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

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2026/2027

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR
MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

Sarajevo, septembar 2026. godine

OŠ47

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

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2026/2027

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

OSNOVNA ŠKOLA

Sarajevo, septembar 2026. 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 aktuelnosti 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 aktuelnosti 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.

Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine
Na osnovu nacrta Izvještaja 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.
Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg program rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu 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.
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 nacrta 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, direkor 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: 2026.
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@ba.maarifschools.org
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Direktor	Enes Đozić
Datum imenovanja na poziciju direktora	01. 04. 2026. godine.
Mobilni stručni tim	Samir Mešanović, Edina Ridžal, Emina Kasapović
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	341
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	22
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	51
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	51
Ukupan broj radnika škole	85
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	341
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	341
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	I-A, I-B, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C, IV-A, IV-B, IV-C, V-A, V-B, V-C, VI-A, VI-B, VI-C, VII-A, VII-B, VIII-A, VIII-B, IX-A, IX-B	08:30	15:05	
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Međusmjena 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	21	1200
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 – informacioni centar	1	100
10.	Toaleti	13	150
11.	Školski hodnici	2	100
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
13.	Ostali zatvoreni prostor		
	UKUPNO:		
	UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):	43	4610

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	m²
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	(funkcionalnost)	
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 poslednje sanacije krova i stanje krova;
  Navesti da li škola ima Ugrađena ventilacija ili rekupacija.

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)		
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	2026
			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	(funkcionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				ostalo	Cijeli objekat, zatvoreni i otvoreni prostor je iznajmljen po osnovu ugovora o zakupu.
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				ostalo	

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	2	2	
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	30	30	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	10	10	

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	1	1	
12.	Klavir ili klavinova	1	2	2	
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1	10	10	
15.	Plastifikator	1	2	2	
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	6	6	26	26
Od 4-6 godina	4	4			4	4
Od 7-9 godina						
10 godina i više						
UKUPNO:	24	24	6		30	30

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																											
RAZRED	**Broj učenika**			**Učenici s pozitivnim općim uspjehom**										**Učenici s nedovoljnim uspjehom**								**Opisno ocijenjeni**		**Prevedeni**		**Neocijenjeni**		**Prosječna ocjena općeg uspjeha**
	M	Ž	SVEGA	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna		dvije		tri i više		svega							
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	
I	10	11	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	100%					
II	15	17	32	32	100 %																							5,00
III	17	17	34	30	88,20 %	3	9,03%	1	3,77%																			4,85
IV	14	13	27	23	85.44%	4	14.56%																					4.85
V	9	13	22	16	72.73%	5	22.7%	1	4.55%																			4.68
VI	11	10	21	16	76.19%	5	23.81%	0																				4.76
VII	16	5	21	16	76.19%	4	19.05%	0																				4.57
VII	8	4	12	7	58.33%	5	41.67%	0																				4.58
IX	8	10	18	11	61.11%	7	38.89%	0																				4.61
Σ	108	100	208	151	72.60%	33	15.87%	2														21	100%					4.78

2.2 Uspjeh učenika u vladanju

U tabeli 9. prikazati uspjeh učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 9.)

Uspjeh učenika u vladanju																																**Ukupan broj izostanaka**				
RAZRED	**Broj učenika**			**Ocjene iz vladanja**												**Stimulativne mjere**						**Izrečene odgojno-disciplinske mjere**																
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljava		Loše		Neocijenjeni		Priznanja		Pohvale		Nagrade		Ukor razrednika		Ukor odjeljen. vijeća		Ukor direktora		Ukor Nast. vijeća		Premještaj u drugo odjeljenje		Premještaj u drugu školu		**UKUPNO**		**Opravdano**	**Neopravdano**	**UKUPNO**
				Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	**Broj učenika**	**%**			
I	10	11	21																																	**222**	**0**	**222**
II	15	17	32	32	100																															**739**	**0**	**739**
III	17	17	34	34	100																															**750**	**0**	**750**
IV	14	13	27	27	100																															**771**	**0**	**771**
V	9	13	22	22	100																															**772**	**5**	**777**
VI	11	10	21	21	100																															**1283**	**0**	**1283**
VII	16	5	21	21	100	1	4,7	1	4,7																											**1811**	**3**	**1814**
VIII	8	4	12	11	91,6	1	8,3																													**256**	**19**	**545**
IX	8	10	18	18	100																															**975**	**15**	**990**
Σ	108	100	208	**207**	**99,6**	**2**	**0,8**	**1**	**0,4**																											**7965**	**42**	**8007**

Broj učenika koji su privremeno ili trajno izuzeti iz realizacije nastavnih sadržaja nastavnog predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport:_____.

2.3 Struktura izostanaka po razlozima

U tabeli 10. prikazati strukturu izostanaka po razlozima za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 10.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Ukupno neopravdani
I	**130**	92	0	222	0	0	0
II	**548**	190	1	739	0	0	0
III	**691**	58	1	750	0	0	0
IV	**579**	189	3	771	0	0	0
V	**541**	209	17	772	0	5	5
VI	**695**	579	10	1283	0	0	0
VII	**1294**	478	39	1811	0	3	0
VIII	**293**	220	13	526	0	19	19
IX	**624**	351	0	975	6	9	15
UKUPNO:	**5395**	2366	84	7849	6	36	42

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 11. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu (tekuću i prethodnu).

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Školska 24/25. godina		Školska 25/26. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	141	76.3	151	72.60%
Vrlodobar	44	23.7	33	15.87%
Dobar	0	0.00%	2	0.96%
Dovoljan	0	0.00%	0	0.00%
Opisno ocijenjeno	40	100%	21	100%
Prevedeno	0	0.00%	0	0.00%
S uspjehom završilo razred	225	100%	208	100%
Nedovoljan	0	0.00%	0	0.00%
Neocijenjen	~~0~~	0.00%	~~0~~	0.00%
Prosječna ocjena općeg uspjeha	**4.76**		**4.78**	

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	Školska 24/25. godina		Školska 25/26. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	118	99.2%	118	97.5 %
Vrlodobro	2	0.8%	2	1.66 %
Dobro	0	0	1	0.84%
Zadovoljava	0	0		
Loše	0	0		
Neocijenjen	0	0		

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	Platforma
	Od	Do		
1.	03.11.2025.	07.11.2025.	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
Takmičenja							
1.	Smotra folklora i modernog plesa, dvorana Goran Čengić	Općina Novo Sarajevo	Općinski nivo	10 učenika	II2	učešće	Sajra Smajić

2.	Općinsko takmičenje iz stonog tenisa	Udruženje „Druga Viteška“ - Novi Grad Sarajevo O.Š. Sokolje	Općinski nivo	4 učenika	IX	učešće	Adnan Pešto
3.	Općinsko takmičenje iz odbojke	O.Š. Umihana Čuvidina	Općinski nivo	10 učenika	VI-IX	učešće	Adnan Pešto
4.	Općinsko takmičenje iz atletike	Atletski savez Kantona Sarajevo	Općinski nivo	4 učenika	VII-IX	2.mjesto Jusuf Đulović	Adnan Pešto
5.	IV Zimski atletski miting	Atletski klub Novi grad	Kantonalni nivo	30	I-IX	Asja Ibrović – 1. mjesto (prepone) Isa Alidžiković – 2. mjesto (60 m sprint) Dalia Mulić – 2. mjesto (60 m sprint) Zejneb Hodžić – 2. mjesto (60 m sprint) Tesnim Maksumić – 3. mjesto (60 m sprint) Ali Jašarević – 2. mjesto (60 m sprint) Ajša Okerić – 1. mjesto (štafeta 5*60m) Lina Karić – 2. mjesto (štafeta 5*60m)	Nejra Sejfić Pešto Adnan
6.	IV MAARIF CUP	Maarif inetrantional Schools	Kantonalni	20	VI-IX	1.mjesto Beyza Sagir 1.mjesto Ali Merkez 1.mjesto Inci Alkan 1.mjesto Eman Muslim	Nejra Sejfić Adnan Pešto Enes Đozić
7.	Općinsko takmičenje iz fizike	OŠ Skender Kulenović	Općisnki nivo	Hafsa Čustović, Kenan Jusufbašić	VIII i IX	učešće	Rijad Murić
8.	Kantonalno takmičenje i turskog jezika	Minitarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	Yusuf Mhemid	IX	2.mjesto	Sumejja Misini
Revije							

1.	Revija kulturno-umjetničkog stvaralaštva	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Općinski nivo Kantonalni nivo	40 učenika	V-IX razred	3.mjesto 5. mjesto	Sabrina Đulančić-Fejzić
2.							
3.							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
Ostalo							
1.							
2.							
3.							

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 kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII	1			1
VIII				
IX	1			1
UKUPNO:	2			2

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.	I - IX	158	Humanitarni bazar	Oktobar	Škola			Aktivi razredne i predmetne nastave
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	6. grupa	7. grupa		
Dodatna nastava											
1.	**Podrška u učenju bosanskog jezika**	2	6	2						Lejla Mujičić	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
2.	**Dodatna nastava iz predmeta Bosanski jezik i književnost**	1	1							Mubina Mešić Palić	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
3.	**Moja okolina na engleskom**	4	16	18	14	11				Anida Fočo-Dogan	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
4.	**Matematika na engleskom**	3	22	16	18					Azra Ivazović Minela Solak Minela Muhibić	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
5.	**Matematika**	3	16	16	18					Fatima Durdžić Džanko Armela Pintol Minela Muhibić	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
6.	**Bosanski jezik**	3	16	16	16					Fatima Durdžić Džanko Armela Pintol Minela Solak	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
Dopunska nastava											
1.	**Turski jezik**	1	3							Edita Drakovac Veljović	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
2.	**Bosanski jezik za strance**	1	6							Dženita Baščaušević	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
4.	**Bosanski jezik za strance**	1	2							Mubina Mešić Palić	Šk. 2025/26. (1 čas sedmično)
5.	**Dopunska razredna nastava**	3	22	14	11					Azra Ivazović Ermelinda Dervišević Selma Beganović	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
Fakultativna nastava											
1.	**Arapski jezik**	4	16	18	14	11				Mirza Durić	Šk.2025/26. (1 čas sedmično)
2.	**Turski jezik**	3	22	16	14					Edita Drakovac Veljović	Šk. 2025/26 (3 časa sedmično)
3.	**Engleski jezik**	3	22	16	16					Salema Drljević	Šk. 2025/26 (3 časa sedmično)
Instruktivna nastava											
1.											
2.											
3.											
Pripremna nastava											
1.	**Matematika za eksternu maturu**	1	18							Amir Hodžić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
2.	**Bosanski jezik za eksternu maturu**	1	18							Lejla Mujičić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)

3.	**Engleski jezik za eksternu maturu**	1	18							Esma Adilović-Halilović	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)											
1.	**Klub sporta III**	1	16							Nejra Sejfić	Šk. 2025/26. (2 časa sedmično)
2.	**Klub sporta IV**	2	14	11						Adnan Pešto	Šk. 2025/26. (2 časa sedmično)
3.	**Klub sporta V-IX**	1	20							Nejra Sejfić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
4.	**Art**	7	22	16	16	16	18	14	11	Azra Mehdin Amina Mahmić Raunić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
5.	**Music**	7	22	16	16	16	18	14	11	Sabrina Đulančić-Fejzić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
6.	**Lego**	7	22	16	16	16	18	14	11	Dženana Celikus	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
7.	**Mind Games**	3	22	16	16					Dženana Celikus	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
8.	**Klub knjige**	2	11	22						Ermelinda Dervišević Lejla Mujičić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
9.	**„Čudesna petica“**	1	21							Aida Karaosmanović	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
10.	**Craft**	3	22	16	16					Amina Mahmić Raunić Anida Fočo-Dogan	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
11.	**Dramsko-recitatorska sekcija**	2	16	18						Armela Pintol Minela Muhibić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
12.	**Creative club**	1	16							Fatima Durdžić Džanko	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
13.	**Paper craft**	1	11							Selma Beganović	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
14.	**Mozgalice**	1	18							Minela Muhibić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
15.	**Debata**	1	10							Sumejja Misini	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
Hor kao vannastavna aktivnost											
1.	**Hor**	1	34							Sabrina Đulančić-Fejzić	Šk. 2025/26. (2 časa sedmično)
2.											
3.											
Orkestar kao vannastavna aktivnost											
1.	**Orkestar**	1	11							Sabrina Đulančić-Fejzić	Šk. 2025/26 (1 čas sedmično)
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	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Prevencija ovisnosti	Škola plivanja	IV	25	Razrednik	MOOKS	II polugodište

2.	Prevencija nasilja	Škola skijanja	VI	21	Razrednik	MOOKS	II polugodište
3.	Prevencija nasilja	Škola planinarenja	VII	25	Razrednik	MOOKS	II polugodište

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.	Očuvanje kulture sjećanja	4.6.2026.	Jajce	V	21	Aida Karaosmanović, Arnes Džido	Uspješno realizovana
2.	Posjete muzejima	23.4.2026.	Muzej književnosti i pozorišne umjetnosti	IX	19	Lejla Mujičić	Uspješno realizovana
4.	Posjeta koncertu klasične muzike	28.10.2025.	Centar "Safet Zajko"	VIII i IX razred	25	Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizirana
5.	Posjeta pozorištu (opera NPS)	01.12.2025.	Narodno pozorište	VIII razred	13	Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizirana
6.	Posjeta Sajmu knjige	24. 4. 2026.	Centar Skenderija	VI-IX	12	Aktiv bosanskog jezika	Uspješno realizirana
7.	Posjeta kinu	30.12.2025.	Cinestar Bingo	I-V	130	Razredna nastava	Uspješno realizirana
8.	Posjeta muzeju	12.02.2025.	Olimpijski muzej	IV	28	Ermelinda Dervišević, Selma Beganović	Uspješno realizirana
9.	Posjeta muzeju	13.05.2026.	Muzej 80-tih	IV	28	Ermelinda Dervišević, Selma Beganović	Uspješno realizirana
10.	Posjeta pozorištu	20.05.2026.	Pozorište mladih “Karius i Bakterius”	I-IV	100	Razredna nastava	Uspješno realizirana
11.	Posjeta pozorištu	04.11.2025.	Multimedijalna sala Općine Novi Grad Sarajevo	I-V	130	Razredna nastava	Uspješno realizirana

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 jesenji	17.09.2025.	Bijambare	I - V	130	Razredna nastava	Uspješno realizirano
2.	Izlet jesenji	17.09.2025.	Tuzla	VI-IX	70	Razrednici	Uspješno realizirano
3.	Izlet proljetni	06.05.2026.	Stojčevac	I-V	130	Razredna nastava	Uspješno realizirano
4.	Izlet proljetni	06.05.2026.	Mostar	VI-IX	70	Razrednici	Uspješno realizirano

5.	Studijska Posjeta	16.03.2026.	Potočari Memorijalni centar	IX	15	Sanela Mešinović	Uspješno realizirano
6.	Ekskurzija učenika	10.11.-15.11.2025.	Španija	IX	11	Sanela Mešinović	Uspješno realizirano
7.	Učešće na Istanbul Education Summit	03.12.-08.12.2025.	Istanbul	V i VI	10	Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizirano
8.	Izlet/Nastup	05.03.2026.	Gračanica	V-IX	35	Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizirano
9.	Škola u prirodi	22.-24.09. 2025.	SRC Ajdinovići	IV	28	Ermelinda Dervišević, Selma Beganović	Uspješno realizirano

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.	Mubina Mešić Palić	Nastavnica bosanskog jezika	VIII	Vrste rečenica po sastavu (Uzročne rečenice)	30.03.2026.
2.	Adnan Pešto	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	VI	Košarkaški dvokorak	15.04.2026.
4.	Aida Karaosmanović	Profesor razredne nastave	Va	Najznačajnije ličnosti srednjovijekvne bosanske države-starine mog zavičaja	16.10.2025.
5.	Fatima Durdžić Džanko	Profesor razredne nastave	IIb	Priroda i nauka oko nas „Čula“	26.02.2026.
6.	Armela PIntol	Profesor razredne nastave	IIb	Priroda i nauka oko nas „Sabiranje i oduzimanje do 100 bez prelaza“	26.03.2026
7.	Minela Muhibić	Profesor razredne nastave	IIIb	Izražavanje i stvaralaštvo „IKT Lastavice“	02.04.2026
8.	Azra Ivazović	Profesor razredne nastave	I-A	Priroda i nauka oko nas „ Koristi od domaćih životinja“	05.05.2026.
9.	Lejla Mujičić	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	VIII-A	"Pisma iz Indije", Vesna Krmpotić	19.11.2026

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.	Sajra Smajić	Nastavnik razredne nastave	da	da
2.	Sabrina Đulančić-Fejzić	Nastavnik muzičke kulture		da

3.	Adnan Pešto	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	da	
4.	Nejra Sejfić	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	da	da
5.	Ermelinda Dervišević	Profesor razredne nastave	da	da
6.	Selma Beganović	Profesor razredne nastave	da	da
7.	Minela Solak	Profesor razredne nastave	da	da

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.	Empatija i kritičko razmišljanje	Novembar, Februar, Maj	VI, VII, VIII, IX
2.	Dječija prava i odgovornosti	Novembar	IV, V, VI, VII, VIII, IX
3.	Kompromis i saradnja	Decembar, Mart	I, II, III

2.18.2. Sekundarna prevencija 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										
Individualni plan brige									2	2
Grupni rad sa odjeljenjem										
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:									2	2

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.	Prkos i otpor učenika prema školskim pravilima
2.	Manjak saradnje roditelja sa nastavnim osobljem
3.	Pretjerano zaštitnički odnos roditelja prema učenicima
4.	Sukobljavanje učenika s nastavnicima
5.	Verbalno sukobljavanje sa vršnjacima
6.	Impulsivno ponašanje učenika uz manjak emocionalne regulacije
7.	Prkosan odnos prema nastavnom osoblju

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
Septembar		-
Oktobar		-
Novembar		-
Decembar	1	1
Januar		1
Februar		1
Mart		1
April		1
Maj		1
Juni		1
UKUPNO:	1	7

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.	Pravovremeno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna odgojno-obrazovna podrška.	Kontinuirano praćenje učenika i pravovremeno ključivanje stručne službe.
2.	Preventivni rad sa učenicima na razvijanju prihvatljivih oblika ponašanja.	Realizovati radionice i druge edukativne aktivnosti usmjerenih na razvoj socio-emocionalnih vještina, nenasilne komunikacije, tolerancije i rješavanja konflikata.
3.	Saradnja stručne službe sa nastavnicima u praćenju učenika.	Unaprijediti razmjenu informacija i timski pristup u pružanju podrške učeniku.
4.	Odgojno – obrazovne podrške pruža učeniku mogućnost da usvoji djelotvorna individualno i društveno prihvatljiva ponašanja.	Kontinuirano i sistemsko jačanje saradnje porodice i škole.
5.	Jačanje protektivnih faktora. Podsticanje pozitivnih i društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika.	Poticanje odgovornog i prihvatljivog ponašanja kroz projektne i volonterske aktivnosti učenika.
6.	Kompetentni stručni saradnici i nastavnici.	Dodatne edukacije za stručnu službu i nastavnike koje provode individualni plan podrške (IPP) i individualni plan brige (IPB).

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.	Pravilnik nalaže izradu IPP-a i IPB-a kako bi se osigurala stručna podrška učeniku prije kažnjavanja.	Propisati adekvatnije smjernice za rad sa nesaradljivim roditeljima osim dopisa Centru za socijalni rad.
2.	Odgovornost za prvi korak i vođenje savjetodavnog razgovora s učenikom jasno je dodijeljena razredniku.	Pružiti snažniju sistemsku i pravnu podršku nastavnom osoblju kako bi se osnažili da bez straha od roditeljskih reakcija preuzmu primarnu odgojnu odgovornost u učionici.
3.	Prepoznata je generalna potreba za multisektorskim djelovanjem radi zaštite najboljeg interesa učenika u riziku.	Omogućiti školi autonomiju da većinu disciplinskih problema rješava unutar svojih zidova, bez prisilnog alarmiranja CZSR-a, CMZ-a i policije za svaki ispad.
4.	Vođenje detaljne evidencije, obrazloženja i službenih zabilješki omogućava precizno praćenje učeničkog ponašanja i pedagoškog rada.	Optimizirati administrativne zahtjeve kako bi se nastavnicima i stručnoj službi oslobodilo vrijeme za direktan preventivni rad s učenicima, umjesto prekomjernog bavljenja birokratijom.
5.	Propisana je procedura zajedničkog prezentiranja Individualnog plana podrške ili brige (IPP/IPB) roditeljima od strane razrednika i stručne službe.	Institucionalno definirati i osigurati profesionalnu autonomiju škole, uspostavljanjem jasnih protokola koji štite stručno osoblje od neopravdanog uplitanja i pritisaka roditelja u pedagoške procjene.

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.	Omogućava jasno definisanje ciljeva i potreba učenika	Redovno revidirati ciljeve i mjere podrške u skladu sa potrebama učenika
2.	Omogućava prilagođavanje potreba učenika	Omogućiti fleksibilnije prilagođavanje intenziteta i oblika podrške
3.	Podržava saradnju između svih uključenih aktera	Unaprijediti koordinaciju i razmjenu informacija između stručne službe, nastavnika i roditelja/staratelja
4.	Pravovremeno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška	Unaprijediti praćenje učenika i pravovremeno uključivanje odgovarajućih oblika podrške.

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		Edukator/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	8		8		8		24	
Oktobar	8		8		8		24	
Novembar	8		8		8		24	
Decembar	8		8		8		24	
Januar	0		0		0		0	
Februar	8		8		8		24	
Mart	8		8		8		24	
April	8		8		8		24	
Maj	8		8		8		24	
Juni	0		0		0		24	
UKUPNO:	64		64		64		192	

U tabelu 25.c 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 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	12		12		12		36	
Oktobar	12		12		12		36	
Novembar	12		12		12		36	
Decembar	12		12		12		36	
Januar	0		0		0		0	
Februar	12		12		12		36	
Mart	12		12		12		36	
April	12		12		12		36	
Maj	12		12		12		36	
Juni	10		0		0		0	
UKUPNO:	96		96		96		288	

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	Edukator/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
September	4	4	4	12
Oktobar	4	4	4	12
Novembar	4	4	4	12
Decembar	4	4	4	12
Januar	0	0	0	0
Februar	4	4	4	12
Mart	4	4	4	182
April	4	4	4	12
Maj	4	4	4	12
Juni	0	0	0	12
UKUPNO:	32	32	32	96

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.	Svjetski dan učitelja	05.10.2025.	Zgarada S1	Razredna nastava	Muzički i scenski izraz - video	Uspješno realizovana
2.	Dan državnosti	24.11.2025.	Sala škole	Aktiv razredne nastave, jezika, društvenih nauka i vještina	priredba	Uspješno realizovana
3.	Dan nezavisnosti	27.2.2026.	Konferencijska sala	Arnes Džido i Sabrina Đulančić-Fejzić	Historijski čas i prezentacija na temu "Muzika u ratnom periodu"	Uspješno realizovana
4.	Dan škole	22.04.2026.	Sala škole	Svi aktivi	Dan otvorenih vrata	Uspješno realizovana
5.	Dani jabuke	20.10.2025.	Zgrada S1	Razredna nastava	Radionice	Uspješno realizovana
6.	Mjesec knjige	29.10.2025.	Konferencijska sala	Razredna nastava	Posjeta književnice Elmira Helać-Mekić	Uspješno realizovana
7.	Svjetski dan animiranog filma	28.10.2025.	Konferencijska sala	Razredna nastava	Gledanje animiranog filma	Uspješno realizovana
8.	Dan ljubaznosti	13.11. 2025.	Zgrada S1	Fatima Durdžić-	Radionica	Uspješno realizovana

				Džanko, Armela Pintol		
9.	Svjetski dan djeteta	20.11.2025.	Zgrada S1	Razredna nastava	Snimanje video-emisije "Glas djece"	Uspješno realizovana
10.	Dan rzžičastih majica	25.02.2026.	Zgrada S1	Razredna nastava	Radionica	Uspješno realizovana
11.	Međunarodni dan žena	03.2026.	Zgrada S1	Razredna nastava	Radionica-izrada čestitki	Uspješno realizovana
12.	Međunarodni dan sreće	20.03.2026.	Zgrada S1	Razredna nastava	Snimanje videa	Uspješno realizovana
13.	Svjetski dan planete Zemlje	22.04.2026.	Učionica IV razreda	Selma Beganović, Ermelinda Dervšević, Anida Foćo-Dogan	Radionica	Uspješno realizovana
14.	Dan nezavisnosti	01.03.2026.	Zgrada S1	Razredna nastava	Snimanje videa	Uspješno realizovana

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.	Smotra folklora i modernih plesova osnovnih škola općine Novo Sarajevo	Decembar	Općina Novo Sarajevo	Općina Novo Sarajevo	Razvijanje ljubavi prema tradiciji i kulturnom nasliješu BiH
2.	"Dan djeteta"	23.04.2026.	Yunus Emre Općina Novi Grad	Yunus Emre	Razvijanje ljubavi prema djeci, domovini, važnost djeteta i njegovih prava
3.	Saradnička aktivnost	10.10.2025.	Nevladina organizacija GENEZA	Roditelji I razreda	Zdrave životne navike
4.	Svjetski dan pošte	09.10.2025.	Pošta Sarajevo	Selma Beganović, Ermelinda Dervišević	Obilježavanje Svjetskog dana pošte
5.	Svjetski dan bijelog štapa	14.10.2025.	Cemtar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu	Selma Beganović, Ermelinda Dervišević	Obilježavanje Svjetskog dana bijelog štapa
6.	Svjetski dan štednje	31.10.2025.	UniCredit banka	Minela Muhibić	Obilježavanje Svjetskog dana štednje
7.	Svjetski dan televizije	21.11.2025.	Radio TV Bir	Selma Beganović, Ermelinda Dervišević	Obilježavanje svjetskog dana televizije
8.	Muzička radionica	15.11.2025.	Udruženje VIRTUOZ	Razredna nastava u saradnji sa Općinom Novi Grad	Održana muzička radionica
9.	Značaj komunikacije sa gluhim i gluhonijemim osobama	22.03.2026.	Udruženje: Znak za riječ	Selma Beganović, Ermelinda Dervišević	Značaj komunikacije sa gluhim i gluhonijemim osobama
10.	Ja u saobraćaju	septembar	MUP KANTONA	Učiteljice I i II razreda	Radionica o sigurnom ponašanju u saobraćaju

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	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 2026
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

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	/	/	/	/	/	/	2
Učenici bez oca	/	1	/	1	1	1	1	/	/	**5**
Učenici bez oba roditelja	/	/	/	/	/	/	1	/	1	**2**
Učenici sa oba roditelja	32	34	49	41	45	38	36	24	33	**332**
UKUPNO:	33	35	50	42	46	39	38	24	34	**341**

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	32	35	50	42	46	38	37	24	33	337
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Živi sa starateljskom porodicom	1	/	/	/	/	1	1	/	1	4
UKUPNO:	33	35	50	42	46	39	38	24	34	341

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	/	1	0	59	/	23	109	40	/	73	/	29	**334**
Majke	/	1	3	51	/	23	102	46	/	91	/	18	**337**
UKUPNO:	/	2	3	110	/	46	211	86	/	164	/	47	**671**

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	27

Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	36
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	271
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	7
UKUPNO:	341

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	2	7	6	8	8	4	6	5	6	52
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO:	2	7	6	8	8	4	6	5	6	52

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

U tabelu 34. upisuju se podaci o brojnom stanje 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	3.7.1.1.1.1.1. ODJELJENJE																3.7.1.1.1.1.2. 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	M	Ž				
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	8	4	12	9													20	13	2	16.5
	12		21														33			
II	8	12	7	8													15	20	2	17.5
	20		15														35			
III	4	8	6	8	13	11											23	27	3	16.7
	12		14		24												50			
IV	5	9	10	7	4	7											19	23	3	14
	14		17		11												42			
V	7	12	3	0	13	11											23	23	3	15.3
	19		3		24												46			
VI	1	1	7	12	9	9											17	22	3	13
	2		19		18												39			
VII	7	8	10	13													17	21	2	19
	15		23														38			
VIII	13	4	5	2													18	6	2	12
	17		7														24			
IX	8	4	10	12													18	16	2	17
	12		22														34			
													UKUPNO:				170	171	22	14.38
																	341			

Naziv područne škole:_____

(Tabela 34.a)

RAZRED	3.7.1.1.1.1.3. ODJELJENJE																3.7.1.1.1.1.4. 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	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	15
2.	2	16
3.	3	24
4.	3	23
	UKUPNO UČENIKA:	**78**
	UKUPNO GRUPA:	**4**

Napomena: u okviru vremena predviđenom za realizaciju produženog boravka organizovan je program Maarif Support.

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.	**V-A**	NE	NE	DA	NE
2.	**V-B**	NE	NE	DA	NE
3.	**V-C**	NE	NE	NE	DA
...					

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 stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za cijelu školu. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. 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	33	35	50	42	46	39	38	24	34	**341**	**2**	2	3	3	3	3	2	2	2	**22**
Područna škola____																				
...																				
UKUPNO:	**33**	**35**	**50**	**42**	**46**	**39**	**38**	**24**	**34**	**341**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**2**	**2**	**2**	**22**

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

U tabelu 39.a upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u područnoj školi.
Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.b itd.

Naziv područne škole:_____

(Tabela 39.a)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO UČENIKA U KOMBINACIJI
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 ortopleptičkih 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	M	Ž
Oštećenje vida																				
Oštećenje sluha																				
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije											3								3	
Motoričke teškoće																				
Intelektualne teškoće																				
Poremećaj u ponašanju																				
Poremećaj iz spektra autizma																				
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)									1										1	
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti															1				1	
Emocionalni poremećaji																				
Kombinirane razvojne teškoće																				
Ostale teškoće																				
UKUPNO:									1	3					1				5	

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1					1	3				4
IPP 2										0
IPP 3										0
IEP										0
ITP										0
UKUPNO:										4

3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

U tabelu 41. upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombinovanih 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/kombinovanih grupe.

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.	12	1-A										
2.	21	1-B										
3.	20	2-A										
4.	15	2-B										
5.	12	3-A										
6.	12	3-B							2	3-B		
7.	23	3-C							1	3-C		
8.	13	4-A							1	4-A		
9.	15	4-B							2	4-B		
10.	11	4-C										
11.	22	5-A/B										
12.	22	5-C							2	5-C		
13.	19	6-A/B							2	6-A/B		
14.	16	6-C							2	6-C		
15.	14	7-A							1	7-A		
16.	18	7-B							5	7-B		
17.	17	8-A										
18.	6	8-B							1	8-B		
19.	12	9-A										
20.	17	9-B							5	9-B		

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 41.a upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombinovanih 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/kombinovanih grupe.
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	33			
II	35			
III	50			
IV	42			
V	46			
VI	39			
VII	38			
VIII	24			
IX	34			
UKUPNO:	341			

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							
	Engleski		Njemački		Turski jezik		...	
	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.					46	5-A 5-B 5-C		
2.					39	6-A 6-B 6-C		
3.					38	7-A 7-B		
4.					24	8-A 8-B		
5.					34	9-A 9-B		
UKUPNO:		/		/	181	12		/

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 brojnom 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

			Predmetna nastava	UKUPNO 1	Razredna nastava - područna škola	Razredna nastava - matična škola	Razredna nastava	
2. strani jezik Turski jezik	1. strani jezik Engleski jezik	Bosanski jezik i književnost						
	2			2		2		Broj učenika/polaznika
	2			28		28		Sedmično/godišnje fond časova
	2			2		2		Broj učenika/polaznika
	2			33		33		Sedmično/godišnje fond časova
	3			3		3		Broj učenika/polaznika
	6			50		50		Sedmično/godišnje fond časova
	3			3		3		Broj učenika/polaznika
	6			49		49		Sedmično/godišnje fond časova
3	3	1		2		2		Broj učenika/polaznika
6	6	4		17		17		Sedmično/godišnje fond časova
3	3	3		/	–	/		Broj učenika/polaznika
3	9	15		/	–	/		Sedmično/godišnje fond časova
2	2	2		/	–	/		Broj učenika/polaznika
4	6	8		/	–	/		Sedmično/godišnje fond časova
2	2	2		/	–	/		Broj učenika/polaznika
4	4	8		/	–	/		Sedmično/godišnje fond časova
2	2	2		/	–	/		Broj učenika/polaznika
4	4	8		/	–	/		Sedmično/godišnje fond časova
12	**20**	**10**		**12**		**12**		**Broj učenika/polaznika**
21	**45**	**43**		**177**		**177**		**Sedmično/godišnje fond časova**

Science-Fizika	Fizika	Science-Hemija	Hemija	Science-Biologija	Biologija	Geografija	Historija	Kultura življenja	Društvo	Science	Matematika
								3	1	2	2
								3	1	4	8
				2	1	3	3				3
				2	1	6	3				12
1	1			1	1	2	2				2
1	1			2	2	4	4				8
1	1	1	1	1	1	2	2				2
2	2	2	2	2	2	2	4				8
1	1	1	1	1	1	2	2				2
2	2	2	2	2	2	4	4				8
3	**3**	**2**	**2**	**5**	**4**	**9**	**9**	**3**	**1**	**2**	**11**
5	**5**	**4**	**4**	**8**	**7**	**16**	**15**	**3**	**1**	**4**	**44**

UKUPNO 1+2	UKUPNO 2									
		Društvo/Kultura/Religija	Vjeronauka	Građansko obrazovanje	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Muzička kultura	Likovna kultura	Digital Literacy	Informatika	Osnovi tehnike/Teh
/	/	1	2							
33	5	1	2							
/	/		2							
37	4		2							
/	/	1	3							
60	10	1	3							
/	/	3	3					1	2	
64	15	3	3					1	2	
/	/	1	3		3	3	3		3	3
74	57	1	3		9	3	3		3	3
/	/	3	3		3	3	3		3	3
77	77	3	3		8	3	3		3	3
/	/	2	2	2	2	2	2		2	2
59	59	2	2	2	5	2	2		2	2
/	/	2	2		2	2	2		2	2
62	62	2	2		4	2	2		2	4
/	/	1	2		2	2	2		2	2
61	61	1	2		4	2	2		2	2
/	/	**14**	**22**	**2**	**12**	**12**	**12**	**1**	**14**	**12**
536	**359**	**14**	**22**	**2**	**30**	**12**	**12**	**1**	**14**	**14**

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.	Hemija
2.	Fizika
3.	Biologija
4.	Science-Biologija
5.	Science-Hemija
6.	Science-Fizika

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	177	12	12
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	43	2,52	4
2.	1. strani jezik Engleski jezik	45	2,50	7
3.	2. strani jezik Turski jezik	21	1,38	4
4.	Matematika	44	2,44	3
5.	Science	4	0,21	1
6.	Kultura življenja	3	0,15	1
7.	Historija	15	0,75	1
8.	Društvo	1	0,05	1
9.	Geografija	16	0,80	1
10.	Biologija	7	0,36	1
11.	Science-Biologija	8	0,42	1
12.	Hemija	4	0,22	1
13.	Science-Hemija	4	0,22	1
14.	Fizika	5	0,27	1
15.	Science-Fizika	5	0,27	1
16.	Osnove tehnike/ Tehnička kultura	14	0,70	1
17.	Informatika	14	0,73	1
18.	Digital Literacy	1	0,05	1
19.	Likovna kultura	12	0,60	1
20.	Muzička kultura	12	0,60	1
21.	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	30	1,50	3
22.	Građansko obrazovanje	2	0,10	1
23.	Vjeronauka	22	1,10	1
24.	Društvo, kultura, religija	14	0,70	1
	UKUPNO:	**522**	**29,80**	**51**

Napomena: veći broj stvarno angažovanih izvršilaca je zbog organizacije Ustanove kroz tri nivoa obrazovanja i činjenice da neki nastavnici predaju više predmeta, ali su prikazani za svaki predmet pojedinačno

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.)

Izvršioci	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	12	12					1	3	8		
Nastavnici predmetne nastave	45	45					5	9	30		1
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog	1	1						1			
Psiholog	1	1							1		
Socijalni radnik	1	1							1		
Bibliotekar	1	1						1			
Rukovalac nastavnom tehnikom	3	3						1	2		
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	2	2					1	1			
Radnik za zaštitu na radu											
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju											
Asistent u školi u bolnici											
Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
SARADNIK											
Administrativni radnik	8	8	1				1	5	1		
RUKOVODNO OSOBLJE											
Direktor	1	1								1	
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	2	2						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	1	1	1								
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	7	7	7								
Radnik na održavanju higijene/sobarica											
Radnik u vešeraju											
Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji	2	2	2								
Radnik na posluživanju obroka	3	3	3								
Klavirštimer											
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	1	1					1				
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
UKUPNO:	**95**	**95**	**17**				**9**	**22**	**45**	**1**	**1**

Napomena: Svi uposlenici Školskog centra za osnovni i srednji nivo obrazovanja su zbirno prikazani u ovoj tabeli.

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.)

Izvršioci	**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											
Tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflolog - 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	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...	
Dodatna nastava								
1.	**Matematika**	1	15					Amela Pračić
2.	**Engleski jezik**	4	12	12	14	14		Salema Drljević
3.	**Engleski jezik**	2	21	20				Samir Topić
4.	**Engleski jezik**	2	15	24				Merjem Čelebić
5.	**Engleski jezik**	1	17					Azra Husić
6.	**Engleski jezik**	1	11					Arnela Hajdarević
7.	**Turski jezik**	2	12	21				Melek Alver
8.	**Turski jezik**	2	20	14				Merjema Čavalić
9.	**Turski jezik**	3	15	24	11			Selma Soydan
10.	**Turski jezik**	3	12	14	17			Edita Drakovac Veljović
Dopunska nastava								
1.	**Bosanski jezik za strance**	1	6					Dženita Baščaušević
2.	**Bosanski jezik za strance**	1	6					Lejla Mujičić
3.	**Bosanski jezik za strance**	1	5					Mubina Mešić Palić
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
Pripremna nastava								
1.	**Bosanski jezik Matura**	1	13					Mubina Mešić Palić
2.	**Matematika Matura**	1	13					Amela Pračić
3.	**Engleski jezik Matura**	1	13					Esma Adilović Halilović
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	**Dramska sekcija**	1						Amila Fehratović
2.	**Kultura i tradicija**	1	20					Amra Pijadžer
3.	**Klub Turskog jezika**	2	20	15				Zuhra Saliyeva
4.	**Odbojka**	1	15					Nejra Sejfić
5.	**English Fun Club**	2	24	24				Azra Husić
6.	**Saobraćajna patrola**	2	20	21				Emina Smajić
7.	**Creativity Club**	2	24	24				Emina Smajić
8.	**Science Club**	1	23					Mirza Drndić
9.	**Šah**	1	10					Alen Mušović
10.	**Mind Games**	3	12	21	15			Dženana Celikus
11.	**Craft**	2	12	20				Anida Fočo-Dogan
12.	**Art**	5	12	21	20	15	12	Azra Mehdin
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	**Hor**	1						Sabrina Đulančić-Fejzić
2.								
3.								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	**Orkestar**	1						Sabrina Đulančić-Fejzić
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.	02.11.2026.	06.11.2026.	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.	IX-B	Posjeta Centru za zdravo starenje	Arnela Hajdarević	decembar, 2026.
2.				
3.				

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.	Takmičenje iz engleskog jezika	IX-B	mart, 2027.	Arnela Hajdarević
2.	Takmičenje iz matematike	VII razred	februar, 2027.	Amela Pračić
3.				

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.	Prevencija ovisnosti	Informacija je moć	II	35	DA		I polugodište
		Škola plivanja	IV	43	DA		II polugodište
		Škola planinarstva	VII	36	DA		I / II polugodište
		Vidim, čujem, učim	VIII	25	DA		I / II polugodište
		Film kao inspiracija i motivacija	IX	36	DA		I polugodište

2.	Prevencija nasilja	“Emocionalna pismenost/Ruler i dinosaur”	I	36	DA		I polugodište
		“Anger Management – Upravljanje ljutnjom”	II	35	DA		I / II polugodište
		“Razvoj emocionalnog rječnika”	V	47	DA		I / II polugodište
		“Škola skijanja”	VI	41	DA		I / II polugodište
		“Blueprint skica”	VIII	25	DA		I / II polugodište
		“Terapeutske priče”	IX	36	DA		I / II polugodište
3.	Kultura sjećanja	“Ko smo kroz spomenike”	III	51	DA		I / II polugodište
		“Kad muzeji progovore”	IV	43	DA		I / II polugodište
		“Naše kuće”	V	47	DA		I / II polugodište
		“Pamtimo prošlost za svjetliju budućnost”	VI	41	DA		I / II polugodište
		Kad planine progovore	VII	36	DA		I / II polugodište
		Naše herojstvo	IX	36	DA		I / II polugodište
4.	Ekologija	“Zlato livade”	I	36	DA		I / II polugodište
		“Izrada didaktičkih materijala od otpada”	II	35	DA		I / II polugodište
		“Škola u prirodi”	IV	43	DA		I / II polugodište
		“Zaštićena područja KS”	V	47	DA		I / II polugodište
		“Recikliraj me – podrži život”	VIII	25	DA		I / II polugodište
		Osnažei volonteri za osnaženu zajednicu	IX	36	DA		I / II polugodište
5.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	“Fondovi budućnosti”	I	36	DA		I / II polugodište
		“Slatki program malih proizvođača”	III	51	DA		I / II polugodište
		“Ja investiram u zajednicu”	IV	43	DA		I / II polugodište
		“Kakve savjete možemo dobiti u banci”	VI	41	DA		I / II polugodište

		Kad planinar postane poduzetnik	VII	36	DA		I / II polugodište
6.	Ostani smiren	"Pomaganje i hrabrost"	I	36	DA		I / II polugodište
		"Prva pomoć"	VI	41	DA		I / II polugodište
		Kodeks planinske etike	VII	36	DA		I / II polugodište
		Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama	IX	36	DA		I / II polugodište
7.	Safe Internet Day	Upoznaj svoja prava	IV	43	DA		I / II polugodište
		Ruka podrške - zajedno smo jači	V	47	DA		I / II polugodište
		Ja sam tu za tebe - vršnjačka podrška u praksi	VI	41	DA		I / 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.	Posjeta Zemaljskom muzeju	V, VI	60	Merjem Brković-Ohranović, Selma Beganović	decembar, 2026. mart, 2027.
2.	Posjete muzejima	VIII	23	Lejla Mujičić	decembar, 2026.
3.	Posjeta pozorištu (opera/balet)	VIII	24	Sabrina Đulančić-Fejzić	oktobar
4.	Posjeta pozorištu	VI, VII	55	Amila Fehratović, Dženita Baščaušević	novembar/decembar, 2026.
5.	Posjeta pozorištu	IX	22	Amila Fehratović	novembar/decembar, 2026.
6.	Posjeta pozorištu	V	22	Mubina Mešić Palić	mart, 2027.
	Posjeta pozorištu	Razredna nastava	170	Nastavnice razredne nastave	mart, april, 2027.
7.	Posjeta Olimpijskom muzeju	VII-B	25	Namik Salkić	februar, 2027.
8.	Posjeta Institutu Yunus Emre	IV-C	12	Selma Soydan, Arnela Hajdarević	maj, 2027.
9.	Posjeta Sajmu knjige	IX-B	22	Arnela Hajdarević	april, 2027.
10.	Posjeta sakralnim oobjektima	IX-B	10	Mirza Durić	mart, 2027.
11.	Posjeta kinu	Razredna nastava	170	Nastavnice razredne nastave	decembar, 2026.
12.	Posjeta GSS-u	Razredna nastava	170	Nastavnice razredne nastave	novembar, 2026.
13.	Posjeta Veterinarskoj stanici	I-A, I-B	30	Nastavnice razredne nastave	oktobar, 2026
14.	Posjeta Zemaljskom muzeju	I-A, I-B	30	Nastavnice razredne nastave	mart, 2027.
15.	Posjeta ZOO Bambi	I-A, I-B	30	Nastavnice razredne nastave	2. polugodište
16.	Posjeta biblioteci	II-A, II-B	35	Nastavnice razredne nastave	oktobar, 2026

17.	Posjeta vatrogasna stanici oktobar	II-A, II-B	35	Nastavnice razredne nastave	oktobar, 2026
18.	Posjeta MBA proizvodnom centru	II-A, II-B	35	Nastavnice razredne nastave	decembar, 2026.
19.	Posjeta stomatološkoj ordinaciji	II-A, II-B	35	Nastavnice razredne nastave	februar, 2027.
20.	Posjeta Ziraat banci	II-A, II-B	35	Nastavnice razredne nastave	mart, 2027.
21.	Posjeta policijskoj upravi Novi Grad	III-A, III-B, III-C	50	Nastavnice razredne nastave	oktobar, 2026
22.	Posjeta RTV Bir	III-A, III-B, III-C	50	Nastavnice razredne nastave	decembar, 2026.
23.	Posjeta Veterinarski fakultet	III-A, III-B, III-C	50	Nastavnice razredne nastave	mart, 2027.
24.	Škola u prirodi	IV-A, IV-B, IV-C	50	Nastavnice razredne nastave	2. polugodište
25.	Posjeta MBA ili Klas proizvodni centar	IV-A, IV-B, IV-C	50	Nastavnice razredne nastave	2. polugodište
26.	Tragovima bosanskog kraljevstva	IV-A, IV-B, IV-C	50	Nastavnice razredne nastave	2. polugodište
27.	Posjeta - Svrzina kuća	V-A, V-B, V-C	50	Nastavnice razredne nastave i razrednici	oktobar, 2026
28.	Posjeta - Brusa bezistan	V-A, V-B, V-C	50	Nastavnice razredne nastave i razrednici	novembar, 2026.
29.	Vrelo Bosne	V-A, V-B, V-C	50	Nastavnice razredne nastave i razrednici	april, 2027.
30.	Posjeta Ambasadi Republike Turske	V-IX	20	Razrednici	2. polugodište
31.	Posjeta Anadolu Agency	V-IX	20	Razrednici	2. polugodište
32.	Posjeta TRT-u	V-IX	20	Razrednici	2. polugodište
33.	Posjeta Turkish Airlines	V-IX	20	Razrednici	2. 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	Razrednici	oktobar 2026., maj 2027.
2.	Studijska Posjeta			
3.	Ekskurzija učenika	IX-A, IX-B	Mirza Durić Arnela Hajdarević	oktobar 2026.
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.	Dženita Omerović	Nastavnik muzičke kulture	Sabrina Đulančić-Fejzić	Viši savjetnik	13	07.09.2026.	06.09.2027.
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.	Zuhra Ljuca									5-C	Bazramınız kutlu olsun!
2.	Salema Drljević								4-A		Jobs – What do you want to be?
3.	Minela Solak					4-A					Matematika
4.	Selma Beganović					5-A/B					Bosanski jezik i književnost
5.	Sajra Smajić						3-C				Mathematics
6.	Ermelinda Dervišević							2-A			Tjelesni i zdrastveni odgoj
7.	Sabrina Đulančić-Fejzić					5-C					Slušanje i upoznavanje muzike
8.	Arnela Hajdarević i Selma Soydan					4-C					Adjectives/SIFATLAR
9.	Adel Polutak i				9-A						Linearne jednačine i organska hemija

	Amela Pračić										
10.	Enes Đozić							5-A			Tjelesni i zdravstveni odgoj
11.	Lejla Mujičić			8-A							Putopis-Književnot
12.	Dženita Buzaljko			8-A							Geografija
13.	Azra Mehdin			8-A							Likovna kultura
14.	Dzenita Baščaušević			7-A							Književnot
15.	Amra Pijadžer			7-A/B							Historija
16.	Sumejja Misini				7-A						Turski jezik

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.	Merjem Brković-Ohranović	Nastavnik hemije/Science	Karakterne snage i vrline-savremeni pristup prevenciji ovisnosti	Psihologija	februar 2027.
2.	Amila Fehratović	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	Bosanski jezik i književnost u dijaspori	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	mart 2027.
3.	Azra Husić	Nastavnik engleskog jezika	Nastavnik-režiser svog časa	Opće globalne teme	april 2027.
4.	Edita Drakovac Veljović	Nastavnik turskog jezika	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret u nastavi	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	februar 2027.
5,	Adnan Pešto	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Pomoćne vježbe za unapređenje tehničko-taktičkih elemenata (samoprocjena i vršnjačka procjena)	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	oktobar 2026.
6.	Namik Salkić	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Predrasude o govor mržnje u sportu	Psihologija i sociologija sporta	mart 2027.
7.	Mubina Mešić Palić	Nastavnica bosanskog jezika i književnosti	Primjeri obrazovnih praksi u uspješnim državama	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	april 2027.
8.	Anida Fočo-Dogan	Nastavnica biologije	Možemo li vjerovati vlastitom mozgu? Neurobiološka osnova percepcije, iluzija i procesa donošenja odluka	Biologija/psihologija/pedagogija	mart 2027.
9.	Sejla Veljković	Nastavnica razredne nastave	Od dosade do angažmana: Kako aktivirati svakog učenika u učionici?	Psihologija/pedagogija	oktobar 2026.
10.	Fatima Durdžić-Džanko	Nastavnica razredne nastave	Nastavnik režiser svoga časa	Psihologija/pedagogija	april 2027.
11.	Armela Pintol	Nastavnica razredne nastave	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	Psihologija/pedagogija	maj 2027.

12.	Samir Topić	Nastavnik engleskog jezika	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	Primjeri obrazovnih praksi u uspješnim državama	april 2027.
13.	Selma Handanović	Nastavnica informatike	Prezentacija kao oblik rada nastavnika i učenika	Informatika	novembar 2026.
14.	Aida Karaosmanović	Nastavnica razredne nastave	Ocjenjivanje učenika, s posebnim osvrtom na ocjenjivanje učenika s teškoćama	Pedagogija	decembar 2026.
15.	Minela Muhibić	Nastavnica razredne nastave	Specifičnosti odgojno-obrazovnog rada s učenicima s neprihvatljivim oblicima ponašanja	Pedagogija	decembar 2026.
16.	Sanela Ahmedspahić	Nastavnica razredne nastave	Igra kao alat u učenju	Pedagogija	februar 2027.
17.	Zehra Selimović	Nastavnica razredne nastave	Darovitost i rad sa darovitim učenicima	Metodika	februar 2027.
18.	Merjema Čavalić	Nastavnik turskog jezika	Upotreba turcizama u svakodnevnom bosanskom jeziku	Turski jezik	mart 2027.

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.	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika: Sigurnost učenika u školskom okruženju	Sjednica Nastavničkog vijeća	Decembar	Stručna služba škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik)
2.	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih službi u zajednici u cilju zaštite učenika	Sjednica Nastavničkog vijeća	Mart	Stručna služba škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik)
3.				

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
Oktobar	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	1

	Razmatranje odgojno-disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućih odluka Realizacija stručne teme Tekuća pitanja	
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 Odjeljenskog 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 53.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 usavršavaje	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 aktivi

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 aktivi 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 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
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 Izvještaj 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	1

	Izostanci učenika Realizovanje kulturne i javne djelatnosti Provjera usaglašenosti kriterija ocjenjivanja	
Januar	Realizacija stručne teme ili oglednog sata Usaglašavanje kriterija za zaključivanje ocjena Osvrt na realizaciju NPP-a Priprema,realizacija i analiza rezultata pismenih zadaća Izvještaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Februar	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju,izostanci I pol. Mjesečno planiranje gradiva Razgovor o napredovanju u radu Stručno usavršavanje, seminari, aktivi	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 Prprema 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 Izvještaj 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	Priredba za prvačiće 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	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
Decembar	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
Januar	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
Februar	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
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 nacrta 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 Utvrđivanje i prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća
Oktobar	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	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku 2026/27. Godinu.

	Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema Pružanje pomoći nastavnicima u izradi mjesećnih planova i godišnjih programa po predmetima. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer – support) i praćenje realizacije programa vršnjačke Realizacija teme "Stručna služba u zadovoljenju dječijih potreba" Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Pojačana saradnja s roditeljima učenika prvog razreda i praćenje adaptiranja na školske obaveze Pomoć razrednicima u izradi Pedagoških kartona i Kartona učenika prvih razreda i novih učenika Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme: “Stručna služba u zadovoljenju dječijih potreba” Realizacija teme: “Sigurnost učenika u digitalnom okruženju”. 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 direktorom, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/Organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Izrada programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Oktobar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Opservacija ponašanja učenika prvih razreda Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja.

	Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme:"Jačanje vještina emocionalne inteligencije" Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice. Realizacije teme: "Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje" Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Novembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme:"Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje" Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu Nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice. Realizacije teme: "Sigurno ponašanje u kriznim situacijama"

	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima 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 Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta Realizacija teme na NV: "Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika"
Decembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Učešće u realizaciji vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima 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 Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Januar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u kreiranju prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada nakon analize uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta šk.2026/2027. godine; Otkrivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika, pronalaženje odgovarajućih pedagoških mjera za njihovo otklanjanje; uključivanje vanškolskih institucija u pružanje stručne podrške učenicima i roditeljima u skladu sa prepoznatim potrebama; Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija.

	Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za prvo polugodište šk.2026/2027.godinu Kartoni učenika/ pedagoški kartoni Inkluzivno obrazovanje /evaluacija postignuća učenika koji prate nastavu po IPP, IEP-u i individualiziranom pristupu/ Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku /Mobilni stručni tim; asistenti u odjeljenju; Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" na NV Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno Učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoške prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Februar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Profesionalni razvoj i profesionalna orjentacija, realizacija tema: "Pravi čovjek na pravo mjesto", Realizacija teme: "Sigurnost učenika u digitalnom okruženju". 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Realizacija aktivnosti povodom obilježavanja Daba ružičastih majica – prevencija nasilja Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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

	Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Mart	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
April	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama

	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Maj	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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

	Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Juni	Evaluacija i analiza rada na kraju II polugodišta školske 2026/2027. Učešće u godišnjem izvještaju o radu škole Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Pomoć roditeljima i informisanje oko upisa u srednju školu 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juli	Godišnji odmor
August	Evaluacija rada pedagoga na kraju školske godine Planiranje i programiranje rada Pripremanje i organizacija rada popravnih ispita Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu-drugi upisni rok Obrada rezultata testiranja i unos u šablon indkatora; Učešće u izradi izvještaja o upisu djece u prvi razred osnovne škole u avgustovskom roku-Sređivanje dokumentacije Upoznavanje voditelja odjeljenja prvog razreda sa individualnim skolnostima djece; Rad na pedagoškoj dokumetaciji Planiranje i programiranje rada odjeljenske zajednice Formiranje odjeljenja prvih razreda. Izrada godišnjeg, globalnog i mjesečnih operativnih planova i programa rada pedagoga Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

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	Sudjelovanje u izradi nastavnog plana i programa za školsku 2026/2027. godinu Planiranje sadržaja odjeljenskog i nastavničkog vijeća Sudjelovanje u izradi izvještaja i plana školskog programa Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju i obrazovanju šk. god. 2026/2027. Godišnji plan i program školskog psihologa Prikupljanje podataka o učenicima (socijalna karta, kartoni učenika, saglasnosti) Informisanje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog Planiranje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Kreiranje preventivnog programa za "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja" Planiranje programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja

	Konsultacije i saradnja u planiranju sprovedbe pravilnika o inkluzivnom obrazovanju sa Mobilnim Stručnim Timom
Oktobar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi Obilježavanje „Dječije nedjelje“ Obilježavanje „Dana mentalnog zdravlja“ Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Novembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava“ Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Decembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Priprema aktivnosti programa “Profesionalna orijentacija” Priprema aktivnosti radionice “Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika” Izrada informativnog panoa profesionalne orijentacije za roditelje Obilježavanje „Dana ljudskih prava“ Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Januar	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Stručno usavršavanje Saradnja i savjetovanje sa nastavnicima i razrednicima o radu sa učenicima Savjetovanje razrednika u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Vođenje dokumentacije i evidencija Revidiranje i evaluacija sprovedenih aktivnosti programa u kojima sudjeluje školski psiholog Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama Sprovedba aktivnosti radionice “Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika”
Februar	Savjetovanje učenika u izboru srednje škole kroz radionice i konsultacije u sklopu programa “Profesionalna orijentacija” Obilježavanje prevencije vršnjačkog nasilja kroz školske aktivnosti „Dan ružičastih majici“ Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Mart	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava“ Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
April	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Obilježavanje “Svjetskog dana svjesnosti o autizmu”

	Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Maj	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi “ Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima “Rastimo zajedno” Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Juni	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Evaluacija i izvještavanje o programima prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, “Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi” i “Rastimo zajedno” Evaluacija i izvještavanje o sprovedenim radionicama, obavljenim konsultacijama i ostalim relevantnim aktivnostima Stručne službe i psihologa Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama
Juli	/
August	Planiranje i programiranje rada za narednu školsku godinu Rad u komisijama za prijem učenika u školu Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Evaluacija Godišnjeg plana rada Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Evaluacija rada Stručnog tima za inkluziju Evaluacija i revidiranje programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, “Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi” i “Rastimo zajedno”

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 radnika. Učešće, praćenje i izvještavanje o realizaciji Godišnjeg programa rada škole. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnom službom škole i Mobilnim stručnim timom. Prikupljanje podataka o učenicima i izrada/ažuriranje socijalnih kartona i socijalne strukture odjeljenja. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima, uključujući razgovore prilikom upisa i početka školske godine. Planiranje rada sa učenicima na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštiti učenika. Saradnja sa razrednicima kroz učešće u realizaciji pojedinih tema odjeljenske zajednice. Izrada plana posjeta porodicama učenika. Identifikacija učenika sa rizikom od neredovnog pohađanja nastave i praćenje redovnosti pohađanja.
Oktobar	Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Prikupljanje podataka o porodicama učenika kojima je potrebna dodatna socijalna podrška. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom i školskom okruženju. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima. Organiziranje i realiziranje predavanja, radionica, panela ili drugih preventivnih aktivnosti za učenike, nastavnike i roditelje. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Saradnja sa lokalnom zajednicom, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama. Učešće u humanitarnim aktivnostima i obilježavanje Dječije nedjelje.
Novembar	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa važećim propisima i etikom struke.

	Izrada i ažuriranje socijalne strukture odjeljenja i škole. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima. Praćenje učenika kojima je potrebna dodatna socijalna podrška i zaštita. Učešće i realizacija školskih projekata u saradnji sa nastavnicima i učenicima. Organiziranje i realiziranje predavanja, radionica, panela ili drugih edukativnih aktivnosti. Učešće u radu Stručnog aktiva socijalnih radnika i, prema potrebi, u organizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorskom radu sa pripravnicima. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća. Saradnja sa roditeljima/starateljima u rješavanju uočenih teškoća u funkcionisanju učenika.
Decembar	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom i školskom okruženju. Praćenje integracije, prilagođavanja i uspjeha učenika u školi. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora i stručnom službom škole. Saradnja sa lokalnom zajednicom, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, nevladinim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama. Učešće u humanitarnim i solidarnim aktivnostima škole. Obilježavanje Dana ljudskih prava.
Januar	Analiza realizacije programa sekundarne prevencije. Analiza uspjeha učenika u vladanju i identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna socijalna podrška. Analiza realizovanih aktivnosti u prvom polugodištu i planiranje aktivnosti u drugom polugodištu. Saradnja i savjetovanje sa nastavnicima i razrednicima u praćenju i pružanju podrške učenicima sa izraženim socijalnim i odgojnim potrebama. Neposredni individualni i grupni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima. Učešće u praćenju uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama, u saradnji sa stručnom službom, nastavnicima i roditeljima/starateljima. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća. Stručno usavršavanje, praćenje stručne literature i vođenje stručne dokumentacije i evidencija.
Februar	Organizacija i učešće na Stručnom aktivu socijalnih radnika. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima/starateljima. Realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. Organizovanje i realiziranje preventivnih aktivnosti usmjerenih na toleranciju, nenasilje i sigurnost učenika. Rad na humanitarnim projektima i aktivnostima. Obilježavanje Dana ružičastih majica. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima Rad na humanitarnim projektima Neposredni rad sa učenicima i roditeljima Realizacija progama prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Obilježavanje Dana ružičastih majica Rad sa mobilnim stručnim timom
Mart	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Realizacija, podrška i praćenje realizacvije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika ndividualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada 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
April	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
Maj	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 ostavrivanju 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 Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
Juni	Izvještaj o radu socijalnog radnika 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 Stručni aktiv socijalnih radnika Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Evaluacija rada Stručnog tima za inkluziju

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 Upis prvačića osnovne i srednje škole u članstvo Podrška darovitim učenicima i učenicima sa poteškoćama u razvoju Poslovi raspodjele udžbenika Upis učenika u biblioteku Rad na popularizaciji dječije štampe
Oktobar	Početak rada čitaonice Poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda Inventarisanje knjižnog fonda Promocija mjeseca knjige Signatura bibliotečkih jedinica Edukacija o pretraživanju fonda i pomoć oko razumjevanja lektire Rad na razvoju društvenih kompetencija i promovisanje zdravih navika življenja.
Novembar	Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom) Odgovaranje na informacijske zahtjeve korisnika Kontinuirana nabavka i obrada knjiga Tehnički pregled, zaštita i čuvanje bibliotekarske građe Rad na popularizaciji dječje štampe Saradnja s dramskom sekcijom Posjeta javnoj bibliotci i arhivu Radionice čitanja za niže razrede.
Decembar	Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala Saradnja sa drugim bibliotekama i institucijama Posjeta Zimskom salonu knjige Rad sa korisnicima Rad u stručnim organima škole Radionice medijske i informacijske pismenosti za starije razrede.
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 Priprema literature za maturske radove

	Dan darivanja knjiga (14. februar)
Mart	Stručno usavršavanje Praćenje kataloga izdavača i novih izdanja Radionica: "Detektivi informacija" Pomoć pri izradi referata i maturskih radova Promocija dječije štampe Svjetski dan poezije (21. mart)
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 Kviz znanja iz opće kulture Izložba radova Maarif art radionica
Maj	Stručne informacije o metodičkim napomenama i korištenju literature Završne radionice: Informaciona pismenosti Promocija dječije štampe Posjeta Biblioteci grada Sarajeva Rad sa korisnicima
Juni	Sređivanje kartoteke (ispis završnih razreda) Razduživanje učenika Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Preporuke za ljetno čitanje
Juli	Period godišnjih odmora
August	Period godišnjih odmora

3.28.10. Sekretar škole

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 prvačića) 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 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 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

Novembar	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
Decembar	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
Januar	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
Februar	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
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

3.28.11. 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	Konstituisanje Vijeća učenika u školskoj 2026/2027. godini i izbor rukovodstva Upoznavanje učenika sa ciljem i zadacima Vijeća učenika. Plan rada i aktivnosti u školskoj 2026/2027. godini	1
Oktobar	Obilježavanje značajnih datuma Dječija nedjelja, Dan učitelja) Konvencija o pravima djeteta Učešće u vannastavnim aktivnostima i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	1
Novembar	-Angažman i rad učenika u sekcijama -Analiza uspjeha na kraju prvog tromjesečja -Pripreme za obilježavanje Dana državnosti - Učešće Vijeća učenika u tim aktivnostima Redionica :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“	1
Decembar	Disciplina u školi – prijedlozi za poboljšanje Dan ljudskih prava - poziv na poštivanje prava nastavnika i učenika na rad u konceptu razvoja lične odgovornosti Analiza rada Vijeća učenika u I polugodištu školske 2026/2027. godine 31.12.2025. Dan dječije radosti “Kako da pozitivno iskoristimo slobodno vrijeme”	1
Januar		1
Februar	Učešće u obilježavanju Dana nezavisnosti – čestitke Podsticanje učenika na učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti (takmičenje, sportske aktivnosti) “Prava i obaveze učenika”	1
Mart	Radionice: „Nenasilno rješavanje problema - Vršnjački edukatori u školi Tema:”Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika”	1
April	Analiza uspjeha na kraju trećeg tromjesečja Dan planete Zemlje – angažman na polju ekologije Dan škole Aktuelni problemi u školi. Čime smo nezadovoljni, šta možemo promijeniti?	1
Maj	Obilježavanje značajnih datuma Svjetski dan autizma. Radionica:”Proaktivne startegije upravljanja stresom”. Razgovor o eventualnim problemima učenika u njihovim odjeljenjima	1
Juni	Analiza rada Vijeća učenika za šk. 2026/27. god. Prijedlozi mjera za 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 2026/27. godinu Poslovnik o radu Vijeća roditelja Prezentiranje stavova roditelja Vijeću (kuhinja, uniforme, bezbjednosna situacija učenika) Informacija o početku šk. 2025/26. 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
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, 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	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju šk. 2026/27. Izvještaj o izostancima učenika na kraju šk. 2026/27. g. Izvještaj 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	Tokom školske godine	Služba za obrazovanje, kulturu, sport – Općina Novi Grad

	rješavanje svih pitanja vezanih za sve učesnike odgojno-obrazovnog procesa		
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	Centar za edukaciju, sport i rekreaciju „Safet Zajko“
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 porodićnom 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.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	JU „Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić“
18.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	„Pomozi.ba“
19.	Angažovanje pripravnika	Tokom školske godine	Zavod za zapošljavanje KS, IUS

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 2025/2026.	01.09.2026.	Direktor/razrednici
2.	Priredba za prve razrede	01.09.2026.	Aktiv razredne nastave
3.	Međunarodni dan zaštite životinja	04.10.2026.	Aktiv razredne nastave
4.	Dan učitelja	05.10.2026.	Škola
5.	Dan jabuke i svjetski dan hrane	21.10.2026.	Koordinatori i aktivi
6.	Dan Republike Turske	29.10.2026.	Direktor/nastavnici
7.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Oktobar 2026.	Stručna služba, Selma Pljevljak, Vijeće učenika
8.	Dan pronalazača	09.11.2026.	Aktiv razredne nastave
9.	Međunarodni dan dječijih prava	20.11.2026.	Direktor/razrednici
10.	Dan državnosti Bosne i Hercegovine	25.11.2026.	Škola
11.	Dan arapskog jezika	18.12.2026.	Aktiv jezika
12.	Dan dječije radosti	31.12.2026.	Aktiv razredne nastave
13.	Predramazanski bazar	Februar 2027.	Aktiv razredne nastave
14.	Dan maternjeg jezika	Februar 2027.	Aktiv jezika
15.	Dan sjećanja u spomen na sve žrtve opsade Sarajeva	05.02.2027.	Škola/aktivi
16.	Dan ružičastih majica	21.02.2027.	Škola/aktivi
17.	Međunarodni dan žena	08.03.2027.	Direktor/nastavnici
18.	Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine	01.03.2027.	Škola

19.	Dan sjećanja nan šehide i pobjeda u Čanakaleu	Mart 2027.	Aktiv turskog jezika
20.	Dan djece s Down sindromom	21.03.2027.	Škola/aktivi
21.	Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2027.	Aktiv jezika/ Aktiv razredne nastave
22.	Međunarodni dan zdravlja	07.04.2027	Aktiv razredne nastave
23.	Dan škole i Dan planete Zemlje	22.04.2027.	Škola
24.	Sajam knjige	April 2027.	Razrednici
25.	Maarif kup	April – maj 2027.	Adnan Pešto, Nejra Sejfić, Enes Đozić
26.	Sajam nauke	Maj 2027.	Direktor i nastavnici
27.	MAGIS ispit za stipendiju	April-maj 2027.	Direktor
28.	Praznik turskog jezika	13.05.2027.	Aktiv turskog jezika

3.32. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 58. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definiraju na osnovu uspjeha učenika u učenju i vladanju u prethodnim školskim godinama, učešća i rezultata postignutih na takmičenjima, revijama, smotrama, opremanju škole, izgradnji infrastrukture i ostalih aktivnosti kao i mogućnosti za unapređenje rada za tekuću školsku godinu.

(Tabela 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 2027.
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 01.09.	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 Mujičić	Filozofski fakultet	Nastavnik	VSS	Bosanski jezik i književnost	13	16	8		1	DA	N	Viši savjetnik		
2.	Dženita Baščaušević	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	9	16	8		1	DA	N	Savjetnik		
3.	Mubina Mešić Palić	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	6	16	8		1	DA	N	Mentor		
4.	Amila Fehratović	Fakultet humanističkih nauka Mostar	Nastavnik	MA	Bosanski jezik i književnost	4	20	8		1	DA	O			
5.	Ilma Hasić Omanović	IUS	Nastavnik	MA	Cambridge Engleski jezik	7	18	8		1	DA	N	Mentor		

6.	Samir Topić	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	1	5	8		1	DA	O			
7.	Esma Adilović-Halilović	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	7	17	8		1	DA	N			
8.	Selma Pljevljak	IUS	Nastavnik	MA	Engleski jezik	16	4	2		1	DA	N			
9.	Salema Drljević	University Trakya Edirne	Nastavnik	BA	Engleski jezik	5	7	8		1	DA	N			
10.	Azra Husić	Filozofski fakultet	Nastavnik	BA	Engleski jezik	5	6	7		1	DA	O		PU "Maarif Kindergarten" Vrace	1
11.	Merjem Čelebić	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Engleski jezik	7	8	8		1	DA	N	Savjetnik		
12.	Arnela Hajdarević	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Engleski jezik	7	9	8		1	DA	N	Mentor		
13.	Melek Alver	Internacionalni fakultet	Nastavnik	VSS	Turski jezik	7	6	8		1	NE	O			
14.	Sumejja Misini	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Turski jezik	6	10	8		1	DA	N			

15.	Edita Drakovac Veljović	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Turski jezik	2	2	8		1	DA	O			
16.	Merjema Čavalić	Filozofski fakultet Zenica	Nastavnik	MA	Turski jezik	7	5	8		1	DA	N			
17.	Zuhra Saliyeva Alieva Ljuca	Fakultet za otvoreno obrazovanje Turska	Nastavnik	VSS	Turski jezik	11	7	7		1	DA	N	Viši savjetnik	PU "Maarif Kindergarten" Vrace	1
18.	Selma Soydan	Filozofski fakultet Tuzla	Nastavnik	VSS	Turski jezik	20	2	4		1	NE	O			
19.	Amra Pijadžer	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Historija	4	14	8		3	DA	O			
					Građansko obrazovanje		2								
					Društvo		1								
20.	Arnes Džido	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Historija	9	14	8		3	DA	N	Savjetnik		
					Latinski jezik		3								
					Demokratija i ljudska prava		2								

21.	Dženita Buzaljko	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	VSS	Geografija	5	21	8		2	DA	O			
22.	Ermin Dogan	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	VSS	Geografija	13	3	8		1	DA	N	Viši savjetnik		
23.	Vladimir Lasica	Filozofski fakultet	Nastavnik	PhD	Filozofija s logikom	7	4	4		2	DA	N			
					Sociologija		6								
24.	Lamija Omerović	Filozofski fakultet	Nastavnik	MA	Psihologija	2	2	8		2	DA	O			
					AS Psychology		4								
25.	Amela Pračić	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	BA	Matematika	4	20	8		1	DA	O			
26.	Nuh Tulić	Jordan University of Science and Technology	Nastavnik	MA	Matematika	13	18	8		1	NE	O			

27.	Amir Hodžić	Lindenwood University SAD	Nastavnik	MA	Matematika	15	20	8		1	NE	O			
28.	Rijad Murić	Prirodno - matematički fakultet Univerzitet u Prištini	Nastavnik	MA	Fizika	11	18	8		1	DA	N			
29.	Mirza Drndić	Prirodno - matematički fakultet Tuzla	Nastavnik	BA	Fizika	2	10	8		1	NE	O			
30.	Adel Polutak	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Hemija	8	20	8		1	DA	N	Mentor		
31.	Merjem Brković Ohranović	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Hemija	3	18	8		1	DA	O			
32.	Lejla Avdić	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	MA	Biologija	8	18	8		1	DA	N	Mentor		
33.	Anida Fočo-Dogan	Prirodno - matematički fakultet	Nastavnik	VSS	Biologija	3	7	8		1	DA	O			

34.	Selma Handanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Informatika	8	13	8			DA	N	Mentor		
35.	Emina Smajić	Mašinski fakultet	Nastavnik	MA	Osnove tehnike/ Tehnička kultura	1	12	8			NE	O			
					Kultura življenja		2								
36.	Armin Šarić	IUS	Nastavnik	MA	IGCSE Information and Communication Technology	4	6	8		4	DA	N			
					A Level/ AS Level Information Technology		9								
					Informatika		6								
37.	Sabrina Đulančić-Fejzić	Muzička akademija	Nastavnik	MA	Muzička kultura	8	9	8		1	DA	N	Viši savjetnik		
38.	Dženita Omerović	Muzička akademija	Nastavnik	MA	Muzička kultura	1	2	7		1	NE	N		PU "Maarif Kindergarten" Vrace	1

39.	Azra Mehdin	Akademija likovnih umjetnosti	Nastavnik	BA	Likovna kultura	2	13	8		1	DA	O			
40.	Namik Salkić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	9	15	7		1	DA	N	Savjetnik	PU "Maarif Kindergarten" Vrace	1
41.	Adnan Pešto	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	9	9	8		1	DA	O			
42.	Nejra Sejfić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Nastavnik	MA	Tjelesni i zdravstveni odgoj	7	14	8		1	DA	N	Savjetnik		
43.	Mirza Durić	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka/Kultura religija	7	19	8		2	DA	N	Savjetnik		
44.	Sanela Mešinović	Fakultet islamskih nauka	Nastavnik	VSS	Vjeronauka/Kultura religija	8	16	8		2	DA	N	Mentor		
45.	Dženana Çelikuş	Teološki fakultet Ankara	Nastavnik	VSS	Vjeronauka/Kultura religija	2	5	8		2	DA	O			

46.	Amila Čohadžić	Pedagoški fakultet	Nastavnik	BA	Razredna nastava	1	15	8			NE	O			
47.	Fatima Durdžić-Džanko	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	4	15	8			DA	N			
48.	Armela Pintol	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	7	15	8			DA	N	Savjetnik		
49.	Minela Solak	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	10	16	8			DA	N	Viši savjetnik		
50.	Minela Muhibić	Univerzitet Džemal Bijedić	Nastavnik	MA	Razredna nastava	5	16	8			DA	N			
51.	Ermelinda Dervišević	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	6	15	8			DA	N	Mentor		
52.	Selma Beganović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	5	16	8			DA	N	Mentor		
53.	Aida Karaosmanović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	7	13	8			DA	N	Mentor		
54.	Sanela Ahmedspahić	Pedagoška akademija	Nastavnik	VSS	Razredna nastava	22	15	8			DA	N	Viši savjetnik		
55.	Zehra Selimović	Pedagoški fakultet	Nastavnik	VSS	Razredna nastava	7	18	8			DA	N	Mentor		

56.	Sajra Smajić	Filozofski fakultet Zenica	Nastavnik	VSS	Razredna nastava	6	18	8			DA	O			
57.	Sejla Veljković	Pedagoški fakultet	Nastavnik	MA	Razredna nastava	10	17	8			DA	N	Mentor		
UKUPNO:							742	438	/	/	/	/	/	/	/

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 nivoa obrazovanja bez obzira na broj nivoa obrazovanja iz kojih se sastoje.

(Tabela1.2.)

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.	Aida Kajmović Kahrović	Filozofski fakultet		VSS	Pedagog	13	40	8			N	Stručni saradnik-Savjetnik		
2.	Lamija Omerović	Filozofski fakultet		MA	Psiholog	2	40	8			O			
3.	Alen Mušović	Političke nauke		MA	Socijalni radnik	4	40	8			O			
4.	Sanel Mušović	Filozofski fakultet		VSS	Bibliotekar/Savjetnik za obrazovanje	27	40	8			N	Viši savjetnik		
5.	Selma Handanović	Pedagoški fakultet		MA	Rukovalac nastavnom tehnikom (EMIS)	8	40	8			N	Mentor		
6.	Selma Pljevljak	IUS		MA	Rukovalac nastavnom tehnikom (EMIS) Cambridge koordinator	16	30	6			N			
7.	Faruk Čustović	Pravni fakultet		MA	Sekretar	6	40	8			O			
8.	Alma Salihović	Ekonomski fakultet Univerziteta u Tuzli		BA	Referent za plan i analizu	7	40	8			O			
9.	Laris Smajić	Ekonomski fakultet		VSS	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	6	40	8		/	N			
2.	Emina Suljević	Sakarya univerzitet		VSS	Administrativni radnik	6	40	8		/	N			
3.	Hanka Sikira	Filozofski fakultet		VSS	Administrativni radnik	5	35	7		/	O			
4.	Admir Žiga	Tehnička škola		SSS	Administrativni radnik	12	40	8		/	N			
5.	Dženana Çelikuş	Teološki fakultet Ankara		VSS	Administrativni radnik	2	20	4		/	O			
6.	Haris Đozo	Filozofski fakultet		VSS	Administrativni radnik	5	20	4		/	N			
7.	Emina Bajramović	Filozofski fakultet		MA	Administrativni radnik	1	20	4		/	O			
8.	Nour Hamad	IUS		BA	Administrativni radnik	4	20	4		/	O			
9.	Damir Džemidžić	University of Sidney		VSS	Rukovalac nastavnom tehnikom-programer	10	20	4		/	O			
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.	Enes Đozić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja		Mr.Sci	Direktor	16	40	8		/	N	Savjetnik		
2.	Şükran Özcan	Istanbul Medeniyet University		MA	Pomoćnik direktora	17	40	8		/	N			
3.	Ermin Dogan	Prirodno-matematički fakultet		VSS	Pomoćnik direktora/Koordinator za SŠ	13	40	8		/	N	Viši savjetnik		
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.	Suad Uglješa	Medicinska škola		SSS	Domar	11	40	8		/	N			
3.	Ajdin Fejzić	Tehnička škola		SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	4	40	8		/	N			
4.	Haris Olovčić	Tehnička škola		SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	3	40	8		/	O			
5.	Elmin Omerović	Srednja škola metalnih zanimanja		SSS	Radnik za servisno-tehničku podršku	10	20	4		/	O			

6.	Adela Kečo	Srednja stručna škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	5	40	8			N			
7.	Fatima Bajramović	Gimnazija		SSS	Radnica na održavanju higijene	8	40	8			N			
8.	Muamera Fazlagić	Srednja trgovačka škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	5	40	8			N			
9.	Čazima Hadžimulić	Tekstilna tehnička škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	4	40	8			N			
10.	Fatima Omerović	Srednja drvnoprerađivačka škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	9	40	8			N			
11.	Biba Džanko	Srednja trgovačka škola		SSS	Radnica na održavanju higijene	3	40	8			N			
12.	Muamer Ćosović	Srednja tehnička škola		SSS	Radnik na održavanju higijene	20	40	8			O			
13.	Adnana Hebib	Srednja ekonomska škola		SSS	Radnica na posluživanju obroka	14	40	8			O			
14.	Admira Tabak	Srednja ugostiteljska škola		SSS	Radnik na posluživanju obroka	3	40	8			N			
15.	Dženita Mahmutović	Srednja ugostiteljska škola		SSS	Radnik na posluživanju obroka	15	40	8			O			
16.	Kenan Forto	Srednja ugostiteljska škola		SSS	Pomoćni radnik u kuhinji	25	40	8			N			
17.	Amra Starhonić	Gimnazija		SSS	Pomoćni radnik u kuhinji	10	40	8			N			
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.	Adnan Bajramović	Filozofski fakultet		BA	Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	4	40	8			N			
2.														
3.														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.														
2.														
3.														
					UKUPNO:	/	**1385**	**277**	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - 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 nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i eksperimenti	Razredništvo	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn 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)	UKUPNO (15+30)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	Lejla Mujičić		Bosanski jezik i književnot	17		8			1			1			17	1	0.5			0.5			0.5			1			1	4.5	**21.5**

2.	Mubina Mešić Palić		Bosanski jezik i književnot	17		13			1						24.5	1	0.5		0.5	0.5				0.5		1			1	5	**29.5**
3.	Dženita Baščaušević		Bosanski jezik i književnot	17		8			1		1				17	0.5	0.5			0.5						1			0.5	3	**20**
4.	Amila Fehratović		Bosanski jezik i književnot	17		9									16	0.5	0.5									1				2	**18**
5.	Salema Drljević		Engleski jezik	18		7			2	2	2	3	2	2	31	1.5	1		0.5	1						3			2	9	**40**
6.	Samir Topić		Engleski jezik/ Cambridge Engleski	18		5			3	1	3	3	2	2	29.5	1.5	1		0.5	0.5				1		4			2	10.5	**40**
7.	Ilma Hasić Omanović		Cambridge Engleski jezik	18		5			2			2		1	16	0.5	0.5			0.5						1			1	3.5	**19.5**
8.	Esma Adilović-Halilović		Engleski jezik	18		5								1	10	0.5	0.5									1				2	**12**
9.	Azra Husić		Engleski jezik	18		6			3		3	3	2	2	29.5	1.5	1		0.5	0.5						2				5,5	**35**
10.	Arnela Hajdarević	IX-B	Cambridge Engleski jezik	18		9		5.5	2		1	2		1	29.5	1.5	1		0.5	0.5				1		4			2	10.5	**40**

11.	Merjem Čelebić	V-C	Cambridge Engleski jezik	18		8		5.5	2		2	2		1	29.5	1.5	1		0.5	0.5				1		4			2	10.5	**40**
12.	Sumejja Misini	VII-A	Turski jezik	18		7		5.5	2		2				23.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5						1			1	4.5	28
13.	Melek Alver		Turski jezik	18		1			3	2	3	2		1	20	1	0.5		0.5	0.5				0.5		1			1	5	**25**
14.	Merjema Čavalić	VIII-B	Turski jezik	18		2		5.5	3		3	3			22.5	1	0.5		0.5							1			2	5	**27.5**
15.	Edita Drakovac Veljović		Turski jezik	18		2			3	2	3	2	2	2	24.5	1.5	1		1	1	1			2		6			2	15.5	**40**
16.	Zuhra Saliyeva Alieva Ljuca	VII-B	Turski jezik	18		7		5.5	2		2	2		1	28	1.5	1		0.5							2			2	7	**35**
17.	Selma Soydan		Turski jezik	18		1			3	1	3	3		1	18	0.5	0.5									1				2	**20**
18.	Amra Pijadžer		Historija	20		14					2			1	25.5	1.5	1		0.5	1						4			2	10	**40**
			Građansko obrazvanje	20		2									3																
			Društvo	20		1									1.5																
19.	Dženita Buzaljko		Geografija	20		14									21	1	0.5		0.5							1			1	4	**25**
20.	Amir Hodžić		Matematika/Cambridge Matematika	18		16								1	28	0.5	0.5									1				2	**30**

21.	Amela Pračić		Matematika	18		8								1	15	0.5	0.5										1				2	**17**
22.	Emina Buljubašić		Matematika/Cambridge Matematika	18		20			1			1			36	1	1										2				4	**40**
23.	Mirza Drndić		Fizika/ Cambridge Science	18		10			2		2	2	1	1	28.5	1.5	1		0.5	0.5				2		4			2	11.5	**40**
24.	Adel Polutak		Hemija	18		2									5.5	0.5	0.5							0.5						1.5	**7**
25.	Merjem Brković Ohhranović	VI-C	Hemija/ Cambridge Science	18		18		5.5	1			1			37.5	1	0.5									1				2.5	**40**
26.	Anida Fočo-Dogan		Biologija	19		7	1		3	3	3	3			28	1.5	1		0.5		1			2		4			2	12	**40**
27.	Selma Handanović		Informatika	19		13			1		1				23.5	1	1		0.5	1	1			2		4			6 Emis	16.5	**40**
28.	Emina Smajić		Osnove tehnike	20		2									27	1.5	1		0.5	1				2		5			2	13	40
			Tehnička kultura	20		10			1		1	1		1																	
			Kultura žilvjenja	20		2																									

29.	Sabrina Đulančić-Fejzić		Muzička kultura	20		10			2		1	1	1	1	24	1	0.5	0.5	0.5	1						1	2		1	6,5	**30.5**
30.	Dženita Omerović		Muzička kultura	20		1			3	3	3	3	3	3	28.5	1.5	1		0.5	0.5						3				6.5	**35**
31.	Azra Mehdin		Likovna kultura	20		10			2	2	2	1			25.5	1	0.5		0.5		0.5					1			1	4.5	**30**
32.	Adnan Pešto	VI-A/B	TiZO	20		10		5.5	2	3	3				32.5	1	1		0.5	1						2			2	7.5	**40**
33.	Namik Salkić		TiZO	20		15			1	1	2	1			30	1.5	1		0.5							1			1	5	**35**
34.	Nejra Sejfić	VIII-A	TiZO	20		2		5.5	1	1	1				13	0.5	0.5			0.5						1			1	3.5	**16.5**
35.	Mirza Durić	IX-A	Vjeronauka/DKR	20		15		5.5							28	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**31.5**
36.	Sanela Mešinović		Vjeronauka/DKR	20		5					1				9	0.5	0.5		0.5	0.5				1		1			2	6	**15**
37.	Dženana Čelikus		Vjeronauka/DKR	20		5			1		3	1			15	1.5	1		0.5							2				5	**20**
38.	Aida Karaosmanović	I-A	Nastavnik razredne nastave	13		13		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
39.	Sanela Ahmedspahić	I-B	Nastavnik razredne nastave	15		15		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
40.	Ermelinda Dervišević	II-A	Nastavnik razredne nastave	15		15		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**

41.	Zehra Selimović	II-B	Nastavnik razredne nastave	18		18		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
42.	Fatima Durdžić-Džanko	III-A	Nastavnik razredne nastave	16		16		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
43.	Armela Pintol	III-B	Nastavnik razredne nastave	17		17		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
44.	Sajra Smajić	III-C	Nastavnik razredne nastave	19		19		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
45.	Minela Solak	IV-A	Nastavnik razredne nastave	17		17		5.5	1		1				37.5	0.5	0.5		0.5							1				2.5	**40**
46.	Minela Muhibić	IV-B	Nastavnik razredne nastave	17		17		5.5	1		1				37.5	0.5	0.5	0.5								1				2.5	**40**
47.	Sejla Veljković	IV-C	Nastavnik razredne nastave	17		17		5.5	1		1				37.5	0.5	0.5		0.5							1				2.5	**40**
48.	Selma Beganović	V-A/B	Nastavnik razredne nastave	11		11		5.5	1		1				37.5	0.5	0.5		0.5							1				2.5	**40**
49.	Amila Čohadžić		Nastavnik razredne nastave	11		11		3.5	1		1	1			36.5	1	0.5		0.5	0.5						1				3.5	**40**
	UKUPNO:		/	/																											

4. ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2026/2027. GODINU

ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU

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

PRVO POLUGODIŠTE					
Broj kalendarskih dana			Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	17		P	17	
Utorak	18	u utorak, 6. 10., po rasporedu od ponedjeljka	U	17	
Srijeda	18	u četvrtak, 24. 12., po rasporedu od petka	S	17	
Četvrtak	18		Č	17	
Petak	17		P	17	

DRUGO POLUGODIŠTE				
Broj kalendarskih dana		Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	19	u srijedu, 3. 3., po rasporedu od ponedjeljka	P	18
Utorak	19	u petak, 2. 4., po rasporedu od ponedjeljka	U	18
Srijeda	19	u četvrtak, 6. 5., po rasporedu od petka	S	18
Četvrtak	19	upetak, 7. 5., po rasporedu od četvrtka	Č	18
Petak	19	u četvrtak, 20. 5., po rasporedu od ponedjeljka	P	18

0										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SIJEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANJ	JUNI/LIPANJ
Nastavni	22	21	20	22	0	20	20	22	19	9
Nenastavni	0	1	1	1	21	0	3	0	2	13
Subote i nedjelje	8	9	9	8	10	8	8	8	10	8

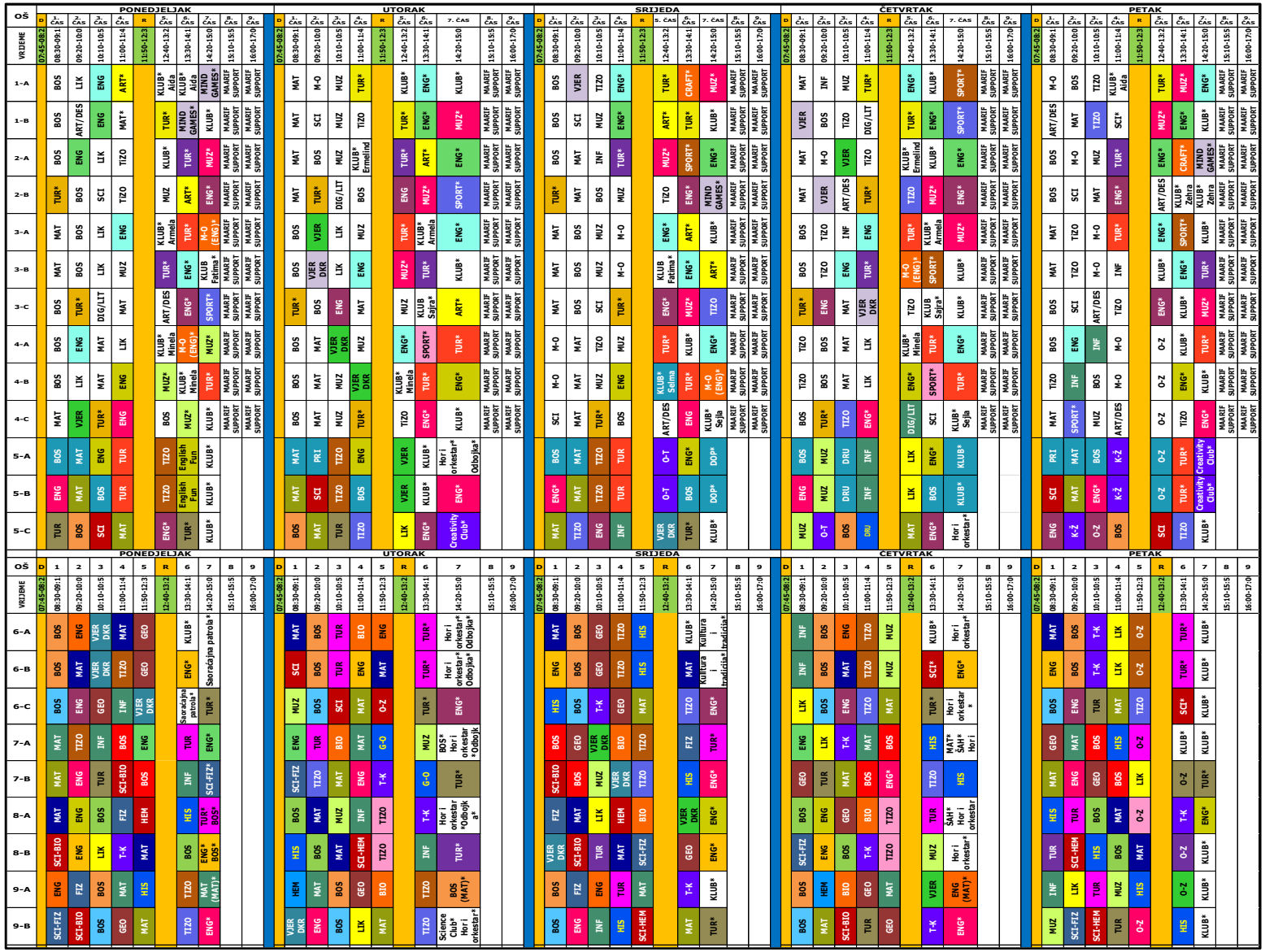
DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI		OSTALI DANI	
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25. 11.	HANUKA: 4. 12.	USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 28.3.	DAN NASTAVNIKA: 5. 10.	
NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1.	BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12.	USKRSNI PONEDJELIAK (po gregorijanskom kalendaru): 29.3.	DAN ŠKOLE: (_____)	
DAN NEZAVISNOSTI BIH: 1. 3.	NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1.	VASKRS (po julijanskom kalendaru): 2. 5.	IZLET: (_____)	
PRAZNIK RADA: 1. 5., 2. 5. i 3. 5.	BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1.	VASKRSNI PONEDJELIAK (po julijanskom kalendaru): 3. 5.	.....	
	NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1.	KURBAN-BAJRAM: 16. 5. i 17. 5.		
	RAMAZANSKI BAJRAM: 9. 3.	NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 6. 6.		

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2026/2027. GODINI: 1. 9.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 1. 2.	
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU	
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 6. 5.	I i IX RAZREDI OŠ: 4. 6.
OSTALI: 11. 6.	

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

5. RAPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU



6. PLAN PISANIH PROVJERA ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC SEPTEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE																									
Razred	**Sedmica 1**					**Sedmica 2**					**Sedmica 3**					**Sedmica 4**					**Sedmica 5**				
	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**
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30		
2-A																									
2-B																									
3-A																									
3-B																									
3-C																									
4-A																	BJ					MM			
4-B																	BJ					MM			
4-C																							MATH		
5-A																							**MM**		

5-B																								
5-C																					T. J TEST			
6-A																								
6-B																								
6-C																								
7-A																								
7-B																				T.J TEST				
8-A												BJ												
8-B												BJ												
9-A																								
9-B																								

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC OKTOBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 5					Sedmica 6					Sedmica 7					Sedmica 8					Sedmica 9				
	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
Datum				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
2-A							BJK pismena p.		MO pismena p.				MM pismena p.							BJK pismena v.					MO pismena p.
2-B							BJK Pismena p.			SCI test				MM test						BJK pismena v.					
3-A					MM-pismena p.						BJK-pismena v.		MO.pismena p.											E.J. TEST	
3-B					MM-pismena p.						BJK-pismena v.		MO.pismena p.											E.J. TEST	
3-C											BJK-pismena v.											E.J. TEST			
4-A																			BJ MM						E.J. TEST
4-B																			BJ MM				ENG TEST		
4-C									SCI									BJ			TEST Eng		MATH		
5-A											BJK		Test Turski				PRIRODA			BJK pismena v.		ENG TEST		DRUŠTVO	MM
5-B													Test Turski				BJK pismena v.			MM p.p.			TEST Eng	DRUŠTVO	MM
5-C									Bos.														E.J. PISMENA	MM	T.J. TEST

6-A										Bos.						T-J							MAT	
6-B					T.J TEST		Pismena BJK										E.J. TEST						MM	
6-C					B-J						E.J. Test	B-J					T-J			MAT		BIO		
7-A					B-J							B-J								T.J TEST			MM	TEST Eng
7-B							BJ											T-J		ENG TEST			BIO	MAT
8-A							BJ															MAT		Test turski
8-B													Bos.		MAT		T-J E-J						BIO	
9-A					T.J TEST					Pismena -BJK												TEST Eng	MM	
9-B										Bos.						T-J							MAT	

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC NOVEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 10					Sedmica 11					Sedmica 12					Sedmica 13					Sedmica 14				
	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
Datum	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30				
2-A						E.J. Test											MM pisme na p. BJK diktat		MO pism ena p.						
2-B													MM test		BJK diktat					SCI test					
3-A	MM-pisme na p.									MO-pismen a p.						BJK-pisme na p.									
3-B	MM-pisme na p.									MO-pismen a p.						BJK-pism ena p.									
3-C																BJK-pism ena p.									
4-A			MO													BJ			MM	BJ					
4-B			MO													BJ			MM	BJ					
4-C			BJ											MAT H			BJ								
5-A												ENG PISM ENA							DRUŠ TVO	PRIR ODA	MM				
5-B	BJK							Pisme na											DRUŠ TVO		MM				

								ENG																
5-C						Bos.															T.J TEST MM				
6-A	Online nastava za učenike od VI do IX razreda												Bos.					E-J						
6-B													Bos.											
6-C								Pisme na ENG					Pisme na BJK						T.J TEST	MM				
7-A										ENG Pisme na	B-J													
7-B									Pisme na ENG			B-J						T.J TEST		MM				
8-A						BJ									HEM TEST			ENG PISM ENA						
8-B						BJ																		
9-A														Bos.	E-J									
9-B						Pisme na ENG						ZOT-BJK						T.J TEST		MM				

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC DECEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 14					Sedmica 15					Sedmica 16					Sedmica 17					Sedmica 18				
	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
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
2-A																			MO		BJK		MM		
2-B																SCi test					E.J. test		MM test		
3-A					MM-pismena p.										MO-pismena p.	E.J.	BJK-pismena v.				MM-test				
3-B					MM-pismena p.										MO-pismena p.		BJK-pismena v. E.J.				MM-test				
3-C																	BJK-pismena v.					E.J. TEST			
4-A			MO							BJ						E.J.							MM MO		
4-B			MO							BJ						ENG TEST							MM MO		
4-C									SCI						MATH		BJ								
5-A								Pisme na Turski								ENG TEST					BJK	PRIRODA	MM		
5-B								Pisme na Turski		SCI TEST												BJK			
5-C							Bos.				SCI TEST						PISMENA TUR.								

6-A							Bos.					BIO						E-J				MAT			
6-B							Bos.										SCI TEST					MAT			
6-C										PISM ENA TUR		ZOT - BJK					SCI TEST								
7-A			FZK	E.J. Test				T-J		B-J			BIO	MAT											
7-B							FZK			B-J	PIS TUR					SCI TEST									
8-A								FZK	T-J			BJ		BIO		ENG TEST			BJ			MAT			
8-B								FZK		PISM ENA TUR		SCI Hem TEST		BJ		SCI Bio TEST			BJ			MAT			
9-A						FZK		T-J			MAT			BIO		Bos.		E-J							
9-B					PISM ENA TUR	FZK			SCI Bio TEST				SCI Hem/ TEST Pisme na - BJK												

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC FEBRUAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 19					Sedmica 20					Sedmica 21					Sedmica 22					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
Datum	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26					
2-A																									
2-B																									
3-A													BJK-diktat							MO-pisme na p.					
3-B													BJK-diktat							MO-pisme na p.					
3-C													BJK-diktat												
4-A																									
4-B																									
4-C														SCI					MATH						
5-A								BJK pisme na v.												MM					
5-B							BJK pisme na v.													MM					
5-C							Bos.										TEST TUR.		MM						
6-A								Bos.																	

6-B								Bos.																	
6-C												Pisme na BJK							MM	TEST TUR					
7-A												E.J. Diktat													
7-B																			TEST TUR	MM					
8-A							BJ								BJ										
8-B							BJ								BJ										
9-A																Bos.									
9-B				Pisme na-BJK															TEST TUR MM						

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MART ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 23					Sedmica 24					Sedmica 25					Sedmica 26					Sedmica 27				
	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
Datum	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31		
2-A										MO pismena p.										MM pismena p.			BJK pismena p.		
2-B															SCI test			MM test					BJK test		
3-A																			E.J.	MO-pismena p.					
3-B																				MO-pismena p.		E.J.			
3-C																									
4-A			BJ												BJ			MM		E.J.					
4-B			BJ												BJ	ENG TEST		MM							
4-C				BJ							SCI									MATH					
5-A											Test Turski jezik						ENG TEST		DRUŠTVO	BJK		PRIRODA	MM		
5-B											Test Turski jezik		Pisme na ENG						DRUŠTVO			BJK	MM		
5-C					Pisme na ENG																	Test tur.	MM		

6-A												T-J				E-J							MAT		
6-B												T-J											MAT		
6-C				Pisme na ENG																Test Tur.			MM		
7-A									E.J. Test		MAT		T-J			B-J		BIO							
7-B													Pisme na ENG			B-J			Test Tur.				MM		
8-A												BJ		T-J		ENG TEST			BIO				MAT		
8-B												BJ	T-J										MAT		
9-A											MAT		T-J			E-J			BIO						
9-B															Pisme na ENG	MM p.p.				Test Tur.			MM		

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC APRIL ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 27					Sedmica 28					Sedmica 29					Sedmica 30					Sedmica 31				
	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
Datum				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
2-A																				M O pis me na p.					BJK pisme na v.
2-B																	MM test				BJK Pismen a v.				SCi test
3-A											MM-test														
3-B											MM-test														
3-C								BJK-pisme na v.			Progr ession Mat.		Progre ssion Mat.					Progre ssion Sci.		Prog ressi on Sci.		Progre ssion ENG	Progre ssion ENG	Progre ssion ENG	
4-A										MO							BJ						MM		
4-B										MO							BJ						MM		
4-C														SCI		Progre ssion ENG		Progre ssion ENG	Progre ssion ENG				MAT H		
5-A															BJK pisme na v.							ENG PISM ENA PRIR ODA			MM

5-B											Progr essiO n ENG		Progre ssion ENG	Progre ssion ENG BJK pisme na v.											MM
5-C									Bos.								Test Tur.			MM				Progre ssion ENG	Progre ssion ENG	Progr essio n ENG
6-A								Bos.											E-J							
6-B								Bos.															ENG. PROG RESSI ON	ENG. PROG RESSI ON		ENG. PRO GRE SSIO N
6-C																			MM	Test Tur.	Progress ion ENG	Progre ssion ENG	Progre ssion ENG			
7-A											MAT	E.J. Pisme na	B-J						ENG. PROG RESSI ON		ENG. PROGR ESSION			ENG. PROG RESSI ON	
7-B													B-J			Progre ssion ENG	Progre ssion ENG			Prog ressi on ENG				Test tur	MM
8-A															BJ				ENG PISM ENA						
8-B															BJ										
9-A											MAT							Bos. E-J							
9-B											Progr ession ENG		Progre ssion ENG			Pisme na - BJK							MM	Test tur.	

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MAJ ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 32					Sedmica 33					Sedmica 34					Sedmica 35					Sedmica 36				
	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
Datum	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				
2-A						E.J. Test									MO pisme na p.		MM pisme na p.				BJK pism ena p.				
2-B												MM test				E.J. test				SCI test	BJK pism ena p.				
3-A			BJK-test										MM-pisme na p.						BJK-pisme na v. E.J.						
3-B			BJK-test										MM-pisme na p.				E.J.		BJK-pisme na v.						
3-C						BJK-test													E.J. test						
4-A										BJ										E.J.					
4-B										BJ								ENG TEST							
4-C												Progression MATH	progression MATH					ProgressionSCI	ProgressionSCI		BJ				
5-A								Pisme na Turski													ENG TEST				
5-B								Pisme na Turski				Progression MM	Progression MM		SCI TEST										

5-C										Bos.		Progression MM	Progression MM		SCI TEST						Pismena Tur.				
6-A							T-J	Bos.				BIO									E-J				
6-B							T-J	Bos.				SCI TEST													
6-C					Pismena - BJK							SCI TEST				Progression MM			Pismena Tur.	ZOT - BJK					
7-A				B-J				T-J	E.J. Test				BIO			MAT		B-J							
7-B				B-J			FZK								TUR Pism.	SCI Bio TEST		B-J		Progression MM					
8-A						HEM TEST		FZK		T-J		BJ	BIO			ENG TEST			BJ						
8-B								FZK	BJ			SCI Hem TEST			Turski pisme na	SCI Bio TEST			BJ						
9-A			FZK						BIO					Bos.		MAT		E-J							
9-B				FZK	SCI Bio TEST		ZOT-BJK			SCI Hem TEST			Progression MM		TUR Pism.										

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JUNI ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 36					Sedmica 37					Sedmica /					Sedmica /					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
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11															
2-A					BJK diktat																				
2-B					BJK diktat																				
3-A					MM-pisme na p. MO-pisme na p.	BJK-test																			
3-B					MM-pisme na p. MO-pisme na p.	BJK-test																			
3-C			BJK-test																						
4-A				MM	MO		BJ																		
4-B				MM	MO		BJ																		
4-C																									
5-A			MM	DRUŠTVO			PRIRODA	BJK																	
5-B				DRUŠTVO			BJK																		

5-C																									
6-A							MAT																		
6-B							MAT																		
6-C																									
7-A																									
7-B																									
8-A							MAT																		
8-B							MAT																		
9-A																									
9-B																									

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: 31.12.2026. godine.
- Početak nastave u drugom polugodištu: 01.02.2027. godine
- Završetak nastave za I i IX razrede 4. 6. 2027., a za ostale razrede 11. 6. 2027. godine

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

SŠ10

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLSKA 2026/2027

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR
MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

SREDNJA ŠKOLA

Sarajevo, septembar 2026. godine

UVOD

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.

Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine
Na osnovu nacrta Izvještaja 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.
Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg program rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu 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.
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 odgovarajućiza 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 kojsu 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. efektnost 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, direkor 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: 2026.
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@ba.maarifschools.org
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	065-0-Reg-20-001848; 02.09.2020.g.
Direkor	Enes Đozić
Datum imenovanja na poziciju direktora	01.04.2026.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	75
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	24
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	24
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	75
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	75
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili 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.	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

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, G3B, G4A, G4B	08.30	15.05	
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Međusmjena za realizaciju redovne nastave				
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		08.30	15.05	

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	7	350
2.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	1	50
3.	Kabineti	1	50
4.	Laboratoriji	1	75
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	100

9.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	40
10.	Školska kuhinja	1	450
11.	Toaleti	5	80
12.	Školski hodnici	2	60
13.	Ostali zatvoreni prostor	8	200
...			
	UKUPNO:	**30**	**4305**
	UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):	**30**	**4305**

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	DA	
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	2018
			Stanje	Ispravna
2.	Postavljena vanjska termo stolarija		Godina postavljanja	2018
			Materijal	PVC plastika
			Stanje	Ispravna
3.	Krov ispravan		Godina posljednje sanacije	2026
			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	2	2	
2.	Računari: (odgovarajući, prosječne aktuelne	6	30	30	

	konfiguracije sa LAN pristupom internetu)				
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	1	1	
11.	Klavir ili klavinova	1	2	2	
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 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	24	24	6	6	30	30
Od 4-6 godina						
Od 7-9 godina						
10 godina i više						
UKUPNO:	24	24	6	6	30	30

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 općim uspjehom									Učenici s nedovoljnim uspjehom								Neocijenjeni		Prosječna ocjena općeg uspjeha
	M	Ž	UKUPNO	Odličan		Vrlo dobar		Dobar		Dovoljan		Svega		Jedna nedovoljna ocjena		Dvije nedovoljna ocjena		Tri i više nedovoljnih ocjena		Svega				
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	
I	10	9	19	7	36.8	5	26.4	7	36.8			19	100											4.0
II	10	12	22	9	40.9	9	40.9	4	18.2			22	100											4.2
III	5	7	12	5	41.7	5	41.7	2	16.6			12	100											4.3
IV	13	11	24	10	41.7	8	33.3	6	25			24	100											4.2
∑	**38**	**39**	**77**	**31**	**40.2**	**27**	**35.1**	**19**	**24.7**			**77**	100											**4.2**

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.

(Tabela 12.a)

Uspjeh učenika u učenju																								
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim općim uspjehom									Učenici s nedovoljnim uspjehom								Neocijenjeni		Prosječna ocjena općeg uspjeha
	M	Ž	UKUPNO	Odličan		Vrlo dobar		Dobar		Dovoljan		Svega		Jedna nedovoljna ocjena		Dvije nedovoljna ocjena		Tri i više nedovoljnih ocjena		Svega				
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	

I	7	7	14	5	35.7	3	21.4	6	42.9			14	100												**3.9**
II	7	5	12	5	41.7	7	58.3	0	0			12	100												**4.4**
III	4	3	7	2	28.6	4	57.1	1	14.3			7	100												**4.1**
IV	3	1	4	1	25	1	25	2	50			4	100												**3.8**
∑	**21**	**16**	**37**	**13**	**35.2**	**15**	**40.5**	**9**	**24.3**			**37**	100												**4.1**

2.2. Uspjeh učenika u vladanju

U tabeli 13. prikazati uspjeh učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 13.)

| **Uspjeh učenika u vladanju** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Tabela 13.a)

| Uspjeh učenika u vladanju | | |

(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	**786**	507	33	1326	19	14	33
II	**162**	145	0	307	0	13	13
III	**265**	92	0	357	5	3	8
IV	**216**	83	0	299	7	1	8
UKUPNO:	**1429**	**827**	**33**	**2289**	**31**	**31**	**62**

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. 2023./2024.		Šk. 2024./2025.		Šk. 2025./2026.	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan	48	51	47	53	31	40.2
Vrlodobar	36	38	30	34	27	35
Dobar	10	10	11	13	19	24.6
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. 2023./2024.		Šk. 2024./2025.		Šk. 2025./2026.	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan	23	62%	12	32%	13	35.1%
Vrlodobar	10	27%	18	49%	15	40.5%
Dobar	4	11%	4	11%	9	24.3%
Dovoljan			/	/		
Nedovoljan			3	8%		
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. 2023./2024.**		**Šk. 2024./2025.**		**Šk. 2025./2026.**	
	Broj učenika	**%**	**Broj učenika**	**%**	**Broj učenika**	**%**
Primjerno	87	92	85	96	66	85.7
Vrlodobro	6	6	3	4	10	12.98
Dobro	1	1			1	0.02
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. 2023./2024.**		**Šk. 2024./2025.**		**Šk. 2025./2026.**	
	Broj učenika	**%**	**Broj učenika**	**%**	**Broj učenika**	**%**
Primjerno	35	95%	37	100%	32	86.5%
Vrlodobro	2	5%			4	10.8%
Dobro					1	2.7%
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.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
Takmičenja							
1.	Općinsko takmičenje iz atletike	Atletski savez Kantona Sarajevo	Općinski nivo	Velid Huskić Baydir Oyku	IV razred II razred	1.mjesto 3.mjesto	Nejra Sejfić
2.	Kantonalno takmičenje iz atletike	Atletski savez Kantona Sarajevo	Kantonalni nivo	Velid Huskić	IV	učešće	Nejra Sejfić
3.	Kantonalno takmičenje iz fizike	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo,	Kantonalni nivo	Alem Đulić	I	4.mjesto	Rijad Murić
Revije							
1.							
2.							

3.							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
Ostalo							
1.	18th International MEB Robot Competition	Ministarstvo obrazovanja Turske	Internacionalni nivo	Omr Hagag, Muhammed Sami Mhemid, Ahmed Lisovac, Nasri Iseni, Džemal Orić	I - IV	Učešće	Rijad Murić
2.	International hAIckathon	Google Developer Groups (GDG) Cloud Sarajevo	Internacionalni nivo	Omr Hagag, Muhammed Sami Mhemid, Ahmed Lisovac,	IV	Učešće	Rijad Murić
3.	MTEL App takmičenje	MTEL	BiH, Srbija, Crna Gora	Omr Hagag, Muhammed Sami Mhemid, Ahmed Lisovac,	IV	Učešće	Rijad Murić
4.	FutureMinds Lab hackathon	SSST	Državni	Omr Hagag, Muhammed Sami Mhemid, Ahmed Lisovac,	IV	Učešće	Rijad Murić

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				
IV	1			1
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.	03.11.2025.	07.11.2025.	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 realizacije 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	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.								

U tabelu 20.a upisuju se podaci o Društveno-korisnim 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	77	Humanitarni bazar za djecu oboljelu od raka	11.12.2025.	Školska sportska sala	Srce za djecu	7h	Razrednici, koordinator nastave, Vijeće učenika, svi učenici
2.	III, IV	8	Vršnjačka podrška	Cijela školska godina	Prostorije školskog centra	/	4h	Stručna služba, učenici
3.	I-IV	77	Humanitarna akcija “Od srca za nju”	12.3.2026.	Prostorije školskog centra	Udruženje “Ruku na srce”	6h	Razrednici, koordinator nastave, Vijeće učenika, svi učenici
4.	I-IV	77	“Jedan učenik - jedno jelo”	5.3.2026.	Prostorije školskog centra	/	4h	Razrednici, koordinator nastave, Vijeće učenika, svi učenici
5.	I, II	41	Ekološka akcija – sadnja cvijeća i drveća	22.4.2026.	Školsko dvorište	/	2h	Razrednici, koordinatori, učenici

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.	**Dodatni čas podrške u učenju bosanskoga jezika**	1	2					Lejla Mujičić	Šk. 2025/26.
2.	**Turski jezik**	1	10					Merjema Čavalić	Šk. 2025/26.
3.									
Dopunska nastava									
1.	**Dodatni čas podrške u učenju bosanskog jezika (napredni nivo)**	1	4					Lejla Mujičić	Šk. 2025/26.
2.	**Matematika**	1	7					Nuh Tulić	Šk. 2025/26.
3.									
Fakultativna nastava									
1.	**Debata**	1	10					Melek Alver	Šk. 2025/26.
2.	**6 kontinenata jedan jezik**	1	10					Merjema Čavalić	Šk. 2025/26.
3.									
Instruktivna nastava									
1.									
2.									
3.									
Pripremna nastava									
1.									
2.									
3.									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	**Cyber Security sekcija**	1	2					Rijad Murić	II polugodište školske 2025. /26.
2.	**Hackathon sekcija**	1	3					Rijad Murić	Šk. 2025/26.
3.	**Sport**	2	15	14				Nejra Sejfić	Šk. 2025/26.
4.	**Šah**	1	2					Alen Mušović	Šk. 2025/26.
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	**Hor**	1	7					Sabrina Đulančić-Fejzić	Šk. 2025/26.
2.									
3.									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.	**Orkestar**	1	4					Sabrina Đulančić-Fejzić	Šk. 2025/26.
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.	Prevencija nasilja	Radionica Tehnike rješavanja problema	I	19	Stručna služba i razrednici		I polugodište školske 2025. /26.
2.	Kultura sjećanja	Naše kulturno-historijsko naslijeđe	II	22	Profesor historije i razrednici		II polugodište školske 2025. /26.
3.	Ostani smiren	Izrada brošure	III	12	Stručna služba		II polugodište školske 2025. /26.
4.	Ostani smiren	Upravljanje svojim životom	IV	23	Stručna služba i razrednici		I polugodište školske 2025. /26.
5.	Kultura sjećanja	Od rata do mira I	I	19	Razrednik		II polugodište školske 2025. /26.
6.	Kultura sjećanja	Od rata do mira II	II	22	Razrednik		II polugodište školske 2025. /26.
7.	Kultura sjećanja	Od rata do mira III	III	12	Razrednik		II polugodište školske 2025. /26.

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.	Posjete muzejima	20.05.2026.	Arhiv Gazi-Husrev begove biblioteke	I-A/B i II-A/B	30	Sanela Mešinović Mirza Durić	Uspješno realizovana
2.	Posjeta Sajmu knjige	24. 4. 2026.	Centar Skenderija	Učenici srednje škole	12	Mubina Mešić Palić, Lejla Mujičić, Dženita Baščaušević	Uspješno realizovana
3.	Posjeta kinu	14.10.2025.	Kino	Učenici srednje škole	14	Lejla Mujičić Dženita Baščaušević	Uspješno realizovana
4.	Posjeta fakultetu	08.04.2026.	PMF Sarajevo	Učenici srednje škole	10	Rijad Murić	Uspješno realizovana

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.	Jesenji izlet	Oktobar	Tuzla	G1-G4	70	Razrednici	Uspješno
2.	Proljetni izleti	Maj	Mostar	G1-G4	68	Razrednici	Uspješno
3.	Studijska Posjeta	Novembar	Bobovac	G1-G4	40	Arnes Džido	Uspješno
4.	Ekskurzija učenika	Novembar 2025.	Španija	G3 i G4	20	Arnes Džido i razrednici	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.	Sanela Mešinović	Profesor islamske vjeronauke	G1-A/B	Haram ishrana u Islamu	18.05.2026.
2.	Armin Šarić	Profesor informatike	G3-A	Objektno-orijentisano programiranje	31.03.2026.
3.	Edita Drakovac Veljović	Profesor turskog jezika	G3-A	Öğrenilen geçmiş zaman (Prošlo vrijeme u turskom jeziku)	26.11.2025.

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.	Dženita Baščaušević	Nastavnica bosanskog jezika i književnosti		X
2.	Lejla Mujičić	Nastavnica bosanskog jezika i književnosti		X
3.	Adel Polutak	Nastavnik Hemije		X
4.	Rijad Murić	Nastavnik fizike		X

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.	Stručna služba u funkciji zadovoljavanja dječijih potreba	Septembar, Oktobar	I-IV
2.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika	Novembar	I-IV
3.	Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci	Časovi OZ	I, II, III
4.	Promocija i zaštita mentalnog zdravlja	Oktobar	I-IV
5.	Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje	Februar	I-IV
6.	Kako povećati motivaciju učenika za rad, smanjiti osjećaj dosade na nastavi i ispitnu anksioznost	Časovi OZ	I, II
7.	Prevencija trgovine ljudima	Časovi OZ	III, IV
8.	Ponašanje/postupanje u kriznim događajima u školi koji mogu ugroziti život i zdravlje	Maj	III

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.	Septembar	Upoznavanje roditelja s načinom izricanja odgojno disciplinskih mjera i provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana	Svi razredi i odjeljenja	Stručna služba	Razrednici
2.	Novembar	Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom, Međunarodni dan prava djeteta, Dan ljudskih prava	Svi razredi i odjeljenja	Vijeće učenika	Stručna služba, razrednici, koordinator nastave
3.	Decembar, Mart	Identificiranje učenika sa velikim brojem izostanaka	Svi razredi i odjeljenja	Razrednici	Stručna služba
4.	Oktobar, Februar	Radionice sa ciljem prevencije maloljetničke delikvencije	Svi razredi i odjeljenja	Razrednici	Stručna služba
5.	Cijela školska godina	Koordinacijski sastanci stručnih službi	Stručni saradnici	Stručni saradnici općine	Ministarstvo, IRPO
6.	Maj	Vršnjačka podrška	Svi razredi i odjeljenja	Vijeće učenika	Stručna služba, razrednici, koordinator nastave

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		Edukator/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	/	1	/	1	/	1	/	3
April	/	/	/	/	/	/	/	/
Maj	/	/	/	/	/	/	/	/
Juni	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	/	1	/	1	/	1	/	3

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		Edukator/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	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**3**
Decembar	/	/	/	/	/	/	/	/
Januar	/	/	/	/	/	/	/	/
Februar	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**3**
Mart	**2**	/	**2**	/	**2**	/	**6**	/
April	/	/	/	/	/	/	/	/
Maj	/	/	/	/	/	/	/	/
Juni	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	**3**	**1**	**3**	**1**	**3**	**1**	**9**	**6**

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	Edukator/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	Vrijeme	Mjesto	Oblik realizacije	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	05.10.2025.	Škola	Team building	Direktor	Uspješno
2.	Dan državnosti	24.11.2025.	Sala škole	Priredba	Aktivi vještina, jezika, društveni	Uspješno realizovano
3.	Svjetski dan zdravlja	07.04.2025.	Sportska dvorana	Praktični čas sa elementima zdravstveno-edukativnih i	Nejra Sejfić Adnan Pešto	Uspješno realizovano

				sportskih aktivnosti.		
4.	Dan nezavisnosti	27.02.2026.	Konferencijska sala škole	Historijski čas i prezentacija na temu "Muzika u ratnom periodu"	Arnes Džido i Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizovano
5.	Dan škole	22.04.2026.	Sala škole	Dan otvorenih vrata	Svi aktivi	Uspješno realizovano
6.	Predramazanska aktivnost	18.02.2026.	Konferecijska sala škole	Afrimacija bosanske ilahije (gost Džemaludin Latić i Rafid Subašić)	Sanela Mešinović, Sabrina Đulančić-Fejzić	Uspješno realizovano
7.	Dan maternjeg jezika	21.2.2026.	Prostorije škole	Značaj i vrijednost maternjeg jezika kroz historiju do danas	Lejla Mujičić Vesima Hodžić Arnes Džido	Uspješno realizovano
8.	Svjetski dan filma	Februar, 2026.	Prostorije škole	Od romana do filma (debata)	Lejla Mujičić	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.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	07.04.2026.	Opća bolnica Abdulah Nakaš, Zavod za transfuzijsku medicinu Federacije BiH	Lejla Avdić	
2.	Obilježavanje World Hijab Day	11.02.2026.	Expert. gost Đerimana Kurić Workshop: Hijab: my right, my choice - Hidžab u sekularnoj drzavi	Sanela Mešinović	
3.					

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	Nastavnici bosanskog jezika	Uspješno	3 časa sedmično tokom školske 2025/2026.

2.	Podrška u drugim stranim jezicima	Nastavnici turskog i engleskog jezika	Uspješno	3 časa sedmično tokom školske 2025/2026.
3.	Technofest	Nastavnici prirodne grupe predmeta	Uspješno	1 časa sedmično tokom školske 2025/2026.
5.	Aktivnosti u cilju jačanja socijalnih i emocionalnih vještina	Stručna služba škole	Uspješno	Tokom školske godine
6.	Profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika	Eksterni stručni saradnik	Uspješno	2x u toku školske godine
7.	Evaluacija rada nastavnika putem ankete	Direktor/stručna služba	Uspješno	1x godišnje (mart 2026.)

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	17	21	23	12	73
2.	Učenici bez majke			1		1
3.	Učenici bez oca			1		1
4.	Učenici bez oba roditelja					
5.	Djeca roditelja ratnih vojnih invalida					
	UKUPNO:	17	21	25	12	75

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	17	21	23	12	73
2.	Stanuje u domu/ zavodu/ internatu			2		2
3.	Živi sa starateljskom porodicom					
	UKUPNO:	17	21	25	12	75

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		2		23		2	14	13		13		7	**74**
Majke		1		24		2	14	16		14		3	**74**
UKUPNO:		3		47		4	28	29		27		10	**148**

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	12
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	18
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	42
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	3
UKUPNO:	75

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				
	I	II	III	IV	UKUPNO
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	3	2	5	5	15
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	/	/	/	/	/
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	/	/	/	/	/
UKUPNO:	3	2	5	5	15

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			
	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	M	Ž				
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno			
I	**1**	**5**	**6**	5													7	10	2	8.5
	6		**11**														17			
II	**4**	1	6	10													10	11	2	10
	5		**16**														21			
III	**3**	**6**	**9**	7													12	13	2	12.5
	9		**15**														25			
IV	**1**	**5**	**4**	2													5	7	2	6
	6		**6**														12			
UKUPNO:																	**34**	**41**	**8**	9.25
																	75			

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	∑
		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.	6	1A						
2.	11	1B						
3.	5	2A						
4.	16	2B						
5.	9	3A						
6.	16	3B						
7.	6	4A						
8.	6	4B						
UKUPNO:	**75**	**8**		/		/		/

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							
	Engleski		Njemački		Turski		...	
	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.					6	1A		
2.					11	1B		
3.					5	2A		
4.					16	2B		
5.					9	3A		
6.					16	3B		
7.					6	4A		
8.					6	4B		
UKUPNO:		/		/	**75**	**8**		/

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	11	2	6										7	1	7
II	2	19	2	9										2	1	2
III	2	22	2	11										3	1	3
IV	2	10	2	5										2	1	2
UKUPNO:		62	8	31										14	4	14

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										
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			1							1
Emocionalni poremećaji										
Kombinirane razvojne teškoće										
Ostale teškoće										
UKUPNO:			1							1

(Tabela 42.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	UKUPNO
IPP1					
IPP2					
IPP3					
IEP		1			1
ITP					
UKUPNO:		1			1

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.

(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												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		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	**1**	4	4	**16**
2.	Prvi strani jezik Engleski jezik	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	3	3	**12**
3.	Drugi strani jezik Turski jezik	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	2	2	**1**	2	2	**10**
4.	Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	**1**	1	1	**1**	2	2	**3**
5.	Historija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**8**
6.	Geografija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**8**
7.	Sociologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	2	2	**2**
8.	Psihologija	-	-	-	-	-	-	**1**	2	2	-	-	-	**2**
9.	Filozofija s logikom	-	-	-	-	-	-	**1**	1	1	**1**	2	2	**3**
10.	Demokratija i ljudska prava	-	-	-	-	-	-	**1**	2	2	-	-	-	**2**
11.	Matematika	**1**	4	4	**1**	4	4	**1**	4	4	**1**	4	4	**16**

12.	Fizika	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**8**
13.	Hemija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**8**
14.	Biologija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	2	2	**8**
15.	Informatika	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	1	1	**1**	1	1	**6**
16.	Muzička kultura	**1**	1	1	**1**	1	1	-	-	-	-	-	-	**2**
17.	Likovna kultura	**1**	1	1	**1**	1	1	-	-	-	-	-	-	**2**
18.	Sport	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	3	3	**12**
19.	Vjeronauka/Kultura religija	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**4**
UKUPNO:		**/**	**32**	**32**	**/**	**32**	**32**	**/**	**34**	**34**	**/**	**34**	**34**	**132**

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 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	**1**	3	3	**14**
2.	Prvi strani jezik IGCSE English/AS English language	**1**	4	4	**1**	4	4	**1**	5	5	-	-	-	**13**
3.	Drugi strani jezik Turski jezik	**1**	3	3	**1**	3	3	**1**	1	1	**1**	1	1	**8**
4.	Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	**1**	1	1	**1**	1	1	**2**
5.	Historija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	1	1	**1**	1	1	**6**

6.	Geografija	**1**	2	2	**1**	2	2	**1**	1	1	**1**	1	1	**6**
7.	AS Sociology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	4	4	**4**
8.	AS Psychology	-	-	-	-	-	-	**1**	4	4	-	-	-	**4**
9.	Filozofija s logikom	-	-	-	-	-	-	**1**	1	1	**1**	1	1	**2**
10.	IGCSE Mathematics	**1**	4	4	**1**	4	4	-	-	-	-	-	-	**8**
11.	AS Level Mathematics	-	-	-	-	-	-	**1**	5	5	-	-	-	**5**
12.	A Level Mathematics	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	5	5	**5**
13.	IGCSE Physics	**1**	3	3	**1**	3	3							**6**
14.	IGCSE Biology	**1**	3	3	**1**	3	3							**6**
15.	IGCSE Chemistry	**1**	3	3	**1**	3	3							**6**
16.	AS Level Physics							**1**	2	2	**1**	2	2	**4**
17.	AS Level Biology							**1**	2	2	**1**	2	2	**4**
18.	AS Level Chemistry							**1**	2	2	**1**	2	2	**4**
19.	IGCSE Information and Communication Technology	**1**	3	3	**1**	3	3	-	-	-	-	-	-	**6**
20.	AS Level Information Technology	-	-	-	-	-	-	**1**	4	4	-	-	-	**4**
21.	A Level Information Technology	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	5	5	**5**
22.	AS Level Global Perspectives and Research	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	4	4	**4**
23.	Muzička kultura	**1**	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**
24.	Likovna kultura	-	-	-	**1**	1	1	-	-	-	-	-	-	**1**
25.	Sport	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**4**
26.	Vjeronauka/Kultura religija	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**1**	1	1	**4**
UKUPNO:		**/**	**34**	**34**	**/**	**34**	**34**	**/**	**34**	**34**	**/**	**34**	**34**	**136**

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												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		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												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		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												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		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												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		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.	Hemija	G1A, G2A, G3A, G4A	4	5	5	9	6
2.	Biologija	G1A, G2A, G3A, G4A	4	5	5	9	6
3.	Fizika	G1A, G2A, G3A, G4A	4	5	5	9	6
4.	IGCSE Physics	G1B, G2B	2	12	16		
5.	IGCSE Biology	G1B, G2B	2	12	16		
6.	IGCSE Chemistry	G1B, G2B	2	12	16		
7.	AS Level Physics	G3B, G4B	2	16	7		
8.	AS Level Biology	G3B, G4B	2	16	7		
9.	AS Level Chemistry	G3B, G4B	2	16	7		
UKUPNO:		8	8	33	28	9	6

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	...	
Dodatna nastava								
1.	**Matematika**	1	10					Profesor matematike
2.								
3.								
...								
Dopunska nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.	**Matematika**	1	10					Profesor matematike
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	**AI sekcija**	1	2					Rijad Murić
2.	**Hackathon sekcija**	1	2					Rijad Murić
3.	**Šah**	1	3					Alen Mušović
4.	**Odbojka**	1	20					Nejra Sejfić
5.	**Streličarstvo**	1	10					Ajla Klisura
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	**Hor**	1	15					Sabrina Đulančić-Fejzić
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	**Orkestar**	1	15					Sabrina Đulančić-Fejzić
2.								
3.								
UKUPNO:								

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.	Bosanski jezik i književnost	16	0,94	2
2.	Prvi strani jezik Engleski jezik	12	0,63	1
3.	Drugi strani jezik Turski jezik	10	0,52	3
4.	Latinski jezik	3	0,15	1
5.	Historija	8	0,40	1
6.	Geografija	8	0,40	1
7.	Sociologija	2	0,10	1
8.	Psihologija	2	0,10	1
9.	Filozofija s logikom	3	0,15	1
10.	Demokratija i ljudska prava	2	0,10	1
11.	Matematika	16	0,88	2
12.	Fizika	8	0,40	1
13.	Hemija	8	0,40	1
14.	Biologija	8	0,40	1
15.	Informatika	6	0,31	1
16.	Muzička kultura	2	0,10	1
17.	Likovna kultura	2	0,10	1
18.	Sport	12	0,60	1
19.	Vjeronauka	4	0,20	1
20.	Kultura religija	4	0,20	1
	UKUPNO:	136	7,08	24

Napomena: veći broj stvarno angažovanih izvršilaca je zbog organizacije Ustanove kroz tri nivoa obrazovanja i činjenice da neki nastavnici predaju više predmeta, ali su prikazani za svaki predmet pojedinačno.

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.	Bosanski jezik i književnost	14	0,82	2
2.	Prvi strani jezik IGCSE English/AS English language	13	0,72	2
3.	Drugi strani jezik Turski jezik	8	0,44	3
4.	Latinski jezik	2	0,10	1
5.	Historija	6	0,30	1
6.	Geografija	6	0,30	1
7.	AS Sociology	4	0,20	1
8.	AS Psychology	4	0,20	1
9.	Filozofija s logikom	2	0,10	1
10.	IGCSE Mathematics	8	0,44	1
11.	AS Level Mathematics	5	0,27	1
12.	A Level Mathematics	5	0,27	1

13.	IGCSE Physics	6	0,33	1
14.	IGCSE Biology	6	0,26	1
15.	IGCSE Chemistry	6	0,33	1
16.	AS Level Physics	4	0,22	1
17.	AS Level Biology	4	0,21	1
18.	AS Level Chemistry	4	0,22	1
19.	IGCSE Information and Communication Technology	6	0,31	1
20.	AS Level Information Technology	4	0,21	1
21.	A Level Information Technology	5	0,26	1
22.	AS Level Global Perspectives and Research	4	0,20	1
23.	Muzička kultura	1	0,05	1
24.	Likovna kultura	1	0,05	1
25.	Sport	4	0,20	1
26.	Vjeronauka	4	0,20	1
27.	Kultura religija	4	0,20	1
	UKUPNO:	140	7,41	31

Napomena: veći broj stvarno angažovanih izvršilaca je zbog organizacije Ustanove kroz tri nivoa obrazovanja i činjenice da neki nastavnici predaju više predmeta, ali su prikazani za svaki predmet pojedinačno.

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.)

Izvršioci	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											
Psiholog											
Socijalni radnik											
Bibliotekar											
Rukovalac nastavnom tehnikom-programer											
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 umjetnosti											
Stručni saradnik za nastavu iz područja obrade metala u školi primjenjenih umjetnosti											
Stručni saradnik za nastavu iz područja tekstilnog dizajna u školi primjenjenih umjetnosti											
Koordinator praktične nastave											
Sekretar škole											
Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove											
Radnik za zaštitu na radu											
SARADNIK											
Administrativni radnik											
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju											
Asistent u školi u bolnici											

Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
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 ŠKOLE											
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 ŠKOLA											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
UKUPNO:											

Napomena: podaci za sve uposlenike se nalaze u tabeli za osnovni nivo obrazovanja

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)

Izvršioci	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											
Tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflolog-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											
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)

Izvršioci	**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											
Tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflolog-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.	02.11.2026. – 06.11.2026.	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.	I, II	Eko-akcija uređenja školskog dvorišta - "Za čišću i zdraviju sredinu"	Koordinator, Vijeće učenika	oktobar
2.	III, IV	Posjeta gerontološkom centru - "Generacije u dijalogu "	Koordinator, Vijeće učenika	decembar
3.	I, II, III, IV	Humanitarna akcija/bazar	Svi učenici	mart
4.	I, II, III, IV	Radionice i dijalog o njegovanju raznolikosti - "Kulturalni mozaik"	Vijeće učenika, Grupa Vršnjačke podrške	april

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.	Prevencija ovisnosti	Ko zapravo pobjeđuje?	I	17	DA		Tokom školske godine
		Jaćanje socio-emocionalnih vještina i karijerna orijentacija	II	21	DA		
		Budi domaćin/domaćica	IV	13	DA		
2.	Prevencija nasilja	Mood meter	II	21	DA		Tokom školske godne
3.	Kultura sjećanja	Od rata do mira I	I	17	DA		Tokom školske godne
		Od rata do mira II	II	21	DA		
		Od rata do mira III	III	25	DA		
4.	Ekologija	Planinska hrana	I	17	DA		Tokom školske godne
		Duštveno korisno učenje	II	21	DA		
		Moj ekološki otisak	IV	13	DA		
5.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Izrada mini biznis plana	I	17	DA		Tokom školske godne
		Budi poduzetnik	II	21	DA		
		Živimo po mjeri	III	25	DA		
6.	Ostani smiren	Psihološka podrška u kriznim situacijama	I	17	DA		Tokom školske godne

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	G1-G4	80	Arnes Džido	mart, 2027.
2.	Posjete muzejima	G4-A	6	Lejla Mujičić	oktobar, 2026.
3.	Posjete pozorištima	G4-A/B	25	Amila Fehratović, Dženita Baščaušević	novembar, 2026.
4.	Posjete visokoškolskim ustanovama	G1-G4	10	Rijad Murić	april, 2027.
5.	Posjeta sakralnim objektima	G1-A/B	16	Mirza Durić	mart, 2027.
6.	Posjeta Ambasadi Republike Turske	G1-G4	15	Razrednici	2.polugodište
7.	Posjeta TIKA-i	G1-G4	15	Razrednici	2.polugodište
8.	Posjeta Turkish Airlines	G1-G4	15	Razrednici	2.polugodište
9.	Posjeta IUS-u	G1-G4	15	Razrednici	2.polugodište
10.	Posjeta TRT-u	G1-G4	15	Razrednici	2.polugodište
11.	Posjeta Anadolu Agency	G1-G4	15	Razrednici	2.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	oktobar 2026., maj 2027.
2.	Studijska Posjeta	I-IV	Prof. historije	novembar 2026.
3.	Ekskurzija učenika			
4.	Kampovanje/logorovanje	II-IV	Prof. historije	oktobar 2026.
5.	Drugi oblici			
...				

Napomena: zbog manjeg broja učenika u gimnaziji, ekskurzija se realizuje svake druge godine i uključuje učenike 3. i 4. razreda

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.	Nejra Sejfić						x				Sport
2.	Lamija Omerović						x				Psihologija
3.	Ermin Dogan								x		Terenska nastava u geografiji
4.	Ilma Hasić Omanović						x				AS Level English Language – Text Analysis
5.	Merjema Čavalić						x				Korelacija turski i engleski jezik G3A
6.	Lejla Avdić			x							Biological molecules
7.	Vladimir Lasica								x		Filozofija
8.	Arnes Džido						x				Historija/Muzika/Sport

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.	Rijad Murić	Profesor fizike	Formativno praćenje učeničkih postignuća	Fizika	Juni, 2027.
2.	Selma Pljevljak	Profesorica engleskog jezika	Bloomova taksonomija kao okvir za klasifikaciju očekivanih kompetencija, ishoda učenja i kognitivnih procesa koje učenici treba da usvoje	Metodika	Februar, 2027.
3.	Mirza Durić	Profesor islamske vjeronauke	Regeneracija: oslobađanje od nakupljenog stresa u nastavničkoj profesiji i proaktivne strategije suočavanja s istim	Islamska vjeronauka	Sepembar, 2026.
4.	Armin Šarić	Profesor informatike	Online nastava	Informacione tehnologije u službi obrazovanja	Mart, 2027.
5.	Sanela Mešinović	Profesorica islamske vjeronauke	Primjena umjetne inteligencije u društvenim naukama: mogućnosti, izazovi i primjena u nastavi vjeronauke	Islamska vjeronauka	April, 2027.

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.				
2.				
3.				
...				

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 i školu u prirodi u skladu sa Pravilnikom Prijedlog za izbor članova komisija Utvrđivanje prijedloga GPR-a Tekuća pitanja	1
Oktobar	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

3.25.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 57.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenskog 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 usavršavaje	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

3.25.3. Stručni aktivi

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 zadaća, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivi vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog usvršavanja, 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

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 Izvještaj 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 zadaća Izvještaj o napretku učenika koji radi po IPP-u Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave	1
Februar	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju,izostanci I pol. Mjesečno planiranje gradiva Razgovor o napredovanju u radu Stručno usavršavanje, seminari, aktivi	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 Prprema 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 Izvještaj 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	Priredba za prvačiće 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	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
Decembar	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
Januar	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
Februar	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
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 nacrta 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 Učešće u radu stručnih timova i menadžmenta škole Rad s nastavnicima i učenicima Pomaganje direktoru u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća
Oktobar	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

3.25.6. 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	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku 2026/27. Godinu. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema Pružanje pomoći nastavnicima u izradi mjesećnih planova i godišnjih programa po predmetima. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer – support) i praćenje realizacije programa vršnjačke Realizacija teme "Stručna služba u zadovoljenju dječijih potreba" Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Pojačana saradnja s roditeljima učenika prvog razreda i praćenje adaptiranja na školske obaveze Pomoć razrednicima u izradi Pedagoških kartona i Kartona učenika prvih razreda i novih učenika Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme: “Stručna služba u zadovoljenju dječijih potreba” Realizacija teme: “Sigurnost učenika u digitalnom okruženju”. 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 direktorom, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/Organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice

	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Izrada programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi". Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Oktobar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Opservacija ponašanja učenika prvih razreda Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme:"Jačanje vještina emocionalne inteligencije" Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice. Realizacije teme: "Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje" Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Novembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka

	Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Realizacija teme:"Sigurna škola - nulta stopa tolerancije na nasilje" Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu Nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice. Realizacije teme: "Sigurno ponašanje u kriznim situacijama" Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima 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 Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta Realizacija teme na NV: "Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika"
Decembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Učešće u realizaciji vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice

	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima 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 Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Januar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u kreiranju prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada nakon analize uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta šk.2026/2027. godine; Otkrivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika, pronalaženje odgovarajućih pedagoških mjera za njihovo otklanjanje; uključivanje vanškolskih institucija u pružanje stručne podrške učenicima i roditeljima u skladu sa prepoznatim potrebama; Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za prvo polugodište šk.2026/2027.godinu Kartoni učenika/ pedagoški kartoni Inkluzivno obrazovanje /evaluacija postignuća učenika koji prate nastavu po IPP, IEP-u i individualiziranom pristupu/ Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku /Mobilni stručni tim; asistenti u odjeljenju; Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" na NV Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno Učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoške prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Februar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Profesionalni razvoj i profesionalna orjentacija, realizacija tema: "Pravi čovjek na pravo mjesto", Realizacija teme: "Sigurnost učenika u digitalnom okruženju".

	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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Realizacija aktivnosti povodom obilježavanja Daba ružičastih majica – prevencija nasilja Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Mart	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Realizacija programa :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
April	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)

	Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Maj	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja. Učešće u procesu prilagošavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška 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 Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Juni	Evaluacija i analiza rada na kraju II polugodišta školske 2026/2027. Učešće u godišnjem izvještaju o radu škole Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Pomoć roditeljima i informisanje oko upisa u srednju školu 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 direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou općine sa predstavnicima stručnih službih škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juli	Godišnji odmor
August	Evaluacija rada pedagoga na kraju školske godine Planiranje i programiranje rada Pripremanje i organizacija rada popravnih ispita Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu-drugi upisni rok Obrada rezultata testiranja i unos u šablon indkatora; Učešće u izradi izvještaja o upisu djece u prvi razred osnovne škole u avgustovskom roku-Sređivanje dokumentacije Upoznavanje voditelja odjeljenja prvog razreda sa individualnim skolnostima djece; Rad na pedagoškoj dokumetaciji Planiranje i programiranje rada odjeljenske zajednice Formiranje odjeljenja prvih razreda. Izrada godišnjeg, globalnog i mjesečnih operativnih planova i programa rada pedagoga Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

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	Sudjelovanje u izradi nastavnog plana i programa za školsku 2026/2027. godinu Planiranje sadržaja odjeljenskog i nastavničkog vijeća Sudjelovanje u izradi izvještaja i plana školskog programa Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju i obrazovanju šk. god. 2026/2027. Godišnji plan i program školskog psihologa Prikupljanje podataka o učenicima (socijalna karta, kartoni učenika, saglasnosti) Informisanje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog Planiranje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Kreiranje preventivnog programa za "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja" Planiranje programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Konsultacije i saradnja u planiranju sprovedbe pravilnika o inkluzivnom obrazovanju sa Mobilnim Stručnim Timom
Oktobar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi Obilježavanje „Dječije nedjelje" Obilježavanje „Dana mentalnog zdravlja" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Novembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Decembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Priprema aktivnosti programa "Profesionalna orijentacija" Priprema aktivnosti radionice "Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika" Izrada informativnog panoa profesionalne orijentacije za roditelje Obilježavanje „Dana ljudskih prava" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Januar	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Stručno usavršavanje Saradnja i savjetovanje sa nastavnicima i razrednicima o radu sa učenicima Savjetovanje razrednika u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Vođenje dokumentacije i evidencija Revidiranje i evaluacija sprovedenih aktivnosti programa u kojima sudjeluje školski psiholog Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama Sprovedba aktivnosti radionice "Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika"

Februar	Savjetovanje učenika u izboru srednje škole kroz radionice i konsultacije u sklopu programa "Profesionalna orijentacija" Obilježavanje prevencije vršnjačkog nasilja kroz školske aktivnosti „Dan ružičastih majici" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Mart	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
April	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Obilježavanje "Svjetskog dana svjesnosti o autizmu" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Maj	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Juni	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Evaluacija i izvještavanje o programima prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" i "Rastimo zajedno" Evaluacija i izvještavanje o sprovedenim radionicama, obavljenim konsultacijama i ostalim relevantnim aktivnostima Stručne službe i psihologa Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama
Juli	/
August	Planiranje i programiranje rada za narednu školsku godinu Rad u komisijama za prijem učenika u školu Evaluacija Godišnjeg plana rada Evaluacija rada Stručnog tima za inkluziju Evaluacija i revidiranje programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" i "Rastimo zajedno"

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	Sudjelovanje u izradi nastavnog plana i programa za školsku 2026/2027. godinu Planiranje sadržaja odjeljenskog i nastavničkog vijeća Sudjelovanje u izradi izvještaja i plana školskog programa Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju i obrazovanju šk. god. 2026/2027. Godišnji plan i program školskog psihologa Prikupljanje podataka o učenicima (socijalna karta, kartoni učenika, saglasnosti) Informisanje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog Planiranje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Kreiranje preventivnog programa za "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja" Planiranje programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Konsultacije i saradnja u planiranju sprovedbe pravilnika o inkluzivnom obrazovanju sa Mobilnim Stručnim Timom
Oktobar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Praćenje integracije i uspjeha učenika u školi Obilježavanje „Dječije nedjelje" Obilježavanje „Dana mentalnog zdravlja" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Novembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Decembar	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Priprema aktivnosti programa "Profesionalna orijentacija" Priprema aktivnosti radionice "Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika" Izrada informativnog panoa profesionalne orijentacije za roditelje Obilježavanje „Dana ljudskih prava" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Januar	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Stručno usavršavanje Saradnja i savjetovanje sa nastavnicima i razrednicima o radu sa učenicima Savjetovanje razrednika u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Vođenje dokumentacije i evidencija Revidiranje i evaluacija sprovedenih aktivnosti programa u kojima sudjeluje školski psiholog Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama Sprovedba aktivnosti radionice "Profesionalno sagorijevanje kod prosvjetnih radnika"

Februar	Savjetovanje učenika u izboru srednje škole kroz radionice i konsultacije u sklopu programa "Profesionalna orijentacija" Obilježavanje prevencije vršnjačkog nasilja kroz školske aktivnosti „Dan ružičastih majici" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Mart	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Obilježavanje „Međunarodnog dana dječijih prava" Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
April	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Obilježavanje "Svjetskog dana svjesnosti o autizmu" Savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom
Maj	Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima Predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Sprovođenje plana aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja Realizacija aktivnosti programa „ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi " Realizacija aktivnosti programa podrške roditeljima "Rastimo zajedno" Saradnja i konsultacije sa Mobilnim Stručnim Timom Saradnja i konsultacije sa nastavnicima usmjerene na prevenciju stresa i sindroma sagorijevanja
Juni	Analiza uspjeha učenika u savladavanju nastavnih sadržaja Analiza uspjeha učenika u vladanju Evaluacija i izvještavanje o programima prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" i "Rastimo zajedno" Evaluacija i izvještavanje o sprovedenim radionicama, obavljenim konsultacijama i ostalim relevantnim aktivnostima Stručne službe i psihologa Revidiranje i evaluacija individualiziranih i prilagođenih nastavnih planova i programa inkluzivnog obrazovanja Evaluacija uspjeha, napredovanja i izazova u radu sa učenicima sa teškoćama
Juli	/
August	Planiranje i programiranje rada za narednu školsku godinu Rad u komisijama za prijem učenika u školu Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole Evaluacija Godišnjeg plana rada Procjena učeničkih sposobnosti i savjetovanja rada nastavnika u kontekstu inkluzivnog obrazovanja Evaluacija rada Stručnog tima za inkluziju Evaluacija i revidiranje programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi" i "Rastimo zajedno"

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 Upis prvačića osnovne i srednje škole u članstvo Podrška darovitim učenicima i učenicima sa poteškoćama u razvoju Poslovi raspodjele udžbenika Upis učenika u biblioteku Rad na popularizaciji dječije štampe
Oktobar	Početak rada čitaonice Poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda Inventarisanje knjižnog fonda Promocija mjeseca knjige Signatura bibliotečkih jedinica Edukacija o pretraživanju fonda i pomoć oko razumjevanja lektire Rad na razvoju društvenih kompetencija i promovisanje zdravih navika življenja.
Novembar	Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom) Odgovaranje na informacijske zahtjeve korisnika Kontinuirana nabavka i obrada knjiga Tehnički pregled, zaštita i čuvanje bibliotekarske građe Rad na popularizaciji dječje štampe Saradnja s dramskom sekcijom Posjeta javnoj bibliotci i arhivu Radionice čitanja za niže razrede.
Decembar	Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala Saradnja sa drugim bibliotekama i institucijama Posjeta Zimskom salonu knjige Rad sa korisnicima Rad u stručnim organima škole Radionice medijske i informacijske pismenosti za starije razrede.
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 Priprema literature za maturske radove Dan darivanja knjiga (14. februar)
Mart	Stručno usavršavanje Praćenje kataloga izdavača i novih izdanja Radionica: "Detektivi informacija" Pomoć pri izradi referata i maturskih radova Promocija dječije štampe Svjetski dan poezije (21. mart)
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 Kviz znanja iz opće kulture Izložba radova Maarif art radionica
Maj	Stručne informacije o metodičkim napomenama i korištenju literature Završne radionice: Informaciona pismenosti Promocija dječije štampe Posjeta Biblioteci grada Sarajeva Rad sa korisnicima
Juni	Sređivanje kartoteke (ispis završnih razreda) Razduživanje učenika Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe Preporuke za ljetno čitanje
Juli	Period godišnjih odmora
August	Period godišnjih odmora

3.25.13. Sekretar škole

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	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 prvačića) 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 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 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

Novembar	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
Decembar	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
Januar	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
Februar	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
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	Konstituisanje Vijeća učenika u školskoj 2026/2027. godini i izbor rukovodstva Upoznavanje učenika sa ciljem i zadacima Vijeća učenika. Plan rada i aktivnosti u školskoj 2026/2027. godini	1
Oktobar	Obilježavanje značajnih datuma Dječija nedjelja, Dan učitelja) Konvencija o pravima djeteta Učešće u vannastavnim aktivnostima i kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	1
Novembar	-Angažman i rad učenika u sekcijama -Analiza uspjeha na kraju prvog tromjesečja -Pripreme za obilježavanje Dana državnosti - Učešće Vijeća učenika u tim aktivnostima Redionica :"Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi"	1
Decembar	Disciplina u školi – prijedlozi za poboljšanje Dan ljudskih prava - poziv na poštivanje prava nastavnika i učenika na rad u konceptu razvoja lične odgovornosti Analiza rada Vijeća učenika u I polugodištu školske 2026/2027. godine 31.12.2025. Dan dječije radosti "Kako da pozitivno iskoristimo slobodno vrijeme"	1
Januar		1
Februar	Učešće u obilježavanju Dana nezavisnosti – čestitke Podsticanje učenika na učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti (takmičenje, sportske aktivnosti) "Prava i obaveze učenika"	1
Mart	Radionice: „Nenasilno rješavanje problema - Vršnjački edukatori u školi Tema:"Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika"	1
April	Analiza uspjeha na kraju trećeg tromjesečja Dan planete Zemlje – angažman na polju ekologije Dan škole Aktuelni problemi u školi. Čime smo nezadovoljni, šta možemo promijeniti?	1
Maj	Obilježavanje značajnih datuma Svjetski dan autizma. Radionica:"Proaktivne startegije upravljanja stresom". Razgovor o eventualnim problemima učenika u njihovim odjeljenjima	1
Juni	Analiza rada Vijeća učenika za šk. 2026/27. god. Prijedlozi mjera za 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 2026/27. godinu Poslovnik o radu Vijeća roditelja Prezentiranje stavova roditelja Vijeću (kuhinja, uniforme, bezbjednosna situacija učenika) Informacija o početku šk. 2026/27. 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
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, 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	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju šk. 2026/27. Izvještaj o izostancima učenika na kraju šk. 2026/27. g. Izvještaj 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.	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 oblicimka ponašanja i zaštiti učenika	Septembar	Stručna služba, Razrednici
2.	Izostanci učenika evidentiranje pozitivnog ponašanja učenika u razredu. Evidentiranje i analiza izostanaka, afirmacija pozitivnog ponašanja.	Mjesečno.	Stručna služba, Razrednici
3.	Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom, Međunarodni dan prava djeteta, Dan ljudskih prava	Novembar	Stručna služba, Razrednici

4.	Časovi OZ od I – IV razreda: Borba protiv korupcije	Cijela školska godina	Razrednici
5.	Radionica: Prevencija ovisnosti i zloupotrebe psihoaktivnih supstanci	Decembar, mart	Stručna služba, Razrednici
6.	Radionica: Emocionalna regulacija i rješavanje sukoba	Februar	Stručna služba, Razrednici
7.	Časovi OZ: Jačanje samopouzdanja i donošenje odluka	April	Stručna služba, Razrednici
8.	"Gdje prestaje šala, a počinje zakon?" – Pravne posljedice ponašanja	Maj	Stručna služba, Razrednici

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.	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	Centar za edukaciju, sport i rekreaciju „Safet Zajko“
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 porodićnom 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.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	JU „Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić“
18.	Saradnja putem projekata	Tokom školske godine	„Pomozi.ba“
19.	Angažovanje pripravnika	Tokom školske godine	Zavod za zapošljavanje KS, IUS

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 2026/2027.	01.09.2026.	Direktor/razrednici
2.	Svjetski Dan srca	29.09.2026.	Lejla Avdić, Mirza Durić, Lejla Mujičić, Merjem Brković-Oranović, Dženita Buzaljko, Nejra Sejfić
3.	Dan jabuke i svjetski dan hrane	16.10.2026.	Koordinatori i razrednici
4.	Dan učitelja	05. oktobar 2026.	Škola
5.	Dan Republike Turske	29.oktobar 2026.	Direktor/nastavnici
6.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Oktobar 2026.	Stručna služba, Selma Pljevljak, Vijeće učenika
7.	Dan državnosti Bosne i Hercegovine	25.11.2026.	Škola
8.	Dan arapskog jezika	18.12.2026.	Aktiv jezika
9.	Dan maternjeg jezika	Februar 2027.	Aktiv jezika
10.	Međunarodni dan žena	8. mart 2027.	Direktor/nastavnici
11.	Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine	01.03.2027.	Škola
12.	Dan sjećanja nan šehide i pobjeda u Čanakaleu	Mart 2027.	Aktiv turskog jezika
13.	Dan škole i Dan planete Zemlje	22.04.2027.	Škola
14.	Sajam knjige	April 2027.	Razrednici
15.	Maarif kup	April – maj 2027.	Adnan Pešto, Nejra Sejfić, Enes Đozić
16.	Sajam nauke	Maj 2027.	Direktor i nastavnici
17.	Praznik turskog jezika	13.05.2027.	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 2027
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

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 redovne nastave	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:				/	/	/		/		

Napomena: svi nastavnici prikazani su u tabeli za osnovnu školu

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 redovne nastave	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 nivoa obrazovanja bez obzira na broj nivoa obrazovanja iz kojih se sastoje.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/ škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike u nastavui	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	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	
STRUČNI SARADNICI														
1.														
2.														
3.														
...														
SARADNICI														
1.														
2.														
3.														
...														
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.														
2.														
3.														
...														
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.										/				
2.										/				
3.										/				
…														
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE/CENTRA														

1.										/		/		
2.										/		/		
3.										/		/		
…														
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														
2.														
3.														
…														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
…														
UKUPNO:									/	/	/	/	/	

Napomena: svi radnici su prikazani u tabeli za osnovni nivo obrazovanja

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – 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 nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i eksperimenti	Razredništvo	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn 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)	UKUPNO (15+30)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	Lejla Mujičić		Bosanski jezik i književnost.	17		8									14	0.5	0.5		0.5	0.5			0.5			1			1	4.5	**18.5**

2.	Mubina Mešić Palić		Bosanski jezik i književnot	17		3									4.5	0.5	0.5			0.5				0.5		2			2	6	**10.5**
3.	Dženita Baščaušević		Bosanski jezik i književnot	17		8			1						15.5	1	0.5		0.5	0.5						1			1	4.5	**20**
4.	Amila Fehratović		Bosanski jezik i književnot	17		11									19.5	0.5	0.5		0.5							1				2.5	**22**
5.	Ilma Hasić Omanović		Cambridge Engleski jezik	18		9									15	1	0.5		0.5	0.5				1		1			1	5.5	**20.5**
6.	Esma Adilović-Halilović	G2-A/B	Engleski jezik	18		9		5.5							25.5	0.5	0.5		0.5							1				2.5	**28**
7.	Selma Pljevljak		Cambridge Engleski	18		4									7	1.5	1		0.5											3	**10**
8.	Sumejja Misini		Turski jezik	18		3			1			1			8	0.5	0.5		0.5	0.5						1			1	4	12
9.	Melek Alver		Turski jezik	18		6									10	0.5	0.5		0.5	0.5						1			2	5	**15**
10.	Merjema Čavalić		Turski jezik	18		3			1			1			8	0.5	0.5		0.5							1			2	4.5	**12.5**

11.	Dženita Buzaljko		Geografija	20		7								1	11.5	0.5	0.5		0.5							1			1	3.5	**15**
12.	Ermin Dogan		Geografija	20		3									4,5	1.5	1		0.5					0.5					2	5.5	**10**
13.	Lamija Omerović		Psihologija/ Cambridge psihologija	20		6									9	0.5	0.5													1	**10**
14.	Vladimir Lasica		Filozofija s logikom	20		4									15	1	1									2			1	5	**20**
			Sociologija/ Cambridge sociologija	20		6																								
15.	Arnes Džido		Historija	20		14					1				32	1	1		0.5	1		0.5				2			2	8	**40**
			Demokratija i ljudska prava	20		2																								
			Latinski jezik	18		4																								
16.	Amir Hodžić		Matematika	18		4									6.5	0.5	0.5									1			1	3	**9.5**
17.	Amela Pračić		Matematika	18		12									20	1	0.5							0.5		1				3	**23**

18.	Nuh Tulić		Cambridge matematika	18		18						1		1	33	1.5	1								0.5		2			2	7	**40**
19.	Rijad Murić	G3-A/B	Fizika/ Cambridge fzika	18		18	1	5.5							36.5	0.5	0.5	0.5									2				3.5	**40**
20.	Adel Polutak		Hemija/ Cambridge hemija	18		18	1								31	0.5	0.5										1				2	**33**
21.	Lejla Avdić	G4-A/B	Biologija/ Cambridge biologija	19		18	1	5.5							35	1.5	0.5										2			1	5	**40**
22.	Armin Šarić	G1-A/B	Informatika	19		6									38	0.5	0.5										1				2	**40**
			Cambridge IT	19		9		5.5																								
			Cambrudge ICT	19		6																										
23.	Sabrina Đulančić-Fejzić		Muzička kultura	20		3								1	6	0.5	0.5		0.5								1			1	3.5	**9.5**
24.	Azra Mehdin		Likovna kultura	20		3					1				6	0.5	0.5		0.5		0.5						1			1	4	**10**
25.	Nejra Sejfić		Sport	20		12					1				19.5	1	0.5		0.5								1			1	4	**16.5**

26.	Mirza Durić		Vjeronauka/ Kultura religija	20		4									6	0.5	0.5			0.5						1				2.5	**8.5**
27.	Sanela Mešinović		Vjeronauka/ Kultura religija	20		4					1			1	9	1	0.5			0.5				1		1			2	6	**15**
	UKUPNO:		/	/																													

4. ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2026/2027. GODINU

ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU

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

PRVO POLUGODIŠTE				
Broj kalendarskih dana			Broj nastavnih dana	
Ponedjeljak	17		P	17
Utorak	18	u utorak, 6. 10., po rasporedu od ponedjeljka	U	17
Srijeda	18	u četvrtak, 24. 12., po rasporedu od petka	S	17
Četvrtak	18		Č	17
Petak	17		P	17

DRUGO POLUGODIŠTE				
Broj kalendarskih dana			Broj nastavnih dana	
Ponedjeljak	19	u srijedu, 3. 3., po rasporedu od ponedjeljka	P	18
Utorak	19	u petak, 2. 4., po rasporedu od ponedjeljka	U	18
Srijeda	19	u četvrtak, 6. 5., po rasporedu od petka	S	18
Četvrtak	19	upetak, 7. 5., po rasporedu od četvrtka	Č	18
Petak	19	u četvrtak, 20. 5., po rasporedu od ponedjeljka	P	18

0										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SIJEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANJ	JUNI/LIPANJ
Nastavni	22	21	20	22	0	20	20	22	19	9
Nenastavni	0	1	1	1	21	0	3	0	2	13
Subote i nedjelje	8	9	9	8	10	8	8	8	10	8

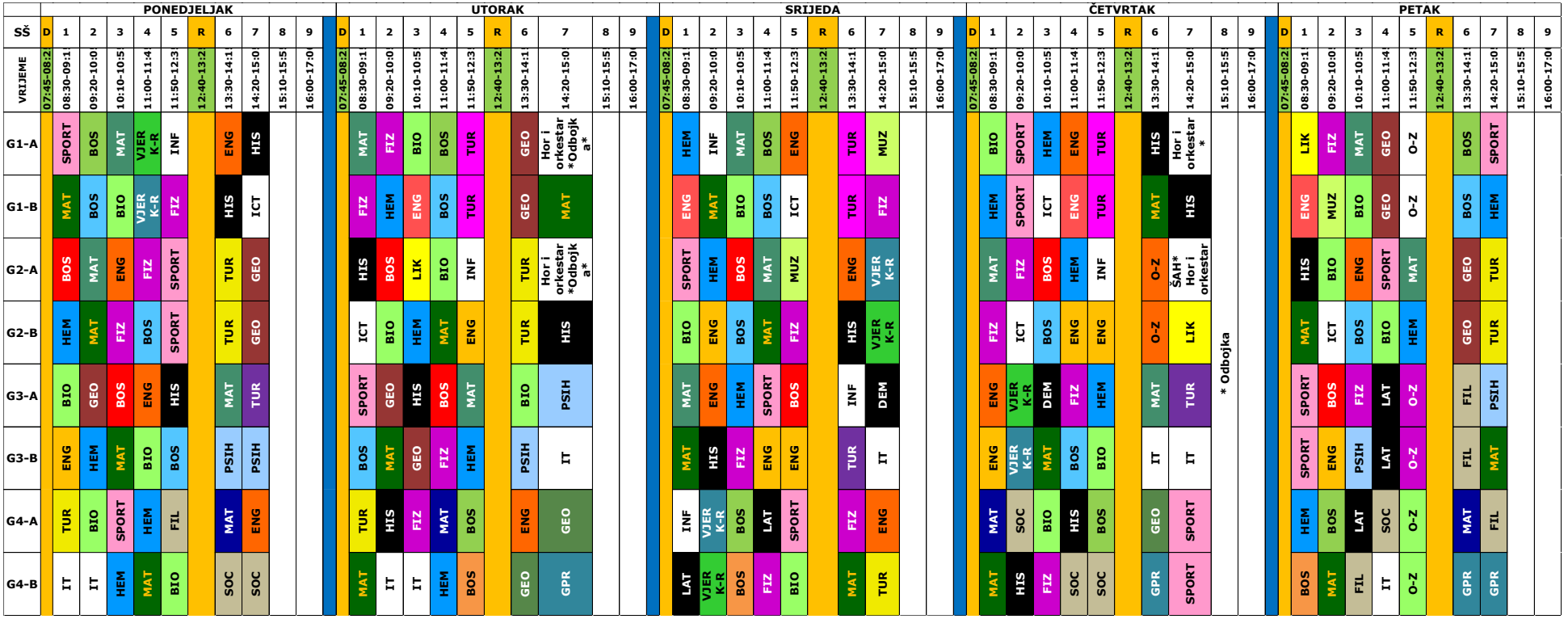
DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI		OSTALI DANI	
DAN DRŽAVNOSTI BiH: 25. 11.	HANUKA: 4. 12.	USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 28.3.	DAN NASTAVNIKA: 5. 10.	
NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1.	BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12.	USKRSNI PONEDJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 29.3.	DAN ŠKOLE: (_____)	
DAN NEZAVISNOSTI BiH: 1. 3.	NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1.	VASKRS (po julijanskom kalendaru): 2. 5.	IZLET: (_____)	
PRAZNIK RADA: 1. 5., 2. 5. i 3. 5.	BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1.	VASKRSNI PONEDJELJAK (po julijanskom kalendaru): 3. 5.	.....	
	NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1.	KURBAN-BAJRAM: 16. 5. i 17. 5.		
	RAMAZANSKI BAJRAM: 9. 3.	NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 6. 6.		

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2026/2027. GODINI: 1. 9.	
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.	
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.	

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 1. 2.	
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU	
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 6. 5.	I i IX RAZREDI OŠ: 4. 6.
OSTALI: 11. 6.	

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

5. RAPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU



6. PLAN PISANIH PROVJERA ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC SEPTEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE																									
Razred	Sedmica 1					Sedmica 2					Sedmica 3					Sedmica 4					Sedmica 5				
	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr		
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30		
G1-A																					E-J		BJ		
G1-B																					Math				
G2-A																		E-J							
G2-B																						Math			
G3-A																					E-J				
G3-B																			Math						
G4-A																		E-J							
G4-B																				Math					

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC OKTOBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 5					Sedmica 6					Sedmica 7					Sedmica 8					Sedmica 9				
				Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe	Po	Ut	Sr	Če	Pe
Datum				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
G1-A													T-J			MAT	BJ			FIZ		Bio	E-J		
G1-B											BJK		T-J					FIZ	ICT		Bio			Math	
G2-A												TUR	MAT					E-J	FIZ			Bio B-J			
G2-B										BJK		TUR							FIZ			Bio			Math
G3-A																MAT	B-J			FIZ LAT (test)	E-J	Bio			
G3-B									BJK									FIZ		LAT (test	Math				
G4-A					BJ						FIL			SOC		TUR	E-J	FIZ			Bio		BJ	MAT	
G4-B															Bos.			TUR	FIZ		Math		LAT (test)		

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC NOVEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 10					Sedmica 11					Sedmica 12					Sedmica 13					Sedmica 14				
	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
Datum	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30				
G1-A	Online nastava										MAT			E-J			T-J								
G1-B															ENG		T-J			ENG					
G2-A								MAT		E-J	TUR	B-J													
G2-B											TUR	ENG. MOCK	ENG. MOCK			ENG. MOCK			ICT						
G3-A								MAT			TUR	B-J PSI		E-J			PSI								
G3-B								TUR					ENGL. MOCK			PSI	BJK		Bio						
G4-A								LAT (test)				E-J				TUR									
G4-B											SOC. MOCK		TUR			Bio	IT		SOC. MOCK						

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC DECEMBAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 14					Sedmica 15					Sedmica 16					Sedmica 17					Sedmica 18				
	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
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
G1-A										BJ	MAT	Bio		E-J		MAT	FIZ	T-J				BJ			
G1-B							BJK				Math Bio					FIZ	BJK	T-J							
G2-A							TUR	B-J		E-J	MAT	Bio				B-J					FIZ				
G2-B					HEM		TUR			BJK	Math	Bio						BJK			FIZ				
G3-A					LAT (PISMENA)	E-J		B-J	MAT			Bio		TUR	FIZ	B-J									
G3-B		HEM		IT	LAT (PISMENA)	Math							TURSKI			BJK		FIZ							
G4-A				BJ				LAT (pismena)			Bio	E-J					FIZ					MAT			
G4-B		HEM				Math		LAT (pismena)							Bos.		FIZ								

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC FEBRUAR ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 19					Sedmica 20					Sedmica 21					Sedmica 22					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
Datum	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26					
G1-A												BJ	E-J												
G1-B																		BJK							
G2-A													B-J				TUR								
G2-B																	TUR								
G3-A								E-J					B-J												
G3-B														BJK					Math						
G4-A											BJ					TUR		E-J							
G4-B												Bos.						TUR		Math					

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MART ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 23					Sedmica 24					Sedmica 25					Sedmica 26					Sedmica 27				
	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
Datum	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31		
G1-A						BJ					MAT	T-J		E-J						FIZ					
G1-B				Math								T-J			ENG			FIZ		ENG			ICT		
G2-A			E-J								MAT	B-J					TUR		FIZ	E-J					
G2-B					Math									FIZ	BJK	ENG. MOCK	TUR ENG. MOCK	ENGL. MOCK				ICT			
G3-A								E-J		LAT (test)	MAT	B-J		TUR						FIZ					
G3-B										LAT (test)			TUR					ENG. MOCK	FIZ				Math		
G4-A						FIL					Bio					SOC	E-J	FIZ LAT (test)				MAT			
G4-B								LAT (test)			SOC. MOCK							FIZ				Math			

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC APRIL ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 27					Sedmica 28					Sedmica 29					Sedmica 30					Sedmica 31				
	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
Datum				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
G1-A												Bio	E-J			MAT		T-J				BJ			
G1-B								Math			Bio							T-J				BJK			
G2-A												Bio	B-J			MAT						TUR	E-J		
G2-B							Math					Bio								BJK		TUR			
G3-A												Bio	B-J E-J			MAT	PSI			LAT (PISMENA)					
G3-B									IT							BJK			Bio	LAT (pismena)	PSI				
G4-A					BJ						Bio		E-J			TUR			BJ	LAT (pismena)			FIZ E-J		
G4-B							IT				Math		TUR					Bio LAT (pismena)		Bos	HEM		FIZ		

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC MAJ ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 32					Sedmica 33					Sedmica 34					Sedmica 35					Sedmica 36				
	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
Datum	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				
G1-A						BJ E-J			T-J			Bio				MAT				FIZ					
G1-B									T-J				Math Bio					FIZ			BJK				
G2-A												B-J Bio				MAT		E-J	FIZ						
G2-B												Math Bio			BJK		HEM		FIZ						
G3-A									TUR			B-J Bio	E-J			MAT				FIZ					
G3-B		HEM							Math				TUR				BJK	FIZ							
G4-A		MAT																							
G4-B																									

PLAN PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA MJESEC JUNI ŠKOLSKE 2026/27. GODINE

Razred	Sedmica 36					Sedmica 37					Sedmica /					Sedmica /					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
Datum		1	2	3	4	7	8	9	10	11															
G1-A																									
G1-B																									
G2-A																									
G2-B																									
G3-A																									
G4-A																									
G4-B																									

Državni praznik

Vjerski prazik

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. 2026. godine.
- Početak nastave u drugom polugodištu: 01.2.2027. godine
- Završetak nastave za završni razred SŠ 6. 5. 2027., a za ostale razrede 11. 6. 2027. godine

Broj: 07-2-1654/26
Datum: 30.09.2026.

Direktor:
Enes Đozić, prof.