

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



METODOLOGIJA

za izradu godišnjeg programa rada

JU „PRVA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA

Ilidža, 29.09.2023. godine

UVOD	5
1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine	5
2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada	5
3. Cilj i zadaci	6
OPĆI PODACI O ŠKOLI	7
1. Opći podaci o školi	7
2. Raspored smjena	8
3. Školski prostor	8
3.1. Vlastiti zatvoreni prostor	8
3.2. Vlastiti otvoreni prostor	9
3.3. Sigurnosni aspekti	9
3.4. Energetska efikasnost	9
3.5. Iznajmljivanje	10
4. Nastavna sredstva na nivou škole	10
5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti	10
6. Komunikaciona struktura	11
7. Web stranica i online platforma	11
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA	11
1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini	11
2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini	13
3. Struktura izostanaka po razlozima	14
4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine	14
5. Uspjeh učenika u vladanju	15
6. Izvještaj o realizaciji online nastave	15
7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama	15
8. Podaci o nadarenim učenicima	18
9. Podaci o perspektivnim učenicima	19
10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa	19
11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave	20
12. <i>Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...</i>	22
13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova	22
14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja	23
15. <i>Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</i>	23
15.1. Primarna prevencija	23
15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	24
16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima	26
17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija	28
18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom	29
19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada	29
GODIŠNJI PROGRAM RADA	32
1. Podaci o obilježju potpunosti porodice	32

2.	Podaci o obilježju stanovanja.....	32
3.	Podaci o školskoj spremi roditelja	32
4.	Podaci o prevozu.....	33
5.	Podaci o socijalnom statusu	33
6.	Podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu.....	33
7.	Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu	35
8.	Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama	35
9.	Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi	36
10.	Podaci o učenicima s teškoćama	36
11.	Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi	37
12.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi	38
13.	Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi	38
14.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi	39
15.	Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku.....	39
15.1.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.....	39
15.2.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	40
15.3.	Pregled	40
15.4.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi	41
15.5.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	42
15.6.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	42
15.7.	Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	43
15.8.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	43
16.	Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima.....	44
17.	Podaci o broju izvršilaca prema predmetima	46
18.	Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.....	47
19.	Struktura osoblja škole.....	47
19.1.	Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja.....	47
19.2.	Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja.....	48
20.	Plan online nastave.....	49
21.	Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija).....	49
22.	Školska takmičenja	49
23.	Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa	51
24.	Plan Realizacije specifičnih oblika nastave	53
25.	Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika	53
26.	Plan i program stručnog usavršavanja.....	54
27.	Plan rada sa pripravnicima	54
28.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova.....	55

29.	Plan individualnog stručnog usavršavanja	55
30.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja	56
31.	Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika 57	
32.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom	90
33.	Plan realizacije javnih manifestacija	91
34.	Zadaci za unapređenje rada	92
PRILOZI		93

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 nedvosmisleni 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.

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

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

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

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

2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

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

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

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

3. Cilj i zadaci

S obzirom da škola ima opći i poseban značaj, godišnji program rada treba temeljiti, kako na općim principima koji su zajednički ovoj oblasti, tako i na specifičnostima same škole. Pri definiranju ciljeva i zadataka, potrebno je ispoštovati: zakonske osnove, nastavne planove i programe, pedagoške standarde, znanstvena i stručna dostignuća, te iskustvo i tradiciju u radu škole.

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

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,
- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,
- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,
- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,

- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

OPĆI PODACI O ŠKOLI

1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU „PRVA OSNOVNA ŠKOLA „ ILIDŽA		
Vrsta	Osnovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo Ministarstvo za odgoj i obrazovanje		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UF/1-581/03; Kantonalni sud Sarajevo ,Upisana u Registar osnovnih škola na stranici br.54		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1960.god		
Adresa	Mala aleja 15		
Općina	Ilidža		
Telefon/fax	033 639-575		
Web stranica	osprvail.edu.ba		
E – mail	posili @bih.net.ba		
Direktor	Adisa Šuvalija	Telefon	033/761-350
Datum imenovanja na poziciju direktora	02.07.2023. godine		
Pomoćnik direktora	Nizama Đipa	Telefon	033/761-351
Sekretar	Elma Trako	Telefon	033/639-575
Pedagog	Senadija Hadrović	Telefon	033/586-270
Psiholog	Šabaredžović Sabina	Telefon	033/586-270
Socijalni radnik	Hajdarević Saib	Telefon	033/586-270
Asistent u odjeljenju/grupi	Tole Emina		
Asistent u odjeljenju/grupi	Begić Edisa		
Asistent u odjeljenju/grupi	Kahriman Nervija		
Samostalni referent za plan i analizu	Hrustemović Gasal Elma	Telefon	033 586-272
Mobilni stručni tim	3 čla	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim	Richmond park school Prva osnovna škola-Ilidža Peta osnovna škola-Ilidža Treća osnovna škola-Ilidža
Psiholog mobilnog stručnog tima	Semra Bicić	Telefon	061 925-739
Defektolog mobilnog stručnog tima	Salkić Amra	Telefon	062935086
Logoped mobilnog stručnog tima	Ćurevac Birsena	Telefon	061261866
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	2 798 706		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	718		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	31		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-		
Broj smjena	3		

Ukupan broj potrebnih izvršilaca	69,74		
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	69,54		
Ukupan broj radnika škole	74		
Broj područnih škola	-		
Produženi ili cjelodnevni boravak	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cjelodnevnim boravkom	78	
	Broj grupa u produženom ili cjelodnevnom boravku	3	

2. Raspored smjena

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I-3,4,5; IV-1,2,3; V-1,2,3; VII-2,3; IX-1,2,3	8:00	13:10	Prva i druga smjena se rotiraju sedmično.
II	II-1,2,3; III-1,2,3; VI-1,2,3,4; VII-1; VIII-1,2,3	13.30	18.40	
Međusmjena	I-1 i I-2	10.45	13.25	Međusmjena je uvijek u istom terminu

3. Školski prostor

3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	18	1036
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama		
3.	Površina za nastavu baleta		
4.	Laboratorij/ Radionica	1	52
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja		
6.	Biblioteka	1	20
7.	Čitaonica	1	20
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
9.	Školska kuhinja	2	40
10.	Produženi boravak	4	98
11.	Toaleti	10	165,34
12.	Školski hodnici	3	452,22
13.	Ostali zatvoreni prostor		2091,44
...			
UKUPNO			3975

3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a.)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportsko igralište	1	
2.	Učionica u prirodi	1	3784
3.	Školsko dvorište		
4.	Školski vrt		
5.	Vlastiti parking	1	
6.	Ostali otvoreni prostor		
...			
	UKUPNO	3	3784

3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	da
		Postoji vanjski	da
		Broj kamera	16
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	da
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	da
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	da
		Mokri čvorovi prilagođeni	da
3.	Protivprovalna zaštita	da	
4.	Protivpožarna zaštita	da	
5.	Gromobranska zaštita	da	
...			

3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	ne
		Stanje fasade	Nema, izuzetno loše
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	Jedan dio zamijenjen 2014.
		Stanje stolarije	Jako loše
3.	Krov ispravan	Godina posljednje sanacije krova	Prije agresije na BiH (tačne podatke nemamo s obzirom da je dokumentacija izgorjela, a jedan dio je odnesen u Lukavicu
		Stanje krova	loše

NAPOMENA: Škola je sagrađena davne 1960. godine. Za vrijeme agresije nalazila se u okupiranom dijelu naše države. Nakon integracije Ilidže u martu 1996. godine, pa sve do danas, škola nije kvalitetno

adaptirana, tako da još uvijek u prizemlju i jednoj strani prvog i drugog sprata imamo prozore iz 1960. god, kao i kompletnu unutrašnju stolariju i namještaj koji također pripadaju tom periodu.

3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 6.)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funktionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	0	0	svrhu iznajmljivanja	
				ostalo	
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	1	16	svrhu iznajmljivanja	Školska kuhinja
				ostalo	

4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

(Tabela 7.)

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

5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 7.a.)

Starost računara	Brojnost računara				Ukupno	
	Za učenike (na informatiči, ...)	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	19	19	/	/	19	19
Od 4-6 godina			17	18	25	18
Od 7-9 godina						
10 godina i više						
UKUPNO	19	19	17	18	44	37

6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 8.)

Brzina interneta (Mbps)	120mb
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	100%
WiFi (procentualna zastupljenost)	100%
Telefonski priključak (broj priključaka)	13
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 9.)

Ažuriranje web stranice	osprvail.edu.ba
Platforma za online nastavu	Office 365 MS TEAMS

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini

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

(Tabela 10.)

Uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini																															
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim uspjehom								Učenici s nedovoljnim ocjenama				Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Srednja ocjena uspješna									
				odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna									dvije		tri i više		svega				
	M	Ž	SVEGA	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%		br.	%							
I	35	41	76	0	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0,00	76	100	0	0	0	0	0	0	0	0	/
II	39	30	69	49	71,01	17	24,64	3	4,356	0	0,00	69	100	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	69	100	0	0	0	0	0	0	0	4,67
III	38	35	73	60	82,19	12	16,44	1	1,37	0	0,00	73	100	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	73	100	0	0	0	0	0	0	0	4,81
IV	36	28	64	54	84,38	9	14,06	1	1,56	0	0,00	64	100	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	64	100	0	0	0	0	0	0	0	4,83
V	39	38	77	51	66,23	19	24,68	6	7,79	0	0,00	76	98,70	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	77	100	0	0	0	0	0	0	0	4,53
VI	38	36	74	46	62,16	22	29,73	5	6,76	0	0,00	73	98,70	0	0,00	0	0,00	1	1,30	0	0,00	74	100	0	0	0	0	0	0	0	4,34
VII	44	46	90	53	58,89	27	30,00	9	10,00	0	0,00	89	98,9	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	90	100	0	0	0	0	0	0	0	4,44
VIII	37	45	82	33	40,24	32	39,02	14	17,07	1	1,22	80	97,56	0	0,00	0	0,00	2	2,44	0	0,00	82	100	0	0	0	0	0	0	0	4,13
IX	46	32	78	29	37,18	27	34,62	20	25,64	1	1,28	77	98,71	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	78	100	0	0	0	0	0	0	0	4,05

VIII		
	46	37
	32	45
	78	82
	71	66
	91,03	80,50
	0	11
	0	13,41
	5	1
	6,41	1,21
	0	3
	0	3,66
	2	1
	2,56	1,21
	0	0
	0	0
	3	0
	3,85	0
	5	7
	6,41	8,54
	2	0
	2,56	0
	4	12
	5,13	14,63
	7	1
	9	1,21
	1	3
	1,28	3,66
	3	2
	3,85	2,44
	1	0
	1,28	0
	0	0
	0	0
	87	82
	100	100
	87	82
	100	100
	3141	3089
	284	355
	3425	3444

3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 11.a.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka			
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Bjezanje	Ukupno neopravdani
I	2013	0	0	2013	0	0	0	2013
II	2030	0	0	2030	0	0	0	2030
III	1638	0	0	1638	0	0	0	1638
IV	1621	121	0	1742	0	0	0	1742
V	2385	362	0	2747	0	8	0	2755
VI	1993	41	0	2034	3	1	0	2038
VII	3885	452	0	4337	6	2	0	4345
VIII	2503	586	0	3089	106	249	0	3444
IX	2046	1095	0	3141	195	89	0	3425
UKUPNO	20114	2657	0	22771	310	349	0	23430

4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine

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

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2021/2022godina		Šk.2022/2023 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	388	65,65	375	54,90
Vrlodobar	153	25,89	165	24,15
Dobar	47	7,95	59	8,64
Dovoljan	2	0,34	2	0,29
Opisno ocijenjeno	62	9,49	76	11,12
Prevedeno	0	0,00	0	0
S uspjehom završilo razred	652	99,83	677	98,09
Nedovoljan	0	0	2	0,29
Neocijenjen	1	0,17	4	0,59
Srednja ocjena uspjeha	4,56		4,52	

5. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 13.)

Vladanje učenika	Šk.2021/2022.godina		Šk.2022/2023. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	450	98,25	438	94,19
Vrlodobro	0	0	11	2,36
Dobro	5	1,09	8	1,72
Zadovoljava	0	0	3	0,65
Loše	3	0,66	3	0,65
Neocijenjen	0	0	2	0,43

6. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 14.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	3.10.2022.	7.10.2022	Veoma uspješno	OFFFICE 365 TEAMS
2.	28.11.2022.	2.12.2022.	Veoma uspješno	OFFFICE 365 TEAMS
3.	6.3.2023.	10.3.2023.	Veoma uspješno	OFFFICE 365 TEAMS
4.	10.4.2023.	14.3.2023.	Veoma uspješno	OFFFICE 365 TEAMS

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

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

(Tabela 15.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a)	Takmičenja						
1.	<i>Streljačka sekcija</i>	<i>Streljačkog kluba Ilidža Općinsko takmičenje osnovnih škola</i>	OPĆINA	U kategoriji Djevojčice naše maturanткиnje osvojile su: Krajinić Lamija Hadžibulić Lamija Šeho Amna.		1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	<i>Pljakić Sebahet</i>

				Jednako lijepe uspjehe postigli su i dječaci: 1. Mahmutović Isak, 1. 3. mjesto 2. Subašić Harun, 2. mjesto 3. Oković Rijad, 3. mjesto.			
2.	<i>Dabar informatičar – Međunarodni izazov iz informatike</i>		DRŽAVNO	Prašović Fatih, Kategorija 5. i 6. razred Amela Šabić – Zehra Čukle – Ajdin Kuč i Obuća Damir Ali - Kategorija 7. i 8. razred -> - Prašović Džan - 2. u školi i 56. u BiH; - Džambegović Emin -		2. mjesto u BiH 1. mjesto u školi i 43. u BiH; 2. u školi i 71. u BiH; 3. mjesto u školi i 222. u BiH. - 2. u školi i 56. u BiH; 3. mjesto u školi i 78. u BiH.	<i>Kerim Omerbegović, Irma Spirjan-Hajdarević i Ramiza Pintol.</i>
	<i>Konkurs "Mladi i naslijeđe"</i>	<i>Federalno ministarstvo kulture i sporta</i>	FEDERACIJA	<i>Grupa učenika</i>		2. mjesto	<i>Buljubašić Indira</i>
	<i>"Knjiga dječijih snova"</i>	<i>Izdavačka kuća "Bosanska knjiga"</i>	KANTON	<i>Ajna Obuća</i>		2. mjesto	<i>Buljubašić Indira</i>
	<i>Otvorenom prvenstvu za osnovce i srednjoškolce, "Pčelica 2022"</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	<i>Hodžić Merjem</i>		<i>Srebrena medalja</i>	<i>Gojak Munir</i>
	<i>Jesenji kros Ilidža 2022</i>	<i>Učenica VII razreda</i>	OPĆINA	Jukić Ajla Spahić Dalia Džafić Eman Omerović Hamza	VIII	4. mjesto 5. mjesto 10. mjesto i 11. mjesto	Sejfić Samir Gegić Esad

	<i>Stolni tenis</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	Hadžibulić Lamija Spahić Dalia Krajnić Lamija Fakić Tarik Hamidović Aldin Vatreš Anur	IX		Sejfić Samir
...	<i>Literarno talmičenje</i>	<i>Galerija „Preporod“</i>	KANTON	Lejli Milišić (VII-3) <i>May Talakić (VII-3) i Suana Grišević (IX-1)</i>	VII, IX	<i>Treće mjesto</i>	<i>Hulusić Ema</i>
	<i>Atletski kup KS</i>	<i>MOOKS</i>	KANTON	<i>Aldin Hamidović</i>	IX	<i>Srebro</i>	Sejfić Samir Gegić Esad
	<i>Općinsko takmičenje iz Informatike</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	<i>Amna Zukanović, Ishak Mahmutović, Emin Džambegović</i>	VIII, IX	<i>1. mjesto</i>	<i>Omerbegović Kerim</i>
	<i>Kantonalno takmičenje iz Informatike</i>	<i>MOOKS</i>	OPĆINA	<i>Emin Džambegović</i>	VIII	<i>12. mjesto</i>	<i>Omerbegović Kerim</i>
	<i>Općionsko takmičenje iz Geografije</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	<i>Mahmutović Ishak</i>	IX	<i>Plasman na Kantonalno takmičenje</i>	<i>Podžić Enver</i>
	<i>Kantonalno takmičenje iz predmeta geografija</i>	<i>MOOKS</i>	KANTON	<i>Mahmutović Ishak</i>	IX	<i>3.mjesto</i>	<i>Podžić Enver</i>
	<i>Likovni rad „Moja domovina“</i>	<i>IV viteška brigada</i>	OPĆINA	<i>Jasmina Dulić</i>	IV	<i>1. mjesto</i>	<i>Jasminka Smajlović</i>
	<i>Kantonalno takmičenje iz predmeta Njemački jezik</i>	<i>MOOKS</i>	KANTON	<i>Zukanović Amna</i>	IX	<i>6.mjesto</i>	<i>Emina Bjelić-Pirić</i>
	<i>Općinskog takmičenja iz Tehničke kulture</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	1. <i>Leona Vučković V razred</i> 2. <i>Minela Mulić VI razred</i> 3. <i>Ajnur Musić VII razred</i> 4. <i>Amil Mučić VIII razred</i> 5. <i>Sadina Hasanović IX razred</i>	V,VI,VII, VIII, IX	<i>3. mjesto</i> <i>1. mjesto</i> <i>4. mjesto</i> <i>2. mjesto</i> <i>3. mjesto škole 1. mjesto</i> <i>Ekipni plasman</i> <i>2. Mjesto</i>	<i>Jasmin Mujić i Sead Strojil</i>

<i>Općinsko takmičenje iz Matematike</i>	<i>Općina</i>	OPCINA	<i>Emin Džambegović Fatih Prašović</i>	VIII	<i>1. mjesto 2. mjesto</i>	<i>Irma Spirjan-Hajdarević</i>
<i>Kantonalno takmičenje iz Matematike</i>	MOOKS	KANTON	<i>Emin Džambegović</i>	VIII	<i>6. mjesto</i>	<i>Irma Spirjan-Hajdarević</i>
<i>Likovni konkurs</i>	<i>Općina</i>	OPCINA	<i>Ajla Jukić</i>	VII	<i>1. mjesto</i>	<i>Indira Buljubašić</i>
<i>Likovni konkurs</i>	MOOKS	KANTON	<i>Ajla Jukić</i>	VII	<i>7. mjesto</i>	<i>Indira Buljubašić</i>
<i>Općinsko takmičenje iz Historija</i>	<i>Općina</i>	OPĆINA	<i>VII razredi</i>	VII	<i>3. mjesto</i>	<i>Murisa Mujanović</i>
<i>Kantonalnog takmičenja iz Tehničke kulture</i>	MOOKS	KANTON	<i>Leona Vučković Minela Mulić Ajnur Musić Amil Mučić Sadina Hasanović</i>	V,VI,VI I,VIII,I X	<i>6. mjesto 13. mjesto 13. mjesto 10. mjesto 14. mjesto Ekipni plasman 7. mjesto</i>	<i>Jasmin Mujić</i>
<i>Kantonalno takmičenje iz turskog jezika</i>	MOOKS	KANTON	<i>IX razredi</i>	IX	<i>4.mjesto</i>	<i>Ćelović Naida</i>
<i>Kantonalno takmičenje iz Engleskog jezika</i>	MOOKS	KANTON	<i>Amna Zukanović</i>	IX	<i>4.mjesto</i>	<i>Elma Drpljanin</i>
<i>Kantonalno takmičenje u Šahu</i>	MOOKS	KANTON	<i>Merjem Hodžić</i>	II	<i>2. mjesto</i>	<i>Munir Gojak</i>

8. Podaci o nadarenim učenicima

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

(Tabela 16.)

Razred	Broj nadarenih učenika
III	
IV	
V	1
VI	
VII	
VIII	
IX	
UKUPNO	1

9. Podaci o perspektivnim učenicima

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

(Tabela 17.)

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

10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 18.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Obilježavanje Dana učitelja	Likovna sekcija Dan učitelja-	IV-2	16	Smajlović Jasminka		oktobar
2.	English klub	English klub- Učešće na takmičenju „Techesta“ India			Behmen Voloder Amela		novembar
3.	Konferencija "Lokum i kolonjska voda" Institut Yunuz Emre	Konferencija "Lokum i kolonjska voda"	Muftić Edna	1	Čelović Naida		oktobar
4.	Vršnjačko nasilje i Policija u zajednici	Vršnjačko nasilje	Sedmi razredi	78		PU Ilidža	mart
5.	Dan evropskih jezika -		Učenici Sekcije Engleskog jezika petih i sedmih razreda Učenici Sekcije Engleskog jezika petih i sedmih razreda	14	Amela Behmen Voloder		septembar
6.	Škole kao zelene zone	Edukacija o recikliranju, zagađ. zraka i klimatskih promjena	VI-IX	300	Buljubašić Indira, Kadrija Vejselović, Elma Drpljanin i Irma	Save the children	Novembar 2022.-juni 2023.

11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 19.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja Izložbe: Jesenjih radova, Dječije nedjelje i Dječije radosti	Dan državnosti BiH	Škola	Dramsko-recitatorska i likovna sekcija II razredi-	30	Zagorac Adelita, Kuldija Elma i Hajdarević Selma	Veoma uspješno realizirano
2.	Očuvanje kulture sjećanja - Izložbe:	Dan državnosti BiH, Dan dječije radosti	Škola	Likovna sekcija III-1 i 2 razreda	30	Brđanin Mirela, Memić Nermina i Kereš Dženana	Veoma uspješno realizirano
3.	Očuvanje kulture sjećanja	Dan državnosti BiH	Škola	Dramsko-recitatorska sekcija za IV3	25	Šuvalija Adisa	Veoma uspješno realizirano
4.	Očuvanje kulture sjećanja Konkursi: Znanjem gradi BiH, Internacionalno takmičenje, Moja domovina BiH, Unija veterana Ilidža	novembar	Škola Ministarstvo, Općina Ilidža	Likovno-estetska sekcija-	20	Ivković Bešić Senka	Veoma uspješno realizirano
5.	Očuvanje kulture sjećanja	-Dan državnosti BiH	Škola	Historijska sekcija	Grupa učenika	Mujanović Murisa	Veoma uspješno realizirano
6.	Očuvanje kulture sjećanja Učešće u kulturno-javnom programu povodom obilježavanja dana IV brigade; Kulturni program povodom posjete Ministarstva za odgoj i obrazovanje i općinskog načelnika općine Ilidža; Za mir- škola obilježavanje; Nastup u Nižoj muzičkoj školi Ilidža; Školska priredba; Javni nastup u kulturnom programu u organizacije općine Ilidža; Javni nastup na TV FACE povodom obilježavanja Dana Državnosti i Dana nezavisnosti, javni nastup u BKC-u, ucesce na danima Kantona Sarajevo- sjećanje na ubijenu djecu Sarajeva; nastup u Narodnom.pozoristu.	Septembar-juni	Lokalna zajednica, Škola, TV	Hor	Grupa učenika broji 70 članova. Na javnim nastupima učestvovala su sva djeca članovi zavisno od težine nastupa odabirali smo i uzrast.	Pohara Azra	Veoma uspješno realizirano
7.	Očuvanje kulture sjećanja Izložba o predhistoriji	decembar	Škola	Učenici šestih razreda	63	Mujanović Murisa	Veoma uspješno realizirano
8.	Očuvanje kulture sjećanja Historijski čas za učenike	mart	Škola	Deveti razredi	75	Muhamed Nogo	Veoma uspješno realizirano

	"Odbrambeno - oslobodilački rat, 1992-1995".						
9.	Očuvanje kulture sjećanja Posjeta Spomen - sobi 104. viteške motorizovane brigad	novembar	Spomen – soba 4. viteške	Sedmi razredi	90	Buljubašić Indira, Vejselović Kadrija i Pohara Azra	Veoma uspješno realizirano
10.	Očuvanje kulture sjećanja Dan mira	21.septembar	Škola	Učenici VIII i VII3 i hor škole	50	Buljubašić Indira, Pohara Azra	Veoma uspješno realizirano
11.	Očuvanje kulture sjećanja Obilježavanje godišnjice 1. mtb 4. viteške motorizovane brigade	septembar	Općina, Hrasnica	Hor	70	Azra Pohara	Veoma uspješno realizirano
12.	Očuvanje kulture sjećanja Obilježavanje kotoračke bitke	Mart	Tunel spasa	Historijska sekcija	24	Mujanović Murisa	Veoma uspješno realizirano
13.	Očuvanje kulture sjećanja Obilježavanje 6.aprila	6.april	Tunel spasa	IV razredi	63	Smajlović Jasminka, Šuvalija Adisa, Đelilović Mehmed	Veoma uspješno realizirano
14..	Posjete muzejima	mart	Muzej	Svi sedmi razredi	85	Buljubašić Indira, Vejselović Kadrija, Pohara Azra i Gegić Esad.	Veoma uspješno realizirano
15.	Posjete muzejima	novembar	Zemaljskom muzeju	Učenici šestih razreda	62	Murisa Mujanović	Veoma uspješno realizirano
16.	Posjeta biblioteci	10.11.2022.	Gradska biblioteka	Učenici VII razreda	64	Buljubašić Indira, Vejselović Kadrija i Pohara Azra	Veoma uspješno realizirano
17.	Posjeta biblioteci	novembar	Gazi Husrev - begovu biblioteku i muzej Kuršumliju.	Peti razredi	76	Alma Muratović	Veoma uspješno realizirano

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

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	1. 5.10.2022. 2. 17.10.2022. 3. 5.11.2022. 4.6.4.2023.	1.Travnik 2.Stojčevac 3.Javorov do 4. Ormanj	1.Od 2.do 9.razreda 2.Učenici IX razreda 3.Učenici VII 1 i VII 3 4. Cijela škola	1.645 2.70 3.40 4. 672	1.Škola 2.Škola 3. Škola Škola	Uspješna Uspješna Uspješna
2.	Studijska Posjeta	1. 03.-05.10. 2. 28.11.2022. 3. 15.4. 2023. 4. 25.4.2023. 5. 24.4.2023. 6.10.5.2023. 7.16.3.2023. 8. 12.4.20223 9. 23.5.2023. 10.06.2.do 06.3.20223.	1.Šabići- Škola u prirodi 2.Turska 3.Sarajevo- Sajam knjige 4. Srebrenica 5. Sarajevo 6. Zenica 7. Bjelašnica (škola planinarenja) 8.Igman (škola planinarenja) 9.Trebević (škola planinarenja) 10. Bjelašnica, Igman škola skijanja	1- IV 1,2,3 2..IV,V, VI, VII, VIII 3. VIII-1 4. VIII1,2,3, 5. V 1,2,3, 6. VI 1,2,3 7. VIII,2,3,4 8.VII 1,2,3,4 9-. VIII1,2,3,4 10. VI 1,2,3	1.61 2.16 3. 22 4. 70 5. 74 6.10 7.80 8.80 9. 80 10.73	1.Ministarstvo 2.Škola 3.Škola 4.Općina 5.Škola 6.Institut Yunuz Emre 7. Ministarstvo 8. Ministarstvo 9. Ministarstvo Ministarstvo	Uspješna Uspješna Uspješna Uspješna Uspješna Uspješna Uspješna
3.	Ekskurzija učenika	22.5.2023.	Sarajevo, Konjic, Jablanica, Počitelj, Zaostrog	Učenici IX razred	54	Škola	Uspješna
4.	Kampovanje/logorovanje	-	-	-	-	-	-
...							

13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 21.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Bogdanka Dubak	Nast.eng.jez	VIII-razred	Engleski jezik	April
2.	Indira Buljubašić	Nast.BHS jezika i knj.	VII razred	Učimo se toleranciji i jednakosti	maj
3.	Emina Pirić	Nast.njem.jez	VII	Njemački jezik	Februar
4.	Elma Drpljanin	Nast.eng.jez	VI	Engleski jezik	Mart
5.	Sanida Džubur Begunić	Nast.BHS jez. I knj.	VI	Bosanski jezik i književnost	April
6. 7.	Irma Spirjan	Nas mat.	VIII	Matematika	Novembar
8.	Ramiza Pintol	Nast. Inf.	VII	Informatika	Mart
9.	Elma Kuldija	Nast.raz.nast	II	Bosanski jezik i književnost	April
10.	Murisa Mujanović	Nast. Hist.	IX	Historija	Maj
11.	Mersiha Belko	Nast.raz.nast	I	Moja okolina	April
12.	Jasminka Smajlović	Nast.raz.nast	IV	Muzička kultura	Februar
23.	Ema Hulusić	Nast.BHS jez. I knj.	VIII	Bosanski jezik i književnost	Novembar
14.	Enver Podžić	Nastavnik geog.	VII	Geografija	April
15.	Ramadan Zaganjor	Nastavnik vjeron.	III	Vjeronauka (Matična škola)	April
16.	Sabahet Pljakić	Nast. fiz	VIII	Fizika	Mart
17.	Bajramović Amira	Nast.raz.nast	I	Bosanski jezik	april

14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Selma Hajdarević	Nast.raz.nast	Da	Da
2.	Adelita Zagorac	Nast.raz.nast	Da	Da
3.	Azra Pohara	Nast.muz.k	Da	Da
4.	Kadrija Vejselović	Nast. bio.	Da	Da
5.	Ifet Šabaredžović	Nast. Mat.	Da	Da
6.	Adisa Šuvalija	Nast.raz.nast	Da	Da
7.	Munevera Mulagić	Nast.raz.nast	Da	Da
8.	Jasmin Mujić	Nast teh.kult.	Da	Da
9.	Kerim Omerbegović	Nast inf.	Da	Da
10.	Dženana Kereš	Nast.raz.nast	Da	Da
11.	Mehmed Đelilović	Nast.raz.nast	Da	Da
12.	Lejla Husić	Nast. Vjer.	Da	Da
13.	Nermine Memić	Nast.raz.nast	Da	Da
14.	Halida Srebrenica	Nast. Njem. Jez.	Da	Da
15.	Mustafa Dedović	Nast. Hem.	Da	Da
16.	Mirela Brđanin	Nast.raz.nast	Da	Da
17.	Samir Sejfić	Nast TiZO	Da	Da
18.	Alma Muratović	Nast.raz.nast	Da	Da
19.	Nizama Đipa	Nast.raz.nast	Da	Da
20.	Sabaheta Kerović	Nast. Turs.jez.	Da	Da
21.	Amela Behmen Voloder	Nast. Eng.jez	Da	Da
22.	Esad Gegić	Nast TiZO	Da	Da

15. 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.

15.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 23.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Radionica i predavanje za učenike IV, V, VI, VII, VIII i IX razreda na temu „Opasnosti interneta i društvenih mreža“ (za učenike IV razreda, tema glasi: „Prednosti i nedostaci intereneta i društvenih mreža“). Cyberbulling	Od septembra do maja	V-IX razreda Od V-IX
2.	Empatija i poštovanje drugog i drugačijeg	Drugo polugodište	VII-razredi
3.	Asertivna komunikacija		Vijeće učenika
4.	Doba puberteta		VI-razredi
5.	Disciplina, odgovornost i lijepo ponašanje		VIII-razredi

6.	Strategije uspješnog učenja		Vijeće učenika
7.	Samopoštovanje i samopouzdanje		IX ti razredi
8.	Prevenција trgovine ljudima		VIII-razredi
9.	Dan ružičastih majica	februar	Od V-IX
10.	Zdravi životni stilovi	drugo polugodište	VI, VII i VIII razredi
11.	Duhan i duhanski proizvodi	drugo polugodište	VI, VII, VIII razredi
12.	Prevenција zloupotrebe psihoaktivnih supstanci		IX - razredi
13.	Zaštita mentalnog zdravlja	Drugo polugodište	VU
14.	Prevenција međuvršnjačkog nasilja	Drugo polugodište	VU
15.	Prevenција upotrebe nargile i enerjetskih pića	Drugo polugodište	IX razredi
16.	Rješavanje konfliktnih situacija	Prvo i drugo polugodište	I-IX razreda
17.	Drugarstvo i prijateljstvo	Drugo polugodište	IV razredi

15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 23.a.)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima																UKUPNO				
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		M	Ž	
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž					
Individualni plan podrške														1				1		1	1
Individualni plan brige			1				1						1	1	1	3	2		6	4	
Grupni rad sa odjeljenjem			1	2	2		2	3	3		1	2	5	1	1	3		17	9		
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)													1		2	3	2		5	3	
UKUPNO			2	2	2		3	3	3		1	2	7	3	4	7	8		30	17	

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

(Tabela 23.b.)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Škola nema ogradu te su djeca izloženi opasnostima
2.	Škola ima veliki broj djece učenika u riziku u protekloj godini upisano je 22 djece iz drugih škola sa rizičnim oblicima ponašanja
3.	Uočen je veći broj djece ili registrovan je značajan broj zanemarene djece od strane roditelja
4.	Registrovan je značajan broj djece čiji su roditelji razvedeni li u u procesu konfliktnog razvoda
5.	Preopterećenost školskim aktivnostima
6.	Problemi u socijalnoj prilagodbi
7.	Nedostatak socijalnih vještina učenika, socijalna percepcija nerazvijena
8.	Osjećaj odbačenosti u školskom okruženju
9.	Disfunkcionalna porodica
10.	Ispoljavanje ljutnje i bijesa
11.	Izostajanje sa nastave
12.	Agresivno ponašanje učenika
13.	Ispitna anksioznost
14.	Psihosomatski simptomi
15.	Prezaštitnički odnos roditelja prema djeci

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

(Tabela 23.c.)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar		
Oktober	3	1
Novembar		
Decembar	3	1
Januar	7	
Februar		
Mart	2	1
April	2	
Maj	3	1
Juni	4	
UKUPNO	24	4

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

(Tabela 23.d.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Jasno predstavljeni indikatori neprihvatljivih oblika ponašanja i uočavanje istih , te način evidencije	Obzirom da je odgojna problematika sve izraženija, u školama sa većim brojem učenika, potrebno je angažirati više stručnih saradnika na punoj normi
2.	Predstavljena hijerarhija odgovornosti svih subjekata u odgojno obrazovnom procesu	
3.	Uključivanje izvanškolskih institucija u realizaciji podrške	
4.	Mogućnost sačinjavanja programa i bez saglasnosti roditelja, ukoliko stručno lice procijeni najbolji interes djeteta	

U tabelu 23.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.

(Tabela 23.e.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Pravovremena detekcija učenika sa problemima u ponašanju, primjećениh rizičnih ponašanja i djelovanje u skladu sa Pravilnikom o postupanju i provođenju O-O podrške učenicima	Odgojno-obrazovni programi koji se bave preventivnim djelovanjem djece sa emocionalnim i socijalnim poteškoćama prvenstveno treba da se radi na pravovremenoj identifikaciji problema, pružanjem stručne podrške, poticanje pozitivne klime u odjeljenju, empatija.
2.	Ciljano stručno sveobuhvatno djelovanje na unapređenju i zaštiti mentalnog /psihofizičkog zdravlja u cjelini	Učenje različitih tehnika i vještina podučavanja emocionalne pismenosti, dobrih međuljudskih odnosa kako se nositi sa stresom u izazovnim situacijama, podučavanje djece asertivnoj komunikaciji
3.	Sistem stručne podrške: individualni i grupni savjetodavni rad, i plan podrške i plan brige za dijete	Unapređenje socijalne podrške i socijalnih vještina kod učenika kroz razne sekcije

4.	Postupanje svih subjekata u procesu tj. multidisciplinarni pristup u rješavanju problema kod učenika	Podučavanje učenika na izgradnji samopouzdanja i samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, kao i preventivno djelovanje na svim poljima ovisničkog ponašanja
5.	Kvalitetan rad sa učenicima u okviru odjeljenskih zajednica	Edukacije vezano za roditeljske kompetencije u predškolskim institucijama

U tabelu 23.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.

(Tabela 23.f.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Jasno su izdefinisani zadaci popitanju vođenja evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika i mjerama zaštite učenika.	Jačanje kapaciteta pedagoško-psihološke službe škole
2.	Naglašena je odgovornost učenika i nastavnika, te šire društvene zajednice u provođenju programa sekundarne prevencije.	
3.	Podizanje odgovornosti svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na viši nivo	
4.	Dobra multisektorska saradnja	
5.	Dobra saradnja unutar pedagoško-psihološke službe škole	

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

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

(Tabela 24.)

r/b	Ime i prezime asistenta u nastavi	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće
1.	Emina Tole	1	II 2	Kombinovane razvojne smetnje
2.	Edisa Begić	1	II 1	Kombinovane razvojne smetnje
3.	Nađa Lokvančić	3	VII 1	Specifične teškoće učenja

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

(Tabela 24.a.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima
Septembar	20		20	5	20		60	5
Oktoabar	25		20	5	25		70	5
Novembar	15	5	20	5	18	2	53	12
Decembar	10	5	20	5	13	2	43	12
Januar								
Februar	15		20	7	20		55	7
Mart	20		20	7	20		60	7
April	5	5	25	5	7	3	37	13
Maj	15	5	20	5	20		55	10
Juni								
UKUPNO	125	20	165	44	143	7	433	71

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

(Tabela 24.b.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/rada sa nastavnicima
Septembar	10		10		10		30	
Oktoabar	10		10		10		30	
Novembar	10		10		10		30	
Decembar	10		10		10		30	
Januar	10	4	10	4	10	4	30	12
Februar	10		10		10		30	
Mart	10		10		10		30	
April	10		10		10		30	
Maj	10		10		10		30	
Juni	10	4	10	4	10	4	30	12
UKUPNO	100	8	100	8	100	8	300	24

NAPOMENA: Članovi Mobilnog stručnog tima razgovore sa nastavnicima obavljaju timski

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

(Tabela 24.c.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduktor/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar	8	8	8	24
Oktobar	3	3	3	9
Novembar	2	2	2	6
Decembar	8	8	8	24
Januar	8	8	8	24
Februar	2	2	2	6
Mart	2	2	2	6
April	3	3	3	9
Maj	3	3	3	9
Juni	8	8	8	24
UKUPNO	47	47	47	141

17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

(Tabela 25.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	05.10.2022.	škola	Smajlović Jasminka	izložba	Veoma uspješno
2.	Dan državnosti	25.11.2022.	škola	Mujanović Murisa Zagorac Adelita, Kuldija Elma i Hajdarević Selma Brđanin Mirela, Memić Nermina i Kereš Dženana Šuvalija Adisa,	Priredba, izložba	Veoma uspješno
3.	Dan državnosti	25.11.2022.	Općina, TV FACE	Pohara Azra	Javni nastup u kulturnom programu u organizaciji općine Ilidža; Javni nastup na TV FACE povodom obilježavanja Dana državnosti.	Veoma uspješno
4.	Nova godina	30.12.2022.	škola	Svi učitelji	Veseli čas i maskenbal	Veoma uspješno
5.	Dan nezavisnosti	1.3.2023.	škola	Svi učitelji	Priredba, izložba	Veoma uspješno
6.	Dan škole	25.5.2023	škola	Svi uposlenici	Priredba, izložba, sportska takmičenja	Veoma uspješno
7.	Mjesec knjige	novembar	Gradska biblioteka	Buljubašić Indira, Vejselović Kadrija i Pohara Azra	Čitanje poezije	Veoma uspješno

18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 26.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Projekat Tabla	januar	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Škola i ministarstvo	
2.	Saradnja sa policijom u zajednici	Septembar-juni	MUP Kantona Sarajevo PU Ilidža	Škola, policija	
3.	Projekat Aqelius	Septembar-juni	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Škola i ministarstvo	
4.	Djeca u pokretu	Septembar-juni			

19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 27.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	1.prilagođavanje nastavnih oblika, metoda i sredstava rada individualnim potrebama učenika, kako bi se poboljšao odgojno-obrazovni uspjeh svakog učenika,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
2.	odabir i primjena nastavnih oblika, metoda i sredstava koji će poticajno djelovati na razvoj svih područja učenikovih sposobnosti,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
3.	planiranje i priprema nastavnog rada u skladu sa Nastavnim planom i	Direktor, pomoćnik		

	programom zasnovanom na ishodima učenja i mjerljivim pokazateljima znanja, tako da je svrha učenja određenog odgojno-obrazovnog sadržaja jasna učitelju/nastavniku, učenicima, ali i roditeljima/starateljima,	direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
4.	utjecaj medija i drugih vanjskih faktora u učenikovom okruženju,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
5.	planiranje i priprema školskog i nastavnog rada prema sposobnostima učenika,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
6.	praćenje učenikovih područja interesa i uvođenje njemu primjerenih oblika učenja, koji će omogućiti aktivno, samostalno učenje i praktično djelovanje učenika,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
7.	upotreba primarnih izvora znanja, nastavnih sredstava i drugih izvora koji potiču posmatranje, samostalno istraživanje, zaključivanje, znatiželjute učenje kako učiti	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
8.	stvaranje školskog i razrednog okruženja koje se temelji na međusobnom poštivanju, razumijevanju i solidarnosti,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
9.	upućivanje na samostalno učenje kod kuće, upućivanje u tehnike i strategije uspješnog učenja i sistemsko praćenje izrade domaćih zadataka,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
10.	identifikacija i praćenje nadarenih učenika i učenika s teškoćama u učenju i razvoju,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
11.	pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju i razvoju te senzibiliziranje ostalih učenika za njihove potrebe, pomoć i saradnju,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici, mobilni stručni tim		Tokom cijele školske godine
12.	poticanje razvoja nadarenih učenika i omogućivanje njihovog stvaralaštva,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine

13.	primjenjivanje formativne procjene znanja i praćenja učenikovog napretka	Timovi za podršku u implementaciji predmetnih kurikuluma, nastavnici, direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
14.	uvođenje i praćenje samovrednovanja učenika i međusobnog vrednovanja učenika u razredu,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
15.	ocjenjivanje vlastitog rada (samovrednovanje) učitelja, u pogledu postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva, načina njihovog postizanja i ishoda nastavnog rada te rada i rezultata učenika,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
16.	redovna i trajna saradnja s drugim učiteljima/nastavnicima u obliku rasprava o povezanosti i postojanosti odgojno-obrazovnih sadržaja s drugim odgojno-obrazovnim područjima i /ili predmetima, razmjene mišljenja o vrsti metoda i sredstava učenja, mogućnosti organizacije i dr. te poticanje profesionalnog entuzijazma,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		Tokom cijele školske godine
17.	redovna i trajna saradnja s roditeljima, u smislu jasno podijeljene odgovornosti, u pogledu ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja u školi, odnosno u nastavi svakog pojedinog predmeta,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici, roditelji		Tokom cijele školske godine
18.	Analiza preduzete korake u cilju smanjenja izostanaka sa nastave,	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		
19.	ujednačavanje kriterijuma pravdanja časova odjeljenjskih starješina unutar škole.	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, nastavnici		

1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 28.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	-	-	1	-	-	-	1	-	-	2
Učenici bez oca	4	-	2	-	-	1	3	4	5	19
Učenici bez oba roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Učenici sa oba roditelja	107	76	63	75	65	76	68	89	78	697
UKUPNO	111	76	66	75	65	77	72	93	83	718

2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	111	76	66	75	65	77	71	92	81	714
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Živi sa starateljskom porodicom	-	-	-	-	-	-	1	1	2	4
UKUPNO	111	76	66	75	65	77	72	93	83	718

3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Školska sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	-	8	203	216	3	34	40	145	21	25	15	7	717
Majke	-	1	205	203	-	23	34	165	24	28	16	-	699
UKUPNO	-	9	408	419	3	57	74	310	45	53	31	7	1416

4. Podaci o prevozu

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika prema načinu putovanja			Problemi
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način	
Do 2 km	235	–	–	–
Preko 2 km u školskom području	–	121	Školski autobus: 217	Nedovoljni kapaciteti prevoza u odnosu na broj učenika
Preko 2 km izvan školskog područja	–	–	Na neki drugi način 145	–

5. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 32.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	5	4	9	4	4	9	7	8	11	61
Učenici iz romskih porodica	-	1	1	-	-	-	-	2	-	4
Učenici iz porodica socijalne potrebe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	6	4	3	1	2	7	1	8	3	35
UKUPNO	11	9	13	5	6	16	8	18	14	100

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

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

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

Matična škola

(Tabela 33.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	8	15	10	11	11	12	10	12	11	11							50	61	5	22,2
	23		21		23		22		22						111					
II	12	14	14	11	10	15											36	40	3	25,3
	26		25		25										76					
III	12	10	13	8	13	10											38	28	3	22

	22		22		23														66			
IV	13	12	12	13	13	12													38	37	3	25
	25		25		25														75			
V	12	10	13	9	12	9													37	28	3	21,7
	22		21		21														65			
VI	9	10	10	9	9	11	10	9											38	39	4	19,25
	19		19		20		19												77			
VII	13	12	12	12	12	11													37	35	3	24
	25		24		23														72			
VIII	8	13	11	13	12	12	12	12											43	50	4	23,25
	21		24		24		24												93			
IX	14	15	12	16	13	13													39	44	3	27,7
	29		28		26														83			
																	UKUPNO		356	362	31	23,16
																			718			

Područna škola: _____

(Tabela 33.a.)

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

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

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

(Tabela 34.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije			obrazloženje
		razredna		predmetna	
		Razredna 2019sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave		
1.	V-1		DA	DA	Nastava u tri odjeljenja V-tih razreda organizovana je istovremeno kao: -razredna sa dva nastavnika razredne nastave koji predaju bosanski jezik i književnost, matematiku, prirodu, društvo i likovnu kulturu. -predmetna za nastavnike predmetne nastave kojima su dodjeljeni preostali časovi da se isti ne bi iskazivali kao tehnološki višak. U petim razredima predmetni nastavnici predaju sljedeće predmete: Engleski jezik, kulturu življenja, osnove tehnike, informatiku, vjeronauku,, muzičku kulturu i tjelesni i zdravstveni odgoj.
2.	V-2		DA	DA	
3.	V-3		DA	DA	

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

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

(Tabela 35.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	111	76	66	75	65	77	72	93	83	718	5	3	3	3	3	4	3	4	3	31
Područna škola _____	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	111	76	66	75	65	77	72	93	83	718	5	3	3	3	3	4	3	4	3	31

9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 36.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
1.	DVA ODJ. VII-2 I IX-1 Turski jezik							1		4	5
2.	DVA ODJ.V-1 I V-3 Turski jezik					4					4
3.	DVA ODJ. VI-1 I VI-2 turski						7				7
4.	DVA ODJ.VIII-3 I VIII-4 Turski jezik								8		8
5.	DVA ODJ. VI-1 I VIII-1-DKR							2	3		5
6.	DVA ODJ. IX-1 I IX-3 DKR									6	6
7.	DVA ODJ.VII-1 I VIII-3 ZŽS								1	4	5
UKUPNO						4	9	2	15	10	40

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 36.a.)

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

10. Podaci o učenicima s teškoćama

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

(Tabela 37.)

Vrsta teškoće	Razred																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
Oštećenje vida	2	-	-	3	3	6	1	3	-	1	3	2	2	4	2	4	1	2	14	25
Oštećenje sluha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije	8	-	2	1	4	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	15	4
Motoričke teškoće	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Intelektualne teškoće	1	-	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	3	3
Poremećaj u ponašanju	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	1

Poremećaj iz spektra autizma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emocionalni poremećaji	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kombinirane razvojne teškoće	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Ostale teškoće	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	15		6	7	7	8	1	3	1	1	5	2	2	4	2	4	1	2	43	33

(Tabela 37.a.)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP	3	1	2	-	-	-	-	2	-	8
IEP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	3	-	2	-	-	-	-	2	-	8

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

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

Matična škola

(Tabela 38.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	111	5	104	5	-	-	-	-	-	-	7	1	-	-
II	76	3	73	3	-	-	-	-	-	-	3	1		
III	66	3	66	3										
IV	75	3	70	3							5	1		
V	65	3	59	3							3	1	3	
VI	77	4	67	4							9	1	1	1
VII	72	3	60	3							3	1	9	1
VIII	93	4	77	4							12	1	4	1
IX	83	3	71	3							6	1	6	1
UKUPNO	646	31	646	31							48	9	23	4
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			20,8								5,33		5,75	

12. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi

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

(Tabela 38.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/ Kultura/ Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika													VI-1	2	5	VII-1	1	
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju														VIII-1	3		VIII-3	4	
																
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika													IX-1	4	6			
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju														IX-3	2				
																
...																

13. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 38.b. upisuju se podaci o broju učenika i grupa po razredima koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 38.b.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.b.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I														
II														
III														
IV														
V														
VI														
VII														
VIII														
IX														
UKUPNO														
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi														

14. Podaci o kombinovanim grupama za izorno obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi

U tabelu 38.c. upisuju se podaci o broju učenika u kombinovanim grupama koji pohađaju nastavu izorno obaveznih predmeta alternativnih izbornih predmeta u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 38.d.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.c.)

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

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

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

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

(Tabela 39.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			Engleski jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	111	5	111	5	-	-	-	-	-	-
II	76	3	76	3	-	-	-	-	-	-
III	66	3	66	3	-	-	-	-	-	-
IV	75	3	75	3	-	-	-	-	-	-
V	65	3	65	3	-	-	-	-	-	-
VI	77	4	77	4	-	-	-	-	-	-
VII	72	3	72	3	-	-	-	-	-	-
VIII	93	4	93	4	-	-	-	-	-	-
IX	83	3	83	3	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	718	31	718	31	-	-	-	-	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			23,16							

15.2. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39.a. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.

(Tabela 39.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika												
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika													
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju														

2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika													
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju														

3.	...	...												
...																

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

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

(Tabela 39.b.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik									
			Njemački jezik		Turski jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa		
I	111	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II	76	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III	66	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV	75	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
V	65	3	56	3	9	2	-	-	-	-	-	
VI	77	4	67	4	10	2	-	-	-	-	-	
VII	72	3	71	3	1	1	-	-	-	-	-	
VIII	93	4	77	4	13	2	-	-	-	-	-	
IX	83	3	79	3	4	1	-	-	-	-	-	
UKUPNO	718	31	350	17	37	8	-	-	-	-	-	
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			20,6		4,63							

15.4. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39.c. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi.

(Tabela 39.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi		Kombinovane grupe drugog stranog jezika															
			Turski jezik															
			Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u komb. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u komb. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u komb. grupi				
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	V-1	4	5												
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		V-3	1													
													
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VI-1	1	7												
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VI-2	6													
3.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VII-2	1	5												
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VI-1	4													
	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VIII-3	3	8												
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VIII-4	5													

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

U tabelu 39.d. 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 39.d.a.,....

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.d)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			ENGLISKI		NJEMAČKI					
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
UKUPNO										
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi										

15.6. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi

U tabelu 39.e. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.e.a.,....

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.e.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika													
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi		
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika														
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju															
													
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika														
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju															
													
3.	...	...													
...																	

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

U tabelu 39.f. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.f.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.f.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I										
II										
III										
IV										
V										
VI										
VII										
VIII										
IX										
UKUPNO										
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi										

15.8. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi

U tabeli 39.g. prikazati brojno stanje u kombinovanim grupama učenika prema drugom stranom jeziku koji izučavaju. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.g.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.g.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe drugog stranog jezika													
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi		
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika														
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju															
												
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika														
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju															
												
3.	...	...													
...																	

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

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

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

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

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

(Tabela 40.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova obavezne i izborne nastave po razredima i predmetima																UKUPNO			
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	Sedmični fond za sva odjeljenja
		Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja				
Razredna nastava																					
	Razredna nastava nekombinovana-matična škola	5	65	3	45	3	51	3	48	3	5	/	/	/	/	/	/	/	/	17	263
	Razredna nastava kombinovana-matična škola																				
	Razredna nastava nekombinovana-područna škola																				
	Razredna nastava kombinovana-područna škola																				
	UKUPNO 1	5	65	3	45	3	51	3	48	3	54									17	263
Predmetna nastava za predmete koji se ne dijele u grupe																					
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost											4	20	3	12	4	16	3	12	14	60
2.	1. strani jezik Engleski jezik	5	5	3	3	3	6	3	6	3	6	4	12	3	9	4	8	3	6	31	61
3.	2. strani jezik Njemački jezik									3	6	4	4	3	6	4	8	3	6	17	30
4.	2.Strani jezik Turski jezik									2	4	1	1	1	2	2	4			6	11
5.	Matematika											4	16	3	12	4	16	3	12	14	56
6.	Priroda																				
7.	Društvo																				
8.	Kultura življenja									3	3									3	3
9.	Historija/Povijest											4	4	3	6	4	8	3	6	14	24

10.	Geografija/Zemljopis										4	8	3	6	4	4	3	6	14	24	
11.	Biologija										4	4	3	6	4	8	3	6	14	24	
12.	Hemija/Kemija														4	8	3	6	7	14	
13.	Fizika												3	3	4	8	3	6	10	17	
14.	Likovna kultura										4	4	3	3	4	4	3	3	14	14	
15.	Muzička/Glazbena kultura								3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	17	17	
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj								3	9	4	8	3	6	4	8	3	6	17	37	
17.	Gradansko obrazovanje													3	3				3	3	
UKUPNO 2		5	5	3	3	3	6	3	6	17	31	43	85	37	89	50	128	33	78	195	395
Izborni i alternativni nastavni predmeti																					
1.	Islamska vjeronauka	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	31	31
2.	Katolički vjeronauk																				
3.	Pravoslavna vjeronauka																				
4.	Jevrejska vjeronauka																				
5.	Društvo/Kultura/Religija									1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	6	6
6.	Zdravi životni stilovi									1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
UKUPNO 3		5	5	3	3	3	3	3	3	5	5	6	6	5	5	7	7	5	5	42	42

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

(Tabela 40.a.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova predmetne nastave za predmete koji se dijele u grupe																UKUPNO				
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	Sedmično	
Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja			Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja
1.	Osnove tehnike									6	6										6	6
2.	Tehnička kultura											5	5	6	6	16	16	6	6	33	33	
3.	Informatika							6	6	6	6	5	5	6	6	8	8	6	6	37	37	
UKUPNO 4								6	6	12	12	16	16	12	12	24	24	12	12	68	76	
UKUPNO 1+																						
UKUPNO 2+		15	75	9	51	9	60	15	63	49	84	65	107	54	106	73	159	50	65	334	775	
UKUPNO 3+																						
UKUPNO 4																						

17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 41.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca	Časovi preko norme
	Razredna nastava	273	16	16	
	Predmetna nastava				
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	60+2oz	3,44	3	0,13
2.	1. strani jezik ENGLESKI	61+3oz	3,36	3	0,16
2.	2. strani jezik NJEMAČKI	30	1,58	1,56	
3.	2. strani jezik TURSKI	11	0,57	0,94	
4.	Matematika	56+3oz	3,10	2,93	0,11
5.	Priroda	-	-	-	
6.	Društvo	-	-	-	
7.	Kultura življenja	3	0,14	0,11	
8.	Historija/Povijest	24+1oz	1,19	1,13	0,01
9.	Geografija/Zemljopis	24+1oz	1,19	1,13	
10.	Biologija	24+1oz	1,25	1,19	
11.	Hemija/Kemija	14	0,74	0,73	
12.	Fizika	17+1oz	0,94	0,76	0,12
13.	Osnove tehnike	6	0,29	0,23	
14.	Tehnička kultura	32	1,52	1,7	
15.	Informatika	37	1,76	1,8	0,1 emis
16.	Likovna kultura	14+1estetsko	0,71	0,75	
17.	Muzička/Glazbena kultura	17+1oz+4	1,04	1	
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	37+2oz	1,86	2	
19.	Građansko obrazovanje	3	0,14	0,15	
20.	Islamska vjeronauka	31	1,48	1,38	
	Katolički vjeronauk	-	-	-	
	Pravoslavna vjeronauka	-	-	-	
	Jevrejska vjeronauka	-	-	-	
	Društvo/Kultura/Religija	6	0,29	0,23	
	Zdravi životni stilovi	4	0,19	0,19	
	UKUPNO	799	42,78	41,91+0,63	0,63

NAPOMENA:

Nastavniku tjelesnog i zdravstvenog odgoja uračunato 4 sata sindikata.

18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 42.)

Oblik/vrsta	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	UKUPNO sedmično
Odjeljenjska zajednica	20	20	20
Dodatna nastava	15	15	15
Dopunska nastava	20	20	20
Fakultativna nastava	-	-	-
Sekcija	23	23	23
...			
UKUPNO	78	78	

19. Struktura osoblja škole

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

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

(Tabela 43.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema							Radno iskustvo						
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS, magistar, stručnik	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	16	16	-	-	-	-	3	7	5	1			4	7	4	1
Nastavnici predmetne nastave	26,59	25,91	-	-	3	-	6	11,91	4	1			6	9	8	3
Pedagog	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Pedagog-psiholog																
Psiholog	0,5	0,5	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5	-	-	-
Socijalni radnik	0,5	0,5	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5	-	-	-
Direktor	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Pomoćnik direktora- Rukovodilac dijela nastavnog procesa	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-

Rukovodilac dijela nastavnog procesa u područnoj školi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Asistenti u odjeljenju/grupi	3	3	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-
Defektolog																
Logoped																
Psiholog																
Bibliotekar	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Sekretar	1	1	1													1
Operater u poc	1	1	1												1	
Radnice u produženom boravku	3	3	1					2					2		1	
Računovodstveno -finansijski radnik (na porodiljskom bolovanju)	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
Računovodstveno -finansijski radnik	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
UKUPNO	57,9	56,91	3		4			11	26,91	2			16	19	15	7

19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja

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

(Tabela 43.a.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. Izvršilaca	Stručna sprema										Radno iskustvo					
			OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Prispravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Rukovodilac nastavnog tehnikom i EMIS odgovorna osoba	0,62	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Domar	1	1		1													1	
Ložač																		
Noćni čuvar															1	1		
Dnevni čuvar	2	2		2														
Spremačica	7	7	3	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	1	-	
Servirka ili kuhar	1	1	-	1												1	-	
Domar/ložač/dnevni čuvar																		
...																		
UKUPNO	11,62	11	3	6	2									4	3	4		

20. Plan online nastave

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

(Tabela 44.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	02.10.2023.	06.10.2023.	OFFICE 365 TEAMS
2.	20.11.2023.	24.11.2023.	OFFICE 365 TEAMS
3.	04.03.2024.	08.03.2024.	OFFICE 365 TEAMS
4.	06.05.2024.	10.05.2024.	OFFICE 365 TEAMS

21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

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

(Tabela 45.)

r/b	Naziv slobodne aktivnosti (sekcije)	Broj grupa	Broj učenika	Sedmični fond sati	Ime i prezime nositelja slobodne aktivnosti
A					
KULTURNO-UMJETNIČKE					
1.	Likovna sekcija I razredi	1	30	1	Smajlović Jasminka Alma Muratović
2.	Sportska sekcija I razredi	1	30	1	Đelilović Mehmed i Popara Elma
3.	Ritmička sekcija I razredi	1	30	1	Mehinagić Mirela
4.	Dramsko-recitatorska sekcija II razredi	1	30	1	Amira Bajramović. Munevera Mulagić, Mersiha Belko
5.	Dramsko-recitatorska i likovna sekcija za III razrede	1	30	1	Zagorac Adelita, Kuldija Elma i Hajdarević Selma
6.	Sekcija kulture, umjetnosti i drame IV razredi	1	30	1	Brđanin Mirela, Memić Nermina i Kereš Dženana
7.	Dramsko-recitatorska V razredi	1	35	1	Planja Belma
8.	Ekološka sekcija	1	20	1	Lindov Edina
9.	Likovno-estetska sekcija	1	15	1	Erol Islamović
B					
TEHNIČKE I NASTAVNE					
1.	Mladi tehničari i robotika	2	10	2	Mujić Jasmin
2.	Saobraćajna sekcija	1	10	1	Mujić Jasmin, Strojil Sead
C					
SPORTSKE					
1.	Šahovska sekcija	1	10	1	Gojak Munir
2.	Sportska sekcija	2	25	2	Sejfić Samir
3.	Sportska sekcija	1	20	1	Gegić Esad
D					
OSTALE					
1.	Projekat „Građanin“	1	21	1	Dedović Mustafa
2.	Historijska sekcija	1	15	1	Mujanović Murisa
3.	Engleski jezik akelius	1	25	1	Elma Drpljanin
UKUPNO		19	386	19	

22. Školska takmičenja

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost / literarni rad na zadanu temu/	III, IV, V	Mart	Razredna nastava
2.	Školsko takmičenje iz bosanskog jezika i književnosti	VII, VIII	Mart	Hulusić Ema
3.	Školsko takmičenje iz engleskog jezika	IX	Februar	Bogdanka Dubak
4.	Školsko takmičenje iz njemačkog jezika	IX	Februar	Pirić Emina
5.	Školsko takmičenje iz turskog jezika	VII, VIII, IX	Februar	Naida Čelović i Sabaheta Kerović
6.	Školsko takmičenje iz matematike	VI, VII, VIII i IX	Februar	Omerbegović Kerim Spirjan – Hajdarević Irma
7.	Školsko takmičenje iz informatike	VII, VIII i IX	Februar	Adis Radončić
8.	Školsko takmičenje iz hemije	IX	Mart	Dedović Mustafa
9.	Školsko takmičenje iz geografija	IX	Februar	Podžić Enver
10.	Školsko takmičenje iz historije	VII	Februar	Mujanović Murisa
11.	Školsko takmičenje iz vjeronauke	VIII i IX	Mart	Arif Čelović
12.	Školsko takmičenje iz osnova tehnike i tehničke kulture	V;VI;VII; VIII; i IX razredi	Mart	Mujić Jasmin
13.	Školsko takmičenje iz projekta Građanin-CIVITAS	VII	April	Dedović Mustafa
14.	Školsko takmičenje u košarci-dječaci	VII;VIII;IXrazredi	April	Sejfić Samir i Gegić Esad
15.	Školsko takmičenje u odbojci-djevojčice	VII, VIII, IX	april	Sejfić Samir i Gegić Esad

16.	Školsko takmičenje u fudbalu	VII, VIII, IX	april	Sejfić Samir i Gegić Esad
17.	Školsko takmičenje u odbojci-djevojčice	VII, VIII, IX	april	Sejfić Samir i Gegić Esad
18.	Šah	SVI RAZREDI	April	Gojak Munir
18.	Robotika	VII	mart	Sead Strojil

23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	75	Učiteljice (3)	Treneri plivanja	tokom cijele školske godine
2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarenja	VII	70	Nastavnici	Vodiči	mjesec oktobar, novembar i april
3.	Prevenција ovisnosti	POSJETA „Vidim, čujem, učim“	VIII	85	Nastavnici	Narodno pozorište	Oktobar-juni
4.	Prevenција ovisnosti	„Film kao inspiracija i motivacija“	IX	85	Nastavnici	Radionica	Decembar-oktobar

5.	Prevenција nasilja	RADIONICA „Upravljanje ljutnjom“	II	75	Nastavnici	Radionica	Oktobar
6.	Prevenција nasilja	„Razvoj emocionalnog rječnika“	V	70	Nastavnici	Radionica	Februar- mart
7.	Prevenција nasilja	„Škola skijanja“	VI	65	Nastavnici	-	Decembar- april
8.	Prevenција nasilja	„Blueprint skica“	VIII	85	Nastavnici	Radionica	April, maj, juni
9.	Prevenција nasilja	„Terapeutske priče“	IX	85	Nastavnici	psiholog	Decembar- mart
10.	Kultura sjećanja	„Ko smo kroz spomenike“	III	65	Učiteljice	Radionica	April
11.	Kultura sjećanja	„Kad planine progovore“	VII	70	Nastavnici	Vodiči	Oktobar, novembar, maj
12.	Ekologija	Radionica „Zlato livade“	I	120	Učitelji	Livada, učionica, park	mjesec mart, apri
13.	Ekologija	„Škola u prirodi“	IV	75	Učiteljice	Ajdinovići	Oktobar- decembar
14.	Ekologija	„Recikliraj me – podrži život“	VIII	85	nastavnici	škola	Rokom školske godine
15.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Fondovi budućnosti“	I	120	Učitelji	Prostor za vannastavne akt.	Februar
16.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Slatki program malih poduzetnika“	III	65	Učitelji	Kod lokalnog pčelara	Maj
17.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Ja investiram u zajednicu (Poduzetnik mogu biti ja)“	IV	75	Učiteljice	učionica i odabrana lokacija za prodaju napitaka	April, maj i juni
18.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Kad planinar postane poduzetnik“	VII	70	Nastavnici	-	U skladu sa terminima pohoda
19.	Ostani smiren	„Pomaganje i hrabrost“	I	120	Učitelji	-	Decembar
20.	Ostani smiren	SIMULACIJA POVREDE – Prva pomoć	VI	65	Nastavnici Trebević, Igman i Bjelašnica	-	Od decembra do aprila
21.	Ostani smiren	SLIJED KORAKA I DONOŠENJE ODLUKA U KRIZNIM SITUACIJAMA	IV	75	Učiteljice	-	Tokom cijele školske godine

24. Plan Realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja-posjeta Potočarima	VII razredi	72	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici	April 2024.
2.	Očuvanje kulture sjećanja-posjeta Tunelu spasa	VIII razredi	93	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici, nastavnica historije	Mart 2024.
3.	Očuvanje kulture sjećanja-posjeta Tunelu spasa	IV razredi	70	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici	April 2024.
4.	Očuvanje kulture sjećanja: Stolac-Nekropola stećaka, ekosistem krša	VIII razredi	93	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici VIII razreda	16.10.2023.
	Očuvanje kulture sjećanja-posjeta Muzeju ratnog djetinjstva	V razredi	70	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici	Maj 2024.
4.	Posjete muzejima	V razredi	70	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Decembar 2023.
5.	Posjete galerijama: „Pod nebom vedre vjere“	IX razredi	82	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici IX razreda	12.10.2023.
6.	Posjete pozorištima	Razredna nastava	Svi učenici	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Novembar-maj
...	Posjeta pšozorišta	VIII razredi	93	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici	Novembar-maj

25. Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 49.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Jesenji izlet	Svi učenici	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, Nastavno osoblje	Septembar 2023.
2.	Proljetni izlet	Svi učenici	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, Nastavno osoblje	April 2024.
3.	Studijska posjeta „Mali Ambasadori vas vode kroz Sarajevo“	III razredi	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, učitelji IV-ih razreda	22.09.2023.
4.	Studijska posjeta: Goražde, Ekosistem rijeke Drine	VIII-razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici, nastavnica historije	15.04.2023.
5.	Studijska posjeta: Visoko, Park Ravne	VIII-razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, razrednici VIII razreda	20.05.2024.

6.	Škola u prirodi	IV RAZREDI	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, učitelji IV-ih razreda	Oktoibar 2023.
7.	Posjeta Kino Igman	II razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Novembar 2023.
8.	Posjeta Kino Igman	III razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Novembar 2023.
9.	Posjeta ZOO Bambi Hrasnica	II razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Mart 2024.
10.	Posjeta Kino Cinema City	II, III, IV razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Decembar 2023.
11.	Posjeta: Religijske i ustanove koje baštine kulturu	IV i V razredi	Direktor škole, Pomoćnik direktora, Pedagog, Učitelji razreda	Mart 2024.
12.	Planinarenje	VII razredi	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, nastavnici TZiO, razrednici VII-ih razreda	Februar-april 2023.
13.	Škola skijanja	VI-razredi	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, razrednici IX-ih razreda	Februar-mart 2023.
14.	Škola plivanja	IV razredi	Direktor škole i učitelji IV razreda	Mart-maj 2023.
15.	Ekскурzija učenika	IX razredi	Direktorica škole, Pomoćnica direktorice, Pedagogica, razrednici IX-ih razreda	Maj 2024.
16.	Ljetovanje	Svi razredi	Pohara Azra i Čelović Arif	Juni 2024.

26. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

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

27. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 50.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Ilma Ahmetović	Nastavnik Bossanskog jezika	Ema Hulusić	Profesor Bosanskog jezika i književnosti Grvatskog jezika i književnosti Srpskog jezika i književnosti i književnosti naroda BiH	16	1.9.2023.	
2.	Adis Radončić	Nastavnik Informatike	Selma Ramović Kalajdžić	Profesor informatike i matematike	20 godina	1.9.2023.	

28. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 51.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.	Adelita Zagorac				+						Bosanski jezik i Informatika
2.	Munevera Mulagić							+			Bosanski jezik i književnosti
3.	Kadrija Vejselović								+		Biologija
4.	Amela Behmen Volodet						+				Enfleski jezik
5.	Pohara Azra							+			Muzička kultura
6.	Belko Mersiha							+			Moja okolina
7.	Hajdarević Selma					+					Matematika
8.	Kerim Omerbegović, Sejfić Samir			+							Matematika i Tjelesni i zdr.odgoj
9.	Memić Nermina						+				Korelacija u RN
10.	Brđanin Mirela						+				Korelacija u RN
11.	Kereš Dženana						+				Korelacija u RN
12.	Mehmed Đelilović							+			Bosanski jezik i književnost
13.	Sabaheta Kerović							+			Turski jezik
14.	Ifet Šabaredžović							+			Matematika
15.	Alma Muratović							+			RN
16.	Jasmin Mujić						+				Tehnička kultura
17.	Arif Čelović							+			Vjeronauka

29. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Indira Buljubašić	Nastavnica Bosanskih jezika i književnosti	Filozofija za djecu	stručna	Februar
2.	Ema Hulusić	Nastavnica Bosanskih jezika i književnosti	Filozofija za djecu	stručna	Februar
3.	Irma Spirijan-Hajdarević	Nastavnica matematike	Formativno vrednovanje i strah od škole	stručna	Februar
4.	Mujanović Murisa	Nastavnica historije	Nastava historije i razumjevanje procesa učenja	stručna	April
5.	Plajkić Sabahet	Nastavnik fizike	Energija i rad	stručna	Maj
6.	Elma Popara	Nastavnica RN	Šeme i šabloni u kulturnom izražavanju	stručna	April
7.	Esad Gegić	Nastavnik TIZ-a	Uticaj i dejstvo treninga na rad srca	stručna	Decembar
8.	Elma Kuldija	Nastavnik RN	Stres i anksioznost u školkom okruženju	stručna	April

9.	Enver Podžić	Nastavnik geografije	Kako sačuvati duševno zdravlje nastavnika i učenika	stručna	Septembar
10.	Pintol Ramiza	Nastavnica informatike	Kooperativno učenje	stručna	Septembar
11.	Emina Pirić	Nastavnica njmeačkog	Uloga savremenog učitelja	stručna	Septembar
12.	Elma Drpljanin	Nastavnica engleskog jezika	Enejddajzeri u nastavi	stručna	Decembar
13.	Jasminka Smajlović	Nastavnica RN	Poremećaj pažnje	stručna	April
14.	Dubak Bogdanka	Nastavnica engleskog jezika	Strahovi i anksioznost kod djece školske dobi	stručna	April
15.	Belma Planja	Nastavnica RN	Inkluzija učenika s teškoćama u razvoju	stručna	Decembar
16.	Edina Lindov	Nastavnica RN	Metoda praktičnih radova u nastavi Moje okoline	stručna	April
17.	Dedović Mustafa	Nastavnik hemije	Ekologija	stručna	Maj
18.	Zaganjor Ramadan	Druga škola	-	-	-
19.	Halida Srebrenica	Druga škola	-	-	-

30. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 53.)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	OPĆE GLOBALNE TEME / Filozofija za djecu/	Nastavničko vijeće	Oktobar-decembar	Škola
2.	Radna etika u odgojno-obrazovnim ustanovama Skrivjeni kurikulum: rituali i ambijent	Radionica	Novembar	Škola
3.	Regeneracija: oslobađanje od nakupljenog stresa u nastavničkoj profesiji i proaktivne strategije suočavanja s istim	Predavanje	3.10.20223.god	JU „Porodično savjetovalište“
4.	Saradnja škole s roditeljima	Predavanje	novembar	Vijeće roditelja
5.	METODIČKE I STRUČNE TEME Prevenција rizičnih ponašanja kod učenika	Radionica	Februar	Škola

6.	Kurikularna reforma	Radionica	Cijela školska godina	Škola
7.	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	radionica	Cijela školska godina	Saradnja među školama nastavnici, stručne službe škole, učenici, vanjski saradnici (motivatori, glumci, uspješni sportisti, književnici, muzičari...)
8.	Nastavničko planiranje bazirano na ishodima učenj	radionica	Cijela školska godina	

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

Nastavničko vijeće

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

	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje i usvajanje plana pisanih provjera znanja - Razmatranje i usvajanje GPRŠ-e - Razmatranje obaveza nastavnog osoblja za školsku godinu - Izbor disciplinske komisije - Imenovanje komisije za procjenu štete učenika - Analiza snadbjevenosti učenika udžbenicima - Donošenje odluke o organizaciji škole u prirodi - Tekuća pitanja 	Dvije sjednice
Oktobar	Ukoliko se ukaže potreba održati vanrednu sjednicu Nastavničkog vijeća	Jedna sjednica
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u dosadašnjem nastavnom procesu - Analiza uključenosti učenika u slobodne aktivnosti - Realizacija dopunske nastave - Ažurnost vođenja pedagoške dokumentacije - Usvajanje programa profesionalne orijentacije - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Zaključci povodom privođenja kraju prvog polugodišta - Odluka o dužini trajanja zimskog raspusta - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta - Učešće nastavnika na zimskim seminarima i obaveze nastavnika do početka drugog polugodišta - Analiza realizacije GPRŠ-e - Izbor komisije za upis učenika u prvi razred - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
Februar	- Nije planirana sjednica	
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije GPRŠ-e - Izvještaj o upisu u prvi razred za školsku 2022/2023.godinu - Organizacija i plan takmičenja - Donošenje odluke o organizaciji ekskurzije - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
April	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u dosadašnjem toku nastavnog procesa - Analiza realizacije dopunske nastave - Pripreme za obilježavanje Dana škole - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti oko organizacije Dana škole - Organizacija ekskurzije - Tekuća pitanja 	Jedna sjednica
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju devetih razreda - Razmatranje izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine od I-VIII razreda - Analiza realizacije GPRŠ-e - Usvajanje izvještaja o realizaciji takmičarskih i slobodnih aktivnosti - Usvajanje dinamike rada do početka godišnjih odmora - Formiranje komisije za polaganje popravnih ispita - Tekuća pitanja 	Dvije sjednice
Juli	- Godišnji odmor	
August	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje izvještaja o popravnim ispitima - Raspodjela predmeta i razreda na nastavnike - Usvajanje izvještaja o realizaciji GPRŠ-e - Utvrđivanje koncepcije GPRŠ-e - Usvajanje rasporeda časova - Tekuća pitanja 	Dvije sjednice

Odjeljenjska vijeća

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

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

(Tabela 54.a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje Odjeljenjskog vijeća sa strukturom učenika - Analiza snadbjevenosti učenika udžbenicima i priborom za rad - Raspored pismenih zadataka za odjeljenja - Realizacija škole u prirodi 	Jedna sjednica
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u učenju i vladanju u dosadašnjem periodu nastavnog procesa - Analiza uključenosti učenika u slobodne aktivnosti - Realizacija dopunske nastave - Prijedlog mjera za bolji uspjeh učenika koji imaju poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva 	Jedna sjednica
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi 	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u učenju i vladanju u prvom polugodištu - Realizacija NPiP u proteklom periodu - Analiza realizacije dopunske nastave i slobodnih aktivnosti - Analiza izostanaka - Analiza saradnje sa roditeljima prema potrebi 	Jedna sjednica
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi 	
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi 	
April	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha u dosadašnjem periodu nastavnog procesa - Razmatranje razloga za izostanke i mjere - Aktivnosti oko realizacije ekskurzije 	Jedna sjednica
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za Dan škole - Realizacija ekskurzije 	Jedna sjednica
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine - Utvrđivanje prijedloga za pohvale i nagrade - Analiza realizacije NpiP - Ažurnost vođenja pedagoške dokumentacije 	Jedna sjednica
Juli	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji odmor 	-
August	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija popravnih ispita - Usvajanje izvještaja o popravnim ispitima 	Jedna sjednica

Stručni aktivni

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

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

(Tabela 54.b.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - - Usaglašavanje metoda,oblika, nastavnih sredstava i tehničkih pomagala - - Kordinacija i korelacija među srodnim predmetima - - Usvajanje plana stručnog usavršavanja - - Razmatranje GPRŠ-e za školsku 2023/2024.godinu - - Plan posjeta stručnim sastancima u Organizaciji JU Instituta za razboj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo 	Jedan sastanak
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta i poduzimanje mjera za pružanje pomoći učenicima koji zaostaju u radu, stimulacija koji ostvaruju posebne rezultate u radu - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Primjena savremenih-didaktičkih sredstava u procesu nastave - Stručno usavršavanje - Dogovor oko realizacije pismenih provjera 	Jedan sastanak +1
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije planova - Analiza testova znanja - Obilježavanje Dana državnosti 	Jedan sastanak +1
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje didaktičko-metodičkog pristupa organizovanju i realizaciji dopunske i dodatne nastave - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Saradnja sa stručnim saradnicima u školi - Obilježavanje Dana dječije radosti 	Jedan sastanak +1
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Analiza postignutih rezultata - Analiza saradnje sa roditeljima - Ažuriranje pedagoške dokumentacije - Stručno usavršavanje 	Jedan sastanak
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Pripreme za početak školske godine - Analiza postignutih rezultata - Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti - Analiza saradnje sa roditeljima - Pripreme za školska takmičenja 	Jedan sastanak +1
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Obilježavanje Dana nezavisnosti - Analiza realizacije tema za stručno usavršavanje - Pripreme i realizacija školskih takmičenja 	Jedan sastanak +1
April	<ul style="list-style-type: none"> - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Pripreme za realizaciji dana škole - Analiza saradnje sa roditeljima - Analiza postignutih rezultata na školskom takmičenju - Analiza postignutih rezultata u uspjehu 	Jedan sastanak +1
	<ul style="list-style-type: none"> - Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za raelizaciju - Analiza postignutih rezultata 	Jedan sastanak +1

Maj	- Obilježavanje Dana škole	
Juni	- Plan realizacije sastanaka sa Aktivima radi usklađenosti planiranja sadržaja za realizaciju	Jedan sastanak
Juli	- Godišnji odmori	-
August	- Imenovanje rukovodioca aktiva - Odabir tema za stručno usavršavanje - Razmatranje podjele predmeta na nastavnike - Programiranje i planiranje odgojno-obrazovnog rada, sačinjavanje globalnih i operativnih planova	Jedan sastanak

Direktor

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

(Tabela 54.c.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	Utvrđivanje broja odjeljenja, podjela predmeta na nastavnike
	Organizovanje popravnih ispita
	Izrada rasporeda časova
	Učešće u pripremanju izvještaja o uspjehu za Nastavničko vijeće i Školski odbor na kraju školske godine
	Pregled pedagoške dokumentacije poslije popravnih ispita
	Učešće u pripremanju za početak nove školske godine
IX	Aktivno učešće u izradu godišnjeg programa rada škole
	Angažman na realizaciji projekata i aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Poslovi vezani za zapošljavanje novih radnika
	Konsultacije sa nastavnicima
	Svakodnevna saradnja sa učenicima i roditeljima
	Poslovi vezani za finansije
X	Pripremanje i vođenje sjednica organa škole
	Dostavljanje traženih statističkih podataka
	Praćenje realizacije GPRŠ-e
	Planiranje i nabavka potrebnih sredstava
	Pregled pedagoške dokumentacije
	Konsultacije sa nastavnicima i stručnim saradnicima
	Prisustvovanje časovima
XI	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća
	Rješavanje zahtjeva iz nadležnosti direktora
	Učešće u izradi finansijskih planova
	Prisustvovanje časovima i analiza
	Pregled pedagoške dokumentacije i pružanje pomoći nastavnicima
XII	Praćenje realizacije GPRŠ-e
	Planiranje i nabavka potrebnih sredstava
	Pregled pedagoške dokumentacije
	Konsultacije sa nastavnicima i stručnim saradnicima
	Prisustvovanje časovima
I	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća

	Učešće u pripremanju izvještaja o uspjehu za Nastavničko vijeće i Školski odbor na kraju polugodišta
	Pregled pedagoške dokumentacije
	Učeće na zimskim seminarima
	Učešće na sastancima koje organizira ministarstvo
	Kordinacija i angažman na realizaciji projekata
	Praćenje realizacije GPRŠ-e i osvrt na postignute rezultate
Mjesec	Sadržaj rada
II	Rješavanje zahtjeva iz nadležnosti direktora
	Prisustvo sjednica školskih organa
	Prisustvovanje časovima
	Konsultacije sa nastavnicima i stručnim saradnicima
	Pregled popisa inventara i osnovnih sredstava
III	Rad na realizaciji projekata
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Uvid u pedagošku dokumentaciju
	Uvid u rad slobodnih aktivnosti
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Pripreme oko organizacije provjere znanja iz eksterne provjere znanja učenika
IV	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća
	Pripremanje sjednica organa škole i analiza uspjeha u dosadašnjem periodu
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Organizacija interne evaluacije učenika
	Konsultacije sa nastavnicima i stručnim saradnicima
V	Pripremanje sjednica
	Prisustvovanje časovima
	Organizacija obilježavanja Dana škole
	Rješavanje zahtjeva iz nadležnosti direktora
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Uvid u pedagošku dokumentaciju
	Pripreme za realizaciju Eksterne mature
VI	Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća za utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine
	Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu Nastavničkog vijeća
	Organizovanje popravnih ispita za učenike IX razreda
	Realizacija Eksterne mature
	Planiranje godišnjeg programa rada za narednu školsku godinu
	Uvid u pedagošku dokumentaciju
VII	Godišnji odmori

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

Pomoćnik direktora

U tabelu 54.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 54.d.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	Utvrđivanje broja odjeljenja, podjela predmeta na nastavnike
	Organizovanje popravnih ispita
	Sugestije u izradi rasporeda
	Učešće u pripremanju izvještaja o uspjehu za Nastavničko vijeće i Školski odbor na kraju školske godine
	Pregled pedagoške dokumentacije poslije popravnih ispita
	Učešće u pripremanju za početak nove školske godine
IX	Aktivno učešće u izradu godišnjeg programa rada škole
	Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole
	Izrada rasporeda dežurstva za nastavnike i učenike i obave dežurnih
	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Aktivnosti oko uključivanja učenika u slobodne aktivnosti i dodatnu nastavu
	Pružanje pomoći novopridošlim nastavnicima i učenicima
	Svakodnevna saradnja sa učenicima i roditeljima
X	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Pregled pedagoške dokumentacije i pružanje pomoći nastavnicima
	Raditi sa nedisciplinovanim učenicima
	Pružati pomoć roditeljima za rješavanje problema nastalih kod djece
	Evidentirati novopridošle učenike
	Prisustvovanje časovima
	Angažman na realizaciji projekata
XI	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Pregled pedagoške dokumentacije i pružanje pomoći nastavnicima
	Prisustvovanje časovima
	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća
	Priprema i učešće na sjednicama Nastavničkih vijeća
	Praćenje rada OZ
XII	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Prisustvovanje časovima
	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća
	Priprema i učešće na sjednicama Nastavničkih vijeća
	Pregled pedagoške dokumentacije i pružanje pomoći nastavnicima
	Uvid u rad slobodnih aktivnosti
I	Učešće u radu stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća
	Priprema izvještaja i učešće na sjednicama Nastavničkih vijeća
	Kolektivna stručna usavršavanja
	Uvid u pedagošku dokumentaciju

Mjesec	Sadržaj rada
II	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Posjeta časovima redovne nastave
	Analiza oglednih časova
	Aktivnosti na usmjeravanju stručnog usavršavanja
	Ostali poslovi
III	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Posjeta časovima redovne nastave
	Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima
	Uvid u rad slobodnih aktivnosti
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja Pripreme oko organizacije provjere znanja iz eksterne provjere znanja učenika
IV	Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća za utvrđivanje presjeka uspjeha za dosadašnji period
	Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu Nastavničkog vijeća
	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Organizacija interne evaluacije učenika
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Uvid u pedagošku dokumentaciju
	Pripremanje svečanosti za Dan škole Pripreme oko škole u prirodi
V	Preuzimanje planova rada i evidencija o predaji istih
	Posjeta časovima
	Aktivnosti vezane za pripremanje učenika za takmičenja
	Uvid u pedagošku dokumentaciju
	Svečana priredba u povodu Dana škole
	Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima Pripreme za realizaciju Eksterne mature
VI	Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i Odjeljenjskih vijeća za utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine
	Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu Nastavničkog vijeća
	Organizovanje popravnih ispita za učenike IX razreda
	Organizacija i realizacija Eksterne mature
	Planiranje godišnjek programa rada za narednu školsku godinu
	Uvid u pedagošku dokumentaciju Ostali poslovi
VII	Godišnji odmor

Pedagog škole

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

(Tabela 54.e.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	Saradnja sa direktorom, sekretarom i nastavnicima (Godišnji program rada škole- pripreme)
	Prisustvo sjednicama N. V.
	Saradnja sa društvenom sredinom
	Savjetodavni rad sa rod. učenika: koji dolaze iz drugih školskih sredina, roditeljima koji upisuju učenike u prvi razred
	Provjera sposobnosti djece za polazak u školu (drugi upisni rok), formiranje odjeljenja prvog razreda
	Raspoređivanje novodošlih učenika iz drugih škola
	Učešće u svečanoj akademiji u povodu prijema učenika prvog razreda
	Formiranje odjeljenja prvog razreda i konsultacije sa učiteljima- voditeljima odjeljenja
	Saradnja sa Aktivom pedagoga- planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu
	Učešće u izradi godišnjeg Programa rada škole, izrada Planova rada pedagoga škole: Operativni plan i program rada pedagoga; Plan prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika; Plan profesionalne orijentacije učenika; Plan upisa učenika u prvi razred; Pomoć razrednim starješinama u izradi planova rada odjeljenjskih zajednica i stručnog usavršavanja. Pomoć nastavnicima u izradi prilagođenih planova i programa za učenike sa razvojnim poteškoćama Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.
IX	Rad na utvrđivanju socijalne strukture učenika škole (besplatni udžbenici, užine, pribor za onlain rad- računari, odjevni predmeti, hrana- u koordinaciji sa općinim Ilidža, C. križem Ilidža, Merhametom...)
	Organizovanje svečanog prijema učenika prvog razreda
	Upućivanje novih članova Odjeljenjskog vijeća u socijalnu strukturu odjeljenja-podrška u integraciji učenika
	Podrška učenika u onlin nastavi, u slučaju korona virusa (Prema potrebi)
	Koordiniranje projektom : “Uključivanje djece u pokretu u odgojno obrazovni program“
	Saradnja sa društvenom sredinom: školama, općin. Služ. za obraz., Ministarstvom za obr., vaspitno-obrazovnim institucijama, socijalnim i zdravstvenim institucijama i humanitarnim organizacijama
	Prikupljanje podataka o socijalnoj strukturi učenika škole za potrebe Godišnjeg plana rada škole
	Rješavanje pratećih problema učenika - odgojno djelovanje u onlain okruženju i tokom redovne nastave (prema potrebi)
	Praćenje integracije učenika prvog i petog razreda, novodošlih učenika iz drugih škola, praćenje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama
	Savjetodavni rad sa roditeljima učenika : -Rješavanje pratećih poteškoća roditelja u integraciji učenika prvog i petog razreda; - Rješavanje nailazećih problema; - Saradnja sa roditeljima učenika sa preprekama u učenju i učešću; - Podrška roditeljaslabijeg imovnog stanja.
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima, saradnja sa rukovodiocima sekcija u cilju podrške nadarenih učenika i pravilnog odabira učenika u sekcije, ažuriranje aktivnosti razrednih starješina početkom školske godine- davanje uputa-, pomoć i upute odjeljenjskim starješinama u vezi planova odjeljenjske zajednice , pomoć u planiranju stručnog usavršavanja, saradnja sa nastavnicima u cilju pomoći učenicima s posbnim potrebama, savjetovanje sa raz. star. koji prvi put vode raz. starješinstvo...
	Koordiniranje projektom „Podrška lokalne zajednice inkluzije u oš“
	Koordiniranje projektom : „ Uključivanje djece migranata u odgojno obrazovni sistem škole“

**Sastanak sa Timom za inkluziju- planiranje podrške učenicima (IEP, IPP-1)
Kordiniranje izrade svih planova podrške učenicima, u skladu sa Pravilnikom o inkluziji i
Pravilnikom o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika**

Instruktivno- savjetodavni rad sa asistentima u nastavi

Saradnja sadruštvenom sredinom:

Organizovanje predavljanja Policije u zajednici učenicima prvog razreda

Saradnja sa „Spajalicom“ (edukativna predavanja za učenike na temu „Sigurnost na internetu“...)

Kordiniranje multisektorskom saradnjom na području općine Ilidža, u skladu sa Programom sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

X	Saradnja menadžmenta škole
	Saradnja sa društvenom sredinom: osnovnim i srednjim školama, Službom za obrazovanje općine Ilidža, Prosvjetno - pedagoškim zavodom, MONKS-om, Centrom za socijalni rad Ilidža, Centrom „V. Nazor“, Centrom za mentalno zdravlje Ilidža, CPRC-om, Kliničkim centrom UNSA- odjelom za dječju neuropsihijatriju i drugim zdravstvenim institucijama i humanitarnim organizacijama, PU Ilidža, mjesnim zajednicama...
	Rješavanje pratećih problema učenika (posebno učenika prvog i petog razreda, novodošlih učenika- praćenje integracije, pomoć razrednicima u odgojnom radu sa učenicima, rad sa učenicima sa posebnim potrebama,) Profesionalno informisanje i usmjeravanje
	Savjetodavni rad sa roditeljima učenika (prateći problemi, rad sa roditeljima djece sa posebnim potrebama, učešće u radu Vijeća roditelja, savjetodavni rad po pitanju profesionalnog savjetovanja i usmjeravanja njihove djece- učenika)
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima, savjetodavni rad u cilju pomoći djeci sa posebnim potrebama Realizacija Plana profesionalne orijentacije učenika- koordinacija između škola i odjeljenjskih starješina devetog razreda
	Saradnja sa CPRC-om. Realizacija programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. Koordiniranje multisektorskom saradnjom na području općine Ilidža, u skladu sa Programom sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Ažuriranje aktivnosti u povodu Dječje nedjelje i obilježavanje Dana učitelja (saradnja sa Timom za kulturnu i javnu djelatnost škole)
	Planiranje posjete časovima redovne nastave i oglednim časovima, kao i časovima O.z.
	Koordiniranje u realizaciji Programa prevencije maloljetničke delinkvencije i odgojnog plana, rad u komisiji na nivou općine Ilidža, individualni i grupni rad sa učenicima na prevenciji i redukciji nasilnog ponašanja. Realizacija programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Koordiniranje izradom planova podrške i planova brige (IPP i IPB planovima) učenika u skladu sa Programom Sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža.
	Koordiniranje izradom planova podrške učenika u skladu sa Pravilnikom o inkluziji, kao i rad sa djecom, roditeljima, nastavnicima, asistentima u nastavi u inkluziji
	Stručno usavršavanje: Pripremanje za rad, praćenje stručne literature, Učešće u radu Aktiva aktivni pedagoga na kantonalnom nivou i organizacija stručnih sastanaka na nivou općine Ilidža, učešće na seminarima – vebinarima i edukacijama tokom godine, organizovane od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i mladih KS, te drugih relevantnih nevladinih organizacija
	Rad na prevenciji izostanaka učenika, te motiviranje učešća učenika u onlajn nastavi (U skladu sa zaduženjima od strane Ministarstva obrazovanja- usljed potreba stanja pandemije te Planom prevencije izostanaka)
	Rad sa nastavnicima i pripravnicima u cilju podrške učenika sa preprekama u učenju i učešću

XI	Saradnja sa menadžmentom škole i stručnim organima škole
	Saradnja sa obrazovnim institucijama, socijalnim i zdravstvenim institucijama i humanitarnim organizacijama (sa akcentom na učenike romske populacije, te učenike sa preprekama u učenju i učešću)
	Rješavanje pratećih problema učenika, rad sa učenicima sa posebnim potrebama, rad na odgojnoj problematici-realizacija anketa sa učenicima i drugo shodno planu odgojnog rada sa učenicima, te načinu organizacije rada škole
	Savjetodavni rad sa roditeljima učenika , prateći problemi, rad sa roditeljima učenika sa posebnim potrebama
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih problema sa učenicima s posebnim potrebama (koordiniranje sa institucijama, stručnim licima i roditeljima), posjeta časova odjelj. zajednica, posjeta redovnih, oglednih i uglednih časova,rad sa pripravnicima
	Rad na prevenciji vršnjačkog nasilja u petom i šestom razredu- Saradnja sa policijom u zajednici u cilju prevencije međuvršnjačkog nasilja- na satima o.z.)
	Realizacija dijela profesionalne orijentacije učenika (kroz OZ, informisanje. Saradnja sa Zavodom za zapošljavanje Kantona Sarajevo)
	Realizacija Plana profesionalne orijentacije učenika- koordinacija između škola i odjeljenjskih starješina devetog razreda
	Koordiniranje Always edukativnim programom za učenice šestog razreda
	Rad u timu za praćenje kvaliteta onlain nastave (IT koordinator i predstavnici stručnih aktiva)
	Posjeta oglednih i uglednih sati
	Učešće u radu stručnih aktiva škole – Izvještaji o radu stručnih aktiva
	Stručno usavršavanje na nivou Aktiva pedagoga općine Ilidža (pripremanje za rad, praćenje stručne literature, aktivni pedagoga...)
	Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža
	Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije
Ostale aktivnosti hitnog i proritetnog karakteka iz opisa poslova i kompetencija pedagoga	

XII	Saradnja sa menadžmentom škole
	Rad u stručnim organima škole
	Saradnja sa dr. sredinom: škole, mjesne zajednice, općina, MONKS, Centar „V.Nazor“, Centar za soc. rad Ilidža, Centar za slijepu u slabovidnu djecu, Centar za mentalno zdravlje općine Ilidža, Kantonalni Zavod za zapošljavanje, CPRC-om, zdravstvene institucije i humanitarne organizacije
	Rješavanje pratećih problema učenika, rad sa učenicima sa posebnim potrebama, praćenje nadarenih učenika kroz vannastavne aktivnosti, (Individualni savjetodavni rad, rad u grupama, ankete - po potrebi, posjete časova odjeljenjskih zajednica u cilju rješavanja poremećenih odnosa između učenika, posjeta časova u cilju praćenja učenika, rad na profesionalnoj orijentaciji učenika devetog razreda)
	Saradnja sa Vijećem učenika (prikupljanje odjevnih predmeta za djecu romske populacije i ostale socijalno ugrožene učenike)
	Posjeta redovnim časovima i oglednim časovima
	Koordiniranje programima podrške učenika sa preprekama u učenju i učešću
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih problema u radu sa učenicima
	Savjetodavni rad sa roditeljima- rješavanje pratećih problema, podrška Vijeću roditelja, savjetodavni rad sa roditeljima učenika s posebnim potrebama
	Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.
	Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža
	Redovni sastanci i konsultacije sa općinskim Timom za inkluziju
	Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije
	Ostale aktivnosti hitnog i proritetnog karaktera iz opisa poslova i kompetencija pedagoga
	I
Saradnja sa nastavnicima (upute za sređivanje pedagoške dokumentacije, vođenje sjednice OV , pripremanje i učešće na NV, savjetodavni razgovori u vezi učenika sa preprekama u učenju i učešću...)	
Rad na sređivanju ped. dok.	
Stručno usavršavanje: prisustvo seminarima i aktivima	
Ostale aktivnosti iz opisa poslova pedagoga- po potrebi	
Redovni sastanci i konsultacije sa općinskim Timom za inkluziju (Evaluacije postignuća djece sa poteškoćama u praćenju nastave i drugim poteškoćama)	

Mjesec	Sadržaj rada
II	Saradnja sa menadžmentom škole
	Konsultacije i savjetodavni razgovori sa roditeljima pri upisu djece u prvi razred (prvi upisni rok)
	Saradnja sa društvenom sredinom: školama (osnovnim i srednjim) općinom, Pedagoškim zavodom, MONKS., obrazovnim institucijama, socijalnim i zdravstvenim inst. i humanitarnim organizacijama
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima sa preprekama u učenju i učešću, koordiniranje sa roditeljima, institucijama i stručnim licima u cilju sprovedbe programa za djecu sa preprekama u učenju i učešću
	Aktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.
	Obilježavanje „Dana ružičastih majica“ (Upute nastavnicima i učenicima- radionice i drugi oblici obilježavanja borbe protiv nasilja)
	Realizacija dijela aktivnosti iz Plana profesionalne orijentacije učenika devetog razreda
	Stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, učešće na aktivima pedagoga , Udruženju pedagoga...
	Rad na sređivanju ped. dokumentacije
	Ostale aktivnosti hitnog i prioritnog karaktera iz opisa poslova pedagoga
III	Saradnja sa menadžmentom škole
	Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu i konsultacije i savjetodavni razgovori sa roditeljima (prvi upisni rok)
	Saradnja sa društvenom sredinom: školama (osnovnim i srednjim), općinom i mjesnim zajednicama, PU Ilidža, Pedagoškim zavodom, Ministarstvom za obrazovanje, i dr. odgojno obrazovnim i socijalnim institucijama i humanitarnim i zdravstvenim organizacijama
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima- sa akcentom na učenike neprihvatljivog ponašanja, učenicima sa poteškoćama u učenju i učešću, posjeta oglednih i uglednih sati, rad sa pripravnicima (koordiniranje sa roditeljima, institucijama i stručnim licima u cilju izrade i sprovedbe programa za djecu sa poteškoćama u učenju i učešću)
	Rješavanje pratećih problema učenika, pomoć učenicima sa poteškoćama u učenju i učešću
	Savjetodavni rad sa roditeljima učenika: prateći problemi, učešće u Vijeću roditelja, saradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika u okviru prof. orijen.
	Redovni sastanci i konsultacije sa općinskim Timom za inkluziju
	Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža
	Ostale aktivnosti hitnog i prioritnog karaktera iz opisa poslova pedagoga

IV	Plan posjete časovima redovne nastave
	Stručno usavršavanje nastavnika
	Rad u timu za praćenje kvaliteta onlain nastave (IT koordinator i predstavnici stručnih aktiva) Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža
V	Saradnja sa menadžmentom škole
	Saradnja sa institucijama
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih problema u radu sa učenicima, pomoć u radu sa djecom sapoteškoćama u učenju i učešću...
	Učešće u stručnim organima škole
	Rad na realizaciji dijela programa profesionalne orijentacije
	Posjete časovima redovne nastave (ogledni i ugledni sati)
	Stručno usavršavanje nastavnika
	Pripreme za realizacije Eksterne mature
	Saradnja sa Timom za kulturnu i javnu djelatnost škole (obilježavanje Dana škole)
	Saradnja sa Timom za uređenje školskog dvorišta (inteziviranje uređenja školakog dvorišta u saradnji sa ekološkom sekcijom)
Rad u timu za praćenje kvaliteta onlain nastave (IT koordinator i predstavnici stručnih aktiva) Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža	
VI	Saradnja sa menadžmentom škole
	Saradnja sa institucijama
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih problema u radu sa učenicima, pomoć u radu sa djecom sapoteškoćama u učešću i učešću...
	Učešće u stručnim organima škole
	Rad u timu za praćenje kvaliteta onlain nastave (IT koordinator i predstavnici stručnih aktiva) Organizovanje REFERALNOG sastanka na području općine Ilidža
	Rad na realizaciji dijela programa profesionalne orijentacije
	Plan posjete časovima redovne nastave
	Stručno usavršavanje nastavnika
	Pripreme za realizacije Eksterne mature
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evdineciji

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

Psiholog škole

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

(Tabela 54.f.)

VIII August	Školski psiholog učestvuje u planiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada
	Učešće u testiranju zrelosti djece u avgustovskom roku za upis u školu
	Saradnja sa upravom škole
	Saradnja sa, pedagogom, socijalnim radnikom (druga škola)
	Saradnja sa Aktivom psihologa
	Vođenje dokumentacije i evidencije
	Saradnja sa pedagoškom službom u formiranju odjeljenja prvog razreda
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji
	Učešće na sjednicama Nastavničkog vijeća
	Upoznavanje sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno – obrazovne podrške i stručnog tretmana
IX Septembar	Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole i poslova psihologa škole GPRSŠ
	Upoznavanje nastavnika sa Pravilnikom sekundarne prevencije za tekuću godinu
	Saradnja sa upravom škole i koncepcijsko programski zadaci
	Učestvuje u planiranju, programiranju, ostvarenju i analizi odgojnog rada
	Predlaže mjere za unaprijeđenje odgojnog rada kroz analize i istraživački rad
	Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole
	Vođenje pedagoške dokumentacije
	Rad sa učenicima sa problemima u ponašanju, saradnja sa nastavnicima
	Rad na unaprijeđenju nastave o-o podrške i stručnog tretmana
	Saradnja sa Institucijama
	Saradnja sa roditeljima
	Individualni – savjetodavni rad sa učenicima
	Rad i saradnja sa Vijećem učenika
	Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje (po potrebi)
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Učešće u izradi IPP i IPB po potrebi
	Rad u nastavi – organizovanje i pripremanje časova odjeljenske zajednice ČOZ
	Konsultativno- savjetodavni rad sa nastavnicima
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Saradnja sa Institucijama (po potrebi)
Opservacija učenika prvog razreda (po potrebi)	
Učešće na sjednicama NV i OV	

X Oktobar	Vođenje pedagoške dokumentacije
	Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje KS
	Saradnja sa roditeljima učenika prvog razreda i praćenje adaptiranja na školske obaveze
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Učešće na sjednicama stručnih organa NV
	Savjetodavni individualni rad sa učenicima o-o podrška
	Svakodnevno praćenje redovnog nastavnog procesa
	Neposredan rad u realizaciji roditeljskih sastanaka
	Obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja u oktobru 10.10.
	Saradnja sa institucijama po potrebi CMZ i Centar za socijalni rad
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora i pedagogom škole
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Učešće u izradi i realizaciji IPP-ai IPB-a
	Opservacija ponašanja učenika sa problemima u ponašanju na časovima
	Individualno –savjetodavni rad sa učenicima sa posebnim potrebama
	Saradnja sa socijalnim radnikom škole (u drugoj školi)
	Svakodnevno praćenje redovog nastavnog procesa
Priprema za rad i stručno usavršavanje	
XI Novembar	Učestvuje u planiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada
	Pomoć nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju
	Pomoć u individualizaciji nastave za učenike sa posebnim potrebama
	Individualni – savjetodavni rad sa učenicima
	Saradnja sa institucijama po potrebi CMZ i Centrom za socijalni rad
	Stalna saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora i pedagogom škole
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Učešće u izradi IPP-a i IPB-a
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Saradnja sa socijalnim radnikom
	Drugi poslovi u skladu sa pravilnikom u vođenju odgojno-obrazovne podrške
	Saradnja sa Vijećem učenika
	Priprema za rad i stručno usavršavanje
	Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku
	Realizacija časova odjeljenske zajednice po planu i programu škole
	Savjetodavni – psihološki rad sa učenicima
Individualno –savjetodavni rad sa učenicima sa posebnim potrebama	
Svakodnevno praćenje redovog nastavnog procesa	
XII Decembar	Neposredan rad u realizaciji roditeljskih sastanaka
	Pomoć u individualizaciji nastave za učenike sa posebnim potrebama
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Stručno usavršavanje psihologa
	Saradnja sa institucijama po potrebi CMZ i Centrom za socijalni rad
	Stalna saradnja sa direktorom i pedagogom škole
	Priprema i rad na profesionalnoj orijentaciji za učenike završnih razreda
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima

	Svakodnevna saradnja sa direktorom, pedagogom i ostalim stručnim saradnicima
	Prisustvovanje sjednicama stručnih organa škole OV i NV
	Rad na pedagoškoj dokumentaciji, dosje učenika
	Učestvuje u planiranju , programiranju, ostvarenju i analizi odgojnog rada
	Rad sa nastavnicima i savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi
	Individualno-savjetodavni rad sa učenicima sa problemima u ponašanju
	Vođenje pedagoško –psihološke dokumentacije i pisanje polugodišnjeg izvještaja o radu
	Eventualno učešće na seminarima i edukacijama od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje
	Evaluacija rada za prvo polugodište
I Januar	Realizacija zadataka prema dogovoru sa direktorom i pedagogom
	Savjetodavni –terapijski rad sa učenicima koji imaju neodgovoran odnos prema školi i nastavi
	Pripremanje radionica za realizaciju na časovima u II polugodištu
	Vođenje pedagoško –psihološke dokumentacije
	Evaluacija uspjeha učenika za prvo polugodište i planiranje preventivnih mjera po potrebi
	Saradnja sa upravom i pedagoškom službom
	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
	Učešće u radu stručnih organa škole
	Saradnja sa roditeljima
	Prisustvo na sjednicama nastavnčkih vijeća
	Saradnja sa nastavnicima i pomoć pri rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Priprema za realizaciju projekata (MONKS-a)
II Februar	Analiza rada sa učenicima koji na kraju polugodišta imaju smanjeno vladanje i jednu ili više negativnih ocjena
	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
	Rad na pedagoško –psihološkoj dokumentaciji
	Saradnja sa stručnom službom škole direktorom, pomoćnikom direktora i pedagogom
	Podrška u rješavanju konflikta između učenika i jačanju međusobnog povjerenja kroz rad u odjeljenskim zajednicama i na časovima
	Rad na pedagoško –psihološkim radionicama sprječavanja vršnjačkog nasilja
	Individualni razgovori sa učenicima koji se obraćaju za pomoć sa različitim probelemtikom i poteškoćama
	Rad sa roditeljima kroz individualne razgovore o aktuelnim poteškoćama učenika
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Saradnja sa roditeljima/ Vijećem roditelja
	Učešće u ispitivanje zrelosti djece za polazak u prvi razred
	Saradnja sa nastavnicima i učiteljima
	Poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije škole
Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima	

	Istraživanja u praksi školskog psihologa Priprema za rad i stručno usavršavanje Saradnja sa Vijećem učenika
III Mart	Rad sa učenicima koji ometaju redovan nastavni proces
	Rad sa učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva i praćenju nastave
	Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojno- obrazovnog rada
	Pedagoška dokumentacija
	Savjetodavno –terapijski rad sa učenicima
	Saradnja sa roditeljima
	Istraživanja u praksi školskog psihologa
	Priprema i realizacija časova odjeljske zajednice
	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
	Istraživanja u praksi školskog psihologa
	Personalni dosje učenika rad na pedagoškoj dokumentaciji
	Saradnja sa mobilnim stručnim timom
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Rad sa učenicima ometajućih ponašanja
	Programiranje, ostvrivanje i analiza odgojnog rada Saradnja sa Vijećem učenika / roditelja
IV April	Pedagoška dokumentacija / dosije učenika
	Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole
	Rad sa Vijećem učenika
	Individualni-savjetodavni rad sa učenicima
	Saradnja sa institucijama
	Saradnja sa roditeljima
	Pedagoško – psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta
	Priprema za rad i stručno usavršavanje
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom
	Pomoć nastavnicima u rješavanju pratećih poteškoća u radu sa učenicima
	Rad sa učenicima ometajućih ponašanja Priprema za rad i stručno usavršavanje
v Maj	Koncepcijsko programski zadaci
	Svakodnevna saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom;
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima
	Priprema časova odjeljske zajednice i realizacija
	Rad u stručnim organima škole
	Učešće na sjednicama odjeljskih vijeća (OV)
	Učešće na sjednicama nastavnčkih vijeća (NV)
	Sređivanje dokumentacije
	Saradnja sa Vijećem učenika na kraju školske godine evaluacija urađenog
	Multisektorska saradnja
	Saradnja sa mobilnim stručnim timom
	Saradnja sa Aktivom psihologa

VI	Prisusvo edukacijama stručnih usavršavanja psihologa Analiza rada u proteklom periodu Saradnja sa Pedagoško-psihološkom službom Popunjavanje tabela i izrada konačnog uspjeha Priprema za rad i stručno usavršavanje
VII	Kolektivni godišnji odmor
VIII	Školska 2023./24.

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

Socijalni radnik škole

U tabelu 54.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 54.g.)

Mjesec	Sadržaj rada
IX	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školi
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Kolektivno stručno usavršavanje (online webinar, seminari, predavanja, radionice i sl.)
	Izrada Godišnjeg programa rada socijalnog radnika škole za školsku 2022/2023. godinu
	Prikupljanje podataka potrebnih za izradu socijalne karte škole
	Izrada socijalne karte škole
	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za 2023/2024. godinu
	Evidencija učenika koji će u toku školske godine ostvariti pravo na besplatnu užinu od strane Općine Ilidža i Fonda „Ikre“
	Individualni savjetodavni rad sa učenicima, pružanje savjetodavne podrške.
	Baza podataka učenika koji dolaze iz socio-ugroženih porodica
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • JU Centar za socijalni rad Ilidža • JU Dom Ilidža, centar za mentalno zdravlje • Služba socijalne zaštite Općine lidža • Fond“Ikre“
	Distribucija školskog pribora za učenike u stanju socio potrebe
	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja ideja i prijedloga
	Saradnja sa nastavnicima
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Saradnja sa roditeljima
Realizacija kućne posjete	
Vođenje evidencije o radu	
Rješavanje pratećih problema učenika	
X	Rad u Stručnom timu škole/razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje
	Pomoć i podrška učenicima koji dolaze iz socijalno – ugroženih porodica (humanitarne akcije)
	Učešće u organizaciji obilježavanja „Dječije nedjelje“ zajedno sa nastavnicima razredne nastave i učenicima od I do V razreda
	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima sa poteškoćama u ponašanju
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • JU Dom zdravlja Ilidža • Porodično savjetovalište, • Centar za Mentalno zdravlje,

	<ul style="list-style-type: none"> Fond“Ikre“
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)
	Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica-dijete
	Individualni savjetodavni rad sa učenicima, pružanje savjetodavne podrške, individualni razgovori.
	Obilježavanje Dječije nedjelje
	Saradnja sa nastavnicima
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Savjetodavni rad sa roditeljima
	Saradnja sa Centrima za socijalni rad
	Analiza praćenja izostanaka učenika sa redovnog nastavnog procesa
	Saradnja sa institucijama/zaštita interesa i prava učenika
	Vođenje evidencije o radu
	Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
XI	Praćenje odgojno-obrazovnog rada u školi u saradnji sa direktorom i pedagogom škole
	Učešće u radu Odjeljenskih vijeća
	Rad u Stručnom timu škole/razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje
	Savjetodavni rad sa roditeljima
	Individualni savjetodavni rad sa učenicima, pružanje savjetodavne podrške.
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> JU Dom zdravlja - Centar za mentalno zdravlje, Porodično savjetovanište, Fond“Ikre“ Općina Ilidža JU Centar za socijalni rad Ilidža
	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)
	Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete
	Realizacija Programa sekundarne prevencije za učenike
	Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite)
	Analiza praćenja izostanaka učenika sa redovnog nastavnog procesa
	Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole
	Saradnja sa Centrima za socijalni rad
	Vođenje evidencije o radu
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici

XII	Individualno-savjetodavni rad sa učenicima
	Savjetodavni rad sa roditeljima
	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa Centrom za socijalni rad
	Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica-dijete
	Individualni savjetodavni rad sa učenicima, pružanje savjetodavne podrške.
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Analiza praćenja izostanaka učenika sa redovnog nastavnog procesa
	Pomoć i podrška učenicima koji dolaze iz socijalno – ugroženih porodica (humanitarne akcije)
	Učešće u realizaciji aktivnosti Savjeta sigurnosti Općine Ilidža
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • Općina Ilidža, • JU centar za socijalni rad Ilidža, • Centar za mentalno zdravlje, • Porodično savjetovalište, • Fond“Ikre“
	Vođenje evidencije o radu
I	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Rad na izradi polugodišnjeg izvještaja rada socijalnog radnika
	Vođenje evidencije o radu
	Realizacija Programa (sekundarne) prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo
	Aktivnosti u školi
	Stručno usavršavanje
II	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje
	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima
	Podrška učenicima
	Savjetodavni rad sa roditeljima
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • JU Dom zdravlja Ilidža, • Općina Ilidža, • Fond“Ikre“
	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa Centrima za socijalni rad
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
	Kućne posjete porodicama po potrebi
	Evidencija učenika za stipendiranje
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Vođenje evidencije o radu
	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima sa poteškoćama u ponašanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima

III	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • JU Dom zdravlja Ilidža, • Općina Ilidža
	Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica-dijete
	Kućne posjete porodicama po potrebi
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Planiranje ktivnosti na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite)
Vođenje evidencije o radu	
IV	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima
	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa roditeljima
	Učešće u realizaciji obilježavanja Međunarodnog dana Roma
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Rješavanje pratećih problema učenika
	Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika
	Saradnja sa Centrima za socijalni rad
	Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
	Saradnja sa institucijama : <ul style="list-style-type: none"> • JU Dom zdravlja Ilidža, • Općina Ilidža
	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje
	Kućne posjete porodicama po potrebi
	Vođenje evidencije o radu
Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete	
Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje	
Individualni i savjetodavni rad sa učenicima	
Saradnja sa nastavnicima	
Saradnja sa roditeljima	
Rješavanje pratećih problema učenika	
Saradnja sa Centrima za socijalni rad	
Saradnja sa institucijama: <ul style="list-style-type: none"> • Općina Ilidža • Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS 	
Saradnja sa V policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici	
Učešće u realizaciji obilježavanja Dana škole	
Vođenje evidencije o radu	
Učešće u izradi i realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja učenika	
Stručni aktiv socijalnih radnika zaposlenih u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo	
VI	Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica-dijete
	Vođenje evidencije o radu
	Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite)
	Učešće u radu Stručnih organa škole
	Realizacija humanitarnih akcija
	Saradnja sa Službom socijalne zaštite Općine Ilidža
Individualni i savjetodavni rad sa učenicima	

	Saradnja sa nastavnicima
	Saradnja sa roditeljima
	Aktivnosti u školi

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

Bibliotekar

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

(Tabela 54.i.)

Mjesec	Sadržaj rada
IX	Plana i programa rada za narednu školsku godinu
	Ko su korisnici biblioteke? karta čitaoca: elementi, svrha i zadatak! Šta sve spada u bibliotečki fond? karta knjige: elementi, svrha i zadatak!
	Upis učenika u biblioteku
	Međunarodni dan zaštite životinja- čitanje i prepričavanje basni, pisanje eseja (04.10.)
	Vođenje evidencije o korištenju knjižnog fonda
X	Značaj vizuelne komunikacije u savremenim medijima
	Svjetski dan učitelja- izrada panoa i pisanje eseja (05.10)
	Obilježavanje mjeseca knjige (prigodne izreke i ilustracije)
	Distribucija dječije štampe, upoznavanje i značaj iste
	Rad sa korisnicima- zaduživanje i razduživanje školske lektire
	Promovisanje čitalačke kulture među učenicima
XI	Šta je katalog i čemu služi? Vrste: abecedni, predmetni i stručni!
	Razgovor i pisanje na temu inovacija, ideja i kreativnosti
	Svjetski dan ljubavnosti (razgovor i ilustracija na datu temu)
	Dan državnosti BiH- izrada panoa i pisanje eseja (25.11.)
	Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
	Rad sa zainteresovanim učenicima na unapređenju čitalačke kulture
XII	Dan ljudskih prava- pisanje eseja, razgovor o jednakosti i pravdnosti (10.12.)
	Čitaonica-Pomoć učenicima u odbiru literature za čitanje
	Posjeta Zimskom salonu knjige
	Izrada panoa za novogodišnje praznike
I	Analiza rada sekcije u prvom polugodištu
	Izveštaj o radu biblioteke
II	Šta je internet? Značaj informacije!
	Vizuelna kultura- kič kroz masovne medije (powerpoint prezentacija)
	Čitaonica
III	Izrada panoa za Dan nezavisnosti, pisanje eseja (01.03.)
	Svjetski dan knjige- radionica (02.03.)
	Međunarodni dan žena- izrada čestitki (08.03.)
	Čitaonica
	Rad na oštećenim knjigama (restauracija i konzervacija)
	Međunarodni dan dječije književnosti- radionica (02.04.)
IV	Razgovor sa Direktorom škole o sredstvima za nabavku novog knjižnog fonda
	Medijska kultura (powerpoint prezentacija)
	Čitaonica
	Biblioteka- kreativna radionica
	Posjeta Sajmu knjiga i učila
	Čitaonica
	Posjeta biblioteci u Domu kulture
	Izrada panoa povodom Dana škole
Rad sa korisnicima (razduživanje školskih udžbenika i lektire)	

Mjesec	Sadržaj rada
V	Čitaonica
	Posjeta biblioteci u Domu kulture
	Izrada panoa povodom Dana škole
	Rad sa korisnicima (razduživanje školskih udžbenika i lektire)
VI	Analiza rada sekcije u drugom polugodištu
	Sumiranje rezultata rada i priprema izvještaja o radu biblioteke za proteklu školsku godinu
	Saradnja sa odjeljenjskim starješinama radi blagovremenog vraćanja literature od strane učenika
VII	Godišnji odmor
VIII	Analiza rada biblioteke u toku školske 2022/2023. godine
	Pripreme za narednu školsku godinu

Sekretar škole

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

(Tabela 54.j.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	Svi kadrovski i personalni poslovi vezano za radne odnose i status zaposlenih (ugovori o radu, izrada svih potrebnih rješenja, prijave-odjave radnika, vođenje evidencije zaposlenih, izdavanje potvrda na zahtjev zaposlenika, vođenje dokumentacije o pripravnicima, rad na dokumentaciji o zbrinjavanju zaposlenika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, rad na prigovorima i zahtjevima zaposlenika u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa, prijave matičnih podataka o zaposlenicima škole i promjene koje su nastale u vezi s njima, poslovi vezano za sistematske preglede za zaposlenike škole koji se realizuju do početka tekuće šk. godine)
	Svi poslovi vezano za upis-ispis učenika (zahtjevi, prevodnice, izvještaji, potvrde učenicima, rješavanje po molbama i zahtjevima učenika...)
	Rad u Školskom odboru (svi pravni i tehnički poslovi koji su u vezi sa sjednicama Školskog odbora, izrada zapisnika, zaključaka, odluka i sl.)
	Izrada i dostava svih traženih informacija, zaključaka, obavještenja i sl. i saradnja sa nadležnim i drugim organizacijama
	Izrada svih rješenja i odluka iz domena rada direktora škole
	Rad na dokumentaciji vezano za radne sporove zaposlenika koji se vode pred sudom, zastupanje škole pred sudom po potrebi i ovlaštenju direktora škole (odgovori na tužbe, žalbe, revizije, odgovori na revizije, prigovori na rješenja o izvršenju sudskih presuda i sl.)
	Svi kancelarijski poslovi i poslovi arhiviranja registraturne građe (vođenje djelovodnog protokola, prijem i otprema pošte, vođenje dostavne knjige pošte,
	Izrada ugovora koje škola zaključuje sa zakupcima (đačka kuhinja, fiskulturna sala i sl.)
	Svi ostali poslovi iz domena rada sekretara škole kao i poslovi po nalogu direktora
IX	Svi poslovi vezano za učešće u izradi GPR iz domena rada sekretara (tabelarni prikaz svih podataka iz oblasti radnih odnosa), ažuriranje baze podataka i unos u EMIS program

	Svi poslovi sekretara vezano za konkursnu proceduru (zaprimanje prijava, slanje konkursnih obavijesti izrada odluka u prvom i drugom stepenu i sl.)
	Svi poslovi oko provođenja javnih nabavki, izrada odluka, zahtjeva, ugovora i sl.
	Ostali redovni poslovi iz domena rada sekretara kao i poslovi po nalogu direktora škole
X	Izrada statističkih izvještaja sa svim podacima o radu škole
	Izrada rješenja o 40-časovnim radnim obavezama nastavnog osoblja
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
XI	Svi poslovi vezano za konkurs za izbor i imenovanje direktora škole
	Rad na izradi općih akata škole u skladu sa zakonskim propisima (Pravila, Pravilnik o radu)
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
XII	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
I	Izrada i dostava tabelarnih prikaza svih promjena iz oblasti kadrovskih i personalnih poslova za zaposlenike škole na kraju prvog polugodišta tekuće školske godine
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
II	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
III	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
IV	Upis učenika u prvi razred-redovni upisni rok
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
V	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
VI	Izrada plana godišnjeg odmora i pojedinačnih rješenja za zaposlenike škole
	Rad na dokumentaciji o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, spiskovi izdatih svjedodžbi i uvjerenja
	Dostave potrebnih izvještaja na kraju tekuće nastavne godine
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
VII	Sekretar koristi godišnji odmor u periodu od 01.07. do 15.08. tekuće godine, hitne poslove obavlja na poziv direktora škole
VIII	Od 16.08. tekuće godine, nakon iskorištenog godišnjeg odmora, nastavljaju se realizirati obaveze koje prispijevaju
	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
	Drugi upisni rok

Računovodstveno-finansijski radnik

U tabelu 54.k. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za računovodstveno-finansijski radnik

U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 54.k.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Izrada prijedloga Budžeta za narednu godinu sa obrazloženjem budžetskog zahtjeva
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
Obavlja i druge poslove po nalogu direktora	
IX	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Obavlja i druge poslove po nalogu direktora
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava

X	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za drugi kvartal
	Devetomjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta
	Izrada prijedloga potrebnih i mogućih preraspodjela u Budžetu u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.
	Praćenje naplate eventualnih neplaniranih donacija i transfera.Priprema zahtjeva za proširenje i unos u Budžet
	Izrada izvještaja o utrošku donacija i transfera i dostava nosiocima
	Obavlja i druge poslove po nalogu direktora
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
	Priprema izmjena i dopuna plana nabavki
Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća	
Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana	
Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor	
XI	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata

XII	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
Obavlja i druge poslove po nalogu direktora	
I	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Popunjavanje specifikacije za dostavu MIP-1023
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Popunjavanje zahtijeva za izmijenjenu specifikaciju u slučaju korekcije plaće
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga za plaćanje sa kopiranom pratećom dokumentacijom i njihova ovjera i dostava Poc-u
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Kordinacija godišnjeg popisa stalnih sredstava, potraživanja i obaveza pri predaji Izvještaja o popisu
	Prijava podataka o novim dobavljačima i kupcima
	Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zkona o izvršenju budžeta	
Izrada Plana nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.	
Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki	
Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom	

	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Popunjavanje specifikacije za dostavu MIP-1023
	Blagajničko poslovanje
	Popunjavanje zahtijeva za izmijenjenu specifikaciju u slučaju korekcije plaće
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga za plaćanje sa kopiranom pratećom dokumentacijom i njihova ovjera i dostava Poc-u
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija.

II	Priprema i predaja godišnjeg obračuna prema Zakonskim propisima
	Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Distribucija godišnjeg izvještaja o isplaćenim plaćama i podnošenje specifikacije za GIP
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Obavlja i druge poslove po nalogu direktora
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
III	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija
	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća i popunjavanje specifikacije
	Popunjavanje eventualnog zahtjeva za izmijenjenu specifikaciju u slučaju korekcije plaće
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Pomoć Direktorima prilikom popunjavanja izjave o fiskalnoj odgovornosti kao i priprema prateće dokumentacije uz izjavu.
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga i njihova ovjera i dostava POC-u
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
IV	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za prvi kvartal
	Tromjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija.
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike

V	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava
VI	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki
	Unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom
	Obračun cijene prevoza zaposlenika
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi
	Obavlja i druge poslove po nalogu direktora
Praćenje izvršenja Budžeta na mjesečnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava	
VII	Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.
	Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor
	Blagajničko poslovanje
	Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike
	Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.
	Vođenje evidencije KIF i KUF
	Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki

Program rada vijeća učenika

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	-Konstituisanje Vijeća učenika (spisak učenika) -Upoznavanje novih članova sa radom Vijeća učenika -Usvajanje godišnjeg plana rada Vijeća učenika -Izbor predsjednika, zamjenika, zapisničara -Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba - promjena učeničke percepcije stručnih saradnika – učenici trebaju znati, gdje, kada, kako i kome se obratiti u slučaju potrebe učenici trebaju znati da će dobiti traženu podršku pomoć od stručnih saradnika -učenici trebaju znati da u stručnu službu dolaze u slučaju bilo kakvih dilema,potreba za savjetovanjem,podrškom a ne isključivo kada imaju neki problem.	1 čas u septembru
Oktobar	-Osvrt na Svjetski dan učitelja 5.oktobar -Obilježavanje „Dječije nedjelje“ prijedlog aktivnosti -Obilježavanje međunarodnog“ Dana zaštite mentalnog zdravlja“ 10.oktobar uz temu: -„Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika“ -Formiranje grupa vršnjačkih edukatora sa odabranim temama	1 čas u oktobru
Novembar	-Obilježavanje međunarodnog dana prava djeteta 20.novembar - uticaj savremenih digitalnih tehnologija na način života – pripremaju vršnjački edukatori - osvrt na rješavanje pratećih problema u odjeljenjskim zajednicama	1.čas u novembru
Decembar	-Jačanje emocionalne inteligencije- Empatija koliko je važna? - razvijanje pozitivne slike o sebi – samopouzdanje,samopoštovanje - jesmo li zadovoljni našim uspjehom u školi, nove ideje učenika! - razvijanje kritičkog mišljenja	1 čas u decembru
Januar	Zimski raspust	
Februar	- „Sigurna škola“- nulta stopa tolerancije na nasilje -Obležavanje „Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja“posljednja srijeda u februaru (pripremaju vršnjački edukatori)	1.čas u februaru
Mart	-Kako se nositi sa ispitnom anksioznošću tj. strahom od ocjenjivanja -Vježbe relaksacije u funkciji zaštite psihofizikog zdravlja -Autogeni trening	1.čas u martu
April	-Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci- prezentacija učenika -Upotreba nargile i energetskih pića -Tekuća pitanja	1.čas u aprilu
Maj	-Koliko učestvujemo u radu sekcija i da li smo uključeni u društveni javni život (kursevi, edukacije, humanitarne organizacije) Tekuća pitanja	1.čas u maju
Juni	-Koliko se zdravo hranimo? -Zdravlje u funkciji zdrave ishrane –pripremaju učenici -Tekuća pitanja	1.čas u junu
Juli	Ljetni raspust	

Program rada vijeća roditelja

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

(Tabela 56.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
VIII	Prema potrebi	
IX	Izbor rukovodstava za školsku 2022/2023. godinu	Jedan sastanak
	Razmatranje rezultata rada za školsku 2021/2022. godinu	
	Organizacija rada	
	Organizacija škole u prirodi	
X	Usvajanje plana i programa rada	Jedan sastanak
	Informacija o GPRŠ-e	
	Formiranje potrebnih komisija	
	Tekuća problematika iz rada škole	
XI		
XII	Organizovanje zimovanja za učenike	Jedan sastanak
	Program i prevencija maloljetničke delikvencije	
	Tekuća pitanja iz rada škole	
I		
II	Analiza postignutih rezultata u prvom polugodištu	Jedan sastanak
	Iznalaženje mogućih donatora radi poboljšanja uslova rada škole; Projektna aktivnosti	
	Organizacija ekscurzije	
	Tekuća pitanja	
III		
IV	Pripreme za obilježavanje Dana škole	Jedan sastanak
	Tekuća pitanja	
V	Pripreme za obilježavanje Dana škole	
VI	Analiza postignutih rezultata u školskoj godini	Jedan sastanak
	Prijedlozi aktivnosti za rad u Vijeću u narednoj školskoj godini	
	Razmatranje pritužbi roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom	
VII	Ljetnji raspust	-

32. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

Kao stvaralačka aktivnost, inovacije se mogu javljati u različitim uvjetima i okolnostima: kao rezultat duge i smišljene pripreme, iznenada ili pod uticajem neočekivanih podsticaja. Mogu se javljati kao rezultat samostalnog ostvarivanja novih ideja ili rezultat neke spoljašnje inspiracije.

Inovacija znači napuštanje rutine i ustaljenih navika. Ona zahtijeva povećanje pažnje i interesovanja za određena pitanja, područja, sadržaje; podstiče učesnike, posebno kreativne, da na nov način misle o poznatim stvarima, da ponovo razmatraju stara shvatanja.

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

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

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

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

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

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivni i nastavničko vijeće.

Projekti inovacije mogu biti:

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

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

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

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

(Tabela 57.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Unapređenje saradnje između javnog sektora, obrazovnih institucija, građana i učenika	2023/2024 školska godina	UNFPA, Ministarstvo za odgoj i obrazovanja KS. Prva osnovna škola
2.	Akelijus digitalni kurs	2023/2024 školska godina	UNICEF i Akelijus fondacije
3.	Ekološki projekt) „Posadi drvo – makar i prvo!“	2023/2024 školska godina	Prva osnovna škola, Lokalna zajednica (poljoprivredna gazdinstva, Poljoprivredno dobro Butmir)
4.	"Snaga argumenta umjesto argument snage"	2023/2024.godina	Policijska stanica Općina Ilidža Prva osnovna škola

	<i>„Ti nisi dio toga, za tebe nije droga</i>		
--	--	--	--

33. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 58.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Prijem prvakača	01.09.2023.	Učitelji četvrtih razreda
2.	Međunarodni dan mira	21.09.2023	Mujanoviž Murisa
3.	Dječija nedjelja	01.10.07.10.2022.	Svi razrednici
	Međunarodni dan zaštite životinja	04.10.2023.	Razredna nastava
	Svjetski dan učitelja	05.10.2023.	Svi razrednici
	Dan pronalazača	12.10.2023.	Sabahet Pljakić
	Dan Ujedinjenih nacija	24.10.2023.	Amela Behmen Voloder
	Svjetski dan štednje	31.10.2023.	Kerim Omerbegović
	Dan državnosti Bosne i Hercegovine	25.11.2023.	Murisa Mujanović
	Dan ljudskih prava	10.12.2023.	Dubak Bogdanka
	Dan UNICEF-a	11.12.2023.	Elma Drpljanin
	Katolički Božić	25.12.2023.	Razrednici
	Dan dječije radosti	31.12.2023.	Razrednici
	Nova godina	01.01.2024.	Učitelji
	Pravoslavni božić	07.01.2024.	Razrednici
	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Nastavnice BHS jezika i učitelji
	Dan nezavisnosti BiH	01.03.2024.	Pohara Azra
	Svjetski dan knjige	02.03.2024.	Nastavnice BHS jezika i učitelji
	Međunarodni dan žena	08.03.2024.	Učitelji
	U susret Ramazanu	09.03.2024.	Arif Čelović
	Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2024.	Nastavnice BHS jezika i učitelji
	Međunarodni dan zdravlja	07.04.2024.	Vejselović Kadrija
	Uskrs	31.03.2024.	Razrednici
	Vaskrs	05.05.2024.	Razrednici
	Ramazanski bajram	10.04.2024.	Arif Čeloviž i Zaganjor Ramadan
	Međunarodni praznik rada	01.05.2024.	Učitelji
	Međunarodni dan Crvenog križa	08.05.2024.	Razrednici
	Dan pobjede nad fašizmom-Dan Evrope	09.05.2024.	Mujanović Murisa
	Međunarodni dan porodice	15.05.2024.	Saib Hajdarević
	Međunarodni dan sporta	26.05.2024.	Samir Sejfiž
	Dan škole	31.05.2024.	Adisa Šuvalija i Nizama Đipa
	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	05.06.2024.	Edina Lindov

34. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 59.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Rekonstrukcija kabineta za predmete Fizika, Hemija i Biologija	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	August-oktobar 2023.
2.	Nabavka didaktičke opreme za razrednu i predmetnu nastavu	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Septembar 2023.
3.	Rekonstrukcija prostora svečane sale u centar za mlade	Populacijski fond UNFPA Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Oktober-decembar 2023.
...	Rekonstrukcija prostora stare kotlovnice i prilagodavanje prostora za potrebe produženog boravka	Škola, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, donacije	Septembar, 2023.
	Nabavka i unapređenje dijela IKT-a za sedam kabineta	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Oktober 2023.
	Obnova učioničkih vrata za kabinete prvog sprata	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, škola	Decembar, januar 2023.
	Krećenje prizemlja, unapređenje higijenskih uvjeta za rad	škola	Septembar, 2023.
	Postavljanje savremenog video nadzora na trgu ispred škole	Općina Ilidža	Septembar-oktobar 2023.
	Odabir i primjena nastavnih oblika, metoda i sredstava koji će poticajno djelovati na razvoj svih područja učenikovih sposobnosti,	škola	Tokom cijele školske godine
	Studijsko putovanje kao upoznavanje pozitivnih primjera praksi u regiji	I PRO	Septembar 2023.
	Saradnja i projekti sa lokalnom zajednicom	škola	Tokom cijele školske godine

PRILOZI

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

2. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

(Tabela 1.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/šk ola	Obrazovni profil	Stepen stručne spre me	Nastavni predmet koji predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj časova nastave koje nastavnik	Broj sati prijave (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Broj nastavnih programa koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme		
																Škola/ Ustanova	Broj nastav nih časova	Broj sati prijave (h)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
1.	██████████	PF		VSS	Razredna nastava	38	15	40		8	8	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
2.	██████████	PF		VSS- magistar	Razredna nastava	25	15	40		7	7	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
3.	██████████	PF		VSS	Razredna nastava	19	15	40		7	7	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
4.	██████████	PA	Magistar razredne nastave	VSS- magistar	Razredna nastava	21	17	40		7	7	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
5.	██████████	PA		VSS	Razredna nastava	19	17	40		7	7	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
6.	██████████	PA		VSS	Razredna nastava	12	17	40		7	7	ima	Neodr.	MENTOR	██████			
7.	██████████	PA		VSS	Razredna nastava	21	16	40		6	6	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
8.	██████████	PA	Magistar razredne nastave	VSS- magistar	Razredna nastava	26	16	40		6	6	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
9.	██████████	PA		VSS	Razredna nastava	15	16	40		6	6	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
10.	██████████	PA	Magistar razredne nastave	VSS	Razredna nastava	11	13	40				ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
11.	██████████	PA		VSS	Razredna nastava	18	13	40				ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNK	██████			
12.	██████████	PF	Magistar razredne nastave	VSS- magistar	Razredna nastava	18	13	40				ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████			
13.	██████████	PF	BACHELOR RAZREDNE NASTAVE	VSS	Razredna nastava	6	13	40				ima	odr	MENTOR	██████			
14.	██████████	PF	MAGISTAR RAZREDNE NASTAVE	VSS	Razredna nastava	3	13	40				ima	Određ	-----	██████			

15.	██████████	EDUKACIJSKI FAKULTET	BACHELOR RAZREDNE NASTAVE I BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	Razredna nastava	5	19	40		2	2	ima	ODR	-----	██████████			
16.	██████████	EDUKACIJSKI FAKULTET	BACHELOR RAZREDNE NASTAVE I BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS	Razredna nastava	6	19	40		3	3	ima	ODR	-----	██████████			
17.	██████████	FF	profesor BOS, HRV. I SRP. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI NARODA BIH	VSS	Bosanski jezik	16	19	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
18.	██████████	FF	BACHELOR BOS, HRV. I SRP. JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI NARODA BIH	VSS	Bosanski jezik	0	20	40		1	1	NE MA	ODR	-----	██████████			
19.	██████████	FF	Profesorica književnosti naroda i narodnosti Jugoslavi je i srpskohrvatsko	VSS	Bosanski jezik	34	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
20.	██████████	FF	Prof.eng.jezika i knj.	VSS	Engleski jezik	19	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
21.	██████████	FF	Prof.eng.jezika i knj	VSS	Engleski jezik	25	21	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
22.	██████████	FF	Prof.eng.jezika i knj	VSS	Engleski jezik	18	21	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
23.	██████████	FF	Prof.njem.jezika i knj.	VSS	Njemački jezik	18	19	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
24.	██████████	PMF	Bachelor matematike i	VSS	Matematika-	4	16	37		2	2	ima		-----	██████████			
	██████████	PMF	Bachelor matematike i	VSS	Informatika		2	3										
25.	██████████	PMF	Magistar matematike	VSS	Matematika	10	21	40		1	1	ima	Neodr.	SAVJETNIK	██████████			
26.	██████████	PA	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	Matematika	26	21	40		1	1	ima	Neodr.	SAVJETNIK	██████████			
27.	██████████	PA	Nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije	VŠS	Hemija	38	14	29,5		3	3	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
	██████████	PA			Gradansko obrazovanje		3	6										
	██████████	PA			/Kultura življenja		3	4,5										
28.	██████████	PMF	Profesor biologije	VSS	Biologija	26	21	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	BOŠNJAK			

29.	██████████	PMF	Profesor geografije	VSS	Geografija	32	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
30.	██████████	FF	Profesor historije	VSS	Historija	36	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
31.	██████████	MAŠINSTVO	Dipl. Mašinski inž	VSS	Informatika-emis odgovorna osoba	28	20	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
32.	██████████	FF	Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja	VSS	Tehnička kultura	11	21	40		1	1	ima	Neodr.	SAVJETNIK	██████████			
33.	██████████	PA –ODSJEK KULTURE ŽIVLJENJA I TEHNIČKOG ODGOJA	Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom	VSS	Osnove tehnike/	4	6	9		2	2	ima	Neodr.	/	██████████			
	██████████				Tehničk a kultura-ka		12	26,5										
	██████████				Informatika		3	4,5										
34.	██████████	MU. AK. I.S.	Diplmirani muzikolog teoretsko-pedagoški smjer	VSS	Muzička kultura/hor i orkestar/	23	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
35.	██████████	FASTO	Prof za fizičku kulturu	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sindikata	22	17	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
36.	██████████	FASTO	Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj/	5	21	40		1	1	ima	Neodr.	SAVJETNIK	██████████			
37.	██████████	FIN	Prof. islamske vjeronauke	VSS	Vjeronauka	26	22	40		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████			
38.	██████████	PA		VŠS	Fizika	26	17	31		2	2	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████	OŠ „Hadžić“	4	1
	██████████	PA			ZŽS		1	1,5										
39.	██████████	FAKULTET ZA SAOBRAĆAJI KOMUNIKACIJE	Magisar saobraćaja i komunikacija-dipl.ing.saobraćaja i komunikacija	VSS	informatika	4	12	22,50		1	1	Ne ma	odr	-----	██████████	OŠ“Velešićki heroji“		3,5
40.	██████████	FF	Prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	10	11	22,50		1	1	ima	Neodr.	MENTOR	██████████	-OŠ „Deseta osnovna škola“	8	2
41.	██████████	FF	Diplomirani orjentalista,	VSS	Turski jezik/ /DKR/ ZŽS	27	5	19		3	3	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK	██████████	-OŠ „Umihana Čuvidina“	4	1

			arabista i diplomirani germanista																	
					DKR		6	9												
					ZŽS		3	4,5												
42.		FF	Bachelor turskog jezika i književnosti	VSS	Turski jezik/	7	6	18,5		2	2	ima	Neodr.	MENTOR		OŠ „Treća osnovna škola“ -OŠ „Osman Nakaš „				
					zdravi životni stilov		1	1,5												
43.		LIKOVNA AKADEMIJA	Profesor likovnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura/estetsko	29	9	20		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK		OŠ „Zajko Delić“	10			
44.		NASTAVNIČKI FAKULTET MOSTAR	Profesor likovnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura	7	7	10		1	1	ima		/		-OŠ „Musa Ćazim Ćatić“ -OŠ „Drvena tehnička škola“ -JU „Srednja grafička škola“	8 5 2			
45.		NF	Prof biologije-bachelor	VSS	Biologija	15	4	7,5		1	1	ima	odr	MENTOR		OŠ „Kiseljak 2“ OŠ „Kačuni“		3 3,6		
46.		FIN	Prof religijske pedagogije	VSS	Vjeronauka	19	9	15		1	1	ima	Neodr.	VIŠI SAVJETNIK		-OŠ „Hrasno“				
47.		PMF	Magistar geografije usmjerenje turizam i zaštita životne sredine	VSS	Geografija	9	3	5		1	1	ima	Odr.	mentor		OŠ „Grbavica 1“ OŠ „Skender Kulenović“ OŠ „Malta“		3 3 1		
48.		FF	Bachelor arheologije i historije	VSS	Historija	1	3	5		1	1	nema	odr	----- -		OŠ „Mula Mustafa Bašeskija	5		2	
UKUPNO								1672, 50												

NAPOMENA: Časovi u evidentnom listu su prikazani na osnovu na poreske prijave i u potpunosti se slažu sa brojem časova u četrdesetsatnoj tabeli (tabela 2.1.) ako im se oduzmu prekovremeni sati kojih je 25,5 na nivou cijele škole.

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

(Tabela 1.2.)

Redni broj	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Obrazovni profil	Stepen stručne spreme	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični fond radnih sati	Broj sati prijave	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme (navesti naziv i broj časova/nastavni čas)		
														2. Odsustvo (navesti razlog)		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Škola/Ustanova	Sedmični fond radnih sati	Broj sati prijave (h)
A. STRUČNI SARADNICI, ASISTENTI U ODJELJENJU/GRUPI, STRUČNI TIMA ZA INKLUZIVNU PODRŠKU, RUKOVODNO OSOBLJE I ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE																
1.	██████	PA	Magistar Razredne nastave	VSS	direktorica	14	40	8		IMA	N	VIŠI SAVJETNIK-	██████			
2.	██████	NF	Prof.razredne nastave	VSS	Pomoćnik direktora	28	40	8		IMA	N	VIŠI SAVJETNIK	██████			
3.	██████	FF	PEDAGOG	VSS	Pedagog	34	40	8		IMA	N	STR. SAR. SAVJETNIK	██████			
4.	██████	PA	NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA	VŠS	BIBLIOTEKAR	35	40	8		IMA	N	STRUČNI SAR. SAVJETNIK	██████			
5.	██████	FPN	DIPLOMIRANI SOCIJALNI RADNIK	VSS	SOCIJALNI RADNIK	4	20	4		IMA	N	/	██████			
6.	██████	MUZ. SRED. ŠKOLA	MUZIČAR OPŠTEG SMJERA	SSS	RADNIK U PRODUŽENOM BORAVKU	22	40	8		IMA	N	MENTOR	██████			
7.	██████	PF	MAGISTAR RAZREDNE NASTAVE	VSS	RADNIK U PRODUŽENOM BORAVKU	3,5	40	8		IMA	O	/				
8.	██████	FF	MAGISTAR PEDAGOGIJE	VSS	RADNIK U PRODUŽENOM BORAVKU	2	40	8		IMA	O	/	██████			
9.	██████	FF	PROFESOR PEDAGOGIJE	VSS	ASISTENT U NASTAVI	3	40	8		IMA	O	/	██████			

10.	████████	FPN	DIPLOMIRANI SOCIJALNI RADNIK	VSS	ASISTENT U NASTAVI	2	40	8		IMA	O	/	████████			
11.	████████	FF	BACHELOR KNJIŽEVNOSTI NARODA BIH I BOS,HRV.I SRPSKOG JRZIKA	VSS	ASISTENT U NASTAVI	1	40	8		NEMA	O	/	████████			
12.	████████	FF-	diplomirani psiholog	VSS	PSIHOLOG	5	20	4		IMA	N	/	████████	Osma osnovna škola „Amer Čenanović“	20	4
13.	████████	GIMNAZIJA	GIMN.	SSS	SEKRETAR	37	40	8		-	N	VIŠI KONSULTANT	████████			
14.	████████	EKONOMSKI FAKULTET	DIPLOMIRANI EKONOMISTA	VSS	SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU	13	40	8		-	O	/	████████			
15.	████████	EKONOMSKI FAKULTET	DIPLOMIRANI EKONOMISTA	VSS	SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU	13	40	8	B	-	N	/	████████			
16.	████████	GIMNAZIJA	ADMINISTRATIVNI RADNIK, DAKTILOGRAF	SSS	OPERATER U POC	28	40	8		-	N	VIŠI KONSULTANT	████████			
17.	████████	SSS – III STEPEN	BRAVAR	SSS	DNEVNI ČUVAR	15	40	8		-	N	/	████████			
18.	████████	SSS – III STEPEN	METALOSTRUGAR	SSS	DNEVNI ČUVAR	28	40	8		-	N	/	████████			
19.	████████	SSS – III STEPEN	BRAVAR	SSS	DOMAR	24	40	8		-	N	/	████████			
20.	████████	UGOSTITELJSKA	KUHARICA- SERVIRKA	SSS	SERVIRKA	30	40	8		-	N	/	████████			
21.	████████	OSN. ŠKOLA	NK	NSS	SPREMAČICA	8	40	8		-	N	/	████████			
22.	████████	OSN. ŠKOLA	NK	NSS	SPREMAČICA	21	40	8		-	N	/	████████			
23.	████████	SSS – III STEPEN	TRGOVAC	SSS	SPREMAČICA	9	40	8		-	N	/	████████			
24.	████████	OSN. ŠKOLA	NK	NSS	SPREMAČICA	11	40	8		-	N	/	████████			
25.	████████	SSS IV STEPEN	EKONOMSKI TEHNIČAR	SSS	SPREMAČICA	13	40	8		-	N	/	████████			
26.	████████	SSS IV STEPEN	GRAĐEVINSKI TEHNIČAR	SSS	SPREMAČICA	8	40	8		-	N	/	████████			
27.	████████	SSS – III STEPEN	TRGOVAC	SSS	SPREMAČICA	9	40	8		-	N	/	████████			
UKUPNO																

OBRAZLOŽENJE: Kolegica [REDACTED] je na porodijskom odsustvu, a upisana je u Evidentni list, stoga se podaci o ukupnom broju uposlenika iz tabele 1 i Tabele 1.2. razlikuju u tom broju.

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEMICA - NASTAVNICI

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

(Tabela 2.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Nastavni predmet	Razrednik odjeljenja	Nastavna norma	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																			OSTALI POSLOVI																
					Redovna nastava	Hor, orkestar	Estetsko uređenje, organizacija izložbe, učesće na likovnim konkursima, dizajn školskog časopisa	Terenska/inovativna nastava	Fakultativna nastava	Čas odjeljenske zajednice	Saradnja razrednika sa roditeljima	Administracija i pedagoški karton koji vodi razrednik	Dodatna nastava - rad sa nadarenim učenicima	Dodatna nastava - rad s takmičarima na kantonalnom i višim nivoima takmičenja	Dopunska nastava i instruktivna nastava	Individualni program	Laboratorijske vježbe	Pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova	Slobodne aktivnosti - sekcije	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma	Pripremanje za nastavu	UKUPNO	Stručno usavršavanje	Mentorstvo	Rad u stručnim organima	Saradnja sa roditeljima	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji	Rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji	Dežurstvo	Konsultacije sa učenicima	Rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole	Rad u komisiji koju imenuje školski odbor	Tri i više programa predmetne nastave	Kulturna i javna djelatnost, smotre stvaralaštva	Priprema za izvođenje terenske nastave	Posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima	Vođenje stručnog aktiva	Ostali poslovi po nalogu direktora	Broj časova preko norme	UKUPNO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
1.		Razredna nastava	I-1	13						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
2.		Razredna nastava	I-2	13						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	0,5											3,90	40,00
3.		Razredna nastava	I-3	13						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
4.		Razredna nastava	I-4	13						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
5.		Razredna nastava	I-5	13						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
6.		Razredna nastava	II-1	15						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
7.		Razredna nastava	II-2	15						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	0,5											3,90	40,00
8.		Razredna nastava	II-3	15						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
9.		Razredna nastava	III-1	17						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	0,5											3,90	40,00
10.		Razredna nastava	III-2	17						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
11.		Razredna nastava	III-3	17						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
12.		Razredna nastava	IV-1	16						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00
13.		Razredna nastava	IV-2	16						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	0,5											3,90	40,00
14.		Razredna nastava	IV-3	16						24									0,1	12,00	36,10	0,5		0,5		0,5	1	1											3,90	40,00

JU PRVA OSNOVNA ŠKOLA ILIDŽA NASTAVNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU 2023/2024. godinu

MJESEC	SEPTEMBAR					OKTOBAR					NOVEMBAR					DECEMBAR					JANUAR					FEBRUAR					MART					APRIL					MAJ					JUNI				
DAN	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI					PROSINAC					SJEČANJ					VELJAČA					OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ					LIPANJ				
PONE.																																																		
UTORAK																																																		
SRJEDA																																																		
ČETVR.																																																		
PETAK																																																		
SUBOTA																																																		
NEDJE.																																																		

Broj radnih dana I POLUGODIŠTE				
PONEDJELJAK	17	u utorak 26.12., po rasporedu od ponedjeljka	P	17
UTORAK	17		U	16
SRJEDA	17		S	17
ČETVRTAK	17		Č	16
PETAK	18		P	18

Broj radnih dana u II POLUGODIŠTU				
PONEDJELJAK	20	U utorak 30.4., po rasporedu od četvrtka	P	18
UTORAK	20		U	19
SRJEDA	20		S	18
ČETVRTAK	19		Č	19
PETAK	19		P	17

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

84
91

DRŽAVNI PRAZNICI:	VJERSKI PRAZNICI:	OSTALI DANI:
DAN DRŽAVNOSTI BIH 25.11.2024.	HANUKA 7.12.	USKRŠNI PONEDJELJAK 1.4.2024.
	BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru) 25.12.	DAN UČITELJA 05.10.2023.
		VASKRS 5.5.2024.
NOVA GODINA 1.1. i 2.1. 2024.	NOVA GODINA (po gregor. kalendaru) 1.1.	VASKRSNI PONEDJELJAK 6.5.2024.
	PRAVOBLAVNI BOŽIĆ 7.1.	RAMAZANSKI BAJRAM 10.04.2024.
DAN NEZAVISNOSTI BIH 1.3.2024.	NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru) 14.1.	KURBAN BAJRAM 16.6.2024.
PRAZNIK RADA 1.5. i 2.5. 2024.	USKRŠ 31.3. 2024.	HIDŽRETSKA N.GODINA 7.7.

radni nenastavni dan
raspust za učenike

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2023/2024.GODINI 01.09.2023.	ZIMSKI RASPUST 01.01.- 28.1.2024.
KRAJ NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU 31.12.2023.	POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU 29.01.2024.
SJEDNICE OV I NV : VIII, IX, X, XII ,I,III,IV,V,VI	Kraj nastave II polugodište: I i IX razredi 05.06.2024. Ostali: 12.06.2024.

Legenda: ■ dan nastavnika ■ državni praznik ■ vjerski praznik ■ dan kada se nastava izvodi po rasporedu drugog dana

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

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

Petak

PLAN PISMENIH PROVJERA ZA 2023/24. ŠKOLSKU GODINU

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC NOVEMBAR
RAZREDNA- NASTAVA-**

RAZREDI	I SEMICA				II SEMICA				III SEMICA				IV SEMICA				V SEMICA							
	02.11.do06.11.				09.11.do 13.11.				13.11.do 17.11.				20.11.do 24.11.				27.11.do 30.11.							
	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	
II-1																								
II-2																								
II-3																								
III-1				MO			M						EJ T									M		
III-2				MO			M						EJ T									M		
III-3				MO			M						EJ T									M		
IV-1			EJ T											IN	M		BJ							
IV-2					EJ T							IN			M		BJ							
IV-3			EJ T											IN	M		BJ							

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC DECEMBAR
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	01.12.do 02.12.					04.12.do 08.12.					11.12.do 15.12.					18.12.do 22.12.					25.12.do 29.12.				
					P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
II-1					EJ																				
II-2					EJ																				
II-3					EJ																				
III-1										BJ					MO					EJ T	M				BJ
III-2										BJ					MO					EJ T	M				BJ
III-3										BJ					MO					EJ T	M				BJ
IV-1								BJ		MO			BJ							EJ T	M				
IV-2								BJ		MO														EJ T	
IV-3								BJ		MO										EJ T					

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JANUAR-FEBRUAR
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	V SEMNICA			I SEMNICA					II SEMNICA					III SEMNICA					IV SEMNICA								
	29.1. do 02.02.			05.02. do 09.02.					12.02. do 16.02.					19.02. do 23.02.					26.02. do 29.02.								
			S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č			
II-1																											
II-2																											
II-3																											
III-1																											
III-2																											
III-3																											
IV-1																											
IV-2																											
IV-3																											

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MART
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA				II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	1.3.				04.03.do 8.03.					11.03.do 15.03.					18.03.do 22.03.					25.03. do 29.03.				
			Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
II-1																								
II-2																								
II-3																								
III-1															MO									
III-2															MO									
III-3															MO									
IV-1																								
IV-2																								
IV-3																								

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC APRIL
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	01.04. do 05.04.					8.04.do 12.04.					16.04.do 20.04.					22.04.do 26.04.					29.4.DO30.4.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	P			
I-1																									
I-2																									
I-3																									
II-1																									
II-2																									
II-3																									
III-1						MAT									MO										
III-2						MAT									MO										
III-3						MAT									MO										
IV-1																									
IV-2																									
IV-3																									

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MAJ
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA				II SEDMICA				III SEDMICA				IV SEDMICA				V SEDMICA								
	01.05. do 03.05.				06.05.do10.05.				13.05.do17.05.				20.05.do24.05.				27.05.do.31.05.								
			S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	
II-1																					EJ				
II-2																						EJ			
II-3																						EJ			
II-4																									
III-1								MAT			BH S												M AT	MO	
III-2								MAT			BH S												M AT	MO	
III-3								MAT			BH S												M AT	MO	
IV-1																									
IV-2																									
IV-3																									

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JUNI
-RAZREDNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA				II SEDMICA				III SEDMICA				IV SEDMICA				V SEDMICA			
	03.06.do07.06.				10.06. do 12.06.															
	P	U	S	Č	P	P	U	S												
II-1																				
II-2																				
II-3																				
II-4																				
III-1																				
III-2																				
III-3																				
IV-1																				
IV-2																				
IV-3																				

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC OKTOBAR
-PREDMETNA NASTAVA-

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	02.10.do 06.10.					9.10.do 13.10.					16.10.do 20.10.					23.10.do 27.10.					30.10.-31.10.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
V-1						TJ						DR								PR	BJ	M			
																				EJ					
V-2			O			TJ								DR						EJ	PR	BJ		M	
V-3			N			TJ									DR					PR	BJ	M			
																					EJ				
VI-1			L						M											BJ				EJ	
VI-2			I						M											BJ				EJ	
VI-3			N						M											BJ		NJ		EJ	
VI-4			E			BJ			M															EJ	
VII-1							NJ							BJ						EJ					
							M																		
VII-2						EJ		NJ			BJ	M												TJ	
VII-3						EJ		NJ		M				BJ											
VIII-1							M		NJ	BJ				F											
VIII-2							M	BJ		NJ		EJ	F												
VIII-3							M	BJ		NJ				EJ											
VIII-4							M			BJ		EJ	F												
IX-1						TJ		BJ				M			EJ									TJ	
						NJ																			
IX-2							BJ							M	EJ										
						NJ																			
IX-3														M	EJ										
						NJ																			

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC DECEMBAR
- PREDMETNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA				II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA						
	1.12.				4.12.do 08.12.					11.12.do 15.12.					18.12.do 22.12.					25.12.do29.12.						
	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
V-1					NJ	DR INF						EJ		BJ	M		TJ,P	PR								
V-2					NJ	INF		DR			EJ			BJ		PR	TJ,P		M							
V-3						INF		DR				EJ		BJ	M		TJ,P	PR								
VI-1								BJ			EJ							M	BJ							
VI-2								BJ			EJ							M	BJ							
VI-3								BJ			EJ							M	BJ							
VI-4																BJ		M								
VII-1													BJ		EJ											
VII-2							EJ,P				BJ			M		TJ,P			EJ,T							
VII-3							EJ,P				M					BJ			EJ,T							
VIII-1									FIZ				HE			NJ		EJ								
VIII-2									FIZ		EJ		HE	NJ	BJ	M			TJ							
VIII-3									FIZ			EJ	HE	NJ	BJ	M			TJ							
VIII-4									FIZ			EJ	HE	NJ	BJ	M			TJ							
IX-1					M						FZ	TJ,NJ		HE		M	NJ		EJ							
IX-2					FZ		BJ				FZ						NJ	M	EJ							
IX-3					FZ		M				FZ	NJ		HE			NJ	M	EJ							
									BJ																	

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JANUAR-FEBRUAR
-PREDMETNA NASTAVA-**

RAZREDI	V SEDMICA				I SEMNICA					II SEMNICA					III SEMNICA					IV SEMNICA			
	29.1. do 02.02.				05.02.do 9.02.					12.02.do 16.02.					12.02.do 16.02.					26.02.do 29.02.			
	S	Č	P		P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č
V-1																				TJ			
V-2																				TJ			
V-3																				TJ			
VI-1																	BHS						MM
VI-2																	BHS						MM
VI-3																	BHS						MM
VI-4															BHS								MM
VII-1													BHS						MM				
VII-2										BHS									MM				
VII-3											BHS					MM							
VIII-1										MM													
VIII-2										MM													
VIII-3										MM													
VIII-4										MM													
IX-1														MM								EJ	
IX-2														MM								TJ	EJ
IX-3																MM						EJ	

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MART
-PREDMETNA NASTAVA-**

RAZRED I	I SEDMICA				II SEDMICA				III SEDMICA				IV SEDMICA				V SEDMICA						
	02.03.do 03.03.				04.03.do 8.03.				11.03.do 15.03.				18.03.do 22.03.				25.03. do 29.03.						
	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	
V-1						O									EJ								
V-2						N								EJ									
V-3						L																	
VI-1						I																	MM
VI-2						N																	MM
VI-3						E																	MM
VI-4																							MM
VII-1										INF													
VII-2										INF				MM									
VII-3										INF			MM										
VIII-1												BH S		FZ									MM
VIII-2												BH S		FZ									MM
VIII-3												BH S		FZ									MM
VIII-4												BH S		FZ									MM
IX-1													FZ										
IX-2													FZ										
IX-3													FZ										

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC APRIL
-PREDMETNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA 01.04. do 05.04.					II SEDMICA 8.04.do 12.04.					III SEDMICA 15.04.do 19.04.					IV SEDMICA 22.04.do 26.04.					V SEDMICA 29.04.do30.04.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	9	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
V-1																					TJ				
V-2																					TJ				
V-3																					TJ				
VI-1																BHS									
VI-2																BHS									
VI-3																BHS									
VI-4																		BHS							
VII-1											BHS														
VII-2												BHS		MM											
VII-3													MM												
VII-3														BHS											
VIII-1											BIO				BHS		MM								
VIII-2											BIO				BHS		MM								
VIII-3											BIO				BHS		MM								
VIII-4											BIO				BHS		MM								
IX-1				BIO										MM			FZ				TJ				
IX-1														EJ											
IX-2				BIO										EJ	MM		FZ								
IX-3				BIO										EJ	MM		FZ								

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MAJ
- PREDMETNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	01.05. do 03.05.					06.05. do 10.05.					13.05. do 17.05.					20.05. do 24.05.					27.05. do 31.05.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
V-1																					TJ			EJ	
V-2																					TJ	EJ			
V-3																					TJ			EJ	
VI-1											BIO			BHS		NJ			MM		BHS				
VI-2											BIO			BHS	NJ				MM		BHS				
VI-3											BIO			BHS	NJ				MM		BHS				
VI-4											BIO				NJ				MM					BHS	
VII-1														BHS				TJ		MM				FZ	
VII-2																BHS					MM	FZ			
VII-3																					MM				FZ
VIII-1														HEM	BHS						MM				FZ
VIII-2														HEM	BHS						MM				FZ
VIII-3														HEM	BHS						MM				FZ
VIII-4														HEM	BHS						MM				FZ
IX-1												FZ	EJ			NJ		TJ		MM				HM	
IX-2												FZ	EJ							MM				HM	
IX-3												FZ	EJ			NJ				MM				HM	

**PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JUNI
-PREDMETNA NASTAVA-**

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA				III SEDMICA				IV SEDMICA				V SEDMICA			
	03.06.do07.06.					10.06. do 12.06.															
	P	U	S	Č	P	P	U	S													
V-1																					
V-2																					
V-3																					
VI-1																					
VI-2																					
VI-3																					
VI-4																					
VII-1			BHS																		
VII-2																					
VII-3																					
VIII-1																					
VIII-2																					
VIII-3																					
VIII-4																					
IX-1																					
IX-2																					
IX-3																					

Napomena za paralelne osnovne škole:

Paralelne osnovne škole imat će potrebu prilagođavanja određenih tabela specifičnim uvjetima rada. Redni broj tabela, radi praćenja treba da ostane isti kao u Metodologiji, a po potrebi se mogu dodavati tabele označene, pored broja i oznakama a, b, c itd.