog škole

U tabelu 53.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 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga Učešće i izradi Godišnjeg plana i programa škole Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja zaštite učenika Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni suradnik pedagog Savjetodavni rasd sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Savjetodavni rad sa nastavnicima Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Učešće u radu stručnih timova i komisija Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Oktober	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni suradnik pedagog Savjetodavni rasd sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Savjetodavni rad sa nastavnicima Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zrastvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Novembar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Savjetodavni rasd sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p>

	<p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Savjetodavni rad u procesu napređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata prema potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Decembar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradanje sa nadležnim organima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Januar	<p>Evaluacija rada Godišnjeg plana i programa pedagoga</p> <p>Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p> <p>Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, vođenje propisane evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Kreiranje i reliziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Februar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p>

	<p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi</p> <p>Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Mart	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena</p> <p>Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
April	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Savjetodavni rad u procesu napređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>

Maj	<p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima</p> <p>Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zrastvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Juni	<p>Evaluacija rada Godišnjeg plana i programa pedagoga</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Juli	-
August	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga</p> <p>Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, vođenje propisane evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima</p> <p>Učešće u formiranje odjeljenja I razreda</p> <p>Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice</p> <p>Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi</p> <p>Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p>

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.28.7. Psiholog škole

U tabelu 53.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 53.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za šk. 2024/2025</p> <p>Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda sa pedagogom.</p> <p>Planiranje sadržaja odjeljskog i nastavničkog vijeća na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice u saradnji sa stručnom službom</p> <p>Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju i obrazovanju šk. god. 2024/2025.</p> <p>Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>Planiranje rada Vijeća učenika</p> <p>Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori</p>

	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Oktobar	<p>Izrada i neposredna realizacija i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa roditeljima Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Obilježavanje Dječije nedjelje Obilježavanje dana mentalnog zdravlja Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima (pružanje podrške) Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Novembar	<p>Organiziranje prema potrebi, realiziranje predavanja, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim progamom rada Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Prepoznavanje i reagovanje na uočene faktore rizika koji mogu ugroziti dobrobit učenika Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, s posebnim naglaskom smanjenja anksioznosti Učešće u stručnom timu škole za podršku inkulzivnom obrazovanju Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Decembar	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Psihološko savjetodavni rad sa nastavnicima u cilju unaprijeđenja nastavnog rada s učenicima Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Saradnja sa Vijećem učenika i roditelja Učešće u radu stručnih timova i komisija Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Januar	<p>Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Stručno usavršavanje Saradnja sa nastavnicima Sudjelovanje u radu organa škole</p>
Februar	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa roditeljima Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Učešće u realizaciji prakse studenata Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Obilježavanje Dana ružičastih majica Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Mart	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavarivanja dobrobiti učenika</p>

	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Učešće u realizaciji prakse studenata Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima (pružanje podrške) Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom
April	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Obilježavanje Svjetskog dana autizma Pomoć razrednim starješinama u stvaranju povoljne klime Saradnja sa vijećem učenika – poticanje humanitarnih akcija Pripreme aktivnosti za upis učenika u prvi razred osnovne škole
Maj	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Obilježavanje Međunarodnog dana porodice Sudjelovanje u provođenju interne i eksterne mature Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Učešće u radu stručnih timova i komisija
Juni	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Sudjelovanje u provođenju eksterne mature Konsultacije sa roditeljima Individualni savjetodavni rad sa učenicima Sudjelovanje u radu organa škole Izveštaj o radu psihologa
Juli	/
August	Učešće u radu stručnih organa škole Planiranje rada Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu Rad u komisiji za prijem učenika u školu Stručni aktiv psihologa Testiranje učenika za stipendije Upoznavanje nastavnika sa individualnim osobinama učenika

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.28.8. Socijalni radnik škole

U tabelu 53.g upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za socijalnog radnika 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 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada Učešće, praćenje i izvještavanje o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama Prikupljanje podataka o učenicima i izrada socijalnih kartona Izrada socijalne karte po odjeljenjima Učešće u radu stručnih organa škole Stručni aktiv socijalnih radnika Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Realiziranje razgovora sa roditeljima i učenicima prilikom upisa u školu Upoznavanje sa individualnim osobinama učenika i socijalnom strukturom odjeljenja Planiranje rada sa učenicima na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Saradnja sa razrednicima kroz učešće u realizaciji pojedinih tema odjeljenjske zajednica Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima

	Izrada plana posjeta porodicama učenika
Oktober	<p>Organiziranje i realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela ili radionica za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite</p> <p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima</p> <p>Rad na humanitarnim projektima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Prikupljanje podataka o porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim i disfunkcionalnim porodicama učenika</p> <p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p> <p>Obilježavanje Dječije nedjelje</p>
Novembar	<p>Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>Kreiranje i realiziranje istraživanje o aktualnim temama od interesa za školsku zajednicu</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa Zakonom</p> <p>Učešće i realizacija školskih projekata u saradnji sa nastavnicima i učenicima</p> <p>Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole</p> <p>Organiziranje i realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela ili radionica za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p>
Decembar	<p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Obilježavanje Dana ljudskih prava</p>
Januar	<p>Program sekundarne prevencije - analiza</p> <p>Analiza uspjeha učenika u vladanju</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih organa škole</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Pripremanje za rad</p>
Februar	<p>Organizacija i učešće na aktivu socijalnih radnika</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima</p> <p>Rad na humanitarnim projektima</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica</p>
Mart	<p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Realizacija, podrška i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima</p> <p>Rad na humanitarnim projektima</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Pomaganje učenicima u organizovanju učenja, racionalnom korištenju slobodnog vremena</p> <p>Realizacija projektnih aktivnosti</p>
April	<p>Praćenje realizacije programa Sekundarne prevencije</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana autizma</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p>
Maj	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana porodice</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p>

	Pružanje podrške učenicima i roditeljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju, te učešće u radu stručnih timova i komisija Pripremanje za rad Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
Juni	Izvještaj o radu socijalnog radnika Pripremanje za rad Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksom i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Drugi poslovi u saradnji sa direktorom škole u okviru djelokruga rada socijalnog radnika
Juli	/
August	Učešće u radu stručnih organa škole Planiranje i programiranje rada za novu školsku godinu Odjeljenska vijeća za učenike sa poteškoćama u učenju i ponašanju priprema za novu školsku godinu Pripremanje za rad Stručni aktiv socijalnih radnika

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.28.9. Bibliotekar

U tabelu 53.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 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada za novu školsku godinu Poslovi raspodjele udžbenika Upis učenika u biblioteku Rad na popularizaciji dječije štampe
Oktober	Početak rada čitaonice Poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda Inventarisanje knjižnog fonda Promocija mjeseca knjige Signatura bibliotečkih jedinica Rad na popularizaciji dječije štampe Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom)
Novembar	Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom) Odgovaranje na informacijske zahtjeve korisnika Kontinuirana nabavka i obrada knjiga Rad na popularizaciji dječije štampe Rad sa korisnicima Rad u čitaonici
Decembar	Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala Saradnja sa drugim bibliotekama i institucijama Posjeta Zimskom salonu knjige Rad sa korisnicima Rad u čitaonici Promocija dječije štampe
Januar	Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Rad na blagovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole o periodici i stručnoj literaturi
Februar	Rad na informacijskim zahtjevima korisnika (Internet i baze podataka) Saradnja sa nastavnicima na popularizaciji knjige Rad u čitaonici Rad sa korisnicima Promocija dječije štampe
Mart	Stručno usavršavanje Praćenje kataloga izdavača i novih izdanja Rad u čitaonici Rad sa korisnicima Promocija dječije štampe

April	Održavanje kontakata sa školskim, fakultetskim, univerzitetskim i javnim bibliotekama u Sarajevu i BiH, te međubibliotečka saradnja i razmjena Učešće u organizaciji Dana škole Organizovana posjeta Međunarodnom sajmu knjiga Sarajevo Rad u čitaonici Promocija dječije štampe Rad sa korisnicima
Maj	Promocija dječije štampe Učešće u radu škole Stručne informacije o metodičkim napomenama i korištenju literature Rad u čitaonici Promocija dječije štampe Posjeta Biblioteci grada Sarajeva Rad sa korisnicima
Juni	Sređivanje kartoteke (ispis završnih razreda) Razduživanje učenika Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Realiziranje projekta povrata besplatnih udžbenika
Juli	Period godišnjih odmora
August	Period godišnjih odmora

3.28.10. Sekretar škole i menadžer ljudskih resursa

U tabelu 53.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 53.j)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada Učešće u izradi, i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Izdavanje prevodnica za učenike koji se prešli u drugu školu Upis novih učenika u Matičnu knjigu (osim prvaca) Upis novih radnika u Matičnu knjigu (vođenje personalnih dosjea) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) Prijava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za nove radnike Korespondencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim propisima Poslovi oko osiguranja učenika i radnika škole Organizacija rada i nadzor rada pomoćno-tehničkog osoblja Saradnja sa računovodstvom vezano za nove radnike Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Priprema i praćenje ugovora za učenike na svim nivoima obrazovanja i studente na privremenom radu u vezi sa školskom i vanškolskom nastavom, kampovima, organizacijama i drugim uslugama Sprovođenje procedura ekvivalencije, praćenja informacija i dozvola boravka za domaće i strane učenike koji će se upisati u školu
Oktobar	Administrativna i pravna pomoć pripravnicima Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Vođenje, praćenje i finalizacija procedura u vezi radnih dozvola i dozvole boravka zaposlenih u Centru Korespondencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, analiza, informacija Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Saradnja sa računovodstvom Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Novembar	Korespondencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Decembar	Korespondencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Izrada odluka vezano za odgojno disciplinske mjere učenika, zahtjevi, molbe)

	<p>Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Januar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda – I polugodište Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu (prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PO i dr.) Pripreme za provođenje postupka vezano za realizaciju ekskurzija, škole u prirodi, izleta – član komisije Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Februar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Mart	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Poslovi iz oblasti radnih odnosa</p>
April	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Upis djece u prvi razred Rad u Komisiji za izbor najpovoljnije ponude za realizaciju ekskurzije, škole u prirodi, izleta –član komisije Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Poslovi iz oblasti radnih odnosa</p>
Maj	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Poslovi iz oblasti radnih odnosa Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Juni	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda – II polugodište Poslovi iz oblasti radnih odnosa - rješenja o GO Izrada odluka vezano za odgojno disciplinske mjere učenika, zahtjevi, molbe) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Juli	/
August	<p>Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) Prijava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za radnike Učešće u pripremanju za početak školske godine Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Organizacija sistematskog pregleda radnika Upis djece u školu, rad sa prevodnicama Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu (prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PO i dr.)</p>

	Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
--	--

3.28.11. Referent za plan i analizu

U tabelu 53.k upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za referenta za plan i analizu.

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 53.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Oktobar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Novembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Decembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Januar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Februar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Mart	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
April	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Maj	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Juni	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Juli	/
August	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora

3.29. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.29.1. Program rada Vijeća učenika

U tabelu 54. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituirajući sastanak Vijeća učenika za školsku 2024/25. godinu Pravila i program rada Vijeća učenika za školsku 2024/25. godinu	1
Oktoabar	Obilježavanje Svjetskog dana hrane Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Dani poezije – priprema projektnih aktivnosti Obilježavanje Međunarodnog dana mentalnog zdravlja Tekuća pitanja	1
Novembar	Uspjeh učenika nakon I interne klasifikacije- identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć drugova u poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju Međunarodni dan borbe za eliminaciju nasilja nad ženama Tekuća pitanja	1
Decembar	Obilježavanje dana ljudskih prava izradom prigodnog plakata Analiza rezultata istraživanja i priprema prezentacije rezultata Tekuća pitanja	1
Januar	/	
Februar	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon I polugodišta Dogovor oko prezentiranja rezultata istraživanja (tema dogovorena na Vijeću učenika) Obilježavanje Dana ružičastih majica Roditeljska kuća – jedno odjeljenje jedan poklon Tekuća pitanja	1
Mart	Humanitarna akcija za Zavod Pazarić Obilježavanje Međunarodnog dana žena Tekuća pitanja	1
April	Uspjeh učenika nakon II interne klasifikacije- identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć drugova u poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju Tekuća pitanja	1
Maj	Međunarodni dan porodice- radionica Tekuća pitanja	1
Juni	Analiza ostvarenog u protekloj školskoj godini Prijedlozi na unapređenje rada Vijeća učenika	1
Juli	/	
August	/	

3.29.2. Program rada Vijeća roditelja

U tabelu 55. 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 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2024/25. godinu Poslovnik o radu Vijeća roditelja Prezentiranje stavova roditelja Vijeću (kuhinja, uniforme, bezbjednosna situacija učenika) Informacija o početku šk. 2024/25. godine – učenici, odjeljenja, nastavni kadar, izučavanje stranih jezika, cjelodnevni boravak, priprema prostorija) Informacija o udžbenicima i školskom priboru	1

	Razvijanje vještine komuniciranja između nastavnika, učenika i roditelja Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO	
Oktobar	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Novembar	Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole	1
Decembar	Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno obrazovni rad u školi	1
Januar	/	
Februar	Izbor dva člana za odabir agencije u sklopu realizacije Škole u prirodi, ekscurzije i izleta Informacija o novim Pravilnicima Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Mart	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
April	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Maj	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Juni	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju šk. 2024/25. Izveštaj o izostancima učenika na kraju šk. 2024/25. g. Izveštaj o realizaciji eksterne mature	1
Juli	/	
August	/	

3.30. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

U tabelu 56. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd.

(Tabela 56.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Saradnja za unaprijeđenje nastavnog procesa	Tokom školske godine	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS
2.	Saradnja za unaprijeđenje nastavnog procesa	Tokom školske godine	Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo
3.	Saradnja po potrebi u okviru redovnog nadzora rada	Tokom školske godine	Inspektorat rada i prosvjetna inspekcija KS
4.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	Ambasada R.Turske
5.	Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa i rješavanje svih pitanja vezanih za sve učesnike odgojno-obrazovnog procesa	Tokom školske godine	Služba za obrazovanje, kulturu, sport – Općina Novi Grad
6.	Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa, a sa srednjim školama na polju profesionalne orijentacije učenika	Tokom školske godine	Osnovne i srednje škole sa područja Kantona Sarajevo
7.	Pedagoška praksa studenata	Tokom školske godine	Univerzitet u Sarajevu
8.	Sportska takmičenja	Tokom školske godine	Sportska društva
9.	RPZ i saradnja u rješavanju različitih problema, predavanja i sl.	Tokom školske godine	PU Novi Grad
10.	Organizacija takmičenja i distribucija markica	Tokom školske godine	Crveni križ Novi Grad
11.	Saradnja vezano za djecu sa raznim vrstama poteškoća	Tokom školske godine	Centar za socijalni rad Novi Grad i NS
12.	Saradnja vezano za djecu sa poteškoćama u porodičnom funkcionisanju	Tokom školske godine	KJU «Porodično savjetovalište»

13.	Saradnja vezano za djecu sa raznim vrstama poteškoća	Tokom školske godine	Centar za mentalno zdravlje Novi Grad
14.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	SOS Dječije selo
15.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	Udruženje „Narko NE“
16.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	Yunus Emre Institut
17.	Angažovanje pripravnika	Tokom školske godine	Zavod za zapošljavanje KS

3.31. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 57. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Početak školske 2023/2024.	02.09.2024	Direktor/razrednici
2.	Priredba za prve razrede	02.09.2024	Učiteljice razredne nastave
3.	Dan jabuke i svjetski dan hrane	16.10.2024.	Koordinatori i razrednici
4.	Dan učitelja	05. oktobar 2024.	Škola
5.	Dan Republike Turske	29.oktobar 2024.	Direktor/nastavnici
6.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Oktobar 2024.	Emina Begić, Selma Pljevljak, Vijeće učenika
7.	Dan državnosti Bosne i Hercegovine	25.11.2024.	Škola
8.	Dan arapskog jezika	18.12.2024.	Sumejja Misini
9.	Dan maternjeg jezika	Februar 2025.	Aktiv jezika
10.	Međunarodni dan žena	Mart 2025.	Direktor/nastavnici
11.	Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine	01.03.2025.	Škola
12.	Dan sjećanja nan šehide i pobjeda u Čanakaleu	Mart 2025.	Aktiv turskog jezika
13.	Dan škole i Dan planete Zemlje	22.04.2025.	Škola
14.	Sajam knjige	April 2025.	Razrednici
15.	Maarif kup	April – maj 2025.	Adnan Pešto, Nejra Sejfić, Enes Đozić
16.	Sajam nauke	Maj 2025.	Direktor i nastavnici
17.	MAGIS ispit za stipendiju	Maj 2025.	Direktor
18.	Praznik turskog jezika	13.05.2025.	Aktiv turskog jezika

3.32. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 58. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definišu 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 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Podrška u učenju bosanskog jezika za učenike stranog porijekla	Nastavnici bosanskog jezika	3x časa sedmično
2.	Podrška u drugim stranim jezicima	Nastavnici turskog i engleskog jezika	3x časa sedmično
3.	Technofest	Nastavnici prirodne grupe predmeta	1x časa sedmično
4.	Sajam nauke	Učenici i nastavnici	Maj
5.	Aktivnosti u cilju jačanja socijalnih i emocionalnih vještina	Stručna služba škole	Tokom školske godine
6.	Profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika	Eksterni stručni saradnik	2x u toku školske godine

4. PRILOZI

1. Evidentni list (tabela 1.1.);
2. Evidentni list (tabela 1.2.);
3. Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1.);
4. Školski kalendar;
5. Raspored časova i
6. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta prema 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.)

r/b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova koje nastavnik izvodi u školi	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Lejla Mujčić	Filozofski fakultet	Nastavnik	VSS	Bosanski jezik i književnost	11	9	5		1	DA	N	Savjetnik		
2.	Dženita Baščaušević	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	7	4	2		1	DA	N	Mentor		
3.	Amila Fehratović	Fakultet humanističkih nauka	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	1	4	3		1	DA	O			
4.	Ilma Hasić	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	5	8	7		1	DA	N			
5.	Vesima Hodžić	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Engleski jezik	4	8	3		1	DA	N			
6.	Esmā Adilović-Halilović	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik,	5	4	2		1	NE	N			
7.	Salema Drljević	University Trakya Edirne	Nastavnik	BA	Engleski jezik	3	6	8		1	NE	O			
8.	Azra Kadrić	Sakaraya	Nastavnik	VSS	Turski jezik	6	4	3		1	DA	N	Mentor		
9.	Sumejja Misini	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Turski jezik	4	5	8		1	DA	O			
10.	Arnes Džido	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Historija	7	8	3		2	DA	N	Mentor		
11.	Edina Dedić Tanjo	PMF	Nastavnik	VSS	Geografija	5	7	3		1	DA	N			
12.	Elvedin Tanjo	Evropski Univerzitet Brčko	Nastavnik	MA	Matematika	8	4	2		1	DA	N	Mentor		
13.	Rijad Murić	Univerzitet u Prištini PMF	Nastavnik	MA	Matematika	10	8	4		1	DA	O			
14.	Nuh Tulić	Jordan University of Science and Technology	Nastavnik	MA	Matematika	12	4	2		1	NE	O			
15.	Belma Pandžo-Mesihović	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Fizika	5	5	3		1	DA	N	Mentor		

16.	Merjem Brković-Ohranović	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Hemija	2	4	2		1	DA	O		PPOŠ Isa beg Ishaković	6
17.	Jasmina Hasić	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Biologija	4	7	4		1	DA	O		PPOŠ Isa beg Ishaković	3
18.	Selma Handanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Informatika	6	7	5		1	DA	N	Mentor		
19.	Lejla Mušanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	VSS	Kultura življenja, Tehnička kultura i Osnove tehnike	5	7	4		3	DA	N		PPOŠ Isa beg Ishaković	4
20.	Sabrina Đulančić-Fejzić	Muzička akademija	Nastavnik	MA	Muzička kultura	6	5	6		1	DA	N	Savjetnik		
21.	Klea Sofija Vlašić	Akademija likovnih umjetnosti	Nastavnik	MA	Likovna kultura	2	3	2		1	DA	O		PPOŠ Isa beg Ishaković	4
22.	Amina Mahmić-Raunić	Akademija likovnih umjetnosti	Nastavnik	MA	Likovna kultura	3	2	2		1	DA	O		JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu	4
23.	Enes Đozić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	14	2	8		1	DA	N	Mentor		
24.	Adnan Pešto	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	7	6	8		1	DA	O			
25.	Nejra Sejfić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	5	3	2		1	DA	O			
26.	Mirza Durić	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka	5	11	6		1	DA	N	Mentor		
27.	Sanela Mešinović	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka	6	2	1		1	DA	N			
28.	Safija Skomorac-Pezer	Pedagoški fakultet	Nastavnik	Doktor nauka	Razredna nastava	2	13	8			DA	O			
29.	Fatima Durdžić-Džanko	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	1	13	8			NE	O			
30.	Minela Solak	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	8	16	8			DA	N	Viši savjetnik		

31.	Minela Muhibić	Univerzitet Džemal Bijedić	Nastavnik	MA	Razredna nastava	3	16	8			DA	O			
32.	Ermelinda Dervišević-Tulić	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	4	17	8			DA	N			
33.	Selma Beganović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	3	17	8			DA	O			
34.	Aida Karaosmanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	5	17	8			DA	N	Mentor		
35.	Armela Pintol	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	5	17	8			DA	N	Mentor		
36.	Azra Ivazović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	9	12	8			DA	N	Mentor		
UKUPNO:							285	180	/	/	/	/	/	/	/

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

U tabelu 1.2. upisuju se podaci o ostalim radnicima za sve vrste osnovnih škola.

NAPOMENA ZA CENTRE:

Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoe obrazovanja bez obzira na broj nivoe obrazovanja iz kojih se sastojе.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														
1.	Amina Ušanović	Filozofski fakultet		VSS	Pedagog	8	40	8			N	Viši stručni saradnik		
2.	Emina Begić	Filozofski fakultet		MA	Psiholog	4	40	8			O			
3.	Ifeta Burzić	Političke nauke		MA	Socijalni radnik	5	40	8			N			
4.	Sanel Mušović	Filozofski fakultet		VSS	Bibliotekar	25	40	8			N	Savjetnik		
5.	Selma Handanović	Pedagoški fakultet		MA	Rukovalac nastavnom tehnikom	6	40	8			N	Mentor		
6.	Haris Veljović	Pravni fakultet		MA	Sekretar	11	40	8			N	Viši stručni saradnik		
7.	Alma Salihović	Ekonomski fakultet Univerziteta u Tuzli		BA	Referent za plan i analizu	5	40	8			O			
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.														
2.														
3.														
SARADNICI														
1.	Edis Botić	Filozofski fakultet		VSS	Administrativni radnik	5	40	8		/	N			
2.	Emina Suljević	Sakarya univerzitet		VSS	Administrativni radnik	5	40	8		/	N			
3.										/				

RUKOVODNO OSOBLJE													
1.	Seid Alibegović	Fakultet islamskih nauka	VSS	Direktor	25	40	8	/	N				
2.	Şükran Özcan	Istanbul Medeniyet University	MA	Pomoćnik direktora	16	40	8	/	N				
3.								/					
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE													
1.	Suad Uglješa	Medicinska škola	SSS	Domar	10	40	8	/	N	/			
2.	Alen Avdić	Tehnička škola	SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	9	40	8	/	O	/			
3.	Ajdin Fejzić	Tehnička škola	SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	3	40	8	/	N	/			
4.	Adela Kečo	Srednja stručna škola	SSS	Radnica na održavanju higijene	4	40	8		O				
5.	Amira Begić	Tekstilna tehnička škola	SSS	Radnica na održavanju higijene	9	40	8		N				
6.	Muamera Fazlagić	Srednja trgovinska škola	SSS	Radnica na održavanju higijene	4	40	8		N				
7.	Čazima Hadžimulić	Tekstilna tehnička škola	SSS	Radnica na održavanju higijene	3	40	8		O				
8.	Emina Gagula	Gimnazija	SSS	Radnik na posluživanju obroka	3	40	8		N				
9.	Kenan Forto	Ugostiteljska škola	SSS	Pomoćni radnik u kuhinji	24	40	8		N				
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA													
1.	Elvedin Tanjo	Evropski Univerzitet Brčko	MA	Povjerenik za zaštitu na radu	8	40	8		N				
2.	Adnan Bajramović	Mašinska škola	SSS	Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	3	40	8		N				
3.													
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA													
1.													
2.													
3.													
UKUPNO:					/	880	176	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										OSTALI POSLOVI																		
					Broj nastavnih časova koje nastavnici realizira u školi										Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehničkim smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafičkim dizajnerskim školskog časopisa	Vođenje ljetopisa škole	Vođenje zapisnika nastavničkog vijeća	Izrada projekata	Proizvodni rad	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta	Drugi poslovi po nalogu direktora	UKUPNO (16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29)						
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15														16	17	18	19	20	21
1.	Lejla Mujičić		Bosanski jezik i knj. OŠ	17		9			2			1				28	1.5	1		0.5		1			2		4			2		12	40
			Bosanski jezik i knj. SŠ	17		4																											
2.	Amila Fehratović		Bosanski jezik i knj. OŠ	17		4		2			1				27	1.5	1		0.5	1	1		1	2		3			2		13	40	
			Bosanski jezik i knj. SŠ	17		8																											
3.	Dženita Baščaušević		Bosanski jezik i knj. OŠ	17		4		2			1		1.5		33.5	1.5	1	0.5	0.5					1		1			1		6.5	40	
			Bosanski jezik i knj. SŠ	17		11																											

4.	Salema Drljević		Engleski jezik OŠ	18		6			6	2	4	2			33	1.5	1		0.5	1					2			1	7	40																				
5.	Vesima Hodžić	G3-A	Engleski jezik OŠ	18		8									34.5	1.5	1	0.5	0.5						2				5.5	40																				
			Engleski jezik SŠ	18		10		5.5	2																																									
6.	Ilma Hasić	G4-B	Engleski jezik OŠ	18		8			6	2	4				38.5	1.5														1.5	40																			
			Engleski jezik SŠ	18				5.5																																										
7.	Esma Adilović-Halilović		Engleski jezik OŠ	18		4			2				1.5		36.5	1.5	1											1	3.5	40																				
			Engleski jezik SŠ	18		16																																												
8.	Selma Pljevljak		Engleski jezik SŠ	18		4									26.5																26.5																			
			Cambridge i Emis	20																																														
9.	Sumejja Misini		Turski jezik OŠ	18		17			2		2			34	1.5	1				1					2			1.5	6	40																				
10.	Melek Alver		Turski jezik OŠ	18		12			2					38.5	1.5															1.5	40																			
			Turski jezik SŠ	18		5		5.5	1																																									
11.	Azra Kadrić	VIII	Turski jezik OŠ	18		4								34.5	1.5	1									2			1	5.5	40																				
			Turski jezik SŠ	18		8		5.5	4																																									
12.	Meral Öztürk		Turski jezik SŠ	18		5			8					15.5	1.5	1									2				4.5	20																				
13.	Arnes Džido	G4-A	Historija OŠ	20		7									37.5	1.5																																		
			Gradansko obrazovanje OŠ	20		1																																												
			Historija SŠ	20		8		5.5																																										
			Demokratija SŠ	20		2																																												
			Latinski SŠ	18		3																																												
14.	Vladimir Lasica		Filozofija s logikom	20		8								28.5	1.5	1	0.5	0.5	1	1				2		1		1	2	11.5	40																			
			IB Global politics	20		3																																												

			Sociologija	20		4																										
			Kultura religija	20		4																										
15.	Edina Dedić-Tanjo	VI	Geografija OŠ	20		7		5.5																							3	40
			Geografija SŠ	20		9																										
													37	1.5	1		0.5															
16.	Emina Begić		Psihologija	20		2							3	1.5	1		0.5										2		2			10
17.	Elvedin Tanjo		Matematika OŠ	18		4			1				1.5																1	3.5	40	
			Matematika OŠ	18		15							36.5	1.5	1																	
18.	Rijad Murić	G1-A/B	Matematika OŠ	18		8			2				37	1.5	1		0.5														3	40
			Matematika SŠ	18		4		5.5																								
			Fizika SŠ	18		3																										
19.	Nuh Tulić		Matematika OŠ	18		4			1				31	1.5	1										1.5		4		1	9	40	
			Matematika SŠ	18		12			2																							
20.	Belma Pandžo-Mesihović		Fizika OŠ	18		5							32	1.5	1		0.5								2		2		1	8	40	
			Fizika SŠ	18		14																										
21.	Merjem Brković-Ohranović		Hemija OŠ	18		4							6	1.5	1		0.5	1												4	10	
22.	Adel Polutak		Hemija SŠ	18		19							32	1.5	1		0.5								2		2		1	8	40	
23.	Jasmina Hasić		Biologija OŠ	19		7			3				10	1.5	1		0.5								2		4		1	10	20	
			Biologija SŠ	19		2																										
24.	Lejla Avdić	G2-A/B	Biologija SŠ	19		17		5.5	2				36	1.5	1		0.5										1			4	40	
25.	Selma Handanović		Informatika OŠ	19		13							30.5	1.5	1		0.5								2.5		2		2	9.5	40	
			Informatika OŠ	19		5			1																							
26.	Armin Šarić		Information and Communication Technology	19		11							28.5	1.5	1		0.5									2.5		4		2	11.5	40
			Softver inženjering	19		3																										

			Web programiranje	19	2																								
			Razvoj mobilnih aplikacija	19	2																								
27.	Munir Gulamić		Computer Science	19	5																								
			Programiranje	19	2																								
28.	Lejla Mušanović		Osnovi tehnike	20	1																								
			Tehnička kultura	20	5				4																				
			Kultura življenja	20	1																								
29.	Sabrina Đulančić-Fejzić	IX	Muzička kultura OŠ	20	6		5.5	3	4																				
			Muzička kultura SŠ	20	3																								
30.	Klea Sofija Vlašić		Likovna kultura OŠ	20	3			8																					
31.	Amina Mahmić-Raunić		Likovna kultura OŠ	20	5			4																					
			Likovna kultura SŠ																										
32.	Adnan Pešto		TiZO OŠ	20	12			11																					
33.	Enes Dozić		TiZO OŠ Koordinator	20 (1,+10)	2			6																					
34.	Nejra Sejfić		TiZO	20	15			6																					
35.	Mirza Durić	VII	Vjeronauka OŠ	20	11		5.5																						
			Vjeronauka SŠ	20	2			5																					
36.	Sanela Mešinović		Vjeronauka	20	4																								
			Global Perspectives and Research	21	10																								
			Theory of Knowledge	21	4																								

37.	Armin Akšamović		Robotika	19		3			1						16	1.5	1		0.5	1	1						3		4			2	14	30		
			Lego	19		12																														
			Coding	19		3																														
38.	Fatima Durdžić- Džanko	IB	Nastavnik razredne nastave	19		13			6					30	1.5	1		0.5	1	1						1		2			2	10	40			
39.	Safija Skomorac- Pezer	IA	Nastavnik razredne nastave	19		13			6					30	1.5	1		0.5	1	1						1		2			2	10	40			
40.	Minela Solak	IIA	Nastavnik razredne nastave	19		16			4					28	1.5	1		0.5	1	1						1		4			2	12	40			
41.	Minela Muhibić	IIB	Nastavnik razredne nastave	19		16			4					28	1.5	1		0.5	1	1						1		4			2	12	40			
42.	Ermelinda Dervišević- Tulić	IIIA	Nastavnik razredne nastave	19		17			2					27.5	1.5	1		0.5	1	1						1		4.5			2	12.5	40			
43.	Selma Beganović	IIIB	Nastavnik razredne nastave	19		17			2					27.5	1.5	1		0.5	1	1						1		4.5			2	12.5	40			
44.	Aida Karaosmanov ić	IVA	Nastavnik razredne nastave	19		17		5.5	2					30	1.5	1		0.5	1	1						1		2			2	10	40			
45.	Armela Pintel	IVB	Nastavnik razredne nastave	19		17		5.5	2					30	1.5	1	0.5	0.5	1	1						1		2			1.5	10	40			
46.	Azra Ivazović	V	Nastavnik razredne nastave	12		12		5.5	4					27.5	1.5	1		0.5	1	1						1		4.5			2	12.5	40			
47.	Almedina Odobašić		Biologija OŠ- Pripravnik	19		8			10					28.5	1.5	1		0.5							2.5		4			2	11.5	40				
UKUPNO:			/	/																																

4. 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 2024/2025. GODINU																																												
MJESEC	SEPTEMBAR			OKTOBAR			NOVEMBAR			DECEMBAR			JANUAR			FEBRUAR			MART			APRIL			MAJ			JUNI																
DAN	RUJAN			LISTOPAD			STUDENI			PROSINAC			SJEČANJ			VELJAČA			OŽUJAK			TRAVANJ			SVIBANJ			LIPANJ																
Ponedjeljak	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	5	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Utorak	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24					
Srijeda	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	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Četvrtak	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	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Petak	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	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
Subota	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	1	8	15	22	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28		
Nedjelja	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	2	9	16	23	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	

PRVO POLUGODIŠTE				DRUGO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana		Broj nastavnih dana		Broj kalendarskih dana		Broj nastavnih dana	
Ponedjeljak	18		P 17	Ponedjeljak	19		P 18
Utorak	18	u utorak, 1. 10., po rasporedu od petka	U 17	Utorak	19	u utorak, 1. 4., po rasporedu od ponedjeljka	U 18
Srijeda	17		S 16	Srijeda	20	u srijedu, 4. 6., po rasporedu od petka	S 19
Četvrtak	17		Č 17	Četvrtak	19		Č 18
Petak	17		P 17	Petak	19		P 18

BROJ DANA										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SJEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANJ	JUNI/LIPANJ
Nastavni	21	22	20	21	3	20	20	21	20	7
Nenastavni	0	1	1	1	20	0	1	1	2	14
Subote i nedjelje	9	8	9	9	8	8	10	8	9	9

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI	OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BIH: 1. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5. i 2. 5.	HANUKA: 26. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 20. 4.	USKRSNI PONEĐJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 21. 4. VASKRS (po julijanskom kalendaru): 20. 4. VASKRSNI PONEĐJELJAK (po julijanskom kalendaru): 21. 4. RAMAZANSKI BAJRAM: 30. 3. i 31. 3. KURBAN-BAJRAM: 6. 6. NOVA GODINA (po hidžremskom kalendaru): 7. 7.
		DAN NASTAVNIKA: 5. 10. DAN ŠKOLE: (_____) IZLET: (_____)

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI: 2. 9.	POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29. 1.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.	KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.	ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 6. 5. I I IX RAZREDI OŠ: 3. 6.
	OSTALI: 11. 6.

Legenda: ■ dan nastavnika ■ državni praznik ■ vjerski praznik ■ dani vikenda ■ radni nenastavni dan ■ dan kada se nastava izvodi po rasporedu drugog dana ■ sedmica online nastave ■ raspust za učenike

6. 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.

I POLUGODIŠTE: Šk. 2024/2025

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC SEPTEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE																											
Razred	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica						
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po						
	02. 09.	03. 09.	04. 09.	05. 09.	06. 09.	09. 09.	10. 09.	11. 09.	12. 09.	13. 09.	16. 09.	17. 09.	18. 09.	19. 09.	20. 09.	23. 09.	24. 09.	25. 09.	26. 09.	27. 09.	30. 09.						
II-A																					MM	MO	BJ				
II-B																					MM	MO	BJ				
III-A																							MM				
III-B																							MM				
IV-A												MM				BJ											
IV-B												MM				BJ											
V-A																		BJ			EJ						
VI-A										BJ													BJ				
VII-A								BJ																			
VIII-A										BJ								BJ									
IX-A										BJ																	

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC OKTOBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	V sedmica					VI sedmica					VII sedmica					VIII sedmica					IX sedmica			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če
		01. 10.	02. 10.	03. 10.	04. 10.	07. 10.	08. 10.	09. 10.	10. 10.	11. 10.	14. 10.	15. 10.	16. 10.	17. 10.	18. 10.	21. 10.	22. 10.	23. 10.	24. 10.	25. 10.	28. 10.	29. 10.	30. 10.	31. 10.
II-A																				BJ			MM	MO
II-B																				BJ			MM	MO
III-A													BJ					MOK			MM			
III-B													BJ					MOK			MM			
IV-A								MM		MOK			ENG							BJ				
IV-B								MM		MOK										BJ				
V-A												BJ	MM					ENG				PRI		
VI-A							EJ														BJ			
VII-A						FIZ EJ						BJ					BIO						MM	
VIII-A			EJ									BJ							BIO		MM	FIZ	EJ	
IX-A		EJ							FIZ	BJ										BIO		EJ	MM	

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC NOVEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	X sedmica					XI sedmica					XII sedmica					XIII sedmica					XIV sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
					1.11.	4.11.	5.11.	6.11.	7.11.	8.11.	11.11.	12.11.	13.11.	14.11.	15.11.	18.11.	19.11.	20.11.	21.11.	22.11.	25.11.	26.11.	27.11.	28.11.	29.11.
II-A																				MOK				MM	BJ
II-B																				MOK				MM	BJ
III-A						BJK														MOK			MM		
III-B						BJK		MOK	MM											MOK			MM		
IV-A								MOK	MM					BJK									MOK		
IV-B														BJK									MOK		
V-A											BJK	TJ										MM			
VI-A													EJ		TJ			BJ							
VII-A													EJ	TJ		BJ									
VIII-A												TJ				BJ		EJ							
IX-A												TJ				BJ		EJ FIZ							

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC DECEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	XIV sedmica					XV sedmica					XVI sedmica					XVII sedmica					XVIII sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut			
	2.12.	3.12.	4.12.	5.12.	6.12.	9.12.	10.12.	11.12.	12.12.	13.12.	16.12.	17.12.	18.12.	29.12.	20.12.	23.12.	24.12.	25.12.	26.12.	27.12.	30.12.	31.12.			
II-A											EJ				BJ				MM	MOK					
II-B												EJ			BJ				MM	MOK					
III-A														BJ					MM						
III-B														BJ					MM						
IV-A															MOK										
IV-B															MOK										
V-A							PRI			TJ		BJ				EJ	DRUŠ				MM				
VI-A										TJ	EJ	BIO				BJ									
VII-A						FIZ	BJ	TJ					MM	EJ			BIO								
VIII-A			BJ				FIZ TJ					BIO			EJ	MM	HEM								
IX-A							TJ		FIZ	BJ	MM		EJ		HEM BIO										

II POLUGODIŠTE:2024/2025

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JANUAR/FEBRUAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE																									
Razred	XIX sedmica					XX sedmica					XXI sedmica					XXII sedmica					XXIII				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
			29.1.	30.1.	31.1.	3.2.	4.2.	5.2.	6.2.	7.2.	10.2.	11.2.	12.2.	13.2.	14.2.	17.2.	18.2.	19.2.	20.2.	21.2.	24.2.	25.2.	26.2.	27.2.	28.2.
II-A																				BJ				MM	MO
II-B																				BJ				MM	MO
III-A																BJ		MOK							
III-B																BJ		MOK							
IV-A									BJ												BJ				
IV-B									BJ												BJ				
V-A												EJ			BJ		MM							BJ	
VI-A																	BJ						EJ		
VII-A												BJ													EJ
VIII-A																BJ							EJ		
IX-A							BJ																EJ		

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MART, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	XXIII sedmica					XXIV sedmica					XXV sedmica					XXVI sedmica					XXVII sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
	3.3.	4.3	5.3.	6.3.	7.3.	10.3	11.3	12.3	13.3	14.3	17.3	18.3	19.3	20.3	21.3	24.3	25.3	26.3	27.3	28.3	31.3				
II-A																		MM		BJ					
II-B																		MM		BJ					
III-A											BJ				MM										
III-B											BJ				MM										
IV-A											EJ		MM					MOK							
IV-B											EJ		MM					MOK							
V-A												DRUŠ	EJ												
VI-A						BJ												EJ							
VII-A	FIZ												EJ						EJ	BIO					
VIII-A		FIZ					BJ							BIO											
IX-A								FIZ				BJ	EJ						BIO						

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC APRIL, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	XXVII sedmica					XXVIII sedmica					XXIX sedmica					XXX sedmica					XXXI sedmica			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	
		1.4	2.4	3.4	4.4	7.4	8.4	9.4	10.4	11.4	14.4	15.4	16.4	17.4	18.4	21.4	22.4	23.4	24.4	25.4	28.4	29.4	30.4	
II-A				MO																BJ	EJ			MM
II-B				MO																BJ		EJ		MM
III-A										MOK	EJ			BJ						MM				
III-B										MOK	EJ			BJ						MM				
IV-A													MOK							BJ	MM			
V-A				PRI					TJ	MM		BJ	MOK							BJ	MM			
VI-A								BJ		TJ														
VII-A								TJ					EJ					BJ						
VIII-A						BJ	TJ	MM												EJ				
IX-A							TJ					BJ								EJ				

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MAJ, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	XXXI sedmica					XXXII sedmica					XXXIII sedmica					XXXIV sedmica					XXXV sedmica														
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe										
				1.5.	2.5.	5.5.	6.5.	7.5.	8.5.	9.5.	12.5.	13.5.	14.5.	15.5.	16.5.	19.5.	20.5.	21.5.	22.5.	23.5.	26.5.	27.5.	28.5.	29.5.	30.5.										
II-A																										BJ		MM		MOK					
II-B																											BJ		MM		MOK				
III-A																												MM		BJ	MOK				
III-B																												MM		BJ	MOK				
IV-A																															MOK				
V-A								BJ	TJ																			MM		EJ		BJ		MOK	
VI-A										TJ	BJ	BIO																	EJ		BJ				
VII-A								TJ																				FIZ		EJ	BIO		BJ		
VIII-A							TJ			BJ		FIZ																HEM		BIO					EJ
IX-A							TJ					HEM BJ	FIZ		BIO														EJ		BJ				

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JUNI, ŠKOLSKE 2023/24. GODINE

Razred	XXXVI sedmica					XXXVII sedmica																			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
	2.6	3.6	4.6	5.6	6.6	9.6	10.6	11.6	12.6	13.6	16.6	17.6	18.6	19.6	20.6	23.6	24.6	25.6	26.6	27.6	30.6.				
II-A																									
II-B																									
III-A																									
III-B		BJ		MM																					
IV-A		BJ		MM																					
V-A		PRI				MM																			
VI-A																									
VII-A	BJ																								
VIII-A	BJ	MM																							
IX-A																									

Državni praznik

Vjerski praznik

Online sedmica

Nastava se izvodi po rasporedu od drugog dana (prema nastavnom kalendaru Ministarstva odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo)

Dan nastavnika

- Završetak nastave u prvom polugodištu: 31. 12. 2024. godine.
- Završetak nastave za I i IX razrede 3. 6. 2025., a za ostale razrede 11. 6. 2025. godine

Broj djelovodnog protokola Ustanove: 07-2-1377-02/24

Datum: 27. 09. 2024. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

SŠ10

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2024/2025

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR
MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

SREDNJA ŠKOLA

Sarajevo, septembar 2024. godine

Osnovna pretpostavka uspješnog rada škole je savremena organizacija u kojoj su zadaci konkretizirani i jasni. Pedagoški osmišljen i realno planiran rad garant su kvaliteta i uspjeha svih njenih zaposlenika i jedan od temeljnih zadataka savremene organizacije rada u kojoj je svaki član kolektiva nosilac i kreator konkretnih zadataka. U ovakvoj organizaciji, planirani ciljevi i zadaci djeluju motivirajuće i mobilizirajuće, kako na zaposlenike tako i na učenike. Godišnjim programom rada škole potrebno je osigurati jedinstveno djelovanje svih njenih činilaca.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine

Na osnovu nacrtu Izveštaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine kojeg priprema direktor škole nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog istog, a usvaja ga školski odbor.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu Izveštaji: godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine.

Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

Godišnji program rada škole

Rad škole temelji se na pozitivnoj pedagoškoj teoriji i praksi i postignutim rezultatima u prethodnom periodu kao verifikatoru znanstvenih dostignuća. U izradi godišnjeg programa rada potrebno je prije svega, imati jasnu metodologiju i poštovati sljedeće principe:

1. Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada;
2. Princip jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja;
3. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi;
4. Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa;
5. Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima.

Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada treba biti odgovarajuć za konkretnu ustanovu za koju se program radi. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve srednje škole, Metodologija je jedinstvena, uz uvažavanje određenih specifičnosti.

Pod **principom jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja**, podrazumijeva se definiranje jasnih ciljeva i zadataka i načina njihovog realiziranja, odnosno ciljevi i zadaci mogu biti opći za oblast na koju se odnose i posebni (specifični) za konkretni segment. Kao takvi, uvjetovani su generalnim zahtjevima pedagoške nauke i iskustva, zakonskim i podzakonskim aktima i društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi.

Objektivna procjena i ocjena uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi, zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program ustanove, kao i na procjeni mogućih postignuća kojisu su uvjetovana legislativom, materijalnim i ljudskim resursima, vrstom škole, globalnim ekonomskim kretanjima, potrebama tržišta rada itd.

Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa podrazumijeva primjenu savremenih nastavnih planova i programa donesenih od strane Ministarstva i njihovim kontinuiranim osavremenjivanjem u skladu sa savremenim naučnim dostignućima.

Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima, zasniva se na odgovornom odnosu organa upravljanja i organa rukovođenje škole za ekonomično planiranje utroška budžeta škole, odgovornom odnosu prema povjerenim resursima.

Ciljevi 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 specifikumu same škole. Pri definiranju ciljeva i zadataka, potrebno je ispoštovati: zakonske osnove, nastavne planove i programe, pedagoške standarde i normative, znanstvena i stručna dostignuća, te iskustvo i tradiciju škole.

Ukoliko škola u svom redovnom nastavnom procesu ima više specifičnih nastavnih planova i programa i različitih nivoa vannastavnih aktivnosti, pri definiranju ciljeva i zadataka potrebno je obratiti posebnu pažnju na sljedeće:

1. ciljeve i zadatke samog nastavnog plana i programa,
2. efektivnost i kvalitet obrazovno - odgojnog rada,
3. organizaciju rada škole i njeno funkcionalno djelovanje,
4. racionalizaciju nastave, učenja, primjene postojećih i usvajanje novih tehnika i tehnologija u nastavi,
5. stručno usavršavanje radnika škole i inoviranje nastavnog procesa,
6. podsticanje i motiviranje učenika za postizanje što boljih rezultata,
7. efikasnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na obrazovno - odgojni rad.

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama Zakona, rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole koji se izrađuje u skladu sa Metodologijom. Za donošenje godišnjeg programa rada škole potrebno je blagovremno izvršiti sve pripreme i godišnji program rada donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

1. U mjesecu junu tekuće godine izvršiti sve potrebne pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada kao što su: utvrđivanje stanja ljudskih i materijalnih resursa, formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika, raspodjela časova nastavnicima, raspodjela razredništava, utvrđivanje poslova i radnih zadataka u okviru četrdesetosatne radne sedmice, planiranje izleta, posjeta, ekskurzija, studijskih putovanja, logorovanja i drugih aspekata koje bude moguće planirati.
2. U trećoj nastavnoj sedmici 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, 4, 5, 38, 39, 40, 40.a, 40.b, 41, 42, 42.a, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 43.d, 43.e, 43.f, 43.g, 44, 44.a, 44.b, 44.c, 44.d, 44.e, 45, 45.a, 46, 47, 47.a, 1.1, 1.1.a, 1.2, 2.1 i 2.1.a.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, do kraja treće sedmice mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa Javnom ustanovom „Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo“ (u daljem tekstu Institut) i Sektorom za ekonomske i finansijske poslove Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Ministarstvo), a nakon usaglašavanja, Institut izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, kako je to Zakonom predviđeno, prijedlog godišnjeg programa rada utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga usvaja školski odbor.
5. Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom.

Sve izmjene i dopune koje nastanu u toku školske godine, a koje su vezane za tabele iz tačke 2. ovog poglavlja dostavljaju se na mišljenje Institutu, uz obavezno provođenje postupka opisanog u ovom poglavlju.

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO
Vrsta	Privatna škola
Osnivač škole	BH MAARIF d.o.o.
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	Godina izgradnje: 2001, Godina adaptacije: 2017/18.
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	-
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	-
Adresa	Hasiba Brankovića 2A
Općina	Novi Grad
Telefon	062 271 004; 062 271 009
Fax	-
Web stranica	www.maarifschools.edu.ba
E – mail	info@ba.maarifschools.org , sekretar@maarifschools.edu.ba
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Direktor	Seid Alibegović
Datum imenovanja na poziciju direktora	16. 02. 2024. godine.
Mobilni stručni tim	-
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	-
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	-
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	87
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	8
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	4
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	-
Broj smjena	1
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	-
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	29
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	29
Ukupan broj radnika škole	52
Broj područnih škola	-
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	-
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	-
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	-

U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	-
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	Da
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	1
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	-
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	-
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	87
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	87
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili cjelodnevni boravak	Cjelodnevni boravak

1.2. Zanimanja/ izborna područja za koje je škola verifikovana

U tabeli 2. navesti podatke o trenutno važećim zanimanjima/ izbornim područjima za koje je škola verifikovana i za koja se učenici školuju u tekućoj školskoj godini kao i podaci o Nastavnom planu i programu/predmetni kurikulum (u daljem tekstu nastavni plan i program) zasnovanom na ishodima učenja.

(Tabela 2.)

r/b	Naziv zanimanja/ izbornog područja za koje je škola verifikovana	Broj i datum akta o donošenju/izmjeni nastavnog plana i programa	Zanimanja/izborna područja za koja se učenici školuju u tekućoj školskoj godini (Da/Ne)	Trajanje obrazovanja
1.	Opća gimnazija	11-04/01-34-33082/22 29.08.22. god. (Ministarstvo za obrazovanje nauku i mlade KS)	Da	4 godine
2.	Informacione tehnologije	Odluke o izmjenama i dopunama Nastavnog plana za smjer Informacione tehnologije: Br. 11-38-29198/18 od 17.8.2018.godine, Br. 11/06-38-20217//19 od 7.6.2019.godine, Br. 11/06-34-30587/20 od 13.8.2020. godine, Br. 11/06-34-30587-04/20 od 2.9.2020. godine	Da	4 godine
3.	Gimnazija Cambridge Diploma Program	Rješenje Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo br. UP-11-05/02-34-16776-13/23 od 29.11.2023.godine	Da	4 godine
4.	Gimnazija Diploma Program	Rješenje Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo br. 11-04-34-8022-2/22 od 03.07.2022.godine	Da	2 godine

5.	IB Diploma Program	Certificate of Authorization, International Baccalaureate Organization, Registered school DP-061777, Juni 2021	Da	2 godine
----	--------------------	--	----	----------

1.3. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

U tabeli 3. navesti podatke o rasporedu smjena za realizaciju redovne nastave i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa.

(Tabela 3.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	G1A, G1B, G2A, G2B G3A, G4A, G4B, G4C	08.30	15.05	
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Međusmjena za realizaciju redovne nastave				
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		08.30	15.05	Cjelodnevni boravak

1.4. Školski prostor

1.4.1. Vlastiti zatvoreni prostor

Pedagoškim standardima i normativima se utvrđuju minimalni i optimalni prostorni uvjeti neophodni za obavljanje nastavnog i umjetničkog rada koji se ostvaruje u skladu sa Zakonom. Škola je dužna da kontinuirano prati i osigura da svi prostori budu sigurni za upotrebu.

U tabeli 4. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole, kao i o ukupnoj površini koja se održava (čisti).

(Tabela 4.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m ²)
1.	Učionice	13	650
2.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	1	20
3.	Kabineti	3	156
4.	Laboratoriji	1	25
5.	Radionice		
6.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	1	2750
7.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)	1	100
8.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono-informacioni centar	1	45
9.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
10.	Školska kuhinja	1	450
11.	Toaleti	4	40
12.	Školski hodnici	1	30
13.	Ostali zatvoreni prostor		
...			
	UKUPNO:	27	4266

UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):	27	4266
--	----	------

1.4.2. Vlastiti otvoreni prostor

U tabeli 4.a navesti podatke o vlastitom otvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama otvorenog prostora kojim škola raspolaže.

(Tabela 4.a)

r/b	Prostor	Broj	Površina m ²
1.	Sportski teren na otvorenom	1	300
2.	Dvorište	1	2000
3.	Školski vrt		
4.	Vlastiti parking	1	500
5.	Ostali otvoreni prostor		
UKUPNO:		3	2800

1.5. Sigurnosni aspekti

U tabeli 5. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti, gromobranskoj zaštiti i da li škola ima Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom:

- 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 ima protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu i
- Navesti da li škola ima Ugovor o osiguranju i o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom.

(Tabela 5.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	13
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	DA
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	NE
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	NE
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita		DA
4.	Protivpožarna zaštita		DA
5.	Gromobranska zaštita		DA
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme		
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)		
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom		

1.6. Energetska efikasnost

U tabeli 6. navesti podatke o stanju fasade, stolarije, krova i ventilacije:

- 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 i
- Navesti da li škola ima ugrađenu ventilaciju ili rekupaciju.

(Tabela 6.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja	218
		Stanje	Ispravna
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Godina postavljanja	2018
		Materijal	PVC plastika
		Stanje	Ispravna
3.	Krov ispravan	Godina posljednje sanacije	2018
		Stanje	Ispravna
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija	Stanje	Ispravna

1.7. Iznajmljivanje

U tabeli 7. navesti podatke o prostorima iznajmljenih od drugog vlasnika ili iznajmljenih drugom korisniku:

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

(Tabela 7.)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funkcionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	Cijeli objekat, zatvoreni i otvoreni prostor je iznajmljen po osnovu ugovora o zakupu
				Ostalo	
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				Ostalo	

1.8. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 8. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

Pored stola/klupe projektovanog za jednog ili dva učenika, prilagođene uzrastu učenika i namjeni i osnovnog namještaja škola/ustanova posjeduje:

(Tabela 8.)

r/b	Naziv	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima	Broj koji škola posjeduje	Brojno stanje ispravnih nastavnih sredstava	Napomena
1.	Aparat za umnožavanje	2	4	4	

2.	Računari: (odgovarajući, prosječne aktualne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	30	30	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	1	1	
4.	Štampač kolor	2	1	1	
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1			
6.	Digitalni fotoaparat	1	1	1	
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3			
8.	Multimedijalni projektor	2	2	2	
9.	Školski razglas-fiksni	1	1	1	
10.	Školski razglas- mobilni	1			
11.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
12.	Fax aparat	1			
13.	Scan uređaj	1	4	4	
14.	Plastifikator	1	1	1	
15.	Uništavač papira	1			

1.9. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 9. 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 itd.

(Tabela 9.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatički, ...)	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	20	20	5	5	25	25
Od 4-6 godina	20	20			20	20
Od 7-9 godina						
10 godina i više						
UKUPNO:	40	40	5	5	45	45

1.10. Komunikaciona struktura

U tabeli 10. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 10.)

Brzina interneta (Mbps)	100/10
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	100%
WiFi (procentualna zastupljenost)	100%
Telefonski priključak (broj priključaka)	10
Mobilni priključak (broj priključaka)	5

1.11. Web stranica i online platforma

U tabeli 11. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 11.)

Ažuriranje web stranice	https://ba.maarifschools.org
Platforma za online nastavu	https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams

2. IZVJEŠTAJI:

- **GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O REALIZIRANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZA PRETHODNU ŠKOLSKU GODINU I**

- **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA PRVO POLUGODIŠTE TEKUĆE ŠKOLSKE GODINE**

2.1. Uspjeh učenika u učenju

U tabeli 12. prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju																								
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim uspjehom										Učenici s nedovoljnim ocjenama						Neocijenjeni		Srednja ocjena uspjeha		
	M	Ž	UKUPNO	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna		dvije		tri i više		svega			br.	%
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%			
I	4	8	12	8	67%	3	25%	1	8%			12	100%										4,58	
II	13	10	23	11	48%	11	48%	1	4%			23	100%										4,53	
III	18	14	32	14	44%	13	41%	5	15%			32	100%										4,29	
IV	18	9	27	15	55%	9	33%	3	11%			15	100%										4,49	
UKU PNO	53	41	94	48	51%	36	38%	10	10%			94	100%										4,47	

U tabeli 12.a prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu za odjeljenja koja rade po međunarodnom programu. Upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične Nastavne planove (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

U tabeli 14.a prikazati strukturu izostanaka po razlozima za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 14.a)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		Ukupno neopravdani
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano Kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	
I							
II							
III							
IV							
UKUPNO:							

2.4. Poređenje uspjeha učenika u učenju

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 15. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke unijeti za tekuću i za prethodne školske godine.

(Tabela 15.)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u učenju						
Uspjeh u učenju	Šk.2021/2022		Šk.2022/2023		Šk.2023/2024	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan	29	58	69	60	48	51
Vrlodobar	21	42	43	37	36	38
Dobar			3	3	10	10
Dovoljan						
Nedovoljan						
Neocijenjen						

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 15.a unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke unijeti za tekuću i za prethodne školske godine samo za škole/centre koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 15.a)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u učenju						
Uspjeh u učenju	Šk.2021/2022		Šk.2022/2023		Šk.2023/2024	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan	29	58	69	60	48	51
Vrlodobar	21	42	43	37	36	38
Dobar			3	3	10	10
Dovoljan						
Nedovoljan						
Neocijenjen						

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju unijeti za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu za više školskih godina (tekuću i prethodne), kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju.

(Tabela 16.)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u vladanju						
Uspjeh u vladanju	Šk.2021/2022		Šk.2022/2023		Šk.2023/2024	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Primjerno	47	94	108	94	87	92
Vrlodobro	3	6	5	4	6	6
Dobro			2	2	1	1
Zadovoljava						
Loše						
Neocijenjen						

U tabelu 16.a upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu (tekuću i prethodne), kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju.

Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 16.a)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u vladanju						
Uspjeh u vladanju	Šk. ____/____		Šk. ____/____		Šk. ____/____	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Primjerno						
Vrlodobro						
Dobro						
Zadovoljava						
Loše						
Neocijenjen						

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

Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola provodi slobodne aktivnosti koje će je predstavljati na raznim takmičenjima, smotrama, revijama, manifestacijama i slično.

U tabelu 17. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 17.)

Uspjeh učenika na takmičenjima, revijama i smotrama u prethodnoj školskoj godini							
r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Nosilac aktivnosti
Takmičenja							
1.	Sajam nauke; Turski jezik	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Kamar Alsaleh, Rawan	G1-A i G2-A	I mjesto u kategoriji	Azra Kadrić,

				Alasloum, Shahed Nasef		društvenih nauka	Melek Alver
2.	Sajam nauke; Programiranje	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Tarik Pjetrović, Aiša Voljevica	G3-C G3-A	učešće	Munir Gulamić
3.	Sajam nauke; Informatika	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Mejrem Hodžić	G4-C	učešće	Armin Šarić
4.	Sajama nauke; Robotika	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Asmira Kunić, Nadija Golubović, Ajna Borčak	G2-B	I mjesto	Armin Akšamović
5.	Sajam nauke;Matematika	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Nihad Granov	G1-A	učeće	Elvedin Tanjo
6.	Sajam nauke:Biologija	Maarif Schools of Sarajevo	Školski	Thaira Pjetrović, Yasaman Ghesmati	G3-C	učeće	Lejla Avdić
7.	Takmičenje iz Vjeronauke	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Kamar Al Saleh	G2-A	učešće	Mirza Durić
8.	Takmičenje iz atletike	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Općinski nivo	Ahmad Kamal Abdelmagied	G2-A	I mjesto	Nejra Sejfić
9.	Takmičenje iz atletike	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Ahmad Kamal Abdelmagied	G2-A	IV mjesto	Nejra Sejfić
10.	Takmičenje iz atletike-štafeta	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Općinski nivo	Muhamed Sami Mhemid, Ahmad Kamal Abdelmagied, Omr Hagag, Velid Huskić	G2-A	IV mjesto	Nejra Sejfić
11.	Takmičenje iz odbojke za dječake i djevojčice	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Ekipno	G1-A G4-C	učešće	Nejra Sejfić
12.	Takmičenje iz matematike	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Nihad Granov	G1-A	učešće	Elvedin Tanjo
13.	Takmičenje iz likovne kulture	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje	Kantonalni nivo	Nihad Granov	G1-A	11.mjesto	Amina Mahmić- Raunić
Revije							
1.							
2.							
3.							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
Ostalo							
1.	Takmičenje povodom Dana nezavisnosti	EDUCOS	Državni nivo	Aiša Međedović, Alija Alihodžić	G4-A	I mjesto	Arnes Džido, Mirza Durić
2.	Maarif CUP- Evropskih i Balkanskih zemalja	Maarif	Međunarodni nivo	Suad Bešić, Imran Čaušević, Omer Faruk Yavuz, Timur Bajramović, Velid Huskić, Ahmed Kamal Abdelmagied,	G1-A G4-C	Učešće	Enes Đozić

				Mahmud Hamwi, Rijad Srna			
3.	Takmičenje iz debate	Maarif	Međunarodni nivo	Muhammed Enes Bagci, Ali Gorkem Tasar, Meliha Beria Berse	G1-A G4-C	II mjesto	Melek Alver

2.7. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

U tabelu 18. upisuju se podaci o učenicima kojima škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.

(Tabela 18.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III	1			1
IV				
UKUPNO	1			1

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 19. upisuju se podaci o realizaciji online nastave za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 19.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Korištena platforma
	Od	Do		
1.	09.10.2024	13.10.2024	Uspješno	MS TEAMS
2.	25.12.2024	29.12.2024	Uspješno	MS TEAMS
3.	01.04.2024	12.04.2024	Uspješno	MS TEAMS

2.9. Izvještaj o realizaciji nastave u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi

U tabelu 19.a se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi ili u kući.

Podatke o broju učenika za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi upisuju samo škole koje su određene od strane osnivača da provode nastavu u zdravstvenoj ustanovi.

(Tabela 19.a)

Broj učenika za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi	Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući

2.10. Izvještaj o realizaciji ferijalne prakse i Društveno-korisnog učenja

U tabelu 20. upisuju se podaci o ferijalnoj praksi koja se, pod nadzorom srednje škole, izvodi u privrednim društvima, ustanovama i kod samostalnih privrednika/obrtnika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim planom i programom.

(Tabela 20.)

r/b	Privredno društvo/ ustanove i samostalni privrednici/obrtnici	Vrijeme realizacije	Razredi	Broj učenika	Broj sati po učenicu	Nosilac aktivnosti
1.						
2.						
3.						

U tabelu 20.a upisuju se podaci o Društveno-korisnom učenju koje je obavezno u srednjoškolskom obrazovanju.

(Tabela 20.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost- naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.	I-IV	10	Akcija čišćenja	Oktobar	KJKP RAD	KJKP RAD	20	Vijeće učenika
2.	III i IV	15	Rad u udruženju	Novembar	Pomozi.ba	Pomozi.ba	90	Vijeće učenika
3.	I-IV	18	Rad u organizaciji	Decembar	Calivita	Calivita	90	Vijeće učenika
4.	III i IV	5	Rad u organizaciji	December	International University Sarajevo	International University Sarajevo	10	Vijeće učenika
5.	I-IV	10	Rad s polaznicima vrtića	Februar	Maarif kindergarten	Maarif kindergarten	40	Vijeće učenika

2.11. Izvještaj o realizaciji ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 46. upisuju se podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..		
Dodatna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Dopunska nastava									
1.									
2.									

3.								
...								
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Dramska sekcija	1	17				Lejla Mujić	
2.	Klub turskog jezika	1	10				Melek Alver	
3.	Klub engleskog jezika	1	15				Ilma Hasić	
4.	Klub sporta	1	45				Nejra Sejfić	
5.	Fudbalska sekcija	1	12				Enes Đozić	
6.	Košarkaška sekcija	1	13				Enes Đozić	
7.	Odbojkaška sekcija	1	10				Enes Đozić	
8.	Šah	1	6				Vladimir Lasica	
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Hor	1	21				Sabrina Đulančić-Fejzić	
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.								
2.								
3.								
...								

2.12. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 21. 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 za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 21.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti -Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Prevenција nasilja	Radionice	I-IV	94	Stručni saradnici	-	Februar
2.	Prevenција ovisnosti	Predavanje	I-IV	94	Zavod za javno zdrasstvo Kantona Sarajevo	-	April
3.							

2.13. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 22. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 21. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 22.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	Maj	Bihac	G1-A/B	12	Lejla Avdić	uspješno
2.	Posjete muzejima						
3.	Posjete galerijama						
4.	Posjete pozorištima	Septembar	Sarajevo	G3-A	12	Lejla Mujičić, Mubina Mešić-Palić	uspješno

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

U tabelu 23. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija itd. koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 21. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 23.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	Maj	Mostar	I-IV	92	Direktor i razrednici	Uspješno
2.	Posjeta Makedoniji	Maj	Makedonija	I-IV	10	Direktor, Enes Dozić	Uspješno
3.	Ekskurzija učenika	Mart	Istanbul	III-IV	59	Direktor, razrednici	Uspješno
4.	Društveno koristan rad-Pomozi.ba,	Maj	Sarajevo	Vijeće učenika	15	Direktor i razrednici	Uspješno
5.	Posjeta PMF-u	Mart	PMF	I-IV	10	Lejla Avdić	Uspješno

2.15. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 24. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.					
2.					
3.					

2.16. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 25. upisuju se podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja za radnike škole za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Nejra Sejfić	prof. sporta	Pozitivni aspekti tjelesne aktivnosti i pravilne prehrane na kvalitetu života	
2.	Edina Dedić-Tanjo	prof. geografije	Uloga geografije u svakodnevnom životu	
3.	Azra Kadrić	prof.turskog jezika	Koncepti znanja i prakse učenja: kako se mijenjamo kroz historiju?	

2.17. Izvještaj o primarnoj prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

2.17.1. Primarna prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U tabelu 26. upisuju se podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 26.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Nulta stopa tolerancije na nasilje-prevencija različitih oblika nasilja	Časovi OZ	I-IV
2.	Prevencija trgovinom ljudima	Časovi OZ	III-IV
3.	Uloga, provođenje i značaj načina i oblika provođenja odgojno-obrazovne podrške stručnog tretmana	Roditeljski sastanci	I-IV
4.	Stručna služba u zaštiti učenika	II polugodište	I-IV
5.	Prevencija vršnjačkog nasilja	Februar	I-IV
6.	Fokus grupa jačanje socijalne kohezije u razredu	Maj	III
7.	Lična higijena	April i maj	II

2.17.2. Izvještaj o realizaciji akcionih planova za suzbijanje maloljetničke delikvencije

U tabelu 26.a upisuju se podaci za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu koji se odnose na realizaciji akcionih planova za suzbijanje maloljetničke delikvencije s ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije škole te interesa i potreba škole.

(Tabela 26.a)

r/b	Mjesec	Naziv aktivnosti	Ciljna grupa	Nositelj aktivnosti	Partneri u realizaciji aktivnosti
1.	Februar/mart	Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje	I-IV	Stručna služba	

2.	April	Predavanje na temu suzbijanja trgovine ljudima	III-IV	Stručna služba	
3.					

2.18. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.18.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

Za pružanje podrške učenicima sa teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika škola/centar ima stručnog saradnika – asistenta u odjeljenju. U tabelu 27. upisuju se podaci o asistentima u odjeljenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 27.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.				
2.				
3.				
...				

2.18.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

Za pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici škola koja je određena da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi, nakon što Ministarstvo prethodno utvrdi broj odjeljenja, ima stručnog saradnika - asistenta u školi u bolnici. U tabelu 27.a upisuju se podaci o asistentima u školi u bolnici za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 27.a)

r/b	Ime i prezime asistenta u školi u bolnici	Broj učenika
1.		
2.		
3.		
...		

2.18.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo. U tabelu 28. upisuju se podaci o podršci učenicima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu

(Tabela 28.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/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								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								

Februar								
Mart								
April								
Maj								
Juni								
UKUPNO								

U tabelu 28.a upisuju se podaci o podršci nastavnicima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 28.a)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima
Septembar								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar								
Mart								
April								
Maj								
Juni								
UKUPNO								

U tabelu 28.b upisuju se podaci o podršci roditeljima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 28.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduikator/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				
Oktobar				
Novembar				
Decembar				
Januar				
Februar				
Mart				
April				
Maj				
Juni				
UKUPNO				

2.19. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa institucijama i organizacijama na svom području, putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.

U tabelu 29. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 29.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Škola	Aktiv nastavnica bosanskog jezika	Program	Uspješno realizovano
2.	Pink shirt day	28.02.2024.	Škola	Stručna služba škole	Aktivnost	Uspješno realizovano
3.	Dan nezavisnosti	29.02.2024.	Škola	Prigodan program uz učešće nastavnika i učenika	Priredba	Uspješno realizovano
4.	Evropski dan muzike	15.03.2024.	Škola	Sabrina Đulančić-Fejzić	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano
5.	Sjećanje na bitku na Čankalama	18.03.2024.	Škola	Melek Alver	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano
6.	Ramazanski koncert	27.03.2024.	Škola	Prigodan program uz učešće nastavnika i učenika	Priredba	Uspješno realizovano
7.	Dan škole	22.4.2024.	Škola	Sabrina Đulančić-Fejzić, Arnes Džido, nastavnici oba kampusa Maarif Schools	Priredba	Uspješno
8.	Maraton poezije	06.05.2024.	Škola	Dženita Baščaušević	Program	Uspješno realizovano
9.	Humanitarni bazar za djecu Gaze	07.06.2024.	Škola	Amina Mahmić-Raunić	Prigodna aktivnost	Uspješno realizovano

2.20. Izvještaj o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 30. upisuju se podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama itd. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 30.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Društveno koristan rad	maj	Pomozi.ba	Direktor, razrednici	Pozitivni
2.	Bezdimni dihanjski proizvodi-štetnost po zdravlje	april	Zavod za javno zdrastvo KS	Direktor, razrednici	Pozitivni
3.	Dobrovoljno darovanje krvi	maj	Zavod za transfuziju	Direktor, nastavnici	Pozitivni

2.21. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 31. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 31.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Podrška u učenju bosanskog jezika za učenike stranog porijekla	Profesori bosanskog jezika	Klubovi	3x časa sedmično
2.	Podrška u drugim stranim jezicima	Profesori turskog i engleskog jezika	Klubovi	3x časa sedmično
3.	Plan ispravljanja negativnih ocjena	Stručna služba u saradnji sa razrednicima i nastavnicima	Redovana nastava	-

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

U tabelu 32. upisuju se podaci o porodičnom statusu učenika izraženom prema obilježju potpunosti porodice.

(Tabela 32.)

r/b	Porodični status	Brojno stanje po razredima				
		I	II	III	IV	UKUPNO
1.	Učenici sa oba roditelja	19	14	22	31	86
2.	Učenici bez majke				1	1
3.	Učenici bez oca					
4.	Učenici bez oba roditelja					
5.	Djeca roditelja ratnih vojnih invalida					
UKUPNO:		19	14	22	32	87

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

U tabelu 33. upisuju se podaci o obilježju stanovanja učenika.

(Tabela 33.)

r/b	Obilježje stanovanja	Brojno stanje po razredima				
		I	II	III	IV	UKUPNO
1.	Živi sa porodicom	19	14	22	32	87
2.	Stanuje u domu/ zavodu/ internatu					
3.	Živi sa starateljskom porodicom					
UKUPNO:		19	14	22	32	87

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

U tabelu 34. upisuju se podaci o stručnoj spremi roditelja. Ako neki roditelji imaju više od jednog akademskog zvanja u polje za stručnu spremu upisati samo najviši stepen.

(Tabela 34.)

Obrazovni status roditelja	Stručna 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				13			32	16		17	2	7	87
Majke				19			24	12		19	7	5	86
UKUPNO:				32			56	28		36	9	12	173

3.4. Podaci o prevozu učenika

U tabeli 35. predstaviti podatke o broju učenika prema kriteriju udaljenosti mjesta stanovanja od škole.

(Tabela 35.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	34
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	53
UKUPNO:	87

U tabelu 35.a upisuju se podaci o mogućnostima korištenja javnog linijskog prevoza za učenike učenika sa teškoćama i sa invaliditetom, a koji nemaju posebno organizovan prevoz.

(Tabela 35.a)

Mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza za učenike koji nemaju organizovan prevoz	Broj učenika sa teškoćama i sa invaliditetom prema mogućnosti korištenja javnog linijskog prevoza
Ima mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	
Nema mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	
UKUPNO:	

NAPOMENA: U prethodnu tabelu podatke upisuju centri u kojima se školuju učenici sa teškoćama i sa invaliditetom.

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

U tabelu 36. upisuju se podaci o školovanju nacionalnih manjina.

(Tabela 36.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred				UKUPNO
		I	II	III	IV	
1.						
2.						
3.						
...						
	UKUPNO:					

3.6. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 37. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 37.)

Socijalni status	RAZRED				UKUPNO
	I	II	III	IV	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	1		4	3	8
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe					
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena					
UKUPNO:	1		4	3	8

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

U tabelu 38. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja učenika za školu.

(Tabela 38.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO		Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju		
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
I	2	9	7	1													9	10	2	9.5
	11		8														19			
II	2	5	5	2													7	7	2	7
	7		7														14			
III	12	10															12	10	1	22
	22																22			
IV	4	8	7	5	2	5											13	18	3	10.33
	12		13		7												31			
UKUPNO:																	41	45	8	39.79
																	86			

3.8. Podaci o broju učenika po zanimanjima/izbornim područjima i spolu

U tabelu 39. upisuju se podaci o broju učenika po zanimanjima/izbornim područjima i spolu. Ukoliko se u školi odjeljenje sastoji od više zanimanja/izbornih područja broj odjeljenja potrebno je iskazati kao decimalni broj koji odgovara procentualnoj zastupljenosti svakog zanimanja/izbornog područja u ukupnoj strukturi odjeljenja.

(Tabela 39.)

r/b	Naziv zanimanja/izbornog područja	Broj učenika										Broj odjeljenja				
		I		II		III		IV		UKUPNO		I	II	III	IV	Σ
		M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž					
		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno						
1.																
2.																
3.																
...																

3.9. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku

3.9.1. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku

U tabelu 40. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema prvom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 40.)

r/b o/g/kg	PRVI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		...		...
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.	19	1A, 1B						
2.	14	2A, 2B						
3.	22	3A						
4.	24	4A, 4B, 4C						
UKUPNO:	79	/		/		/		/

3.9.2. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku

U tabelu 40.a upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 40.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Turski		Njemački		...		...
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.	19	1A, 1B						
2.	14	2A, 2B						
3.	22	3A						
4.	24	4A, 4B, 4C						
UKUPNO:	79	/		/		/		/

3.9.3. Pregled brojnog stanja učenika prema trećem stranom jeziku

U tabelu 40.b upisuju se podaci o brojnom stanje učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema trećem stranom jeziku koji izučavaju.

Podatke upisuju škole čiji učenici izučavaju treći strani jezik.

(Tabela 40.b)

r/b o/g/kg	TREĆI STRANI JEZIK							
	Njemački						...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
...								
UKUPNO:		/		/		/		/

3.10. Podaci o izbornim predmetima

U tabelu 41. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima prema izbornim predmetima.

(Tabela 41.)

Razred	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk												Kultura religija			
		Islamska			Katolički			Pravoslavna			Jevrejska			Broj učenika	Broj grupa	Prosječan broj učenika u grupi	
		Broj učenika	Broj grupa	Prosječan broj učenika u grupi	Broj učenika	Broj grupa	Prosječan broj učenika u grupi	Broj učenika	Broj grupa	Prosječan broj učenika u grupi	Broj učenika	Broj grupa	Prosječan broj učenika u grupi				
I	2	18	1	18											1	1	1
II	2	12	1	12											2	1	2
III	1	18	1	18											4	1	4
IV	2	22	2	11											2	1	2
UKUPNO:		70	5	59											9	4	9

3.11. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 42. i 42.a upisuju se podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati učenike kojima je, i pored upotrebe dioptrijskih naočala ili kontaktnih leća, potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja. U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.

Učenik može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 42.)

Vrsta teškoće	Razred								UKUPNO	
	I		II		III		IV		M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
Oštećenje vida									1	1
Oštećenje sluha										
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije										
Motoričke teškoće										
Intelektualne teškoće										
Poremećaj u ponašanju										

Poremećaj iz spektra autizma										
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)										
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti										
Emocionalni poremećaji										
Kombinirane razvojne teškoće										
Ostale teškoće										
UKUPNO:								1		1

(Tabela 42.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	UKUPNO
IPP1					
IPP2					
IPP3					
IEP					
ITP					
UKUPNO:					

3.12. Podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

3.12.1. Nastavni predmeti koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke

U tabelu 43. upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno.

Opća gimnazija i Informacione tehnologije

(Tabela 43.)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po po nastavnim predmetima koji su u skladu sa sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.	Bosanski jezik i književnost	1	4	4	1	4	4	1	4	4	-	-	-	12
2.	Bosanski jezik i književnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
3.	Prvi strani jezik Engleski jezik	1	3	3	1	3	3	1	3	3	1	3	3	12
4.	Drugi strani jezik Turski jezik	1	3	3	1	3	3	-	-	-	-	-	-	6
5.	Drugi strani jezik Turski jezik	-	-	-	-	-	-	1	2	2	1	2	2	4
6.	Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	2
7.	Historija	1	2	2	1	2	2	1	2	2	-	-	-	6
8.	Geografija	1	2	2	1	2	2	1	2	2	-	-	-	6
9.	Psihologija	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	-	-	2
10.	Filozofija s logikom	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1
11.	Filozofija s logikom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
12.	Demokratija i ljudska prava	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	-	-	2

13.	Matematika	1	4	4	1	4	4	1	4	4	-	-	-	12
14.	Matematika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
15.	Fizika	1	2	2	1	2	2	1	2	2	-	-	-	6
16.	Biologija	1	2	2	1	2	2	1	2	2	-	-	-	6
17.	Hemija	1	2	2	1	2	2	1	2	2	-	-	-	6
18.	Informatika	1	2	2	1	2	2	-	-	-	-	-	-	4
19.	Informatika	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1
20.	Programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
21.	Web programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
22.	Softver inženjering	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
23.	Razvoj mobilnih aplikacija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
24.	Sport	1	3	3	1	3	3	1	3	3	-	-	-	9
25.	Sport	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
26.	Muzička kultura	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	2
27.	Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	2
28.	Vjeronauka/Kultura religija	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
UKUPNO:		/	32	32	/	32	32	/	34	34	/	27	27	125

IB Diploma Program i Gimnazija Diploma Program

(Tabela 43.1.)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po po nastavnim predmetima koji su u skladu sa sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.	Bosnian A: Literature	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
2.	Turkish A: Literature	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
3.	English B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
4.	Mathematics: Analysis and Approaches	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
5.	Physics	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3
6.	Chemistry	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
7.	Biology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
8.	Computer Science	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
9.	Social and Cultural Anthropolgy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
10.	Global Politics	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3

11.	Theory of Knowledge	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
12.	Turski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
13.	Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
14.	Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
15.	Historija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
16.	Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
UKUPNO:		/			/			/			/	55	55	55

Cambridge Gimnazija Diploma Program

(Tabela 43.2.)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po po nastavnim predmetima koji su u skladu sa sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.	Bosanski jezik i književnost	1	4	4	1	4	4	-	-	-	1	3	3	11
2.	Prvi strani jezik IGCSE English	1	4	4	1	4	4	-	-	-	-	-	-	8
3.	Drugi strani jezik Turski jezik	1	3	3	1	3	3	-	-	-	1	1	1	7
4.	Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
5.	Historija	1	2	2	1	2	2	-	-	-	1	1	1	5
6.	Geografija	1	2	2	1	2	2	-	-	-	1	1	1	5
7.	AS Sociology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	4	4
8.	Filozofija s logikom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
9.	IGCSE Mathematics	1	4	4	1	4	4	-	-	-	-	-	-	8
10.	A Level Mathematics	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
11.	IGCSE Physics	1	3	3	1	3	3	-	-	-	-	-	-	6
12.	AS Level Physics	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
13.	IGCSE Biology	1	3	3	1	3	3	-	-	-	-	-	-	6
14.	AS Level Biology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
15.	IGCSE Chemistry	1	3	3	1	3	3	-	-	-	-	-	-	6
16.	AS Level Chemistry	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2
17.	IGCSE Information and Communication Technology	1	3	3	1	3	3	-	-	-	-	-	-	6

18.	A Level Information Technology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	5	5
19.	AS Level Global Perspectives and Research	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	4	4
20.	Muzička kultura	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
21.	Likovna kultura	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1
22.	Sport	1	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	3
23.	Vjeronauka/Kultura religija	1	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	3
UKUPNO:		/	34	34	/	34	34	/			/	34	34	102

U tabelu 43.a upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno. Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 43.a)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.														
2.														
3.														
...														
UKUPNO:		/			/			/			/			

3.12.2. Podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave

U tabelu 43.b upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno.

(Tabela 43.b)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.														
2.														
3.														
UKUPNO		/			/			/			/			

U tabelu 43.c upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno.

Podatke u tabelu 43.c upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 43.c)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.														
2.														
3.														
UKUPNO:		/			/			/			/			

3.12.3. Podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave

U tabelu 43.d upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno.

(Tabela 43.d)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.														
2.														
3.														
UKUPNO:		/			/			/			/			

U tabelu 43.e upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno. Podatke u tabelu 43.e upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 43.e)

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave												
		I			II			III			IV			UKUPNO
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Sedmični fond nastavnih časova za sva odjeljenja i razrede
1.														
2.														
3.														
UKUPNO:		/			/			/			/			

3.12.4. Nastavni predmeti koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove

U tabelu 43.f upisuju se podaci o nastavnim predmetima koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove.

(Tabela 43.f)

r/b	Nastavni predmeti koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove
1.	
2.	
3.	
...	

3.12.5. Nastavni predmeti za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta i za nastavu muzike

U tabelu 43.g upisuju se podaci o nastavnim predmetima za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta i za nastavu muzike.

(Tabela 43.g)

Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta	Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu muzike

3.13. Podaci o podjeli u grupe

U tabelu 44. upisuju se podaci o nastavnim predmetima za koje je propisana podjela odjeljenja u grupe. Za nastavne predmete gdje je propisana realizacija individualne nastave upisuje se samo broj grupa. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje. Nastavne predmete za koje je propisana realizacija individualne nastave nije potrebno predstavljati u donjoj tabeli.

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmeti za koje je propisana podjela odjeljenja u grupe	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.a upisuju se podatke upisuju škole/centri koji realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa. Podaci se upisuju za sve nastavne predmete za koje je Sporazumom potpisanim sa nadležnim Ministarstvom propisana podjela odjeljenja u grupe. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje.

(Tabela 44.a)

r/b	Nastavni predmeti za koje je Sporazumom potpisanim sa nadležnim Ministarstvom propisana podjela odjeljenja u grupe	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.b upisuju se podaci za nastavne predmete teorijske nastave za koje je nastavnim planom i programom propisana realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje.

(Tabela 44.b)

r/b	Nastavni predmeti teorijske nastave za koje je nastavnim planom i programom propisana realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.c upisuju se podaci o grupama za praktičnu nastavu/ rad i laboratorijski rad/vježbe koje se izvode u školi.

(Tabela 44.c)

r/b	Naziv predmeta	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.d upisuju se podaci o grupama za hor u muzičkoj školi za redovnu nastavu. Podatke u tabelu upisuje samo muzička škola.

(Tabela 44.d)

r/b grupe	Broj učenika u grupi
1.	
2.	
3.	
...	

U tabelu 44.e upisuju se podaci o grupama za orkestar u muzičkoj školi za redovnu nastavu. Podatke u tabelu upisuje samo muzička škola. Ukoliko muzička škola ima nastavne predmete koji se prema nastavnom planu i programu dijele u grupe koje se ne mogu predstaviti u tabeli 44. navesti grupe prema istim kriterijima, dodajući nove tabele označene sa 44.f itd.

(Tabela 44.e)

r/b grupe	Broj učenika u grupi za _____
1.	
2.	
3.	
...	

3.14. Podaci o praktičnoj nastavi koja se izvodi izvan škole

U tabelu 45. i 45.a upisuju se podaci o praktičnoj nastavi koja se izvodi izvan škole za srednje škole za stručno obrazovanje i obuku. Podatke unositi samo za odjeljenja u kojima ima učenika koji realiziraju praktičnu nastavu izvan škole. U kolonu Kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole upisati 1 ako kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole, a 0 ako kompletno odjeljenje ne realizira praktičnu nastavu izvan škole.

(Tabela 45.)

r/b	Odjeljenje	Kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole (1/0)	Broj učenika iz odjeljenja koji realiziraju praksu izvan škole ako je broj u koloni (2) 0
	1	2	3
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/		

(Tabela 45.a)

Broj privrednih subjekata u kojima učenici realiziraju praktičnu nastavu	
Ukupan broj učenika koji realiziraju praktičnu nastavu izvan škole	

3.15. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 46. upisuju se podaci ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama						Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	5. grupa	6. grupa	
Dodatna nastava									
1.	Bosanski jezik za strane učenike	6	3	3	5	4	4	6	Profesorice bosanskog jezika i književnosti
2.									
3.									
Dopunska nastava									
1.	Matematika	1	7						Profesor matematike
2.	Fizika	1	7						Profesor fizike
3.									
Fakultativna nastava									
1.	Turski jezik	2	19	14					Profesorice turskog jezika
2.	Engleski jezik	3	19	14	11				Profesorice engleskog jezika
3.									
Instruktivna nastava									
1.									
2.									
3.									
Pripremna nastava									
1.									
2.									
3.									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	Šah	1	6						Profesor filozofije
2.	Sport	2	15	14					Profesori sporta
3.									
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	Hor	1	12						Profesorica muzičke kulture
2.									
3.									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.	Orkestar	1	12						Profesorica muzičke kulture
2.									
3.									
UKUPNO:		18	100	45	16	4	4	6	

3.16. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 47. 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 uslovi za podjelu odjeljenja u grupe prema aktu koji reguliše ovu oblast.

(Tabela 47.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmično časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca
1.				
2.				
3.				
...				
UKUPNO:				

Napomena: broj izvršilaca po predmetima prikazan je u GPR-u za osnovni nivo obrazovanja

U tabelu 47.a 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 uslovi za podjelu odjeljenja u grupe prema aktu koji reguliše ovu oblast. Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 47.a)

r/b	Nastavni predmet	Sedmično časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca
1.				
2.				
3.				
UKUPNO:				

3.17. Struktura osoblja škole

3.17.1. Struktura osoblja škole u gimnazijama, srednjim umjetničkim školama, srednjim školama za stručno obrazovanje i obuku, srednjim vjerskim školama i u srednjoškolskim centrima

U tabelu 48. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima u gimnazijama, srednjim školama za stručno obrazovanje i obuku i u srednjoškolskim centrima.

(Tabela 48.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca	Stručna sprema								
			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
Nastavnici	29	29					2	5	21		1
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog	1	1							1		
Psiholog	1	1							1		
Socijalni radnik	1	1							1		
Bibliotekar	1	1						1			
Rukovalac nastavnom tehnikom-programer	1	1						1			
Korepetitor za nastavu muzike											
Korepetitor za nastavu baleta											
Stručni saradnik za nastavu iz područja grafike u školi primjenjenih umjetnosti											
Stručni saradnik za nastavu iz područja vajarstva i keramike u školi primjenjenih											

3.17.2. Struktura osoblja škole u srednjim školama za učenike sa teškoćama u razvoju

U tabelu 48.a upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada centra, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima u srednjim školama za učenike sa teškoćama u razvoju.

(Tabela 48.a)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca	Stručna sprema								
			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
Nastavnici											
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog u centru											
Psiholog											
Socijalni radnik											
Tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja											
Surdoaudiolog											
Logoped u centru											
Somatoped											
Oligofrenolog											
Socijalni pedagog											
Asistent u odjeljenju											
Bibliotekar											
Rukovalac nastavnom tehnikom-programer											
Voditelj grupe u produženom boravku											
Kordinator praktične nastave											
Voditelj štamparije na Brajevom pismu											
Sekretar škole											
Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove											
Radnik za zaštitu na radu											
SARADNICI											
Administrativni radnik											
Adaptor teksta na Brajevo pismo											
Radnik na održavanju tiflopomagala											
Medicinska sestra-tehničar											
Fizioterapeut											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Direktor											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za međunarodne programe											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu											

Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici												
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA												
Domar												
Radnik za servisno - tehničku podršku												
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku												
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost												
Noćni čuvar zadužen za sigurnost												
Radnik za logističku podršku i higijenu												
Radnik na održavanju higijene												
Kuhar												
Pomoćni radnik u kuhinji												
Radnik na posluživanju obroka												
Klavirštimer												
Model												
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA												
Povjerenik za zaštitu na radu												
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara												
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA												
...												
UKUPNO:												

3.17.3. Struktura osoblja škole za školske centre

U tabelu 48.b upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada školskog centra, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja školskog centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za školske centre. U tabeli je razdvojeno osoblje koje je zajedničko za više nivoa obrazovanja od osoblja koje se računa odvojeno za svaki nivo obrazovanja.

(Tabela 48.b)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca	Stručna sprema									
			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	
I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA												
Nastavnici												
RUKOVODNO OSOBLJE												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za međunarodne programe												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu												

Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici																					
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLSKOG CENTRA																					
Radnik na održavanju higijene																					
Kuhar																					
Pomoćni radnik u kuhinji																					
Radnik na posluživanju obroka																					
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA																					
...																					
II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVOE OBRAZOVANJA																					
STRUČNI SARADNICI																					
Pedagog u centru																					
Psiholog																					
Socijalni radnik																					
Tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida																					
Tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja																					
Surdoaudiolog																					
Logoped u centru																					
Somatoped																					
Oligofrenolog																					
Socijalni pedagog																					
Asistent u odjeljenju																					
Bibliotekar																					
Rukovalac nastavnom tehnikom-programer																					
Voditelj grupe u produženom boravku																					
Koordinator praktične nastave																					
Voditelj štamparije na Brajevom pismu																					
Sekretar škole																					
Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove																					
Radnik za zaštitu na radu																					
SARADNICI																					
Administrativni radnik																					
Adaptor teksta na Brajevo pismo																					
Radnik na održavanju tiflopomagala																					
Medicinska sestra-tehničar																					
Fizioterapeut																					
RUKOVODNO OSOBLJE																					
Direktor																					
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLSKOG CENTRA																					
Domar																					
Radnik za servisno - tehničku podršku																					
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku																					
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost																					
Noćni čuvar zadužen za sigurnost																					
Radnik za logističku podršku i higijenu																					
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLSKOG CENTRA																					
Povjerenik za zaštitu na radu																					
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara																					
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA																					
...																					
UKUPNO:																					

3.18. Plan online nastave

U tabelu 49. upisuju se podaci o planu realizacije online nastave.

(Tabela 49.)

r/b	Termin realizacije	Platforma
1.	04.11.2024-08.11.2024	MS TEAMS
2.		
3.		

3.19. Plan realizacije ferijalne prakse i Društveno-korisnog učenja

U tabelu 50. upisuju se podaci o planu realizacije ferijalne prakse koja se pod nadzorom škole, izvodi u privrednim društvima, ustanovama i kod samostalnih privrednika/obrtnika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete u skladu sa nastavnim planom i programom.

(Tabela 50.)

r/b	Privredno društvo/ ustanove i samostalni privrednici/obrtnici	Okvirno vrijeme	Razredi	Planirano trajanje po učeniku (h)
1.				
2.				
3.				

U tabelu 50.a upisuju se podaci o planu realizacije Društveno-korisnog učenja.

(Tabela 50.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.				
2.				
3.				

3.20. Plan posjeta poslovnim subjektima u cilju realizacije nastavnih programa

U tabelu 51. upisuju se podaci o planu posjeta poslovnim subjektima u cilju realizacije nastavnih programa.

(Tabela 51.)

r/b	Nastavni predmet za koji se posjeta planira	Institucija u kojoj će se realizovati posjeta	Razred	Nosilac aktivnosti
1.				
2.				
3.				

3.21. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabeli 52. iskazuju se podaci koji se odnose na plan realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. 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 52.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција nasilja	Radionica Tehnike rješavanja problema	I	14	Stručna služba i razrednici		I polugodište

2.	Kultura sjećanja	Studijska posjeta	II	14	Profesor historije i razrednici		II polugodište
3.	Ostani smiren	Izrada brošure	III	22	Stručna služba		II polugodište
4.	Ostani smiren	Upravljanje svojim životom	IV	32	Stručna služba i razrednici		I polugodište

3.22. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 53. upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 52.

(Tabela 53.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja – Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari	II	14	Arnes Džido, Lejla Avdić	I polugodište
2.	Posjete muzejima	I-IV	19	Razrednici	I/II polugodište
3.	Posjete galerijama	III	22	Razrednik i predmetni profesori	II polugodište
4.	Posjete galerijama	I i II	30	Amina Mahmić-Raunić	I/II polugodište
5.	Posjete pozorištima	I	19	Dženita Bašcaušević	I polugodište

3.23. Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 54. upisuju se podaci o planiranim izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 52.

(Tabela 54.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	I-IV	Razrednici	Septembar, Maj
2.	Studijska Posjeta	I-IV	Razrednici	Februar, April
3.	Ekskurzija učenika			
4.	Kampovanje/logorovanje	I-IV	Arnes Džido i razrednici	Oktobar
5.	Drugi oblici			

3.24. 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,

3.24.1. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 55. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 55.)

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.							

2.									
3.									
...									

3.24.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 56. upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 56.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.	Edina Dedić-Tanjo		x								Fizička geografija
2.	Azra Kadrić			x							Gramatika
3.	Lejla Avdić					x					Domain bacteria
4.	Dženita Baščaušević							x			Književnost
5.	Arnes Džido						x				Elitna i narodna kultura,
6.	Melek Alver				x						Gramatika
7.	Amila Fehratović			x							Funkcionalna stilistika
8.	Adel Polutak							x			Hemijske reakcije i hemijski spojevi
9.	Sabrina Đulančić-Fejzić			x							Muzika u periodu romantizma
10.	Vladimir Lasica				x						Dekartova filozofija

3.24.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

U tabeli 56.a upisati podatke o realizaciji tema individualnog stručnog usavršavanja.

(Tabela 56.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Mirza Durić	Prof.islamske vjeronauke	Metode Poslanikovog podučavanja	Islamska vjeronuka	XII
2.	Rijad Murić	Prof. fizike	Nastavnik-rezišer svog časa	Pedagogija	V
3.	Elvedin Tanjo	Prof. matematike	Motivacija u nastavi	Psihologija	X
4.	Selma Handanović	Prof.informatike	Sigurnost učenika u online okruženju	Informatika	IX
5.	Munir Gulamić	Prof.informatike	Korištenje CHAT GTP u nastavi	Informatika	IV
6.	Armin Šarić	Prof.informatike	Kreiranje aplikacija, programiranje, inovativna nastava	Informatika	V
7.	Selma Pljevljak	Prof.engleskog jezika	Formativno praćenje	Pedagogija	II
8.	Sanela Mešinović	Prof.islamske vjeronauke	Primjeri obrazovnih praksi u uspješnim državama	Pedagogija	III
9.	Vesima Hodžić	Prof.engleskog jezika	Prevenција profesionalnog sagorijevanja profesionalaca u obrazovanju	Mentalno zdravlje	VI
10.	Belma Pandžo-Mesihović	Prof.fizike	Najznačajnija naučna dostignuća u protekle četiri godine	Opće obrazovna	XII

3.24.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 56.b upisuju se podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 56.b)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika; Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama	Sjednica Nastavničkog vijeća	Septembar	Stručna služba škole
2.	Uloga razrednika u odgojno-obrazovnom procesu	Sjednica Nastavničkog vijeća	Oktoabar	Direktor, Amina Ušanović
3.	Zaštita djece u digitalnom okruženju	Sjednica Nastavničkog vijeća	Decembar	Direktor, stručna služba škole
4.	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	Sjednica Nastavničkog vijeća	mart	Direktor, stručna služba škole

3.25. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika

3.25.1. Nastavničko vijeće

U tabelu 57. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 57.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja i program rada stručnih organa Usvajanje IPP – a za učenike sa poteškoćama Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Pokretanje procedure za ekskurziju Prijedlog za izbor članova komisija Utvrđivanje prijedloga GPR-a Tekuća pitanja	1
Oktoabar	Imenovanje mentora Realizacija stručne teme Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Razmatranje realizacije NPP-a, s posebnim osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet ocjenjivanja Tekuća pitanja	1
Novembar	Analiza izostanaka Prijedlog za realizaciju projekata Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1
Decembar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Tekuća pitanja	1
Januar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza i usvajanje izvještaja o realizaciji individualnih programa Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Analiza i usvajanje Izvještaja o realizaciji GPR- a za prvo polugodište tekuće školske godine Tekuća pitanja	1
Februar	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1
Mart	Razmatranje eventualnih molbi/zahtjeva Profesionalno usmjeravanje učenika	1

	Tekuća pitanja	
April	Razmatranje realizacije NPP-a, s posebnim osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet ocjenjivanja Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Maj	Pripreme za polaganje maturalnih ispita Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika Tekuća pitanja	1
Juni	Polaganje maturalnih ispita Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Razmatranje izvještaja o popravnim ispitima Izostanci učenika Imenovanje komisija za polaganje ispita Usvajanje izvještaja o realizaciji mentorstva Izveštaj o realizaciji ekscurzije, izleta i studijskih posjeta Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Tekuća pitanja	1
Juli	Period godišnjih odmora	
August	Organizacija odgojno-obrazovnog rada (izbor oblika nastave, raspored učenika, raspored časova, raspored učionica, podjela predmeta, dodjela razredništava i dr.) Plan rada s pripravnicima Prijedlog za članove komisija Usvajanje izvještaja o realizaciji GPR-a na kraju školske godine Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	1

3.25.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 57.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenjskog 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 međusobih odnosa u školi.

(Tabela 57.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar		
Oktobar		
Novembar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju interne klasifikacije Izostanci učenika Kontinuitet ocjenjivanja Osvrt na realizaciju NPP-a	1
Decembar		
Januar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta Izostanci učenika Realizacija NPP-a i eventualne poteškoće u realizaciji Odgojno-disciplinske mjere Prijedlozi mjera za unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada Realizacija tema za stručno usavršavanje	1
Februar		
Mart		
April	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju interne klasifikacije Izostanci učenika Realizacija NPP-a sa osvrtom na postignuća učenika Kontinuitet ocjenjivanja	1
Maj		
Juni	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju II polugodišta Izostanci učenika Realizacija NPP-a	1

	Analiza rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	
Juli		
August	Formiranje odjeljenja Kućni red škole – odnos učenika prema školskoj imovini Program za nadarene učenike, učenike sa teškoćama i oblici nastave Socijalna struktura odjeljenja	1

3.25.3. Stručni aktivni

U tabelu 57.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 usavršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT.

(Tabela 57.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Izrada godišnjeg NPP-a po aktivima i predmetima, kao i IPP-a Mjesečno planiranje gradiva po predmetima Odabir udžbenika, popunjavanje sekcija, aktiva Izrada programa rada aktiva Usaglašava kriterije za ocjenjivanje Stručno usavršavanje Učestvovanje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika Korištenje stručne literature – priručnici, mape	1
Oktoibar	Mjesečno planiranje gradiva po predmetima Dogovor o izradi didaktičkog materijala Dogovor o realizaciji mogućih projekata Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja Analiza realizovanih seminara u VIII mjesecu	1
Novembar	Mjesečno planiranje gradiva Dogovor o izradi didaktičkog materijala Kontinuitet ocjenjivanja Realizacija tema za stručno usavršavanje Izveštaj sa stručnih aktiva Priprema i realizacija testova (sadržaj, obim, ocjenjivanje) Realizacija oglednih časova	1
Decembar	Mjesečno planiranje gradiva Osvrta na realizaciju NPP-a Analiza i izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Realizovanje kulturne i javne djelatnosti Provjera usaglašenosti kriterija ocjenjivanja	1
Januar	Realizacija stručne teme ili oglednog sata Usaglašavanje kriterija za zaključivanje ocjena Osvrt na realizaciju NPP-a Priprema, realizacija i analiza rezultata pismenih zadataka Izveštaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Februar	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju, izostanci I pol. Mjesečno planiranje gradiva Razgovor o napredovanju u radu Stručno usavršavanje, seminari, aktivni	1
Mart	Mjesečno planiranje gradiva Izrada didaktičkog materijala Medusobni dijalog o radu i sugestije	1

	Školska takmičenja Stručna tema ili ogledni sat – realizacija Realizacija projekata na nivou aktiva	
April	Mjesečno planiranje gradiva Kontinuitet ocjenjivanja Realizacija teme ili oglednog sata Priprema za općinsko takmičenje Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja Analiza rada dopunske nastave	1
Maj	Mjesečno planiranje gradiva Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Osvrt na realizaciju planiranog gradiva Priprema za viši nivo takmičenja	1
Juni	Mjesečno planiranje gradiva Kontinuitet ocjenjivanja Izrada didaktičkog materijala Usklađivanje kriterija za zaključivanje ocjena Kantonalna i državna takmičenja Priprema za eksternu maturu Izveštaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Juli	Ljetni raspust	
August	Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika Izostanci učenika Analiza rada aktiva Prijedlog direktoru u vezi sa podjelom predmeta nastavnicima Analiza oglednih časova	1

3.25.4. Direktor

U tabelu 57.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 57.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada Godišnjeg programa rada škole Organizacija stručnih aktiva Saradnja sa roditeljima i učenicima Sjednica NV i usvajanje Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji GPR-a Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad s nastavnicima Analiza prisustva roditelja roditeljskom sastanku Organizovanje rada nastavnika – pripravnika Aktivnosti na estetskom uređenju prostora škole Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Analiza urednosti kabineta na bazi ocjena komisije učenika Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Vrednovanje i ocjenjivanje zaposlenika/ca škole i sticanje stručnih zvanja Plan posjeta kinu, pozorištu i drugim kulturnim institucijama
Oktobar	Obilježavanje Dana učitelja Organizacija dopunske nastave Priprema i sjednica Vijeća roditelja Pregled razredne dokumentacije Redovno prisustvo časovima – hospitacija Saradnja sa MZ, Općinom, Ministarstvom za odgoj i obrazovanje i dr. Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika Aktivnosti i pripreme za obilježavanje Dana državnosti BiH Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju

Novembar	<p>Sjednice OV i NV – prva interna klasifikacija- analiza realizacije NPP-a uz osvrt na postignuća učenika i koninuitet ocjenjivanja Pregled pismenih priprema Posjeta odjeljenskih zajednica Posjeta časovima dopunske nastave Priredba za Dan državnosti Posjeta časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Savjetodavni rad sa učenicima Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Organizovanje poslova inventure Sumiranje rezultata finansijsko – materijalnog poslovanja</p>
Decembar	<p>Pregled radne dokumentacije Posjeta časovima razredne i predmetne nastave Saradnje sa MZ, MUP-om i sl. Organizacija popisa školske imovine Obilježavanje Dana ljudskih prava Obilježavanje Dana dječije radosti</p>
Januar	<p>Sjednica OV–analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Sjednica NV–verifikacija općeg uspjeha Analiza rada sa vanjskim faktorima – školama, Institutom, Vijećem roditelja Organizacija čišćenja školskih prostorija Pregled finansijske dokumentacije Podjela uvjerenja o uspjehu na kraju 1. polugodišta Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju 1 polugodišta Praćenje prisustva nastavnika seminarima u organizaciji Instituta Zimski odmor za učenike Organizacija rada i priprema za početak 2. polugodišta</p>
Februar	<p>Predavanje za nastavnike–ocjenjivanje učenika Pregled pismenih priprema Posjeta časovima razredne i predmetne nastave Opći roditeljski sastanak–analiza općeg uspjeha učenika Pripreme za odlazak učenika u Školu u prirodi i ekskurziju Održavanje sjednice NV Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Posjeta časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Predavanje za nastavnike–ocjenjivanje učenika</p>
Mart	<p>Pregled dokumentacije Plan posjeta kinu, pozorištu i drugim ustanovama Analiza rada sekcija Rad Vijeća roditelja Pripreme za početak školskih, općinskih, kantonalnih takmičenja Proslava Dana nezavisnosti Predavanje na temu maloljetnička delikvencija Pripreme za Dan škole</p>
April	<p>Sjednica OV–interna klasifikacija analiza realizacije NPP-a uz osvrt na postignuća učenika i koninuitet ocjenjivanja Sjednica NV Organizacija obilježavanja Dana škole Predavanje za nastavnike Vođenje Ljetopisa škole</p>
Maj	<p>Pregled dokumentacije Organizacija proljetnog izleta Sjednica NV Organizacija Maturskih ispita Matursko veče i ispraćaj učenika završnih razreda Vođenje Ljetopisa škole</p>
Juni	<p>Pripreme za kraj školske godine Sumiranje rezultata prema Godišnjem planu i programu Pregled dnevnika rada sekcija, klubova, dopunske i dodatne nastave Aktivnosti uz završetak II polugodišta: sjednice OV i NV Početak aktivnosti na izradi GPR-a škole za narednu školsku godinu Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju 2. polugodišta Izrada plana instruktivne nastave i plana popravnih ispita Planiranje godišnjih odmora zaposlenika Podnošenje izvještaja Školskom odboru</p>
Juli	/

August	Pregled prostorija i stanja škole Izrada 40 časovne sedmice Podjela sekcija Podjela predmeta, odjeljenja i razrednih starješinstava Plan sistematskih zdravstvenih pregleda zaposlenika škole Rad na izradi nacрта Godišnjeg programa rada škole Donošenje odluke o prijemu radnika Plan pripreme i organizovanja sjednica OV i NV u vezi organizovanja popravnih ispita Plan pripreme i organizovanja sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih organa Izrada rasporeda časova redovne i drugih vidova nastave, slobodnih aktivnosti, zvonjenja, rasporeda kabineta, smjena, dežurstava i sl. Vođenje Ljetopisa škole
--------	--

3.25.5. Pomoćnik direktora

U tabelu 57.d upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za pomoćnika 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 57.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Pomaganje direktoru oko prijedloga GPR-a škole Utvrđivanje i prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa Organizacija vođenja pedagoške i školske dokumentacije Pomaganje direktoru u formiranju Izvještaja o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno–obrazovnog rada Unapređenje odgojno–obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća
Oktober	Pružanje stručne pomoći nastavnom osoblju Pružanje stručne pomoći učenicima i roditeljima učenika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Analiza dokumentacije učenika za polaganje razlike predmeta i dopunskih ispita Organizacija instruktivne nastave za učenike koji polažu razliku predmeta i dopunske ispite Posjeta časovima
Novembar	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Raspored polaganja razlike predmeta i dopunskih ispita Formiranje komisija za dopunske ispite Posjeta časovima
Decembar	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Posjeta časovima
Januar	Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita
Februar	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita Monitoring unosa rezultata ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita u Matičnu knjigu učenika Posjeta časovima
Mart	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Posjeta časovima
April	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Posjeta časovima
Maj	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Formiranje komisija za provođenje maturalnih ispita Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Posjeta časovima
Juni	Rješavanje žalbi i prigovora na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća Organizacija polaganja maturalnih ispita Organizacija i nadzor polaganja ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita

	Monitoring unosa rezultata ispita za razliku predmeta i dopunskih ispita u Matičnu knjigu učenika Provjera evidencije matične dokumentacije i izdatih svjedodžbi
Juli	/
August	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Unapređenje odgojno – obrazovnog rada škole Izrada rasporeda časova i podjele predmeta nastavnicima Raspored dežurstva nastavnika Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća

3.25.6. Pedagog škole

U tabelu 57.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 57.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga Učešće i izradi Godišnjeg plana i programa škole Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja zaštite učenika Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje, reliziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni suradnik pedagog Savjetodavni rasd sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Savjetodavni rad sa nastavnicima Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Učešće u radu stručnih timova i komisija Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Oktobar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni suradnik pedagog Savjetodavni rasd sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Savjetodavni rad sa nastavnicima Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zrastvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p>

	<p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Novembar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena</p> <p>Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Savjetodavni rad u procesu napređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata prema potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Decembar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema</p> <p>Organiziranje, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti</p> <p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja</p> <p>Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Januar	<p>Evaluacija rada Godišnjeg plana i programa pedagoga</p> <p>Organiziranje, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama</p> <p>Utvrdjivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, vođenje propisane evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima</p> <p>Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>Supervizija kao profesionalana podrška</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p>

	<p>Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Februar	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Organiziranje, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti Savjetodavni rad sa nastavnicima Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Učešće u radu stručnih timova i komisija Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Mart	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti Savjetodavni rad sa nastavnicima Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
April	<p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizaciji pojedinih tema Organiziranje, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i aktuelnim temama Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti Savjetodavni rad u procesu naprednja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unaprđivanje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Supervizija kao profesionalana podrška Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja Učešće u procesu prilagodavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima</p>

	<p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Maj	<p>Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vredovanja Učešće u procesu prilagodavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima Podrška u unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradanje sa nadležnim organima Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zrastvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Juni	<p>Evaluacija rada Godišnjeg plana i programa pedagoga Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p>
Juli	-
August	<p>Izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, vođenje propisane evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima Učešće u formiranje odjeljenja I razreda Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice Učešće u radu stručnih timova i komisija Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima po potrebi Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zrastvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama po potrebi Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p>

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.25.7. Psiholog škole

U tabelu 57.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 57.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za šk. 2024/2025</p> <p>Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda sa pedagogom.</p> <p>Planiranje sadržaja odjeljenskog i nastavničkog vijeća na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice u saradnji sa stručnom službom</p> <p>Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju i obrazovanju šk. god. 2024/2025.</p> <p>Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>Planiranje rada Vijeća učenika</p> <p>Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori</p> <p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad</p> <p>Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća</p> <p>Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom</p> <p>Priprema za rad</p> <p>Stručno usvršavanje</p>
Oktoabar	<p>Izrada i neposredna realizacija i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi</p> <p>Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori</p> <p>Obilježavanje Dječije nedjelje</p> <p>Obilježavanje dana mentalnog zdravlja</p> <p>Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika</p> <p>Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima (pružanje podrške)</p> <p>Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom</p> <p>Priprema za rad</p> <p>Stručno usvršavanje</p>
Novembar	<p>Organiziranje prema potrebi, realiziranje predavanja, panela, radionica za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim progamom rada</p> <p>Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama</p> <p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene faktore rizika koji mogu ugroziti dobrobit učenika</p> <p>Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, s posebnim naglaskom smanjenja anksioznosti</p> <p>Učešće u stručnom timu škole za podršku inkulzivnom obrazovanju</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostavriavanja dobrobiti učenika</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastvničkih i odjeljenskih vijeća</p> <p>Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom</p> <p>Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori</p> <p>Priprema za rad</p> <p>Stručno usvršavanje</p>
Decembar	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad</p> <p>Psihološko savjetodavni rad sa nastavnicima u cilju unaprijeđenja nastavnog rada s učenicima</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i roditelja</p> <p>Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkih i odjeljenskih vijeća</p> <p>Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom</p> <p>Priprema za rad</p> <p>Stručno usvršavanje</p>
Januar	<p>Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja</p> <p>Analiza uspjeha učenika u vladanju</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Sudjelovanje u radu organa škole</p>
Februar	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad</p>

	<p>Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Učešće u realizaciji prakse studenata Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Obilježavanje Dana ružičastih majica Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkih i odjeljenskih vijeća Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Priprema za rad Stručno usvršavanje</p>
Mart	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Učešće u realizaciji prakse studenata Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima (pružanje podrške) Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom</p>
April	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom Podrška učenicima, individualni i grupni savjetodavni razgovori Obilježavanje Svjetskog dana autizma Pomoć razrednim starješinama u stvaranju povoljne klime Saradnja sa vijećem učenika – poticanje humanitarnih akcija Pripreme aktivnosti za upis učenika u prvi razred osnovne škole</p>
Maj	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Obilježavanje Međunarodnog dana porodice Sudjelovanje u provođenju interne i eksterne mature Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu Saradnja sa upravom, stručnim saradnicima, te članovima Mobilnog stručnog tima Saradnja sa lokalnom zajednicom Učešće u radu stručnih timova i komisija</p>
Juni	<p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima, individualni i grupni rad Pružanje psihološke podrške i pomoći u izuzetnim kriznim situacijama Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarivanja dobrobiti učenika Sudjelovanje u provođenju eksterne mature Konsultacije sa roditeljima Individualni savjetodavni rad sa učenicima Sudjelovanje u radu organa škole Izvještaj o radu psihologa</p>
Juli	/
August	<p>Učešće u radu stručnih organa škole Planiranje rada Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu Rad u komisiji za prijem učenika u školu Stručni aktiv psihologa Testiranje učenika za stipendije Upoznavanje nastavnika sa individualnim osobinama učenika</p>

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.25.8. Socijalni radnik škole

U tabelu 57.g upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za socijalnog radnika 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 57.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada</p> <p>Učešće, praćenje i izvještavanje o realizaciji Godišnjeg programa rada škole</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p> <p>Prikupljanje podataka o učenicima i izrada socijalnih kartona</p> <p>Izrada socijalne karte po odjeljenjima</p> <p>Učešće u radu stručnih organa škole</p> <p>Stručni aktiv socijalnih radnika</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Realiziranje razgovora sa roditeljima i učenicima prilikom upisa u školu</p> <p>Upoznavanje sa individualnim osobinama učenika i socijalnom strukturom odjeljenja</p> <p>Planiranje rada sa učenicima na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Saradnja sa razrednicima kroz učešće u realizaciji pojedinih tema odjeljenske zajednica</p> <p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima</p> <p>Izrada plana posjeta porodicama učenika</p>
Oktober	<p>Organiziranje i realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela ili radionica za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite</p> <p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima</p> <p>Rad na humanitarnim projektima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Prikupljanje podataka o porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim i disfunkcionalnim porodicama učenika</p> <p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p> <p>Obilježavanje Dječije nedjelje</p>
Novembar	<p>Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>Kreiranje i realiziranje istraživanje o aktuelnim temama od interesa za školsku zajednicu</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa Zakonom</p> <p>Učešće i realizacija školskih projekata u saradnji sa nastavnicima i učenicima</p> <p>Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole</p> <p>Organiziranje i realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela ili radionica za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p>
Decembar	<p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju</p> <p>Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom</p> <p>Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p> <p>Neposredni rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Obilježavanje Dana ljudskih prava</p>
Januar	<p>Program sekundarne prevencije - analiza</p> <p>Analiza uspjeha učenika u vladanju</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih organa škole</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p> <p>Pripremanje za rad</p>
Februar	<p>Organizacija i učešće na aktivu socijalnih radnika</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p>

	<p>Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima Rad na humanitarnim projektima Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Obilježavanje Dana ružičastih majica</p>
Mart	<p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Realizacija, podrška i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima Rad na humanitarnim projektima Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Pomaganje učenicima u organizovanju učenja, racionalnom korištenju slobodnog vremena Realizacija projektnih aktivnosti</p>
April	<p>Praćenje realizacije programa Sekundarne prevencije Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Stručno usavršavanje Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Obilježavanje Svjetskog dana autizma Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom Saradnja sa lokalnom zajednicom, odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama</p>
Maj	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana porodice Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom Pružanje podrške učenicima i roditeljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju, te učešće u radu stručnih timova i komisija Pripremanje za rad Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća</p>
Juni	<p>Izveštaj o radu socijalnog radnika Pripremanje za rad Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksom i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Drugi poslovi u saradnji sa direktorom škole u okviru djelokruga rada socijalnog radnika</p>
Juli	/
August	<p>Učešće u radu stručnih organa škole Planiranje i programiranje rada za novu školsku godinu Odjeljenska vijeća za učenike sa poteškoćama u učenju i ponašanju priprema za novu školsku godinu Pripremanje za rad Stručni aktiv socijalnih radnika</p>

Napomena: Obavezno planirati aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

3.25.9. Psiholog Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.h upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za psihologa Mobilnog stručnog tima. 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 57.h)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	

Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.25.10. Logoped Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.i upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za logopeda Mobilnog stručnog tima. 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 57.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.25.11. Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.j upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za Edukatora/Rehabilitatora Mobilnog stručnog tima. 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 57.j)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.25.12. Bibliotekar

U tabelu 57.k 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 57.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada za novu školsku godinu Poslovi raspodjele udžbenika Upis učenika u biblioteku Rad na popularizaciji dječije štampe
Oktoibar	Početak rada čitaonice Poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda Inventarisanje knjižnog fonda Promocija mjeseca knjige Signatura bibliotečkih jedinica Rad na popularizaciji dječije štampe Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom)
Novembar	Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom) Odgovaranje na informacijske zahtjeve korisnika Kontinuirana nabavka i obrada knjiga Rad na popularizaciji dječije štampe Rad sa korisnicima Rad u čitaonici
Decembar	Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala Saradnja sa drugim bibliotekama i institucijama Posjeta Zimskom salonu knjige Rad sa korisnicima Rad u čitaonici Promocija dječije štampe
Januar	Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Rad na blagovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole o periodici i stručnoj literaturi
Februar	Rad na informacijskim zahtjevima korisnika (Internet i baze podataka) Saradnja sa nastavnicima na popularizaciji knjige Rad u čitaonici Rad sa korisnicima Promocija dječije štampe
Mart	Stručno usavršavanje Praćenje kataloga izdavača i novih izdanja Rad u čitaonici Rad sa korisnicima Promocija dječije štampe
April	Održavanje kontakata sa školskim, fakultetskim, univerzitetskim i javnim bibliotekama u Sarajevu i BiH, te međubibliotečka saradnja i razmjena Učešće u organizaciji Dana škole Organizovana posjeta Međunarodnom sajmu knjiga Sarajevo Rad u čitaonici Promocija dječije štampe Rad sa korisnicima
Maj	Promocija dječije štampe Učešće u radu škole Stručne informacije o metodičkim napomenama i korištenju literature Rad u čitaonici Promocija dječije štampe Posjeta Biblioteci grada Sarajeva Rad sa korisnicima
Juni	Sređivanje kartoteke (ispis završnih razreda) Razduživanje učenika Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Realiziranje projekta povrata besplatnih udžbenika
Juli	Period godišnjih odmora
August	Period godišnjih odmora

3.25.13. Sekretar škole i menadžer ljudskih resursa

U tabelu 57.m 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 57.m)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Učešće u izradi Godišnjeg programa rada Učešće u izradi, i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Izdavanje prevodnica za učenike koji se prešli u drugu školu Upis novih učenika u Matičnu knjigu (osim prvaca) Upis novih radnika u Matičnu knjigu (vođenje personalnih dosjea) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) Prijava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za nove radnike Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim propisima Poslovi oko osiguranja učenika i radnika škole Organizacija rada i nadzor rada pomoćno tehničkog osoblja Saradnja sa računovodstvom vezano za nove radnike Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Oktober	<p>Administrativna i pravna pomoć pripravnici Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, analiza, informacija Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Saradnja sa računovodstvom Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Novembar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Decembar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Izrada odluka vezano za odgojno disciplinske mjere učenika, zahtjevi, molbe) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Januar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda – I polugodište Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu (prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PO i dr.) Pripreme za provođenje postupka vezano za realizaciju ekskurzija, škole u prirodi, izleta – član komisije Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</p>
Februar	<p>Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Arhiviranje dokumentacije</p>

	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Mart	Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Poslovi iz oblasti radnih odnosa
April	Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Upis djece u prvi razred Rad u Komisiji za izbor najpovoljnije ponude za realizaciju ekskurzije, škole u prirodi, izleta –član komisije Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Poslovi iz oblasti radnih odnosa
Maj	Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Poslovi iz oblasti radnih odnosa Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Juni	Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda – II polugodište Poslovi iz oblasti radnih odnosa - rješenja o GO Izrada odluka vezano za odgojno disciplinske mjere učenika, zahtjevi, molbe) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Juli	/
August	Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) Prijava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za radnike Učešće u pripremama za početak školske godine Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) Organizacija sistematskog pregleda radnika Upis djece u školu, rad sa prevodnicama Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu (prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PO i dr.) Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama Arhiviranje dokumentacije Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje

3.25.14. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove

U tabelu 57.n upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za saradnika za finansijske i računovodstvene poslove. 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 57.n)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Oktobar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Novembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Decembar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Januar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Februar	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Mart	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
April	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Maj	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Juni	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora
Juli	/
August	Evidencija izvoda, izlaznih i ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa internet bankarstvom Obračun plaća uposlenih Vođenje blagajne, te ostali administrativni poslovi po nalogu direktora

3.26. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.26.1. Program rada Vijeća učenika

U tabelu 58. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 58.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituirajući sastanak Vijeća učenika za školsku 2024/25. godinu Pravila i program rada Vijeća učenika za školsku 2024/25. godinu Izlet	1

Oktober	Obilježavanje Svjetskog dana hrane Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Dani poezije – priprema projektne aktivnosti Obilježavanje Međunarodnog dana mentalnog zdravlja Izet na Planinarski dom Mekuš Posjeta Bobovcu	1
Novembar	Uspjeh učenika nakon I interne klasifikacije- identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć drugova u poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju Međunarodni dan borbe za eliminaciju nasilja nad ženama Posjeta sajmu knjiga Zagreb Tekuća pitanja	1
Decembar	Obilježavanje dana ljudskih prava izradom prigodnog plakata Analiza rezultata istraživanja i priprema prezentacije rezultata Posjeta Maarif Educational Institution Beč Tekuća pitanja	1
Januar	/	
Februar	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon I polugodišta Dogovor oko prezentiranja rezultata istraživanja (tema dogovorena na Vijeću učenika) Obilježavanje Dana ružičastih majica Roditeljska kuća – jedno odjeljenje jedan poklon Posjeta Toskani i Firenci Tekuća pitanja	1
Mart	Humanitarna akcija za Zavod Pazarić Obilježavanje Međunarodnog dana žena Tekuća pitanja	1
April	Uspjeh učenika nakon II interne klasifikacije- identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć drugova u poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju Posjeta Pragu Tekuća pitanja	1
Maj	Međunarodni dan porodice- radionica Tekuća pitanja	1
Juni	Analiza ostvarenog u protekloj školskoj godini Prijedlozi na unapređenje rada Vijeća učenika	1
Juli	/	
August	/	

3.26.2. Program rada Vijeća roditelja

U tabelu 58.a 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 58.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2024/25. godinu Poslovnik o radu Vijeća roditelja Prezentiranje stavova roditelja Vijeću (kuhinja, uniforme, bezbjednosna situacija učenika) Informacija o početku šk. 2024/25. godine – učenici, odjeljenja, nastavni kadar, izučavanje stranih jezika, cjelodnevni boravak, priprema prostorija) Informacija o udžbenicima i školskom priboru Razvijanje vještine komuniciranja između nastavnika, učenika i roditelja Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO	1
Oktober	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO	1

	Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	
Novembar	Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole	1
Decembar	Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno obrazovni rad u školi	1
Januar	/	
Februar	Izbor dva člana za odabir agencije u sklopu realizacije Škole u prirodi, ekskurzije i izleta Informacija o novim Pravilnicima Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Mart	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
April	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Saradnja sa NVO Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Maj	Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole Učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi	1
Juni	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju šk. 2024/25. Izveštaj o izostancima učenika na kraju šk. 2024/25. g. Izveštaj o realizaciji eksterne mature	1
Juli	/	
August	/	

3.27. Plan aktivnosti na prevenciji maloljetničke delinkvencije

U tabelu 59. upisuju se podaci o planiranim aktivnostima na prevenciji maloljetničke delinkvencije.

(Tabela 59.)

r/b	Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Izrada programa prevencije maloljetničke delinkvencije za školsku 2024/25. godinu. Formiranje tima za praćenje implementacije programa Radionice sa ciljem prevencije maloljetničke delikvencije kroz nastavnu godinu	Izrada, praćenje realizacije i evaluacija - šk.2024/25god.	Stručna služba i razrednici
2.	Upoznavanje nastavnika, roditelja i učenika sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim	Upoznati roditelje i učenike o načinu postupanja i praćenja učenika u okviru navedenih Pravilnika.	Stručna služba i razrednici

	oblicimka ponašanja i zaštiti učenika		
3.	Izostanci učenika-evidentiranje pozitivnog ponašanja učenika u razredu	Evidentiranje i analiza izostanaka, te na kraju I i II polugodišta biramo odjeljensku zajednicu s najmanjim brojem izostanaka. Cilj je afirmisati lijepo ponašanje učenika, zajednički donositi zaključke i bilježiti primjere pozitivnih ponašanja učenika.	Stručna služba i razrednici
4.	Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom, Međunarodni dan prava djeteta, Dan ljudskih prava	Panoi, tema na sastanku Vijeća učenika, materijal za facebook stranicu škole	Vijeće učenika, stručna služba, razrednici
5.	Sastanak pedagoga, psihologa, pedagoga psihologa i socijalnih radnika osnovnih škola Općine Novi Grad, predstavnika Službe socijalne zaštite Općine Novi Grad, Centra za mentalno zdravlje Novi Grad i PU Novi Grad (RPZ)	Prevenција maloljetničke delinkvencije – zajedničke aktivnosti	Stručna služba
6.	Edukacija učenika III razreda: Trgovina ljudima	Predavanje za učenike III razreda	PU Novi Grad– RPZ
7.	Časovi OZ od I – IV razreda: Borba protiv korupcije	Redovna nastava	Razrednici
8.	Identifikacija učenika koji ostvaruju veći broj izostanaka	Kroz časove OZ se identificiraju učenici sa velikim brojem izostanaka.	Stručna služba i razrednici
9.	Sastanak pedagoga, psihologa, pedagoga psihologa i socijalnih radnika osnovnih škola Općine Novi Grad, predstavnika Službe socijalne zaštite Općine Novi Grad, Centra za mentalno zdravlje Novi Grad i PU Novi Grad (RPZ)	Prevenција maloljetničke delinkvencije – zajedničke aktivnosti	Stručna služba

10.	Izbor odjeljenja sa najmanjim brojem izostanaka na kraju II polugodišta	Analiza i proglašenje pobjednika	Nastavničko vijeće
11.	Prevenција trgovine ljudima	3 nastavna časa u toku školske 2023/2024. godine	I - IV razreda

3.28. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

U tabelu 60. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd

(Tabela 60.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Humanitarni bazar	Oktobar/novembar	Vijeće učenika i Vijeće roditelja
2.	Volonterski rad za Pomozi.ba	Novembar/decembar	Vijeće učenika
3.	Maarif vrtić	Februar/mart	Vijeće učenika
4.	Roditeljska kuća	Februar/mart	Lejla Mujičić i Vijeće učenika
5.	Zavod Pazarić	Mart/april	Vijeće učenika

3.29. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 61. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 61.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Početak školske 2024/2025.	02.09.2024.	Direktor/razrednici
2.	Dan jabuke i svjetski dan hrane	16.10.2024.	Koordinatori i razrednici
3.	Dan učitelja	05. oktobar 2024.	Škola
4.	Dan Republike Turske	29.oktobar 2024.	Direktor/nastavnici
5.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Oktobar 2024.	Emina Begić, Selma Pljevljak, Vijeće učenika
6.	Dan državnosti Bosne i Hercegovine	25.11.2024.	Škola
7.	Dan arapskog jezika	18.12.2024.	Sumejja Misini
8.	Dan maternjeg jezika	Februar 2025.	Aktiv jezika
9.	Međunarodni dan žena	Mart 2025.	Direktor/nastavnici
10.	Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine	01.03.2025.	Škola
11.	Dan sjećanja nan šehide i pobjeda u Čanakaleu	Mart 2025.	Aktiv turskog jezika
12.	Dan škole i Dan planete Zemlje	22.04.2025.	Škola
13.	Sajam knjige	April 2025.	Razrednici
14.	Maarif kup	April – maj 2025.	Adnan Pešto, Nejra Sejfić, Enes Đozić
15.	Sajam nauke	Maj 2025.	Direktor i nastavnici
16.	MAGIS ispit za stipendiju	Maj 2025.	Direktor
17.	Praznik turskog jezika	13.05.2025.	Aktiv turskog jezika

3.30. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 62. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definišu 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 62.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Podrška u učenju bosanskog jezika za učenike stranog porijekla	Nastavnici bosanskog jezika	3x časa sedmično
2.	Podrška u drugim stranim jezicima	Nastavnici turskog i engleskog jezika	3x časa sedmično
3.	Technofest	Nastavnici prirodne grupe predmeta	1x časa sedmično
4.	Sajam nauke	Učenici i nastavnici	Maj
5.	Aktivnosti u cilju jačanja socijalnih i emocionalnih vještina	Stručna služba škole	Tokom školske godine
6.	Profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika	Eksterni stručni saradnik	2x u toku školske godine
7.	Evaluacija rada nastavnika putem ankete	Direktor/stručna služba	1x godišnje (mart 2025.)
8.	Izbor najboljeg nastavnika	Uprava	1x godišnje (Dan škole, april)

PRILOZI

1. Evidentni listovi (tabele 1.1. i 1.1.a);
2. Evidentni list (tabela 1.2.);
3. Četrdesetosatna radna sedmica (tabela 2.1.);
4. Škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa tabelu četrdesetosatne radne sedmice za nastavnike dostavljaju kao prilog u prilagođenoj tabeli 2.1.a, sa detaljno navedenim poslovima nastavnika u okviru radne sedmice, a sve u skladu s aktima kojima se uređuju međusobni odnosi škole/centra i Ministarstva;
5. Školski kalendar;
6. Raspored časova;
7. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta preme nastavnim planovima i programima i
8. Akte kojim se uređuju međusobni odnosi škole i Ministarstva za škole/centre koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od odredbi Pedagoških standarda i normativa, a finansiraju se iz Budžeta Kantona Sarajevo.

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 1.1.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/ škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Lejla Mujčić	Filozofski fakultet	Nastavnik	VSS	Bosanski jezik i književnost	11	4	3		1	DA	N	Savjetnik		
2.	Dženita Baščaušević	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	7	11	6		1	DA	N	Mentor		
3.	Amila Fehratović	Fakultet humanističkih nauka	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	1	8	5		1	DA	O			
4.	Ilma Hasić	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	5	3	1		1	DA	N			
5.	Vesima Hodžić	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Engleski jezik	4	10	5		1	DA	N			
6.	Esma Adilović-Halilović	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik, Social and Cultural Anthropology	5	16	6		1	NE	N			
7.	Selma Pljevljak	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	15	4	8		1	DA	N			
8.	Melek Alver	Internacionalni fakultet	Nastavnik	VSS	Turski jezik	6	5	8		1	NE	N			
9.	Meral Öztürk	Gazi Universiti Ankara	Nastavnik	BA	Turski jezik	5	5	4		1	NE	O			
10.	Azra Kadrić	Sakaraya	Nastavnik	VSS	Turski jezik	6	8	5		1	DA	N	Mentor		
11.	Arnes Džido	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Historija, Latinski jezik, Demokratija i ljudska prava	7	11	5		3	DA	N	Mentor		

12.	Edina Dedić Tanjo	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	VSS	Geografija	5	9	5		1	DA	N			
13.	Vladimir Lasica	Filozofski fakultet	Nastavnik	PhD	Filozofija s logikom, Sociologija, Global politics, Kultura religija	5	15	5		4	DA	N			
14.	Emina Begić	IUS	Nastavnik	MA	Psihologija	4	2	8		1	NE	O			
15.	Elvedin Tanjo	Evropski Univerzitet Brčko	Nastavnik	MA	Matematika	8	15	6		1	DA	N	Mentor		
16.	Rijad Murić	Univerzitet u Prištini PMF	Nastavnik	MA	Matematika, Physics SL	10	9	4		1	DA	O			
17.	Nuh Tulić	Jordan University of Science and Technology	Nastavnik	MA	Matematika	12	12	6		1	NE	O			
18.	Belma Pandžo-Mesihović	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Fizika	6	14	5		1	DA	N	Mentor		
19.	Lejla Avdić	PMF	Nastavnik	MA	Biologija	6	19	8		1	DA	N	Mentor		
20.	Jasmina Hasić	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Biologija	4	2	1		1	DA	O		PPOŠ Isa beg Ishaković	3
21.	Adel Polutak	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Hemija	6	19	8		1	DA	N	Mentor		
22.	Selma Handanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Informatika	6	5	3		1	DA	N	Mentor		
23.	Munir Gulamić	Kuwait University	Nastavnik	VSS	Programiranje, Computer Science SL/HL	2	7	4		2	NE	O		PPOŠ Isa beg Ishaković	4
24.	Armin Šarić	IUS	Nastavnik	BA	Web programiranje, Softver inženjering, Razvoj mobilnih aplikacija, IGCSE Information	2	18	8		5	NE	O			

					and Communication Technology, A Level Information Technology										
25.	Sabrina Đulančić Fejzić	Muzička akademija	Nastavnik	MA	Muzička kultura	6	3	2		1	DA	N	Savjetnik		
26.	Amina Mahmić Raunić	Akademija likovnih umjetnosti	Nastavnik	MA	Likovna kultura	3	3	2		1	DA	O		JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu	4
27.	Nejra Sejfić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Sport	5	12	6		1	DA	O			
28.	Mirza Durić	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka	5	2	2		1	DA	N	Mentor		
29.	Sanela Mešinović	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka, Global Perspectives and Research, TOK	6	9	7		3	DA	N			
UKUPNO:						260	146	/	/	/			/		11

Podatke u tabelu 1.1.a upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa. Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 1.1.a)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/ škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.															
2.															

3.																					
...																					
UKUPNO:																		/	/	/	/

2. EVIDENTNI LIST – OSTALI RADNICI

U tabelu 1.2. upisuju se podaci o ostalim radnicima za sve vrste srednjih škola.

NAPOMENA ZA ŠKOLSKE CENTRE: Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoe obrazovanja bez obzira na broj nivoe obrazovanja iz kojih se sastoje.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen fakultet/akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														
1.	Amina Ušanović	Filozofski fakultet		VSS	Pedagog	8	40	8			N	Viši stručni saradnik		
2.	Emina Begić	Filozofski fakultet		MA	Psiholog	4	40	8			O			
3.	Ifeta Burzić	Političke nauke		MA	Socijalni radnik	5	40	8			N			
4.	Sanel Mušović	Filozofski fakultet		VSS	Bibliotekar	25	40	8			N	Savjetnik		
5.	Selma Pljevljak	IUS		MA	Rukovalac nastavnom tehnikom	15	40	8			N			
6.	Haris Veljović	Pravni fakultet		MA	Sekretar	11	40	8			N	Viši stručni saradnik		
7.	Zakaria Karrache	Fakultet političkih nauka NEU Konya		VSS	Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove	5	40	8			N			
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.														

2.																	
3.																	
SARADNICI																	
1.	Edita Drakovac	Filozofski fakultet		MA	Administrativni radnik	1	40	8		/	O						
2.	Selma Soydan	Filozofski fakultet		VSS	Administrativni radnik	6	40	8		/	O						
3.	Admir Žiga	Tehnička škola		VSS	Administrativni radnik	12	40	8		/	N						
RUKOVODNO OSOBLJE																	
1.	Seid Alibegović	Fakultet islamskih nauka		VSS	Direktor	25	40	8		/	N	Viši savjetnik					
2.	Ermin Dogan	Prirodno-matematički fakultet		VSS	Pomoćnik direktora	12	40	8		/	N	Savjetnik					
3.										/							
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE																	
1.	Nijaz Mršo	Tehnička škola		SSS	Domar	20	40	8		/	O	/					
2.	Adnan Bajramović	Mašinska škola		SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	3	40	8			O	/					
3.	Haris Olovčić	Tehnička škola		SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	3	40	8		/	O	/					
4.	Dženana Muhić	Stručna škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	3	40	8			O	/					
5.	Biba Džanko	Trgovačka škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	3	40	8			O	/					
6.	Ines Uglješa	Srednja zubotehnička škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	5	40	8			O	/					
7.	Indira Dizdarević	Srednja trgovačka škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	2	40	8			O	/					
8.	Suada Dilberović	Ugostiteljska škola		SSS	Radnik na posluživanju obroka	5	40	8			O	/					
9.	Amra Starhonić	Gimnazija		SSS	Pomoćni radnik u kuhinji	10	40	8			N	/					
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA																	
1.	Elvedin Tanjo	Evropski Univerzitet Brčko		MA	Povjerenik za zaštitu na radu	8	40	8			N						
2.	Adnan Bajramović	Mašinska škola		SSS	Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	3	40	8			O						
3.																	
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA																	
1.																	

4. 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 2024/2025. GODINU																																													
MJESECI	SEPTEMBAR			OKTOBAR			NOVEMBAR			DECEMBAR			JANUAR			FEBRUAR			MART			APRIL			MAJ			JUNI																	
DAN	RUJAN			LISTOPAD			STUDENI			PROSINAC			SIEČANJ			VELJAČA			OŽUJAK			TRAVANJ			SVIBANI			LIPANI																	
Ponedjeljak	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	16	23	30	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
Utorak	3	10	17	24	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	4	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24			
Srijeda	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	31	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	5	12	19	26		
Četvrtak	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	6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	5	12	19	26			
Petak	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	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27		
Subota	7	14	21	28	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	5	12	19	26	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28
Nedjelja	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	2	9	16	23	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29		

PRVO POLUGODIŠTE				DRUGO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana		Broj nastavnih dana		Broj kalendarskih dana		Broj nastavnih dana	
Ponedjeljak	18		P 17	Ponedjeljak	19		P 18
Utorak	18	u utorak, 1. 10., po rasporedu od petka	U 17	Utorak	19	u utorak, 1. 4., po rasporedu od ponedjeljka	U 18
Srijeda	17		S 16	Srijeda	20	u srijedu, 4. 6., po rasporedu od petka	S 19
Četvrtak	17		Č 17	Četvrtak	19		Č 18
Petak	17		P 17	Petak	19		P 18

BROJ DANA										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SIEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANI	JUN/LIPANI
Nastavni	21	22	20	21	3	20	20	21	20	7
Nenastavni	0	1	1	1	20	0	1	1	2	14
Subote i nedjelje	9	8	9	9	8	8	10	8	9	9

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI	OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BIH: 1. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5. i 2. 5.	HANUKA: 26. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. USKRŠ (po gregorijanskom kalendaru): 20. 4.	USKRŠNI PONEĐJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 21. 4. VASKRŠ (po julijanskom kalendaru): 20. 4. VASKRŠNI PONEĐJELJAK (po julijanskom kalendaru): 21. 4. RAMAZANSKI BAJRAM: 30. 3. i 31. 3. KURBAN-BAJRAM: 6. 6. NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 7. 7.
		DAN NASTAVNIKA: 5. 10. DAN ŠKOLE: (_____) IZLET: (_____)

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI: 2. 9.	POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29. 1.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.	KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU:
ZIMSKI RASPUŠT: 1. 1. do 28. 1.	ZAVRŠNI RAZREDI 5Š: 6. 5. I I IX RAZREDI OŠ: 3. 6.
	OSTALI: 11. 6.

Legenda ■ dan nastavnika ■ državni praznik ■ vjerski praznik ■ dani vikenda ■ radni nenastavni dan ■ dan kada se nastava izvodi po rasporedu drugog dana ■ sedmica online nastave ■ raspust za učenike

5. RASPORED ČASOVA nastavničko vijeće donosi prije početka školske godine i sastavni je dio Godišnjeg programa rada škole.

SS	VRJEME	D		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		07:45-08:25	08:30-09:15	08:30-09:15	09:20-10:05	09:20-10:05	10:10-10:55	10:10-10:55	11:00-11:45	11:00-11:45	11:50-12:35	12:40-13:25	12:40-13:25	13:30-14:15	13:30-14:15	14:20-15:05	14:20-15:05	15:10-15:55	15:10-15:55	16:00-17:00	16:00-17:00
G4-C IB (Berranur, Tariq, Thaira, Yasaman)	TUR HL	ICT	BOS	VJER K-R	BIO	MAT	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR
		TUR HL	BOS	VJER K-R	BIO	MAT	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR	ENG	GEO	DEM	ENG	GPR
G4-C GDP (Ahmed, Lamija, Shahed)	CHEM HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL	GLOB POL SL	TUR HL
		INF	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL	COMP SCI SL/HL	BIO HL
G1-A	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G1-B	FIZ	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G2-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G2-B	VJER K-R	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G3-A	SPORT	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-A	MOB	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-B	GPR	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G1-B	HIS	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G2-B	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G3-B	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-C	MATH SL	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G1-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G2-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G3-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-B	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G1-B	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G2-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G3-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-A	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
G4-B	GEO	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG
		MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG	MAT	ENG

5. 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.

I POLUGODIŠTE: Šk. 2024/25

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC SEPTEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE																									
Razred	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po				
	02. 09.	03. 09.	04. 09.	05. 09.	06. 09.	09. 09.	10. 09.	11. 09.	12. 09.	13. 09.	16. 09	17. 09.	18. 09.	19. 09.	20. 09.	23. 09.	24. 09.	25. 09.	26. 09.	27. 09.	30. 09.				
G1A																			MM						
G1B																									
G2A																			MM						
G2B																									
G3A										BJ						EJ				MM					
G4A																	EJ			BJ	MM				
G4B																				BJ					
G4C																									

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC OKTOBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	V sedmica					VI sedmica					VII sedmica					VIII sedmica					IX sedmica			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če
		01. 10	02. 10	03. 10	04. 10.	07. 10	08. 10	09. 10	10. 10	11. 10	14. 10	15. 10	16. 10	17. 10	18. 10	21. 10	22. 10	23. 10	24. 10	25. 10	28. 10	29. 10	30. 10	31. 10
G1A				EJ		BIO	BJ				FIZ	TJ		EJ	INF	HEM			BJ		MM			EJ
G1B						BIO	BJ					TJ		FIZ				ICT	BJ				HEM	EJ
G2A							EJ		BIO		BJ	TJ FIZ								EJ	BJ			
G2B		EJ							BIO		BJ	TJ		FIZ							BJ			EJ
G3A			LAT					BJ					FIZ				EJ		HEM	MM				BIO
G4A														TM			EJ				MM			
G4B							BIO					TM						FIZ						
G4C														TM										

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC NOVEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	X sedmica					XI sedmica					XII sedmica					XIII sedmica					XIV sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pet
					1.11	4.11	5.11	6.11	7.11	8.11	11.11	12.11	13.11	14.11	15.11	18.11	19.11	20.11	21.11	22.11	25.11	26.11	27.11	28.11	29.11
G1A												TJ						EJ	BJ			MM			
G1B												TJ							BJ			MM			FIZ
G2A												TJ			EJ				BJ	MM		HEM			
G2B												TJ							BJ					ICT	EJ
G3A												EJ	BJ TJ							MM		FIZ			
G4A					BJ									TM		EJ		LAT					MM		
G4B					BJ							TM					FIZ		HEM	LAT					
G4C														TM						PHY					

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC DECEMBAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	XIV sedmica					XV sedmica					XVI sedmica					XVII sedmica					XVIII sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut			
	2.12	3.12	4.12	5.12	6.12	9.12	10.12	11.12	12.12	13.12	16.12	17.12	18.12	19.12	20.12	23.12	24.12	25.12	26.12	27.12	30.12	31.12			
G1A		BIO					TJ			FIZ			BJ	EJ		MM									
G1B		BIO					TJ						BJ		EJ										
G2A		EJ		BIO			TJ		BJ			FIZ				MM	BJ	EJ							
G2B				BIO	MM	EJ	TJ		BJ							BJ									
G3A	BJ		EJ					TJ				FIZ			BIO	BJ	MM								
G4A			IT						TM					MM		BJ	EJ								
G4B		BIO		MM			TM			BJ															
G4C								BA	MM	TM															

II POLUGODIŠTE:2024/2025

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JANUAR/FEBRUAR, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE																									
Razred	XIX sedmica					XX sedmica					XXI sedmica					XXII sedmica					XXIII				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
			29. 1.	30.1.	31. 1.	3.2	4.2	5.2	6.2	7.2	10.2	11.2	12.2	13.2	14.2	17.2	18.2	19.2	20.2	21.2	24.2	25.2	26.2	27.2	28.2.
G1A																						MM		EJ BJ	
G1B																								BJ	
G2A																				MM					EJ
G2B																									
G3A																		LAT		MM		EJ			
G4A																		LAT							
G4B																				LAT					
G4C														BA											

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MART, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	XXIII sedmica					XXIV sedmica					XXV sedmica					XXVI sedmica					XXVII sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
	3.3.	4.3	5.3 .	6.3.	7.3.	10.3	11.3	12. 3	13.3	14.3	17.3	18.3	19.3	20.3	21.3	24.3	25.3	26.3	27.3	28.3	31.3				
G1A		HEM					TJ		EJ		FIZ	BIO		FIZ				MM		BJ					
G1B							TJ					BIO		FIZ	EJ					BJ					
G2A	HEM						TJ			EJ		FIZ	BIO							MM BJ					
G2B							TJ	EJ					BIO							BJ					
G3A			BJ	HEM				FIZ					EJ		BJ				BIO	MM					
G4A			BJ				EJ				BJ			TM											
G4B			BJ				TM					BIO				BJ	FIZ								
G4C									TM						PHY					MM					

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC APRIL, ŠKOLSKE 2024/25 GODINE

Razred	XXVII sedmica					XXVIII sedmica					XXIX sedmica					XXX sedmica					XXXI sedmica			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	
		1.4	2.4	3.4	4.4	7.4	8.4	9.4	10.4	11.4	14.4	15.4	16.4	17.4	18.4	21.4	22.4	23.4	24.4	25.4	28.4	29.4	30.4	
G1A				EJ			TJ							BJ							MM	BIO	EJ	
G1B			MM		HEM		TJ	ICT						BJ									BIO	
G2A					EJ						TJ				BJ					MM		EJ	BIO	
G2B				HEM	FIZ			EJ	ICT	MM	TJ				BJ								BIO	
G3A				HEM	BJ			TJ					EJ							MM			FIZ	
G4A			MM										BJ	TM			EJ				MM			
G4B			IT	HEM			TM	FIZ	MM						BJ								BIO	
G4C															TM									

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MAJ, ŠKOLSKE 2024/25. GODINE

Razred	XXXI sedmica					XXXII sedmica					XXXIII sedmica					XXXIV sedmica					XXXV sedmica				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
				1.5	2.5	5.5	6.5	7.5	8.5	9.5	12.5	13.5	14.5	15.5	16.5	19.5	20.5	21.5	22.5	23.5	26.5	27.5	28.5	29.5	30.5
G1A												TJ				FIZ					BJ	MM			
G1B									FIZ			TJ								EJ	BJ				
G2A												TJ	FIZ						BJ				MM		BJ
G2B												TJ	EJ						BJ	FIZ					BJ
G3A								BJ				FIZ	TJ		BIO				EJ		MM		BJ		
G4A														TM											
G4B												TM													
G4C														TM											

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JUNI, ŠKOLSKE 2023/24. GODINE

Razred	XXXVI sedmica					XXXVII sedmica																			
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
	2.6	3.6	4.6	5.6	6.6	9.6	10.6	11.6	12.6	13.6	16.6	17.6	18.6	19.6	20.6	23.6	24.6	25.6	26.6	27.6	30.6.				
G1A		EJ																							
G1B																									
G2A		EJ																							
G2B																									
G3A																									
G4A																									
G4B																									
G4C																									

Državni praznik

Vjerski praznik

Online sedmica

Nastava se izvodi po rasporedu od drugog dana (prema nastavnom kalendaru Ministarstva odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo)

Dan nastavnika

- Završetak nastave u prvom polugodštu: 31. 12. 2024. godine.
- Početak nastave u drugom polugodištu: 29. 01. 2025. godine.
- Kraj nastave u drugom polugodištu: za završne razrede je 06. 05. 2025. godine, a za ostale razrede 11.06.2025. godine.

Broj djelovodnog protokola Ustanove: 07-2-1377-03/24

Datum: 27. 09. 2024. godine