

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade

M E T O D O L O G I J A

za izradu godišnjeg programa rada

OSNOVNA ŠKOLA

Sarajevo, septembar, 2020. godina

Peti

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BIH, KANTON SARAJEVO, OPĆINA ILIDŽA
JU "PETA OSNOVNA ŠKOLA" SOKOLOVIĆI
71210 ILIDŽA, UMIHANE ČUVIDINE 58, tel/fax ++387(0)33 515 177, 515 571

Broj: 01-I-477/2020.

Datum: 29.09.2020.

Na osnovu člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, člana 86. Pravila škole a nakon detaljnog razmatranja Godišnjeg programa rada škole i **Pozitivnog mišljenja** o nacrtu Godišnjeg programa rada škole od Prosvjetno-pedagoškog zavoda broj: 11/1-34-1069-1 od 23.09.2020. godine omogućena je daljnja procedura donošenja Godišnjeg programa rada škole, te je Školski odbor je na trideset osmoj redovnoj sjednici održanoj 29.09.2020. godine jednoglasno donio slijedeću

ODLUKU

Član 1.

Usvaja se Godišnji program rada JU "Pete osnovne škole" Sokolovići Ilidža za školsku 2020/2021. godinu.

Član 2.

Godišnjim programom rada škole je programirana cjelokupna aktivnost rada škole za tekuću školsku godinu.

Član 3.

Precizirani su nosioci aktivnosti i datumi realizacije.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DOSTAVLJENO:

- Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo
- Prosvjetno-pedagoškom zavodu
- Službi za obrazovanje, kulturu, sport i informisanje Ilidža
- a/a



Predsjednica Školskog odbora
Nihada Muratović
Nihada Muratović, dipl. bibliotekar



Broj: 11/1-34-1069-1/20
Sarajevo, 23. 9. 2020. godine

JU Peta osnovna osnovna škola Sokolovići
UL. Umihane Čuvidine 58
71210 Ilidža
N/r direktorice

PREDMET: Mišljenje o nacrtu Godišnjeg programa rada škole

U skladu s odredbama člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), (u daljem tekstu: Zakon) i člana 65. Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 46/18 i 3/20), (u daljem tekstu: Metodologija), obavljen je uvid u nacrt Godišnjeg programa rada škole – dostavljene tabele i podatke iz Poglavlja *Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada*, tačke 2. i 3. Metodologije i utvrđeno da su iste izrađene u skladu s Metodologijom i podaci usklađeni s pozitivnim zakonskim propisima.

U vezi sa naprijed navedenim, daje se

POZITIVNO MIŠLJENJE

o nacrtu Godišnjeg programa rada škole.

Obrazloženje:

Stručni savjetnik, koordinator za školu izvršio je uvid u nacrt Godišnjeg programa rada škole – dostavljene tabele i podatke i utvrdio da je isti izrađen u skladu sa Zakonom i Metodologijom, čime je omogućena daljnja procedura donošenja Godišnjeg programa rada škole. Podaci iz utvrđenog nacrtu Godišnjeg programa rada škole sastavni su dio Godišnjeg programa rada i u daljnjoj proceduri donošenja ne mogu se mijenjati. Izmjene i dopune donesenog Godišnjeg programa rada škole vrše se u skladu s uputama iz dijela IV. Metodologije - PROCEDURE ZA IZRADU I DONOŠENJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE.

Direktorica
Uben' Smoly
Dr. sci. Nihada Čolić

Dostavljeno:

- naslovu,
- a / a.



web: <http://mon.ks.gov.ba>
e-mail: ppz@mon.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 279-200,
Fax: + 387 (0) 33 279-206
Sarajevo, Aleje Bosne Srebrene bb



UVOD	2
PROCEDURE ZA IZRADU I DONOŠENJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE	3
1. CILJ I ZADACI	4
2. OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA	4
2.1. Opći podaci o školi	4
2.2. Obilježje potpunosti porodice i socijalnog statusa učenika	
2.3. Besplatni udžbenici	
2.4. Uspjeh učenika u prethodnoj školskoj godini	
2.5. Zadaci za unapređenje rada	
3. UVJETI RADA	
3.1. Školski prostor i namještaj	
3.2. Nastavna sredstva, pomagala i oprema	
4. SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	
4.1. Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu	
4.2. Ukupan pregled brojnog stanja odjeljenja i broja učenika po odjeljenju	
4.3. Učenici s posebnim potrebama	
4.4. Pregled brojnog stanja učenika prema stranom jeziku	
4.5. Pregled sedmičnog i godišnjeg fonda sati po predmetima	
4.6. Broj časova redovne nastave po razredima	
4.7. Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada	
4.8. Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja	
4.9. Struktura ostalog osoblja	
4.10. Obaveze za januar, juni i avgust	
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	
5.1. Planiranje i programiranje nastave	
5.2. Program inovacija	
5.3. Program rada odjeljenjskih zajednica	
5.4. Plan i program stručnog usavršavanja	
5.5. Plan i program slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)	
5.6. Plan izleta, posjeta, ekskurzija za učenike i stručnih ekskurzija za zaposlenike	
5.7. Plan smjena, rasporeda radnog vremena i dežurstva za zaposlenike škole	
6. KOMUNIKACIJA SA JAVNOŠĆU	
6.1. Saradnja sa zajednicom	
6.2. Javne manifestacije	
7. PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA	
7.1. Nastavničko vijeće	
7.2. Odjeljenjska vijeća	
7.3. Stručni aktivni	
7.4. Razrednik	
7.5. Direktor	
7.6. Pomoćnik direktora	
7.7. Pedagog	
7.8. Bibliotekar	
7.9. Sekretar	
7.10. Samostalni referent za plan i analizu	
8. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	
9. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	
10. PROGRAM PREVENCIJE MALOLJETNIČKE DELINKVENCije	
11. PRILOZI	
EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI	
EVIDENTNI LIST – OSTALI ZAPOSLENICI	
ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – NASTAVNICI	
ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – OSTALI ZAPOSLENICI	

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

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

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

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

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.

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 i 33/17), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole. Godišnji program sadrži obavezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu. Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a donosi ga školski odbor, najkasnije do 30. septembra tekuće godine, a nakon provedenih sljedećih procedura za donošenje:

1. Nakon završetka nastavne godine, prije odlaska na kolektivno korištenje godišnjeg odmora, u mjesecu junu, izvršiti potrebne pripreme za izradu nacrtu godišnjeg programa rada škole kao što su:
 - Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
 - Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
 - Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru 40-satne radne sedmice i podjela nastavnika po predmetima i broju časova,
 - Izrada prijedloga plana izleta, posjeta, ekskurzija, škole u prirodi, logorovanja... i drugih aspekata bitnih za donošenje programa rada škole.
2. Do kraja druge nastavne sedmice u mjesecu septembru, direktor na osnovu ranije izvršenih priprema, uvažavajući novonastale okolnosti, prikupljene podatke o obilježju statusa učenika, obaveznog izbora nastavnog predmeta od strane učenika radi formiranja grupa, godišnjih planova rada stručnih organa i planova rada stručnih saradnika, te drugih potrebnih informacija izrađuje nacrt godišnjeg programa rada škole sa posebnim akcentom na tabele 13., 13a., 14., 15., 16., 16a., 18., 18a., 19., 20., 20a., 21., 22., 1.1., 1.2., 2.1. i 2.2. 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 Prosvjetno - pedagoškim zavodom i Sektorom za ekonomske poslove, a nakon usaglašavanja, Prosvjetno - pedagoški zavod školi izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Nakon probavljenog mišljenja Prosvjetno-pedagoškog zavoda, 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 printanoj i elektronskoj verziji, škola dostavlja Ministarstvu, Prosvjetno - pedagoškom zavodu i službi za obrazovanje u općini u kojoj se škola nalazi.

Sve izmjene i dopune godišnjeg programa rada koje nastanu u toku školske godine, uz mišljenje prosvjetno - pedagoškog zavoda, donosi školski odbor.

Tekst napisan *Italikom* su upute za unos podataka i izradu pojedinih tabela, te ostalih elemenata godišnjeg programa rada.

Redni broj tabela u godišnjem programu ostaje uvijek isti, a dodane tabele označavaju se, pored rednog broja koji već postoji, i oznakama a), b), c)...

Svi podaci se upisuju formatiranim fontom i nije potrebno njegovo bilo kakvo mijenjanje.

1. 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.

2. OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA

2.1. Opći podaci o školi

U ovom dijelu, navode se osnovni podaci o školi i školskom području. To podrazumijeva sljedeće naznake: naziv, osobenost, status škole, rješenje o osnivanju i broj, osnovne podatke o stručnoj službi, adresu, telefone, fax, Web stranica, e-mail i drugi podaci.

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU „Peta osnovna škola“		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1981./ 1995-2008.godina		
Adresa	Umihane Čuvidine br.58.Sokolovići,Ilidža		
Općina	Ilidža		
Telefon/fax	033 515 177 033 515 571		
Web stranica	www.ospeta.edu.ba		
E – mail	petaosnovnaskola@yahoo.com		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	1178539		
Direktor	Elvira Hrustanović	Telefon	033 515-571
Datum imenovanja na poziciju direktora	08.10.2015.		
Pomoćnik direktora	Almira Muratspahić	Telefon	033 586 684
Sekretar	Benasa Hodžić	Telefon	033 515 177
Pedagog	Sevda Ibričić	Telefon	033 586 685
Psiholog	Alisa Mehmedspahić	Telefon	
Socijalni radnik		Telefon	
Samostalni referent za plan i analizu	Ejub Fočo	Telefon	061/260 576
Odobreni budžet za fiskalnu godinu			
Broj učenika u tekućoj školskoj godini	681		
Broj odjeljenja	29		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	61,18		
Ukupan broj izvršilaca nastavnog osoblja	41,28		
Ukupan broj izvršilaca nenastavnog osoblja	19,90		
Broj područnih škola			
Produženi boravak	NE	Broj učenika obuhvaćenih produženim boravkom	

2.2. Obilježje potpunosti porodice i socijalnog statusa učenika

U tabelama od 2. do 4. potrebno je prikazati porodični status izražen prema obilježju potpunosti porodice i obilježju socijalnog statusa učenika.

(Tabela 2.)

OBILJEŽJE	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Učenici bez majke	1					1	2	2		6
Učenici bez oca		6	1			2	4			13
Učenici bez oba roditelja										
Učenici sa oba roditelja										

(Tabela 3.)

OBILJEŽJE	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Stanuje u porodici										
Stanuje u domu			1	1		6	2	4	5	19
Stanuje kod starateljske porodice	1							2		3

(Tabela 4.)

OBRAZOV NI STATUS RODITELJA	Školska sprema roditelja										
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VŠ	VSS 180 ECTS bodova	VSS 240 ECTS bodova	VSS magistar struke	VSS magistar nauka	VSS doktor nauka	Σ
Oca		18	19	481	81			56	4	2	661
Majke		42	5	505	59			68	3	2	684

U tabeli 5. predstaviti način dolaska učenika u školu i po potrebi, opisati karakteristike školskog područja i slično, te specifičnosti problema dolaska učenika u školu.

(Tabela 5.)

UDALJENOST MJESTA STANOVANJA OD ŠKOLE	Broj učenika prema načinu putovanja		
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način
Do 2 km			
Preko 2 km u školskom području			
Preko 2 km izvan školskog područja			5

2.3. Besplatni udžbenici

(Tabela 6.)

KRITERIJI	Razred									Σ
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	4	8	8	6	13	16	14	14	13	96
Učenici iz romskih porodica										
Učenici iz porodica socijalne potrebe	3	3	5	5	1	8	7	2	2	36
Σ	7	11	13	11	14	24	21	16	15	132

2.4. Uspjeh učenika u prethodnoj školskoj godini

U tabelama 7., 8. i 8a. prikazati uspjeh učenika u učenju i vladanju u prethodnoj školskoj godini. Za učenike prvog razreda popuniti samo kolonu „Broj učenika“, a ostalo ostaviti prazno.

(Tabela 7.)

RAZRED	Broj učenika			Uspjeh u učenju												Učenici s nedovoljnim uspjehom						Neocijenjeni		Srednja ocjena uspjeha	
	muški	ženski	svega	odličan	%	vrlo dobar	%	dobar	%	dovoljan	%	preveden	%	svega	%	jedna	%	dvije	%	tri i više	%	svega	%		svega
I	24	40	64																						
II	33	34	67	58	86,57	9	13,43							67	100										4,87
III	36	32	68	47	69,12	20	29,41	1	1,47					68	100										4,68
IV	38	44	82	64	78,05	14	17,07	4	4,88					82	100										4,73
V	54	34	88	61	69,32	24	27,27	3	3,41					88	100										4,66
VI	44	37	81	48	59,26	30	37,04	3	3,70					81	100										4,56
VII	32	38	70	39	55,71	24	34,29	7	10,00					70	100										4,46
VIII	46	47	93	36	38,71	42	45,16	13	13,98	2	2,15			93	100										4,20
IX	33	36	69	27	39,13	27	39,13	15	21,74					69	100										4,17
Σ	340	342	682	380	55,72	190	27,86	46	6,74	2	0,29			618	100										4,53

(Tabela 8.)

RAZRED	Ocjene iz vladanja										Odgojno disciplinske mjere														
	primjerno		vrlo dobro		dobro		zadovoljava		loše		neocijenjeni	Σ		ukor razrednika	ukor odjeljenjskog vijeća		ukor direktora	ukor nastavničkog vijeća		premještaj u drugu školu		Σ			
	broj	%	broj	%	broj	%	broj	%	broj	%		broj	%		broj	%		broj	%	broj	%		broj	%	
IV	82	100																							
V	88	100																							
VI	81	100																							
VII	70	100																							
VIII	88	94,62	1	1,07	4	4,30								1	1,07	4	4,30							5	5,37
IX	66	95,65	2	2,9										2	2,9									2	2,9
Σ	476	98,55	3	0,62	4	0,83								3	0,62	4	0,83							7	1,45

(Tabela 8a.)

RAZRED	Struktura izostanaka po razlozima					Struktura		Σ
	bolest	po odobrenju	bez razloga	kašnjenje	perspektivni sportist	opravdani	neopravdani	
I	1509					1509		1509
II	1754					1754		1754
III	1373					1373		1373
IV	2127			1		2127	1	2128
V	2095	108	1	38		2203	39	2242
VI	2285	87		14		2372	14	2386
VII	2055	78	14	42		2133	56	2189
VIII	3330	14	6	126		3344	132	3476
IX	2033	226	152	134		2259	286	2545
Σ	18561	513	173	355		19074	528	19602

U tabelu 9. upisuju se podaci o uspjehu učenika u učenju, a u tabelu 9a. podaci o vladanju za prethodne dvije školske godine kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha u tekućoj školskoj godini.

(Tabela 9.)

USPJEH UČENIKA U UČENJU	Šk.2018/2019 godina		Šk.2019/2020. godina	
	broj	%	broj	%
Odličan	328	54,39	380	55,72
Vrlo dobar	207	34,33	190	27,86
Dobar	67	11,11	46	6,74
Dovoljan			2	0,29
Opisno ocijenjeno				
Prevedeno				
S USPJEHOM ZAVRŠILO RAZRED				
Neocijenjeno				
Upućeno da ponovi razred	1	0,15		
SREDNJA OCJENA USPJEHA	670	4,43	618	4,53

(Tabela 9a.)

VLADANJE UČENIKA	Šk.2018/2019. godina		Šk.2019/2020. godina	
	broj	%	broj	%
Primjerno	452	99,34	475	98,54
Vrlodobro	1	0,21	3	0,62
Dobro			4	0,83
Zadovoljava				
Loše	2	0,43		

U tabeli 10. prikazati podatke o učešću učenika na takmičenjima, smotrama, revijama i drugim manifestacijama.

(Tabela 10.)

r.br.	Naziv	Organizator/nivo	Ime i prezime učenika učesnika i razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a)	Takmičenja				
1.	Atletski KUP	Atletskog saveza KS	Adna Rebronja Mirza Pupalović Miralem Pupalović Elvir Osmanagić Ali Rustempašić Ahmed Avdović Mirza Pupalović Elvir Osmanagić	III I II II I	Sehad Adilović
2.	Memorijalni turnir „Faruk	Općina	Odbojkaška sekcija škole	II	Sehad Adilović

	Smailagić“ u odbojci				
3.	Takmičenje u korištenju Micro bitova	Državno	Mubarak Appa Bugis Emir Bajramović	Učešće	
4.	Takmičenje iz matematike	Općina	Meldina Osmanović	II	
5.	Takmičenje iz fizike	Općina	Dženeta Mujagić Ajla Hasanović Omer Mraković Emina Malkić Adna Rebronja Hana Bukvić	Učešće	
6.	Takmičenje iz geografije	Općina	Ajdin Čomić Amar Salihović Hana Bukvić	Učešće	
7.	Takmičenje iz informatike	Općina	Mubarak Appa Bugis Emir Bajramović Farah Fazlić	Učešće	
8.	Takmičenje u odbojci	Općina	Rijalda Ragipović Taida Ragipović Binela Zenović Lejla Hamidović Medina Drkić Amila Žilić Meldina Osmanović Minela Pupalović Samra Kuč Nejra Rastoder	Plasman u finale	
...					
b)	Revije				
1.					
2.					
...					
c)	Smotre				
1.					
2.					
...					
d)	Ostalo¹				
1.	Deveta večer poezije „Ilidža u srcu i stihu te nosim“	Općina Udruženje „Bašlija“	Sumeja Prašević Lamija Delić Aldina Kadrić	II III III	
2.					
...					

2.5. Zadaci za unapređenje rada

Zadaci za unapređenje rada definiraju se 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.

(Svaki zadatak numerisati rednim brojevima od 1. pa nadalje):

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

1. Poboljšati saradnju porodice i škole što je predviđeno Razvojnim planom škole.
2. Stimulisati učenike za rad u sekcijama, klubovima i pohađanje dodatne nastave.
3. Stvarati bolje uslove za rad i poboljšanje kvalitete nastavnog procesa opremanjem škole novim nastavnim sredstvima.
4. Organizovanje kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnog kadra u vidu predavanja iz oblasti metodike i primjene novih nastavnih metoda.
5. Dogradnja škole.
6. Opremanje škole novim namještajem i didaktičko-metodičkim sredstvima.
9. Unaprjeđenje informatičke opreme.
10. Edukacija nastavnika za Online nastavu.

3. UVJETI RADA

3.1. Školski prostor i namještaj

U tabeli 11. navesti podatke o površinama zatvorenog i otvorenog prostora kojim škola raspolaže.

- **U dijelu I – VLASTITI ZATVORENI PROSTOR, pod tačkom:**
 1. *Navesti broj učionica i njihovu površinu, te izraziti njihovu funkcionalnost u smislu opremljenosti, osvijetljenosti, zadovoljavanja površinskih uvjeta prema broju učenika...*
 2. *Navesti broj kabineta i njihovu površinu, te izraziti njihovu funkcionalnost u smislu opremljenosti radnih mjesta za učenike, osvijetljenosti, zadovoljavanja površinskih uvjeta prema broju učenika...*
 3. *Navesti broj laboratorija, ukoliko ih ima u školi, njihovu površinu i izraziti njihovu funkcionalnost u smislu opremljenosti, osvijetljenosti, zadovoljavanja površinskih uvjeta prema broju učenika...*
 4. *Navesti broj radionica i izraziti njihovu funkcionalnost u smislu opremljenosti radnih mjesta za učenike, osvijetljenosti, zadovoljavanja površinskih uvjeta prema broju učenika...*
 5. *Navesti površinu školske sportske sale za tjelesni i zdravstveni odgoj, njenu opremljenost, građevinsko stanje i stanje opreme...*
 6. *Navesti površinu biblioteke, ukupan broj knjiga i časopisa, te ostale literature, broj naslova i knjiga za lektiru po važećem NPiP...*
 7. *Ukoliko škola ima posebnu čitaonicu, navesti površinu prostorije, opremljenost i uvjete za rad...*
 8. *Ukoliko škola posjeduje vlastitu kotlovnicu/podstanicu, navesti da li je jedno ili drugo, koji energent se upotrebljava za zagrijavanje, način nabavke energenta, stanje opreme i druge potrebne podatke...*
 9. *Navesti površinu, opremljenost, da li radi u vlastitoj režiji, iznajmljuje li se trećim licima, kome, po kojoj cijeni i broj ugovora o iznajmljivanju...*
 10. *Ostali zatvoreni prostor nabrojati po vrsti i izraziti njihovu namjenu i funkcionalnost...*
- **U dijelu II VLASTITI OTVORENI PROSTOR, pod tačkom:**
 1. *Navesti da li škola ima sportsko igralište, njegovu površinu, vrstu i stanje podloge, opremljenost i druge aspekte funkcionalnosti...*
 2. *Navesti da li škola ima drugi otvoreni prostor, njegovu površinu, stanje podloge, travnjaka i druge aspekte funkcionalnosti...*
 3. *Ukoliko škola ima vrt, navesti koja je to površina, za šta služi, ko i kako ga koristi i druge aspekte funkcionalnosti...*
 4. *Navesti broj parking mjesta, površinu, podlogu, ko može koristiti parking i druge aspekte funkcionalnosti...*
 5. *Ukoliko ima i drugog otvorenog prostora, navesti naziv, površinu i funkcionalnost...*
- **U dijelu III SIGURNOSNI ASPEKTI, pod tačkom:**
 1. *Navesti da li škola ima unutrašnji i vanjski nadzor, broj kamera, ko ga održava i druge aspekte funkcionalnosti...*
 2. *Da li škola ima izrađene rampe za pristup invalidnim licima objektu i izraziti funkcionalnost...*

3. Navesti da li škola ima vertikalnu i horizontalnu prohodnost za invalidna lica, prilagođene mokre čvorove, lift, kosu rampu i izraziti funkcionalnost...
4. Navesti da li škola ima alarm i njegovu funkcionalnost, broj aparati za gašenje požara, način njihovog servisiranja, datum posljednjeg servisiranja, naziv firme koja je izvršila servisiranje, da li škola ima protivpožarne stepenice i druge bitne podatke za sigurnosni aspekt...
5. Navesti da li škola ima gromobransku zaštitu, da li je i kada servisirana (popravljana) i druge bitne podatke za ovaj aspekt...

- U dijelu IV PROSTOR IZNAJMLJEN OD DRUGOG VLASNIKA (otvoreni ili zatvoreni) i dijelu V PROSTOR IZNAJMLJEN DRUGOM KORISNIKU (otvoreni ili zatvoreni), navesti broj iznajmljivanih prostorija, njihovu površinu, cijenu zakupa, broj i datum ugovora, te svrhu iznajmljivanja.

(Tabela 11.)

r.br.	PROSTOR	BROJ	m ²	NAPOMENA		
I	VLASTITI ZATVORENI PROSTOR			(funkcionalnost)		
1.	Učionica	12	972	Funkcionalne, solidno opremljene		
2.	Kabinet	5	254	Solidno opremljeni		
3.	Laboratorij	0	0			
4.	Radionica	0	0	Funkcionalna		
5.	Sala za tjelesni odgoj	1	326	Urađena rekonstrukcija, dobro opremljena		
6.	Biblioteka	1	25	Nije funkcionalna		
7.	Čitaonica	0	0			
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	68	U upotrebi		
9.	Školska kuhinja	1	50	Nije namjenska		
10.	Ostali zatvoreni prostor		124 2	U funkciji		
...	...					
II	VLASTITI OTVORENI PROSTOR	BROJ	m ²	(funkcionalnost)		
1.	Sportsko igralište	1	800	Funkcionalno		
2.	Dvorište	1	737 2	Funkcionalno		
3.	Školski vrt		0			
4.	Vlastiti parking	1	200	Funkcionalno		
5.	Ostali otvoreni prostor		0			
...	...					
III	SIGURNOSNI ASPEKTI			(funkcionalnost)		
1.	Videonadzor	DA	Broj kamera	19	NE	
2.	Pristup invalidnim licima objektu	DA				
3.	Prohodnost za invalidna lica u objektu	Djelimično				
4.	Protivpožarna zaštita	DA				
5.	Gromobranska zaštita	DA				
...						
IV	PROSTOR IZNAJMLJEN OD DRUGOG VLASNIKA (otvoreni ili zatvoreni)	NE		(funkcionalnost)		
V	PROSTOR IZNAJMLJEN DRUGOM KORISNIKU (otvoreni ili zatvoreni)	DA		(funkcionalnost) Funkcionalno		

Za upisivanje podataka uzeti prostora koliko je potrebno.

3.1.1. Nastavna sredstva, pomagala i oprema

U tabeli 12. navesti brojno stanje nastavnih sredstava, pomagala i opreme, te iznijeti procjenu njihovog stanja, probleme u nabavci i očekivane eventualne probleme zbog njihovog nedostatka. U tabelu je, pored navedenih nastavnih sredstava, pomagala i opreme moguće upisati i druga sredstva koja nisu navedena (prema Pedagoškim standardima i normativima).

Za paralelne osnovne škole u tabelu upisati specifična nastavna sredstva, pomagala i opremu, također prema Pedagoškim standardima i normativima.

(Tabela 12.)

Redni broj	NAZIV	Potrebno minimum prema Pedagoškim standardima	Količina koju škola posjeduje	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
1.	Projektor multimedijalni		6	U funkciji
2.	Projekciono platno		13	U funkciji
3.	Server			
4.	PC u nastavi		33	U funkciji
5.	Tablet		22	U funkciji
6.	Printer		6	U funkciji
7.	Skener		2	U funkciji
8.	Grafoskop		16	U funkciji
9.	TV		11	U funkciji
10.	CD/DVD player		2	U funkciji
11.	Kasetofon sa CD playerom			
12.	Fonolaboratorij			
13.	Komplet matematika		1	Nepotpuni kompleti
14.	Komplet fizika		1	Nepotpuni kompleti
15.	Komplet hemija		1	Nepotpuni kompleti
16.	Komplet biologija		1	Nepotpuni kompleti
17.	Komplet tehnički odgoj		1	Nepotpuni kompleti
18.	Interaktivna tabla		2	
19.	...			
OSTALA SREDSTVA I OPREMA				
1.	PC u službama škole		6	U funkciji
2.	Aparat za kopiranje		2	U funkciji
3.	Telefonski aparat		6	U funkciji
4.	Faks aparat		1	U funkciji
5.	Fotografski aparat		1	U funkciji
6.	Digitalna kamera			
7.	Aparat za plastificiranje...		1	U funkciji

Po potrebi proširiti tabelu.

4. SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U tabeli 13. navesti brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za školu. Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 13a., 13b...

4.1. Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu

(Tabela 13.)

</

VI	13	10	8	13	14	8	14	7									49	38
	23		21		22		21										87	
VII	16	11	14	12	14	14											44	37
	27		26		28												81	
VIII	11	14	12	11	10	13											33	38
	25		23		23												71	
IX	11	12	9	14	13	9	12	11									45	46
	23		23		22		23										91	
Σ																	342	339
I - IX																	681	

29

23,48

Ukupan broj odjeljenja _____,

Prosječan broj učenika po odjeljenju: _____

Područna škola

(Tabela 13a.)

ODJELJENJA																			Σ	
RAZR ED	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		7. (g)		8. (h)		M	Ž		
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ								
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
Σ																				
I - IX																				

Ukupan broj odjeljenja _____,

Prosječan broj učenika po odjeljenju: _____

Ukoliko prosječan broj učenika u odjeljenju na nivou škole odstupa od Pedagoških standarda i normativa, odnosno odluke Ministarstva o prosječnom broju učenika po odjeljenju za tekuću školsku godinu, detaljno objasniti razloge.

S obzirom da je u V (petom) razredu, moguće organizirati razrednu ili predmetnu nastavu, u tabeli 14. navesti način organizacije nastave i razloge za takvu organizaciju.

(Tabela 14.)

Odjeljenje	Način organizacije		Razredna sa više nastavnika razredne nastave	Obrazloženje
	razredna	predmetna		
V – 1		x		Jedan učitelj razredne nastave radi u petom razredu, a u ostala dva odjeljenja petog razreda nastavu izvode predmetni nastavnici.
V – 2		x		
V – 3	x			

4.2. Ukupan pregled brojnog stanja odjeljenja i broja učenika po odjeljenju

U tabelu 15. upisati ukupan pregled brojnog stanja učenika po razredima i broj odjeljenjima

(Tabela 15.)

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	64	67	68	68	84	87	81	71	91	681	3	3	3	3	4	3	3	4	3	29
Područna škola																				
Σ	64	67	68	68	84	87	81	71	91	681	3	3	3	3	3	4	3	3	4	29

Ukoliko u školi postoje kombinirana odjeljenja, navesti specifičnosti načina organizacije nastave i ime nastavnika koji izvodi nastavu. Škole koje nemaju kombinirana odjeljenja ostavljaju prazne tabele.

Kombinirana odjeljenja

Matična škola

(Tabela 16.)

Red. Br.	KOMBINACIJA	BROJNO STANJE PO RAZREDIMA										NASTAVNIK U ODJELJENJU
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	
1.												
2.												
...												
Σ												

Područna škola _____

(Tabela 16a.)

Red. br.	KOMBINACIJA	BROJNO STANJE PO RAZREDIMA										NASTAVNIK U ODJELJENJU
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	
1.												
2.												
...												
Σ												

Po potrebi dodati tabele 16b., 16c...

4.3. Učenici s posebnim potrebama

U tabeli 17. navesti broj učenika s posebnim potrebama po razredima i vrstama posebnih potreba prema **Orientacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno obrazovnih potreba.**² Neke od posebnih potreba mogu uočiti i sami nastavnici (...poremećaji u govoru, tepanje, mucanje, nepravilno izgovaranje pojedinih glasova, strabizam, odbijanje saradnje, nesaradnja, krađa, psovanje...) na osnovu čega pokreću dalje procedure za utvrđivanje i dijagnosticiranje posebnih potreba. Zato je vrlo važno da se navede ko je i na osnovu čega utvrdio (uočio) posebnu potrebu (npr. opservacijom nastavnika u odjeljenju, na osnovu izjave roditelja, na osnovu medicinske dokumentacije itd.). Također, važno je navesti i način organizacije rada sa takvim učenicima.

²Synthesis report and Chapter 3 Croatia in Education Policies for Students at Risk and those with Disabilities in South Eastern Europe: Bosnia-Herzegovina, Bulgaria, Croatia, Kosovo, FYR of Macedonia, Moldova, Montenegro, Romania and Serbia

(Tabela 17.)

VRSTA POSEBNE POTREBE PREMA ORIJENTACIJSKOJ LISTI VRSTA I STUPNJEVA ODGOJNO OBRAZOVNIH POTREBA			RAZRED	BROJ UČENIKA	Ko i na osnovu čega je utvrdio posebnu potrebu	NAČIN ORGANIZACIJE RADA
OŠTEĆENJE SLUHA	a)	gluhoća				
	b)	naglušost				
	c)	korištenje slušnog aprata				
	d)	gluhonijemost				
	e)	slušno-govorne smetnje				
POREMEĆAJI GOVORNO-GLASOVNE KOMUNIKACIJE	a)	poremećaji u govoru				
	b)	smetnje u artikulaciji glasova				
	c)	tepanje	1,2	13	logoped	Logopedski tretman
	d)	mucanje	4,7	14	logoped	Logopedski tretman
	e)	nepravilno izgovaranje pojedinih glasova				
	f)	disleksija				
	g)	dislalija				
	h)	disgrafija				
	i)	operacija gornjeg nepca				
	j)	neartikulisani glasovi	1,2 ,3	3	logoped	Logopedski tretman
OŠTEĆENJE VIDA	a)	slabovidnost 30% - 40%,	1-9	28		Nose naočale
	b)	velika dioptrijska				
	c)	strabizam	6	1		
	d)	nema oka - proteza				
POREMEĆAJI U PONAŠANJU	a)	hiperaktivnost	6	2	Stručna služba škole	Savjetodavni rad
	b)	nedostatak pažnje				
	c)	odbijanje saradnje	9	2	Stručna služba škole	Savjetodavni rad
	d)	nasilje – sklonost tući				
	e)	psovanje	6	1	Stručna služba škole	Savjetodavni rad
	f)	krađa				
	g)	agresivno ponašanje				
	h)	ADHD sindrom				
	i)	odgojno zapušteno dijete				
	j)	povučeno asocijalno				
	k)	ne sarađuje				
	l)	skriveno asocijalno ponašanje				
TJELESNI INVALIDITET	a)	ortopedski zdravstveni problemi	4,9	3	Ljekar, specijalista	Fizioterapeutski tretman
	b)	oštećena motorika	1,4 ,6	3	Ljekar, specijalista	Fizioterapeutski tretman
	c)	lijeva/desna strana tijela slabo pokretljiva	1,4	2	Ljekar, specijalista	Fizioterapeutski tretman
	d)	poremećaji motorike šake	6	1	Ljekar, specijalista	Fizioterapeutski tretman
	e)	tjel. deformitet – iskrivljena kičma/vrat	7,9	2	Ljekar, specijalista	Fizioterapeutski tretman
	f)	neme šake/noge				
	g)	smetnje u fizičkim razvoju – otežan hod	1,4 ,9	3		
	h)	distrofija (ne hoda, motorika usporena nema anusa i nosi pelenu)				
KE KOMBINIRANE ODGOVORNE	a)	Dawnov sindrom,				
	b)	cerebralna paraliza				
	c)	epilepsija	9	1	Nalaz ljekara specijaliste	Ljekarska kontrola
	d)	autizam				

	e)	kombinirane smetnje – slušno govorne-gluhonijemost				
MENTALNA DEFICIJENCIJA	a)	teško uspostavlja kontakt	1	1	PWS	
	b)	slabo pojmovno mišljenje				
	c)	ne shvata brojne odnose				
	d)	odstupanje na intelektualnom planu	1,2 ,3, 4,6 ,7, 8	10	Centar Vladimir nazor Centar za mentalno zdravlje Ilidža	
	e)	kratkotrajna pažnja				
EMOCIONALNI POREMEĆAJI	a)	psihološke traume				
	b)	povučenost				
	c)	nesigurnost				
	d)	strah				
	e)	introvertiranost				
	f)	teškoće u učenju				
	g)	frustracije				
	h)	drži se po stani				
Σ			90			

U tabelu 18. i 18a. upisati broj učenika po razredima koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta. Sva odstupanja i specifičnosti kao što je organizacija rada u područnim školama navesti pod naslovom NAPOMENA ispod ovih tabela.

(Tabela 18.)

Raz.	Br. uč.	Br. odj.	Vjeronauka/Vjeronauk								Alternativni predmet 1. D/K/R		Alternativni predmet 2.	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Br. uč.	Br. gr.	Br. uč.	Br. gr.
			Br. uč.	Br. gr.	Br. uč.	Br. gr.	Br. uč.	Br. gr.	Br. uč.	Br. gr.				
I	64	3	63	3							1	1		
II	67	3	66	3							1	1		
III	68	3	66	3							2	2		
IV	68	3	68	3										
V	84	3	83	3							1			
VI	87	4	86	4							1	1		
VII	81	3	81	3										
VIII	71	3	71	3										
IX	91	4	67	4							1			
Σ I-IX	681	29	674	29							7	1		
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			23											

(Tabela 18.)

Kombinirane grupe

(Tabela 18a.)

Redni broj grupe	Izborni predmet 1.			Izborni predmet 2.			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka		
	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	V-3 VI-3 IX-3	1 1 1	3															

U odjeljenjima od I do IV razreda nastavu DKR realiziraju učitelji razredne nastave.

4.4. Pregled brojnog stanja učenika prema stranom jeziku

U tabeli 19. prikazati brojno stanje učenika prema stranom jeziku koji izučavaju vodeći računa o tome koji je prvi, a koji drugi strani jezik.

(Tabela 19.)

ODJELj.	NAZIV JEZIKA	RAZREDI									Σ
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Prvi strani jezik Engleski jezik	23	23	21	23	28	23	27	25	23	216
	Drugi strani jezik Njemački jezik					28	23	27	25	23	126
	...										
2.	Prvi strani jezik Engleski jezik	21	22	24	23	29	21	26	23	23	217
	Drugi strani jezik Njemački jezik					29	21	26	23	23	122
	...										
3.	Prvi strani jezik Engleski jezik	20	22	23	22	27	22	28	23	22	204
	Drugi strani jezik Njemački jezik					27	22	28	23	22	122
	...										
4.	Prvi strani jezik Engleski jezik						21			23	44
	Drugi strani jezik Njemački jezik						21			23	44
Σ	Prvi strani jezik Engleski jezik	64	67	68	68	84	87	81	71	91	681
	Drugi strani jezik Njemački jezik					84	87	81	71	91	414

U tabeli 20. iskazati sedmični i godišnji fond sati po nastavnim predmetima i razredima s tim da se posebno prikazuje ukupan broj nastavnih sati za redovnu nastavu za sve predmete zajedno, a posebno za predmetnu nastavu po predmetima.

Sve oblike odgojno obrazovnog rada koji, pored redovne nastave, ulaze u nastavnu normu, prema Pedagoškim standardima i općim normativima, u tabelama 20. i 21. potrebno je prikazati kao redovnu nastavu (npr. Muzička/glazbena kultura, Likovna kultura).

U tabeli 20.a., 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.

4.5. Pregled sedmičnog i godišnjeg fonda sati po predmetima

(Tabela 20.)

		Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja
Razredna nastava		3	45	3	54	3	51	3	54	1	20									13	224	13	7795
Predmetna nastava																							
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost									2	8	4	20	3	12	3	12	4	16	16	68	16	2364
2.	1.Engleski jezik	3	3	3	3	3	6	3	6	3	6	4	12	3	9	3	6	4	8	29	59	29	2054
3.	2.Njemački jezik									3	6	4	4	3	6	3	6	4	8	17	30	17	1042
4.	Matematika									1	4	4	16	3	12	3	12	4	16	15	60	15	2084
0845.	Priroda									2	4									2	4	2	140
6.	Društvo									3	3									3	3	3	105
7.	Kultura življenja									3	3									3	3	3	105
8.	Historija/Povijest											4	4	3	6	3	6	4	8	14	24	14	832
893.6	Geografija/Zemljopis											4	8	3	6	3	3	4	8	14	25	14	867
10.	Biologija											4	4	3	6	3	6	4	8	14	24	14	832
11.	Hemija/Kemija															3	6	4	8	7	14	7	482
12.	Fizika													3	3	3	6	4	8	10	17	10	587
13.	Osnove tehnike									3	6									3	6	3	210
14.	Tehnička kultura											4	8	3	6	3	12	4	8	14	34	14	1182
15.	Informatika							3	6	3	6	4	8	3	6	3	6	4	8	20	40	20	1392
16.	Likovna kultura											4	4	3	3	3	3	4	5*	14	15	14	521
17.	Muzička/Glazbena kultura									3	3	4	4	3	3	3	3	4	7**	17	20	17	696
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj									2	6	4	8	3	6	3	6	4	8	16	34	16	1182
19.	Građansko obrazovanje													3	3					3	3	3	105
Σ		3	48	3	57	3	57	3	66	3	75	4	100	3	87	3	93	4	120	29	706	29	24577

Izborni nastavni predmeti

(Tabela 20a.)

20.	Islamska vjeronauka	3	3	3	3	3	3	33	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	29	29	29	1008
	Katolički vjeronauk																						
	Pravoslavna vjeronauka																						
	Jevrejska vjeronauka																						
	Alternativni predmet 1									0,33		0,33						0,34		1	1	1	35
	Alternativni predmet 2																						
Σ																				30	30	30	1043

U tabeli 21. Iskazuje se broj izvršilaca prema broju časova redovne nastave iz tabele 20. i 20a. i *ostalih oblika odgojno obrazovnog rada sa učenicima koji ulaze u nastavnu normu, kao što je slučaj sa muzičkom i likovnim kulturom.

Za iskazivanja broja izvršilaca, u slučajevima gdje se nastava izvodi po grupama, pridržavati se stava da je to moguće samo ako postoje svi uvjeti za podjele odjeljenja u grupe prema Pedagoškim standardima i normativima.

(Tabela 21.)

R.br.	Nastavni predmet	Broj potrebnih izvršilaca	Stvarno angažiranih izvršilaca	Napomena
	Razredna nastava			
	Predmetna nastava	13	13	+1 zamjena dugo bolovanje
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	3,93	3,75	
2.	1. strani jezik Engleski	3,21	3	
3.	2. strani jezik Njemački	1,58	1,5	+0,5 pravo na rad pola norme na osnovu Zakona o radu čl.
4.	Matematika	3,22	3	
5.	Priroda	0,21	0,2	
6.	Društvo	0,16	0,14	
7.	Kultura življenja	0,15	0,16	
8.	Historija/Povijest	1,19	1,19	
9.	Geografija / Zemljopis	1,19	1,07	
10.	Biologija	1,26	1,3	
11.	Hemija / Kemija	0,78	0,88	Zajedno sa 4 sata sindikat = 0,10
12.	Fizika	0,94	1	+ administrator za energetske efikasnost
13.	Osnove tehnike	0,3	0,24	
14.	Tehnička kultura	1,66	1,66	web
15.	Informatika	2,11	2,22	Zajedno sa EMIS-koordinator i e-dnevnik 7 radnih sati
16.	*Likovna kultura	0,71	0,75	Zajedno s 1 časom za estetsko uređenje
17.	*Muzička/Glazbena kultura	1	1	
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	1,67	1,56	
19.	Građansko obrazovanje	0,14	0,19	
20.	Islamska vjeronauka	1,43	1,43	
	Katolički vjeronauk	0	0	
	Pravoslavna vjeronauka	0	0	
	Jevrejska vjeronauka	0	0	
	Alternativni predmet 1 _____ DKR	0,05	0,05	
	_____	0	0	
21.	Asistent u nastavi ...	2	2	1. asistent raspoređen na osnovu Rješenje Vlade br 02-05-2143-36/14 od 18.7.2014.
Σ		41,89	41,28	

4.6. Broj časova redovne nastave po razredima

Broj časova redovne nastave u tabeli 22., iskazuje se kao sedmični fond, a dobijeni podaci treba da se slažu sa podacima iz tabele 20. i brojem redovnih časova u 40 – satnoj radnoj sedmici.

U tabeli 23., potrebno je iskazati ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada. Podaci treba da se slažu sa podacima u tabeli 40 – satne radne sedmice. Ukoliko je potrebno, dodati i neke druge oblike koji nisu navedeni u tabeli.

(Tabela 22.)

Razred	Broj odjeljenja	Sedmični fond	Broj sedmica	Σ sedmično	Σ godišnje
I	3	17	34	51	1734
II	3	20	35	60	2100
III	3	20	35	60	2100
IV	3	23	35	69	2415
V	3	26	35	78+1DKR	2730
VI	4	26	35	104	3640
VII	3	30	35	90	3150
VIII	3	32	35	96	3360
IX	4	31	34	124	4216
Σ	29	225		732	25445+35DK +35 est. +105 hor i ork

4.7. Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada

(Tabela 23.)

OBLIK/ VRSTA	Broj odjelj./grupa	Sedmični fond	Broj sedmica	Σ sedmično	Σ godišnje
Odjeljenjska zajednica	20	1	34/35	1	696
Dodatna nastava	14	1	34	1	476
Dopunska nastava	27	1	34	1	918
Fakultativna nastava					
Sekcija	23	1	34	1	782
...					
Σ					2872

4.8. Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja

U tabeli 24. Navesti broj nastavnika, saradnika i ostalog rukovodnog osoblja zaposlenog u školi prema stručnoj spremi i punim godinama radnog iskustva.

(Tabela 24.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. izvršilaca	Stručna sprema						Radno iskustvo				
			SSS	VŠŠ	VSS	Magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	13	13		5	7	1				1	4	6	2
Nastavnici predmetne nastave	28,9	28,03	-	4	24,03					9,03	15	7	6
Pedagog													
Pedagog-psiholog	1	1			1								1

Psiholog	0,40	0,40				0,40				0,40			
Socijalni radnik													
Direktor	1	1			1							1	
Pomoćnik direktora	1	1			1						1		
Bibliotekar	1	1			1							1	
...													
Σ	31,01	30,44		4	28,04	0,40				3,44	16	9	7

U tabeli 25. dati prikaz ostalog osoblja i njihovu stručnu spremu.

4.9. Struktura ostalog osoblja

(Tabela 25.)

R.br.	Izvršio	Broj potrebnih izvršilaca	Stvarni broj zaposlenih izvršilaca	Stručna sprema								
				NKV	KV	VKV	SSS	VŠ	VSS	Magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
1.	Sekretar	1	1						1			
2.	Administrativno finansijski radnik	1	1					1				
3.	Domar	1	1			1						
4.	Ložač	1	1				1					
5.	Dnevni čuvar	2	2	1			1					
6.	Radnici na održavanju čistoće	6,5	6,5	6			0,5					
7.	Servirka	1	1				1					
	Σ	13,5	13,5	7		1	3,5	1	1			

4.10. Obaveze za januar, juni i avgust

S obzirom da se radi o periodu u kojem nema u potpunosti redovne nastave, jer je to za učenike period odmora, potrebno je za sve zaposlenike škole planirati radne sate i njihov sadržaj (Tabela 26.).

U mjesecu januaru, između ostalog, planirati stručna usavršavanja, unos podataka u EMIS i neke druge poslove, a za juni, rad na svođenju rezultata rada u toku nastavne godine, unos podataka u EMIS i dr.. U avgustu mjesecu planirati sve aktivnosti oko organizacije i provođenja popravnih ispita, planiranje rada za narednu školsku godinu, unos podataka u EMIS nakon popravnih ispita itd.

Prema modelu tabele 26., uraditi dodatne tabele 26a., 26b., 26c. ... za sve zaposlenike iz pregleda u tabelama 24. i 25. s tim da se za sve nastavnike (razredne i predmetne nastave) radi jedna tabela.

(Tabela 26.)

Broj radnih dana	Broj izvršilaca	Σ radnih sati	Obaveze direktora škole
------------------	-----------------	---------------	-------------------------

Januar	19	1	152	- Izrada izvještaja na kraju prvog polugodišta i postignutim rezultatima škole - Učešće u izradi finansijskog plana škole - Pripremiti održavanje roditeljskih sastanaka radi saopštavanja analize i uspjeha učenika - Izvršiti popis imovine i izraditi završni račun sa potrebnim podacima za izvještaj o radu i poslovanju škole za 2020.godinu - Priprema izvještaja o radu nastavničkog vijeća, direktora škole i stručnih saradnika
Juni	22	1	176	- Održati sjednice Odjeljenjskih i Nastavničkih vijeća na kojima će se analizirati uspjeh i vladanje na kraju 2020/2021. - Izrada prijedloga podjele nastavnih predmeta slobodnih aktivnosti, razrednih starješinstava, rukovodilaca stručnih aktiva i drugih zaduženja nastavnika u 40H radnoj sedmici - Utvrditi plan kadrovskih potreba u sljedećoj školskoj godini - Utvrditi organizaciju rada rokova, komisija i druge zadatke za obavljanje popravnih ispita - Ostali poslovi i zadaci - Provođenje aktivnosti za index inkluzivnosti
August	11	1	88	- Potpisivanje sporazuma o preuzimanju nastavnika u skladu sa zakonom - Raspisivanje konkursa za upražnjena radna mjesta - Sagledavanje materijalno-tehničke opremljenosti škole - Utvrditi organizaciju rada i komisiju za obavljanje popravnih ispita - Provođenje priprema za adaptaciju školske zgrade i popravke
	Broj radnih dana	Broj izvršilaca	Σ radnih sati	Obaveze zamjenika direktora škole
Januar	19	1	158	- Izrada izvještaja na kraju prvog polugodišta i postignutim rezultatima škole - Učešće u izradi finansijskog plana škole - Pripremiti održavanje roditeljskih sastanaka radi saopštavanja analize i uspjeha učenika - Izvršiti popis imovine i izraditi završni račun sa potrebnim podacima za izvještaj o radu i poslovanju škole za 2018.godinu - Priprema izvještaja o radu nastavničkog vijeća, direktora škole i stručnih saradnika

Juni	22	1	176	- Održati sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća na kojima će se analizirati uspjeh i vladanje na kraju 2020/2021. - Izrada prijedloga podjele nastavnih predmeta slobodnih aktivnosti, razrednih starješinstava, rukovodilaca stručnih aktivna i drugih zaduženja nastavnika u 40H radnoj sedmici - Utvrditi plan kadrovskih potreba u sljedećoj školskoj godini - Utvrditi organizaciju rada rokova, komisija i druge zadatke za obavljanje popravnih ispita - Ostali poslovi i zadaci - Provođenje aktivnosti za index inkluzivnosti
August	11	1	88	- Sagledavanje materijalno-tehničke opremljenosti škole - Utvrditi organizaciju rada i komisiju za obavljanje popravnih ispita
	Broj radnih dana	Broj izvršila aca	Σ radnih sati	Obaveze nastavnika škole
Januar	14	40,04	4484,48	-Zaključivanje ocjena za I polugodište -Pripremanje izvještaja za OV i rad u Odjeljenjskom Vijeću -Pripremanje NV i rad u Nastavničkom Vijeću -Sređivanje administracije, pisanje đачkih knjižica -Ispisivanje podataka za EMIS -Predaja dokumentacije na uvid -Sastanci stručnih aktivna, seminari, konsultacije i drugi oblici stručnog usavršavanja
Juni	15	40,04	4804,8	-Pripremanje izvještaja za OV i rad u OV - Rad u NV -Sređivanje administracije i pedagoške evidencije -Pripreme za eksternu maturu učenika IX razreda -Roditeljski sastanci, podjela knjižica i svjedočanstava za učenike IX razreda -Izbori komisija za instruktivnu nastavu i polaganje popravnih ispita -Izvođenje ilustrativne nastave koji će ići na popravne ispite -Upisivanje podataka u EMIS i matičnu knjigu -Dostavljanje pedagoške dokumentacije i evidencije na uvid upravi škole -Stručno usavršavanje

August	11	40,04	3523,52	-Instruktivna nastava za učenike na popravnom ispitu -Popravni ispit -Sređivanje podataka poslije popravnih ispita, izvještaji, EMIS, matična knjiga, -Prisustvo stručnih organa škole -Upoznavanje sa novim NPP (programiranje i planiranje) -Izrada različitih planova i programa za sve vidove nastave -Zaduženja sa pedagoškom dokumentacijom i evidencijom, popunjavanje evidencije -Planiranje saradnje sa roditeljima, institucijama i drugim -Stručno usavršavanje -Opremanje učionica i kabineta za nastavu u novoj školskoj godini
	Broj radnih dana	Broj izvršila	Σ radnih sati	Obaveze stručnih saradnika škole
Januar	19	2,40	364,8	-Pripremanje i učešće na stručnim organima škole -Analiza rezultata I polugodišta -Analiza stručnog usavršavanja nastavnika -Analiza izostanaka u I polugodištu -Rad sa nastavnicima na izradi individualiziranja plana i programa i analiza napretka ovih učenika -Sređivanje pedagoške dokumentacije -Saradnja sa institucijama -Stručno usavršavanje
Juni	22	2,40	422,4	-Izrada izvještaja za upis djece dorašle za prvi razred -Učešće u analizi rezultata uspjeha učenika u učenju, vladanju i izostancima na kraju nastavne godine -Rad u stručnim organima škole -Izrada izvještaja o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika -Analiza izostanaka učenika sa nastave i predlaganje mjera za smanjenje izostajanja sa nastave -Analize mjera prevencije maloljetničke delinkvencije i predlaganje efikasnih mjera za narednu godinu -Saradnja sa institucijama -Stručno usavršavanje
August	11	2,40	211,2	-Učešće u pripremi i realizaciji popravnih ispita -Učešće u analizi rezultata poslije popravnih ispita -Učešće u pripremi izvještaja i godišnjeg programa rada škole -Učešće u izradi individualiziranih programa rada -Izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika, programa prevencije maloljetničke delinkvencije i ostalih programa -Planiranje saradnje sa različitim organima, organizacijama i institucijama
	Broj radnih dana	Broj izvršila	Σ radnih sati	Obaveze administrativno-tehničkog osoblja škole

Januar	19	13,5	2052	Generalno čišćenje školskih prostorija -Popravka školskog namještaja i uređaja Popis nabavke higijenskih sredstava idrugog matreijala -Popravka irenoviranje „mokrih čvorova“ (po potrebi) Sekretar:-Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i drugo. -Saradnja sa upravom škole, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim -Praćenje realizacije programa, propisa i drugih akata -Učešće u pripremi radu školskog odbora -Izdavanje potvrda i uvjerenja -Organizovanje rada i nadzor nad radom pomoćnog osoblja -Ažuriranje i čuvanje arhive i ostale dokumentacije -Drugi poslovi po nalogu direktora
Juni	22	13,5	2376	-Generalno čišćenje školskih prostorija -Popravka školskog namještaja -Popravka i renoviranje prostorija, namještaja i drugog -Sekretar: Saradnja sa upravom škole, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim -Praćenje realizacije programa rada, praćenje propisa -Rad na poslovima koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnog odnosa - Učešće u pripremi i održavanju sjednice školskog odbora -Arhivski poslovi, izdavanje potvrda i uvjerenja -Drugi poslovi po nalogu direktora škole
August	21	13,5	2268	-Generalno čišćenje prostorija škole -Uređenje školskog dvorišta -Pripremanje školskog namještaja i uređenje školskih prostorija -Popis potrebnih sredstava, uređaja i ostalog potrebnog za rad škole i njihovo osposobljavanje za funkciju -Sekretar: Raspisivanje konkursa po odluci Školskog Odbora, primanje molbi i ostale prepiske. -Vrši odjave-prijave radnika na određeno vrijeme, vrši nadzor nad radom pomoćnog osoblja, prati propise i područje osnovnog obrazovanja, -Obavlja i ostale poslove po nalogu direktora

5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

U ovom dijelu potrebno je naglasiti da se odgojno – obrazovni rad izvodi u okviru redovne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave ukoliko ista postoji u školi, zatim slobodnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, saradnje sa lokalnom zajednicom, takmičenja i sl.

5.1. Planiranje i programiranje nastave

Planiranje i programiranje nastave vrši se na osnovu utvrđenih ciljeva, zadataka, oblika i sadržaja koji proističu iz važećih nastavnih planova i programa, Pedagoških standarda i normativa, te posebnih uputstava resornog ministarstva i Vlade Kantona Sarajevo. Operacionalizacija plana vrši se primjenom različitih nastavnih metoda, oblika i sredstava koji odgovaraju nastavnim i drugim sadržajima koji se obrađuju. Ovakvim pristupom se ističe neophodnost planiranja svih potrebnih priprema u skladu sa savremenom pedagoškom

znanosti, praksom i raspoloživim savremenim tehnologijama vodeći računa o uvjetima u kojima se škola nalazi i radi. Sastavni dio godišnjeg programa rada škole treba biti i inoviranje nastavnog procesa odgovarajućim metodama, oblicima, postupcima, tehnikama ili vrstama nastave, što je u ovom dijelu potrebno obrazložiti..

Dakle, potrebno je i vremenski i sadržajno ovaj planirani rad izraziti u okviru godišnjih planova rada nastavnika i ostalih zaposlenika škole, te u okviru operativnih mjesečnih planova rada i priprema za njihovu realizaciju.

5.2. Program inovacija

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

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

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

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

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

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

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

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni 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.

Inovativno u našoj školi je realizacija projekta „Igrom do prijateljstva“, „Kindurijada“ i „Recept za prijateljstvo“.Projekti se realiziraju u saradnji sa Vijećem roditelja naše škole i podrazumijevaju učešće roditelja. Cilj projekata je povezivanje porodice i škole, razvijanje partnerskih odnosa, jačanje prijateljstva među učenicima, prevencija maloljetničke delinkvencije.Pored navedenog početak školske godine realizuje se prema kombinovanom modelu nastave, a planirana je i sedmica realizacije Online nastave u drugom polugodištu školske 2020/2021.godine.

5.3. Okvirni program rada odjeljenjskih zajednica

U ovom dijelu planirati sadržaj, vrijeme, ciljevi i način realizacije sadržaja rada odjeljenjskih zajednica.

IV razred:

(Tabela 27.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Rad: Izbor rukovodstva OZ i planiranje odgojnog rada	Izabrati rukovodstvo odjeljenja i upoznati učenike sa planom rada	Metoda razgovora
	Pravila ponašanja u školi	Upoznavanje s pravilima škole i uočiti važnost poštivanja istih	Metoda razgovora, demonstrativna metoda
	Kako ocjenjujemo	Upoznati učenike sa različitim vidovima ocjenjivanja i svrhe ocjene u procesu verifikacije	Metod razgovora, usmenog izlaganja, objašnjavanja
	Kako učimo, pravilna upotreba udžbenika	Upoznati učenike kako se pravilno uči i koristi udžbenik	Metoda rada sa tekstom, prezentacije, demonstracije usmenog izlaganja
	Konvencija o pravima djeteta	Upoznavanje učenika sa Konvencijom o pravima djeteta	Objašnjavanje, demonstracija
Oktobar	Aktuelna zbivanja: 5.oktobar Dan učitelja i Dječija Nedjelja	Spoznavanje važnosti praznika, pravilno čestitanje istih	Objašnjavanje, razgovor, prezentacija
	Humani odnosi: Uzorna porodica, ophođenje u porodici	Naučiti učenike o ophođenju prema članovima porodice	Razgovor, prezentacija, objašnjavanje
	Kultura ponašanja u govornoj komunikaciji	Razvijanje kulture slušanja i kulture dijaloga	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija
	Uloga medija- pozitivan i negativan stav	Uočavanje i razumjevanje pozitivnih i negativnih strana medija i njihovog uticaja na primaoca	Prezentacija, usmeno izlaganje, rad sa tekstom
Novembar	Humani odnosi: Džeparac	Kako uštedjeti džeparac, pravilno upravljanje novcem	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije
	Aktuelna zbivanja: 25.novembar, Dan državnosti	Upoznati učenike sa historijskom važnosti ovog praznika za našu državu	Prezentacija
	Saradnja sa drugima pri izvršavanju školskih zadataka	Upoznati učenike sa važnošću saradnje sa drugima u svim sferama školskog i života inače	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija
Decembar	Pedagoško –psihološka sazajna komponenta: Kako izraziti svoja osjećanja	Osposobljavanje učenika da samostalno izraze svoja osjećanja	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija
	Moje ponašanje i ponašanje mojih vršnjaka	Osposobljavanje učenika za samoanalizu svojih i analizu ponašanja drugara	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija
	Da li smo zadovoljni radom rukovodstva OZ	Analiza rada rukovodstva OZ, pohvale i kritike	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje

	Humani odnosi: Borba protiv korupcije; Odnos između djece i roditelja	Upoznati učenike sa pravilnim odnosom djece prema roditeljima, te roditelja prema djeci	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, prezentacija
	Razvoj samopoštovanja kod učenika	Šta je samopoštovanje i koja je njegova uloga	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija
Februar	Nepoželjne osobine ličnosti	Koje su i kako se manifestuju nepoželjne osobine ličnosti	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije
	Moralni odgoj: Ponašanje u kulturnim ustanovama	Koja su pravila ponašanja pri boravku u kulturnim ustanovama i na javnom mjestu, bonton	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije, prezentacija
	Moralni odgoj : Šta je korupcija	Osposobiti učenike da shvate i da prepoznaju Korupciju i njen loš uticaj na život ljudi	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije, prezentacija
	Moralni odgoj: Kako prepoznati korupciju		
Mart	Aktuelna zbivanja: 1.mart Dan nezavisnosti i 8.mart Dan žena	Spoznanje važnosti praznika, pravilno čestitanje istih	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, rad na tekstu, demonstracije, prezentacija
	Životna sredina: Alkoholizam, pušenje i bolesti ovisnosti	Koje su štetnosti i opasnosti od istih	Prezentacija
	Pedagoško-psihološka saznanja komponenta: Pubertet	Koje su osnovne karakteristike puberteta i promjene koje on donosi našem tijelu i ponašanju	Prezentacija
	Rad: kako proširiti znanje korištenjem literature	Kako proširiti znanje novim informacijama i zašto je to bitno	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije
	Humani odnosi: Dobri i loši odnosi učenika	Razvoj poštovanja među drugarima	Metoda razgovora, metoda diskusije
April	Životna sredina: Šta mogu učiniti za svoje zdravlje (posljedice nepravilne ishrane- poremećaj u ishrani)	Naučiti o posljedicama nepravilne ishrane	Metoda razgovora, metoda usmenog izlaganja, demonstracije, prezentacije
	Ekološki odgoj	Razvijanje svijesti o ekologiji	prezentacija
	Životna sredina: Šta mogu učiniti za svoje zdravlje (posljedice nepravilne ishrane-poremećaji u ishrani)	Prevenција poremećaja u ishrani.	Prezentacija, razgovor, demonstracija.
Maj	Učimo osnove demokratije	Upoznavanje pojma demokratije i njenih načela	Prezentacija, razgovor i demonstracija
	Aktuelna zbivanja: 1.maj Praznik rada	Spoznavanje važnosti praznika, pravilno čestitanje istih	Prezentacija, razgovor, demonstracija
	Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Podsticanje učenika na učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Metoda razgovora, demonstrativna, prezentacije

	Kulturno i prirodno naslijeđe: upoznavanje, uvažavanje i poštivanje kulturnog i prirodnog naslijeđa.	Razvojanje svijesti o kulturnom i prirodnom naslijeđu naše zemlje.	Prezentacija, razgovor, demonstracija, simulacija
Juni	Sumiranje rezultata u ovoj školskoj godini	Razumjeti cilj i svrhu učenja i uočiti rezultate na kraju.	Prezentacija, razgovor, demonstracija.
	NUS kao svjetski problem	Upoznati učenike sa opasnostima od NUS-a	Prezentacija, razgovor, demonstracija, simulacija

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

V razred:

(Tabela 27a.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Formiranje OZ, izbor rukovodstva	Razvijati odgovornost, humanost, graditi i razvijati dobre međusobne odnose. Razvijati samopouzdanje kod učenika i želju za sudjelovanjem u radu zajednice, kao i davanje ličnog doprinosa za dobro funkcionisanje iste.	Metoda razgovora
	Moralni odgoj: ponašanje na internetu	Predočavanje moralnih normi ponašanja kao jedinih pravilnih koji doprinose izgradnji zdrave, odgovorne, savjesne i vrijedne osobe, a samim tim i zajednice.	PPT prezentacija, demonstracija, razgovor
	Kultura ponašanja u govornoj komunikaciji	Razvijati i njegovati kulturu ponašanja, kako u govornoj komunikaciji tako i općenito	Metoda razgovora, prezentacija
	Značaj i vrijednost porodice i kuće u životu čovjeka	Razvijati svijest o značaju porodice u životu čovjeka, temeljnih vrijednosti koje se razvijaju u porodici, a kasnije nadograđuju.	Metoda razgovora,
Oktobar	Šta znamo o našoj sredini, kulturi sportu, obrazovanju?	Razvijati ljubav prema sportu i obrazovanju, te spoznati ulogu sporta i obrazovanja u svim sferama života.	prezentacija
	Dječija štampa.	Razvijati kreativnost i ljubav prema čitanju i pisanju.	Metoda razgovora, prezentacija

	Upoznavanje sa kućnim redom i Pravilnikom o pohvalama, nagradama učenika.	Poticati i razvijati međusobno uvažavanje i poštovanje, razvijati svijet o poštovanju prema sebi, vršnjacima, starijim osobama. Usvajanje, prihvatanje i primjena pravila ponašanja i kućnog reda.	Metoda razgovora,
	Mediji – mediji i odgojno-obrazovni sadržaji	Predočiti prednosti i mane medija u procesu odgoja.	Metoda razgovora,
	Zloupotreba informacija.	Predočiti načine i posljedice zloupotrebe informacija, posebno u online komunikaciji, kako se zaštititi, kako prepoznati, te na koji način reagovati	prezentacija
Novembar	Zdrav način života.	Predočiti, objasniti i istaknuti značaj i dobrobit zdravih načina i stilova života.	Metoda razgovora, prezentacija
	Moralni odgoj – upoznavanje s konvencijom o pravima djeteta.	Predočiti prava djeteta Razvijati samopouzdanje	Metoda razgovora, prezentacija
	Kako alkohol oštećuje organizam?	Istaknuti posljedice i negativne utjecaje alkohola, opijata na psihičko i fizičko zdravlje pojedinca, ali i funkcionisanje pojedinca, porodice i zajednice u cjelini.	Metoda razgovora, prezentacija
	Dan državnost	Ukazati na sve prednosti i blagodati zdravog sluha i vida, mogućih uzročnika narušavanja zdravlja istih (pretjerano korištenje telefona, igranje online igrice, buka i sl.) te kako zaštititi i očuvati zdrav sluh i vid.	Metoda razgovora,
	Kako alkohol oštećuje organizam?	Ukazati na štetnost konzumiranja alkohola.	Metoda razgovora, prezentacija
Decembar	Djelovanje pušenja na zdravlje.	Ukazati na štetnost pušenja, na mentalno i fizičko zdravlje i kako reći „ne“.	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Rast i razvoj tijela.	Razviti svijest o značaju pravilne ishrane, fizičke aktivnosti, sna i zdravih životnih navika i stilova na pravilan rast i razvoj tijela.	Metoda razgovora, prezentacija
	Humani odnosi, odnosi između dječaka i djevojčica.	Razviti svijest o značaju dobrih odnosa među ljudima bez obzira na rasu, vjeru, pol	Metoda razgovora
	Radne navike i odnos prema radu – planiranje.	Razvijati odgovornost	Metoda razgovora,

Februar	Radna samostalnost.	Razvijati svijest o značaju obavljanja zadataka na vrijeme.	Metoda razgovora
	Planiranje aktivnosti po danima i sedmicama	Razvijati svijest o ispunjavanju planiranog na vrijeme, te načinima razvijanja i podsticanja samostalnosti kod učenika, kao i razvijanja samopouzdanja i vlastitog mišljenja.	Metoda razgovora, prezentacija
	Poželjne i nepoželjne osobine ličnosti i poremećaji u ponašanju	Predočiti i objasniti pojam ličnosti, pozitivnih i negativnih osobina ličnosti i oblika ponašanja, te kako uticati na suzbijanje negativnih i nepoželjnih osobina, a razvijati pozitivne i poželjne osobine ličnosti	Metoda razgovora
	1.Mart Dan nezavisnosti BiH.	Značaj i način obilježavanja Dana nezavisnosti BiH	Usmeno izlaganje, prezentacija
Mart	Karakteristike puberteta	Predočiti i objasniti promjene kroz koje prolazimo pri odrastanju (fizičke i psihičke)	Metoda razgovora, prezentacija
	Kako odabrati vannastavnu aktivnost i u nju se uključiti	Razvijati svijest o značaju usvajanja znanja i van nastave, u okviru vananastavnih aktivnosti, kako prepoznati naklonost i nadarenost u odeređenim poljima i kako se uključiti u određene sekcije	Metoda razgovora
	Humani odnosi: drugarstvo i prijateljstvo	Razvijati odgovornost, humanost, graditi i razvijati dobre međuljudske odnose.	Metoda razgovora
	Porodica i njena odgojna uloga	Razvijati svijest o značaju porodice u izgradnji kompletne ličnosti	Metoda razgovora
April	Djeca bez roditelja	Razvijati svijest o značaju porodice.	Metoda razgovora, prezentacija
	Rad i zarada članova porodice	Razvijati svijest o značaju porodice u životu čovjeka, temeljne vrijednosti koje se razvijaju u porodici a kasnije i nadograđuju	Metoda razgovora, prezentacija
	Fizički , fiziološki i ekonomski uvjeti za učenje	Unaprjeđenje uspjeha u učenju	Metoda razgovora, prezentacija
	Neobilježena minirana područja	Ukazati na postojanje mina i Nasa u našoj zemlji i šire, razviti svijest o opasnosti istih, kako ih prepoznati i kako reagovati na nailaženje iste (radionica)	Metoda razgovora, prezentacija
Maj	Ubojita sedstva oko nas	Ukazati na opasnost od ubojitih sredstava	Metoda razgovora, prezentacija
	Nesigurni oblici ponašanja	Ukazati na štetnosti.	

	Kulturno i prirodno nasljeđe, upoznavanje, uvažavanje i poštovanje	Razviti svijest o značaju čuvanja i njegovanja tradicije i kulturnog naslijeđa, te poštovanja kako vlastite tako i tuđe tradicije i kulturnog naslijeđa	Metoda razgovora, prezentacija
	Kultura ponašanja	Razvijati kulturu ponašanja općenito.	Metoda razgovora
Juni	Mine i NUS u našoj zemlji i svijetu	Upoznati učenike sa opasnostima od NUS-a	Prezentacija, razgovor, demonstracija, simulacija
	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine	Unaprjeđenje uspjeha u učenju	Metoda razgovora

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

VI razred:

(Tabela 27b.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Izbor rukovodstva odjeljske zajednice	Izbor rukovodstva OZ	Usmeno izlaganje
	Pravila ponašanja u školi za vrijeme epidemije – epidemiološke mjere.	Upoznati učenike sa Pravilima ponašanja i kako da se pridržavaju preporučenih higijensko epidemioloških mjera	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Razvijanje radnih navika.	Raditi na razvijanju radnih navika (samostalnost, odgovornost, upornost...)	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Vannastavne aktivnosti	Upoznati učenike sa značajem vannastavnih aktivnosti	Usmeno izlaganje
	Higijenske navike	Razvijanje svijesti o održavanju redovne i pravilne higijene tijela, odjeće i svoje sredine	Usmeno izlaganje, prezentacija
Oktobar	Humani odnosi i ponašanje učenika unutar odjeljenja.	Objasniti važnost humanosti i ponašanja	Usmeno izlaganje
	Mine i NUS u našoj zajednici, zemlji i svijetu	Upoznati učenike sa opasnostima mina i NUS-a	Usmeno izlaganje i prezentacija
	Vrednovanje rada i predrasude o radu	Ispravnost pri vrednovanju rada i predrasude o radu	Usmeno izlaganje
Novembar	Dan državnosti BiH	Značaj državnih praznika i njihovo obilježavanje	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Značaj porodice u životu svakog čovjeka	Pozitivan uticaj porodice u životu svakog čovjeka	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Obrazovanje za mir, pogled na svijet	Ispravan pogled na svijet	Usmeno izlaganje
	Djelovanje pušenja na zdravlje.	Razvijanje svijesti o štetnosti pušenja	Usmeno izlaganje, prezentacija
Decembar	Obrazovanje za mir, pogled na svijet	Ispravan pogled na svijet	Usmeno izlaganje
	Poželjne odlike porodice	Ukazati na značaj porodice za svakog pojedinca.	Usmeno izlaganje

	Zloupotreba informacija	Ukazati na štetnost zloupotrebe informacija u svakodnevnom životu	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Mito i korupcija.	Osposobiti učenike da shvate i da prepoznaju Korupciju i njen loš uticaj na život ljudi	Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije, prezentacija
	Anali za uspjeha na kraju prvog polugodišta	Podsticati učenike da znaju planirati svoje aktivnosti	Usmeno izlaganje, prezentacija
Februar	Radne navike, odnos prema radu, planiranje aktivnosti, epidemiološke mjere.	Značaj pozitivnih radnih navika i odnos prema radu	Usmeno izlaganje
	Prevenција vršnjačkog nasilja	Upoznati učenike sa negativnostima nasilja i prevencija	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Privredna kretanja na području Općine	Upoznati učenike sa privrednim kretanjem Općine Ilidža	Usmeno izlaganje
	1.Mart Dan nezavisnosti BiH	Značaj i način obilježavanja Dana nezavisnosti BiH	Usmeno izlaganje, prezentacija
Mart	Džeparac, da li ga je moguće uvijek dobiti i kako raspolagati sa njim.	Načini raspolaganja džeparca	Usmeno izlaganje
	Šta treba znati o AIDS-u	Šta je AIDS i posljedice	Usmeno izlaganje
	Mito i korupcija (predviđena tema)	Upoznati učenike sa aktuelnim zbivanjima	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Obrazovanje za mir priroda i dinamika nasilja	Prevenција nasilnih oblika ponašanja	Usmeno izlaganje, prezentacija
April	Učenje sa namjerom	Pozitivni primjeri o učenju sa namjerom	Usmeno izlaganje
	Poremećaji u ponašanju	Upoznavanje učenika sa odlikama poremećaja u ponašanju.	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Nepoželjne i patološke pojave u porodici	Upoznati učenike sa patološkim pojavama u porodici	Usmeno izlaganje
	Mito i korupcija (predviđena tema)	Poželjni uvjeti za učenje	Usmeno izlaganje
Maj	Postupanje pri nailasku na opasne predmete	Razvijanje svijesti o oipanostima.	
	Konvenција o pravima djeteta	Upoznati učenike sa Konvencijom o pravima djeteta	Usmeno izlaganje
	Obrazovanje za mir, princip ljudske prirode.	Upoznati učenike sa principima ljudske prirode	Usmeno izlaganje
	Sprečavanje nesreća u igri, sportu i rekreaciji.	Kako raditi na sprečavanju nesreća u igri	Usmeno izlaganje

Juni	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine	Unaprjeđenje uspjeha u učenju Unaprjeđenje uspjeha u učenju	Metoda razgovora
------	--	--	------------------

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

VII razred:

(Tabela 27c.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Izbor rukovodstva OZ	Izbor rukovodstva OZ	Usmeno izlaganje, razgovor
	Pravila škole	Upoznati učenike sa Pravilima škole i kućnom redu koje moramo poštivati	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Aktivno učenje – savjesnost u radu	Upoznati učenike sa metodama i načinima aktivnog učenja i savjesnost prema školskim obavezama	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Aktivnosti u okviru Dječije nedjelje	Ponoviti Prava djeteta i upoznati učenike sa aktivnostima u okviru Dječije nedjelje	Usmeno izlaganje, prezentacija
Oktobar	Materijalno, duhovno, kulturno i prirodno naslijeđe	Ponoviti Prava djeteta i upoznati učenike sa aktivnostima u okviru Dječije nedjelje	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Vladanje sobom – moralni kvaliteti ličnosti	Moralne osobine ličnosti-diskusija	Usmeno izlaganje, razgovor
	Kulturna, sportska, naučna dostignuća kod nas i u svijetu	Važnost praćenja bitnih dešavanja i informacija u svijetu nauke, kulture, sporta	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Važnost i uloga dječije štampe	Istaći važnost i ulogu dječije štampe u odrastanju	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Zaštita od NUS-a	Upoznati učenike o opasnostima zaostalih mina i NUS-a	Usmeno izlaganje, prezentacija
Novembar	Obilježja ličnosti	Pozitivna i negativna obilježja ličnosti	Usmeno izlaganje
	Obilježavanje Dana državnosti BiH-25.novembar	Upoznati učenike sa značajem državnih praznika i njihovo obilježavanje	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Prijateljstvo	Naučiti važnost razvoja prijateljstva i prijatelja u životu	Usmeno izlaganje
	Kako se oduprijeti izazovu pušenja, alkoholu i narkoticima	Upoznati učenike o negativnom djelovanju pušenja, alkohola i narkotika na zdravlje i kako se oduprijeti tome	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
Decembar	Konvencija o pravima djeteta	Upoznati učinke sa najvažnijim dijelovima Konvencije o pravima djeteta	Usmeno izlaganje, prezentacija

	Pomaganje drugima	Svakome je potrebna pomoć bar nekad, pa naučimo da pomognemo drugom	Usmeno izlaganje, razgovor
	Analiza rezultata u učenju i vladanju na kraju I polugodišta, planiramo aktivnosti na raspustu	Analizirati uspjeh, prednosti i nedostatke, te planirati aktivnosti na zimskom raspustu	Usmeno izlaganje, razgovor
	Radne navike, odnos prema radu, planiranje aktivnosti	Shvatiti značaj radnih navika, odnosa prema radu, te planiranja aktivnosti na dnevnom, sedmičnom, mjesečnom nivou, pa i dugoročnije.	Usmeno izlaganje, razgovor
Februar	Zone NUS-a	Ponoviti opasnosti od NUS-a i zone NUS-a u našem okruženju	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
	Do čega dovodi alkohol u kući	Upoznati učenike o negativnom djelovanju alkohola na porodicu i život uopće	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
	Radne navike	Dobre radne navike- uspjeh neupitan	Usmeno izlaganje, razgovor
	Obilježavanje Dana nezavisnosti BiH – 1.mart	Upoznati učenike sa značajem državnih praznika i njihovo obilježavanje	Usmeno izlaganje, razgovor
Mart	Sigurnost u saobraćaju	Upoznati učenike sa važnosti poznavanja i poštivanja saobraćajnih pravila	Usmeno izlaganje, razgovor
	Lična higijena i higijena životne sredine	Upoznati učenike sa značajem lične higijene i higijene životne sredine za nas i naše zdravlje	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
	Odaberite prehranu sa mnogo povrća, voća i žitarica	Zdrava ishrana-bitan faktor zdravog razvoja djeteta	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
	Kako vršnjaci utječu na pušenje	Negativan uticaj vršnjaka na dijete, kako se oduprijeti	Usmeno izlaganje, razgovor
April	Međusobni odnosi učenika	Upoznati učenike sa prihvatljivim normama ponašanja, međusobnim odnosima...	Usmeno izlaganje i razgovor.
	Priprema, koncentriranje i dekoncentriranje u toku časa	Upoznati se sa važnošću pripreme za čas, te šta sve utiče na koncentraciju i dekoncentraciju u toku časa	Usmeno izlaganje, razgovor
	Maloljetnička delinkvencija	Upoznati učenike sa sve prisutnijom maloljetničkom delinkvencijom, te kako se oduprijeti istoj i kako postupiti u toj situaciji	Usmeno izlaganje, razgovor
	Osjećaj ljubavi	Razgovarati sa učenicima o vrstama ljubavi, prema kome osjećamo ljubav, važnost ljubavi u našim životima...	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor

	Zaštita od NUS-a	Upoznati učenike sa postupcima prilikom susreta sa NUS-om	Usmeno izlaganje, razgovor
Maj	Radne navike i izbor zanimanja	Značaj radnih navika u životu i odabir zanimanja	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor
	Profesionalna orijentacija	Uputiti učenike na razmišljanje o svom budućem zanimanju	Usmeno izlaganje, razgovor
	Potreba za upoznavanjem, pažnjom i razumjevanjem	Razvoj djeteta kao socijalnog bića	Usmeno izlaganje, razgovor
	Vrednovanje rada i predrasude o radu	Upoznati učenike sa važnošću vrednovanja rada, te predrasudama o radu	Usmeno izlaganje, razgovor
Juni	Analiza rezultata u učenju i vladanju na kraju II polugodišta	Analiza rezultata, prednosti i nedostatci	Usmeno izlaganje, razgovor

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

VIII razred:

(Tabela 27d.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Izbor rukovodstva OZ	Razvijanje odgovornosti, preuzimanje i izvršavanje obaveza	Usmeno izlaganje, razgovor
	Analiza i primjena pravila	Razvijanje odgovornosti, usvajanje i poštivanje pravila;	Usmeno izlaganje
	Kulturno naslijeđe, historijski spomenici	Upoznavanje sa kulturnim naslijeđem i historijskim spomenicima i razvijanje svijesti o važnosti očuvanja i njegovanja istih;	Usmeno izlaganje, video prezentacija; prezentacija učenika
	Korupcija, osnovni pojmovi	Upoznavanje sa pojmom korupcija i načinima borbe protiv iste.	Usmeno izlaganje, video prezentacija, radionica
Oktobar	Aktuelna zbivanja, modni trendovi	Predstavljanje aktuelnih zbivanja, te potrebe slijeđenja odnosno neslijeđenja modnih trendova;	Usmeno izlaganje, video prezentacija; projekti učenika
	Zdrav način života, zdrava ishrana	Promovisanje zdravih trendova življenja i zdravih životnih navika;	Prezentacija, video prezentacija; projekti učenika
	Učenje i radne navike	Razvijanje radnih navika i interesovanja i potrebe za učenjem i otkrivanjem novih spoznaja i znanja;	Usmeno izlaganje; radionice
	Upoznavanje i poštivanje pravila bontona ponašanja u društvu	Razvijanje pravilnih postupaka i navika ponašanja u društvu;	Usmeno izlaganje; prezentacija; anketiranje ; upitnici
	Opasnost od mina	Razvijanje svijesti o postojanju neeksplozivnih ubojnih sredstava, opasnosti i djelovanju	Video prezentacija i usmeno izlaganje stručne osobe; Radionica u slučaju nailaženja na iste;

Novembar	Profesionalna orijentacija, predmeti koje volim;	Profesionalno informisanje, savjetovanje i opredjeljenje	Prezentacija i izlaganje učenika
	Saobraćajni znaci i propisi	Upoznavanje učenika sa saobraćajnim znacima i važnosti pridržavanja i poštivanja istih	Usmeno izlaganje, video prezentacija; upitnici, radionica
	Duhovno naslijeđe, sakralni objekti, multietičnost	Upoznavanje sa pojmom Duhovno naslijeđe, sakralnim objektima i značajem međusobnog uvažavanja i poštovanja;	Usmeno izlaganje, video prezentacija; grupni rad učenika- projekti
	Problem gladi u svijetu	Razvijanje suosjećanja, želje i potrebe za pomaganjem osobama kojima je pomoć potrebna	Prezentacija; usmeno izlaganje;
Decembar	Pomoć u učenju slabijim učenicima	Razvijanje prijateljskih odnosa, međusobnog uvažavanja, želje i potrebe za zajedničkim djelovanjem;	Grupni rad učenika
	Pedagoški pristup učenju; postupnost	Usmjeravanje na pravilan pristup učenju, odgovornost i tačnost u izvršavanju obaveza;	Predavanje pedagoga škole; prezentacija
	Humanitarne organizacije-zadaci	Usmjeravanje na human odnos prema drugima, te predstavljanje djelovanja i aktivnosti humanitarnih organizacija;	Grupni rad: Akcije
	Analiza uspjeha u učenju i vladanju krajem prvog polugodišta.	Pronalaženje mjera za efikasniji rad i postizanje boljih rezultata	
Februar	Pripreme za takmičenje	Razvijanje interesovanja i pozitivne konkurencije;	Rad na testovima; usmeno izlaganje
	Ponašanje u vozilima javnog –gradskog prevoza	Upoznavanje sa „pravilima“ ponašanja u javnom gradskom prevozu i razvijanje saobraćajne kulture	Video prezentacija, usmeno izlaganje; grupni rad učenika
	Prirodna bogatstva naše domovine	Upoznavanje sa prirodnim bogatstvima domovine i značajem istih	Projekti učenika
	1.mart; Dan nezavisnost;	Značaj i obilježje 1. Marta, Dana nezavisnosti	Usmeno izlaganje; prezentacija
Mart	Kako korupcija ruši pravila lijepog ponašanja	Razvijanje sposobnosti pravilnog rasuđivanja, shvatanja moralnih pravila i normi i pružanje primjera drugima kroz vlastiti primjer	Radionice
	Sredstva javnog informisanja	Upoznavanje sa sredstvima javnog informisanja, korist i zloupotreba istih	Video prezentacija, usmeno izlaganje

	Kako iskoristiti slobodno vrijeme	Usmjeravanje učenika na pravilno i efikasno korištenje slobodnog vremena	Projekti učenika, prezentacija.
	Planiranje slobodnih aktivnosti;	Razvijanje interesovanja i poticanja kreativnosti;	Izlaganje; grupni rad učenika; video prezentacija
April	Maloljetnička delinkvencija	Upoznavanje sa pojmom maloljetnička delinkvencija; prevencija i djelovanje;	Radionice; izlaganje
	Znanje, talenti i neznalice	Razvijanje interesovanja za novim saznanjima, istrajnosti i kreativnosti;	Usmeno izlaganje; Radionice
	U zdravom tijelu zdrav duh	Promovisanje zdravih trendova življenja;	Usmeno izlaganje; video prezentacija
	Problem gladi u svijetu.	Razvijanje empatije prema siromašnima.	Usmeno izlaganje; video prezentacija
	Humanitarne akcije;	Usmjeravanje na human odnos prema drugima, te predstavljanje djelovanja i aktivnosti humanitarnih organizacija;	Grupni rad;
Maj	Profesionalna orijentacija, usmjeravanje i interesovanje	Profesionalno informisanje, interesovanje;	Predavanje i rad sa pedagogom škole;
	Komunikacija putem interneta;	Upoznavanje svih prednosti ali i mana i opasnosti koje vrebaju pri uspostavljanju komunikacije putem interneta i korištenje istog;	Usmeno izlaganje;
	Prihvatanje sopstvene odgovornosti za nepoznavanje pravila lijepog ponašanja.	Upoznavanje učenika sa pravilima lijepog ponašanja i sa odgovornostima za njihovo nepoznavanje.	Usmeno izlaganje; prezentacija
	Aktuelna zbivanja kod nas i u svijetu	Upoznavanje sa aktuelnim zbivanjima kod nas i u svijetu, te značaju bivanja u toku aktuelnih zbivanja;	Video prezentacija; Usmeno izlaganje
Juni	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta	Pronalaženje mjeraza efikasiji rad i postizanje boljih rezultata;	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

IX razred:

(Tabela 27e.)

Mjesec	Sadržaj/Tema	Cilj	Način realizacije
Septembar	Izbor rukovodstva OZ	Izbor rukovodstva OZ	Usmeno izlaganje, razgovor
	Pravila škole	Upoznati učenike sa Pravilima škole i kućnom redu koje moramo poštivati	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Humani odnosi, problemi u odnosu generacija	Usmjeravanje na humani odnos prema drugima, te predstavljanje djelovanja i aktivnosti humanitarnih organizacija	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Borba protiv korupcije	Upoznavanje sa pojmom korupcija, načinima prevencije i borbe	Usmeno izlaganje, prezentacija

	Aktuelna zbivanja u korak s vremenom. Konvencija o dječijim pravima	Ponoviti Prava djeteta i upoznati učenike sa aktivnostima u okviru Dječije nedjelje	Usmeno izlaganje, prezentacija
Oktobar	Maloljetnička delinkvencija	Upoznavanje sa pojmom, načini prevencije i borbe protiv delinkvencije	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Vladanje sobom – moralne kvalitete ličnosti	Upoznati učenike sa važnošću poznavanja i poštivanja naslijeđa	Usmeno izlaganje, razgovor
	Odnos prema kulturnom i prirodnom naslijeđu	Upoznati učenike sa važnošću poznavanje i poštivanja naslijeđa	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Radne navike , odnos prema radu	Njegovanje i načini razvijanja radnih navika	Usmeno izlaganje, prezentacija
Novembar	Humani odnosi – prevencija nasilja	Razvijanje međusobnog uvažavanja, poštivanja i suosjećanja, pozitivna i negativna obilježja ličnosti	Prezentacija, usmeno izlaganje
	Borba protiv korupcije	Djelovanje s ciljem prevencije korupcije	Usmeno izlaganje, video prezentacija
	Saobraćajna kultura	Upoznavanje sa pravilima ponašanja u javnom gradskom prevozu i razvijanje saobraćajne kulture	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Zloupotreba informacija	Upoznavanje sa sredstvima javnog informisanja, korist i zloupotreba istih	Usmeno izlaganje
Decembar	Kultura življenja i zdrav način života	Promovisanje zdravih trendova življenja i zdravih životnih navika	Usmeno izlaganje prezentacija
	Mine i NUS u našoj zajednici	Upoznavanje sa zonama NUS-a, kako djelovati i zaštititi sebe i druge	Usmeno izlaganje prezentacija
	Radne navike, tehnike pamćenja i uspješno učenje	Razvijanje radnih navika i interesovanja i potrebe za učenjem i otkrivanjem novih spoznaja i znanja	Usmeno izlaganje i razgovor
	Analiza uspjeha u učenju i vladanju krajem prvog polugodišta.	Pronalaženje mjera za efikasniji rad i postizanje boljih rezultata	Usmeno izlaganje i razgovor
Februar	Uzajamna iskrenost	Promovisanje zdrave porodice kao baze društva uopće, te uloga iskrenosti, morala i moralnog odgoja u izgradnji ličnosti	Usmeno izlaganje i razgovor
	Kulturno i prirodno naslijeđe	Upoznavanje sa kulturnim naslijeđem i historijskim spomenicima i razvijanje svijesti o važnosti očuvanja i njegovanja istih	Usmeno izlaganje prezentacija, razgovor

	Humani odnosi: predrasude, stereotipi i diskriminacija	Usmjeravanje na human odnos prema drugima	Usmeno izlaganje prezentacija, razgovor
	Kultura življenja. Bolesti alkoholizma	Promovisanje zdravih trendova življenja i zdravih životnih navika	Usmeno izlaganje i razgovor
	Saobraćajna kultura: upoznaj propise i sačuvaj život poštujući ih	Upoznavanje učenika sa saobraćajnim znacima i važnosti pridržavanja i poštivanja istih	Usmeno izlaganje i razgovor
Mart	Aktualna zbivanja – u korak s vremenom	Predstavljanje aktualnih zbivanja, te potrebe slijeđenja odnosno neslijeđenja modnih trendova	Usmeno izlaganje i razgovor
	Upozorenje na mine i druga ubojita sredstva	Razvijanje svijesti o postojanju neeksplozivnih ubojnih sredstava, opasnosti i djelovanja u slučaju nailaženja na iste	Usmeno izlaganje, prezentacija i razgovor
	Borba protiv korupcije	Načini i metode borbe protiv korupcije	Usmeno izlaganje, prezentacija i razgovor
	Profesionalna orijentacija	Profesionalno informisanje, savjetovanje i opredjeljenje	Usmeno izlaganje, i razgovor
April	Maloljetnička delinkvencija	Preventivno djelovanje	Usmeno izlaganje, video prezentacija i razgovor
	Borba protiv korupcije	Upoznati učenike sa sveprisutnom korupcijom, te kako se oduprijeti istoj i kako postupiti u toj situaciji	Usmeno izlaganje, i razgovor
	Kultura življenja: zdrav način života (spolno-prenosive bolesti)	Promovisanje zdravih trendova življenja	Usmeno izlaganje, prezentacija i razgovor
	Opasnost od vatrenog oružja	Upoznati učenike sa postupcima prilikom susreta sa vatrenim oružjem i neeksplozivnim ubojitim sredstvima	Usmeno izlaganje, i razgovor
Maj	Moralni odgoj: odgovornost mladih u sukobu sa zakonom	Uloga morala i moralnog odgoja u izgradnji ličnosti	Usmeno izlaganje, prezentacija i razgovor
	Maloljetnička delinkvencija	Upoznavanje sa pojmom, načini prevencije i borbe protiv delinkvencije	Usmeno izlaganje, prezentacija
	Upoznavanje učenika sa kriterijima upisa u srednje škole	Uputiti učenike na razmišljanje o svom budućem zanimanju	Usmeno izlaganje, i razgovor
	Analiza u učenju i vladanju krajem drugog polugodišta	Pronalaženje mjera za efikasniji rad i postizanje boljih rezultata	Usmeno izlaganje, i razgovor

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

5.4. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

- Plan rada sa pripravnicima,
- Plan kolektivnog stručnog usavršavanja,
- Plan individualnog stručnog usavršavanja.

U tabelu 28. upisati podatke o radu s nastavnicima pripravnicima.

(Tabela 28.)

R.br.	Ime i prezime nastavnika pripravnika	Nastavni predmet	Ime i prezime mentora i stečeno stručno zvanje	God.staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
					početak	završetak
1.	Najda Uzunović	Pravnica	Benasa Hodžić	34	01.12.2019.	30.11.2020.
2.	Senad Karabegović	Njemački jezik	Bisera Kurtović	14	25.09.2019	24.09.2020.
3.	Meris Muhović	Tjelesni i zdr.odgoj	Sehad Adilović	18	24.02.2020.	23.02.2021

U tabeli 29. sačiniti plan izvođenja oglednih ili uglednih nastavnih sati, te u tabeli 29a. spisak tema i imena realizatora koji će te teme realizirati na sjednicama stručnih organa škole u okviru stručnog usavršavanja.

(Tabela 29.)

IME I PREZIME	Termin za ogledni ili ugledni nastavni sat								
	MJESEC							Razred	NASTAVNI PREDMET
	X	XI	XII	II	III	IV	V		
RUKIJA DEDEIĆ					X			DEV ETI	MATEMATIK A
AVDO KOŽAR				X				ČET VRTI	MATEMATIK A
HASAN DURGUT			X					OSM I	GEOGRAFIJA
SABINA ADILOVIĆ							X	OSM I	MATEMATIK A
AMRA HOLJAN					X			SED MI	HISTORIJA
ARMIN KEŠKO						X		OSM I	FIZIKA
SABIHA DELIĆ AIT IDIR					X			ŠEST I	VJERONAUKA
ZORICA ĐURASOVIĆ				X				SED MI	B/H/S JEZIK I KNJIŽEVNOST
SANELA LAGUMDŽIJA GONDŽO						X		PRVI	MATEMATIK A
AIDA RAHIĆ							X	TRE ĆI	MATEMATIK A
SAFET LJAJIĆ						X		DEV ETI	MATEMATIK A
ALMA SOFTIĆ BEGIĆ			X					SED MI	MUZIČKA KULTURA
SENADA ŠABAREDŽOVIĆ							X	PRVI	B/H/S JEZIK I KNJIŽEVNOST
AMELA DEVEDŽIJA						X		šesti	INFORMATIK A
ALMA TANTULA					X			DRU GI	MATEMATIK A
SANDRA ŠABANADŽOVIĆ						X		PETI	NJEMAČKI JEZIK
ALIJA KUČEVIĆ							X	TRE ĆI	MATEMATIK A
ERMINA BUJAK						X		DRU GI	MUZIČKA KULTURA

(Tabela 29a.)

IME I PREZIME REALIZATORA	Termin realizacije tema za stručno usavršavanje									
	MJESEC							Oblast	Mjesto i način realizacije	Naziv teme
	X	XI	XII	II	III	IV	V			
Sevda Ibričić				x				Ped.psih ološka	Nastavni čko vijeće,pr.	Program sekundarne prevencije nepr.pon.uč.i zaštita djece
Almira Muratspahić			x					Ped.psih ološka	Nastavni čko vijeće,pr.	Povezanost društvenih mreža i komunikacijskih kompetencija djece i mladih
Selma Kapić						x		Ped.psih ološka	Odjeljenj sko vijeće	Rad u učionici sa učenicima sa ADHD sindromom
Alisa Mehmedspahić				x				Ped.psih ološka	Nastavni čko vijeće	Online trening duboke psihofizičke relaksacije
SANELA MUJEZINOVIĆ	x							Ped.psih ološka	Str.aktiv	Komunikacija kao osnova nastavnog i izvannastavnog rada
SEIDA DUGALIĆ	X							Ped.psih ološka	Str.aktiv	Individualne razlike među učenicima i nastavni proces
SEHAD ADILOVIĆ		X						struka	Str.aktiv	Značaj sporta u očuvanju zdravlja
IGBALA MEHANIĆ		X						Ped.psih ološka	Str.aktiv	Online nastava
ALMA MEMOVIĆ					X			Ped. psihološk a	Str.aktiv	Priprema djeteta za polazak u školu
SENADA MAHMUTOVIĆ						X		Ped.psih ološka	Str. aktiv	Mogućnost primjene problemskog učenja u nastavi
ALMEDINA GRANULO					X			Ped.psih ološko	Str.aktiv	Najčešće greške u odgoju djece
MIRELA BILIĆ			x					struka	Str.aktiv	Prednosti primjene informacijskih tehnologija u nastavi
MEDIHA VATRENJAK				x				Ped.psih ološka	Str.aktiv	Spremnost djece za polazak u školu
ALMA ŽIGA						x		struka	Str.aktiv	Uloga umjetnosti u svakodnevnom životu
FUAD DUGONJIĆ							x	Ped.psih ološko	Stru.akti v	Uloga roditelja u sprečavanju nasilnog ponašanja vlastitog djeteta

RASEMA ŠEHOVIĆ JONUZ						x		struka	Str.aktiv	Tehnike aktivnog učenja u nastavi biologije u IX r.iz oblasti genetike
AZRA FEJZIĆ				x				Ped.psih ološka	Str.aktiv	Roditelji i njihov uticaj na dijete u obrazovnom sistemu
ARNISA DEDOVIĆ		X						Ped.psih ološka	Str.aktiv	Epidemija popustljivog odgoja
ALMA MURATOVIĆ	x							Ped.psih ološka	Str.aktiv	Nastavnik u kvalitetnoj školi
SULEJMAN HASIĆ	X							Ped.psih ološka	Str.aktiv	Standardi u obrazovanju
SELMA KAPIĆ			x					Ped.psih ološka	Str.aktiv I OV.	Rad u učionici sa učenicima sa ADHD sindromom
BEHIRETA HORZOVIĆ FAZLIĆ						x		Ped.psih ološka	Str.aktiv	Prednosti i nedostaci online nastave
HAMIDOVIĆ SENADA		x						Ped.psih ološka	Str.aktiv	Tikovi kod djece
SUADA TABAKOVIĆ			x					Ped.psih ološka	Str.aktiv	Tehnike igre i crteži kao sr.za intervjuisanje traumatizirane djece

5.5. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

U tabeli 30. planiraju se osnovni elementi slobodnih aktivnosti. Za svaku slobodnu aktivnost potrebno je da nastavnici rukovodioci sačine godišnji plan i program rada uvažavajući osnovna nastavna načela.

(Tabela 30.)

r.broj	NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI (sekcije)	Broj grupa		Broj učenika	Sedmični fond sati	Godišnji fond sati	Ime i prezime nositelja aktivnosti
		I-IV	V-VIII				
A	KULTURNO-UMJETNIČKE						
1.	Likovna sekcija	I-IV		15-25	1	34	Mediha Vatrenjak
2.	Mali hor	I-IV		15-25	1	34	Aida Rahić Ermina Bujak
3.	Literarna sekcija	I-IV		15-25	1	34	Alija Kučević Senada Hamidović
4.	Ritmička sekcija	I-IV		15-25	1	34	Alma Tantula
5.	Dramsko-recitatorska	I-IV		15-25	1	34	Avdo Kožar
6.	Dramsko-recitatorska		V-IX	15-25	1	34	Igbala Mehanić Selma Kapić
7.	Novinarsko-literarna		V-IX	15-25	1	34	Zorica Đurasović

8.	Likovna sekcija		V-IX	15-25	1	34	Alma Žiga
9.	Spretne ruke	I-IV		15-25	1	34	Senada Šabaredžović Alma Memović
10.	Hor		V - IX	15-25	1	34	Alma Softić-Begić
11.	Orkestar		V - IX	15-25	1	34	Alma Softić-Begić
12.	Historijska sekcija		VI-IX	15-25	1	34	Amra Holjan
13.	Mladi hemičari		VIII-IX	15-25	1	34	Seida Dugalić
B TEHNIČKE I NASTAVNE							
1.	Opasnost od NUSA		V - IX	15-25	1	34	Dugonjić Fuad
2.	Mali informatičari		IV	15	1	34	Dugonjić Fuad
3.	Sekcija tehničke kulture		V - IX	15-25	1	34	Elida Muratović
4.	Školska saobraćajna patrola		V - IX	15-25	1	34	Elida Muratović
5.	Ekološka sekcija		V - IX	15-25	1	34	Rasema Šehović-Jonuz
6.	Mali ekolozi	I-IV		15-25	1	34	Sanela Mujezinović Mirsada Šabotić
7.	Prva pomoć		VII-IX	15-25	1	34	Arnisa Dedović
C SPORTSKE							
1.	Odbojka		V - IX	15-25	1	34	Sehad Adilović
2.	Atletika		V - IX	15-25	1	34	Sehad Adilović
3.	Šah	II-IV	V - IX	15-25	1	34	Sulejman Hasić
....							
D OSTALE							
1.	Matematika		VII	15-25	1	34	Safet Ljajić
2.	Matematika		IX	15-25	1	34	Rukija Dedeić
3.	Matematika		VIII	15-25	1	34	Sabina Adilović
4.	Fizika		VIII-IX	15-25	1	34	Armin Keško
5.	Informatika		IX	15-25	1	34	Amela Devedžija
6.	Informatika		VIII	15-25	1	34	Mirela Bilić
7.	Engleski jezik		IX	15-25	1	34	Senada Mahmutović
8.	Engleski jezik		VIII	15-25	1	34	Azra Fejzić
9.	Njemački jezik		IX	15-25	1	34	Senad Karabegović
10.	Geografija		VI-IX	15-25	1	34	Hasan Durgut
11.	Vjeronauka		VIII-IX	15-25	1	34	Sabiha Delić-Ait Idir
12.	Projekt građanin		VII	15-25	1	34	Aida Muratović
13.	Bosanski jezik		VIII	15-25	1	34	Vasvija Lisica
14.	Bosanski jezik		IX	15-25	1	34	Igbala Mehanić
Σ							

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 31.)

Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenja
Školsko takmičenje Matematika	VII, VIII, IX	Mart, april, maj	Safet Ljajić, Rukija Dedeić, Sabina Adilović
Školsko takmičenje Vjeronauka	VIII i IX	Februar	Delić Ait Idir Sabiha
Školsko takmičenje U šahu	II - IX	Decembar, April, Maj	Hasić Sulejman
Školsko saobraćajno prometno takmičenje	V - VI	Maj	Muratović Elida
Školsko takmičenje Fizika	VIII, IX	Februar, mart, april	Keško Armin
Školsko takmičenje Informatika	VIII, IX	Februar, mart	Devedžija Amela
Školsko takmičenje Geografija	VII, VIII, IX	Februar	Hasan Durgut

5.6. Okvirni plan izleta, posjeta, ekskurzija učenika i stručnih ekskurzija uposlenika

Planiranje izvesti prema Pravilniku o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada i drugih oblika obrazovno - odgojnog rada.

(Tabela 32.)

Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Okvirno vrijeme		Mjesto	Odgovorna osoba	Cilj
	od	do			
Izlet	April	Maj	Kanton Sarajevo	Uprava škole Pedagoška služba škole Nastavnic-razrednici	-Razvijanje što bolje saradnje među učenicima i škole sa roditeljima - Edukacija učenika o našoj kulturno - historijskoj baštini - Upoznavanje učenika prirodnim ljepotama naše zemlje - Razvijanje sportsko-rekreativnog duha mladih - Njegovanje takmičarskog duha mladih - Razvijanje svijesti mladih o zdravom načinu života
Posjeta	Tokom ŠK godine	Oktobar- Juni	-Pozorišta -Kina -Muzeji -Sportsko-rekreativni centri -Kulturno-historijski	-Razrednici -Rukovodioci sekcija	Upoznavanje učenika sa događajima, objektima, mjestima ljudima iz naše bliže i dalje historije -Razvijanje svijesti mladih o našoj

			spomenici -Obrazovne- kulture i socijalne ustanove - Proizvodni pogoni i drugo		društvenoj, historijskoj i kulturnoj baštini -Razvijanje svijesti mladih o patriotizmu i potrebi očuvanja naših društvenih postignuća - Razvijanje svijesti o ekologiji i opasnosti od NUS-a - Razvijanje solidarnosti među učenicima, tolerancije i razumjevanja - Razvijanje sportskog duha
Škola u prirodi	Mart	Mart	Dejčići - Trnovo	Direktor, Razrednici IV razreda	-Realizacija programskog sadržaja NPP, ali u specifičnim uslovima- prirodno okruženje -Stvoriti uslove ugodnog raspoloženja i koristiti prirodni ambijent -Naučiti djecu pravilima ponašanja u prirodi -Saznavati i učiti posmatranjem, isprobavanjem, istraživanjem -Učiti kroz igru i zabavu - Učiti koristiti prirodne resurse -Upozvanje sa karakteristikama područja -Upoznavanje prirodnih ljepota -Upoznavanje sa zanimanjem ljudi tog područja - Razvijati samostalnost, solidarnost i altruizam kod mladih -Razvijanje svijesti o ekologiji i dr.
Ekskurzija učenika	Juni		Prema pravilniku mjesto zavisi od odabira najboljeg ponuđača (agencije)od strane komisije, uz predhodnu	-Direktor - Vođa puta -Razrednici -Agencija	Opći odgojno – obrazovni ciljevi i zadaci -funkcionalni, praktični ciljevi i zadaci -posebni i specifični ciljevi i zadaci: usvajanje dijela NPP kroz upoznavanje sa

			saglasnost roditelja učenika i razrednika		pojavama u prirodi i društvu -Upoznavanje sa prirodno-geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima mjestâ, sticanje znanja o kulturnom naslijeđu, posjete spomenicima naše kulture -Razvijanje rekreativno- zdravstvenog-socio- psihološke ličnosti mladih (ciljevi izadaci ekskurzije precizirani izvedenim planom ekskurzije)
Stručna ekskurzija zaposlenika					
Studijska posjeta					
Kampovanje/logorovanje					
Društveno koristan rad					
Drugi oblici Škola plivanja za učenike IV razreda	Oktoba r.	Novem bar	Olimpijski bazen Otoka	Razrednici IV razreda	Cilj programa je učenje i usavršavanje osnovnih tehnika plivanja, stvaranje pozitivnog prvog kontakta sa vodom koji bi kasnije poslužio kao osnov za dalju sportsku nadogradnju. Pored toga djeca bi kroz obuku plivanja razvijala svoje motoričke sposobnosti, kardio- respiratorne sposobnosti, jačala mišićno-koštani sistem. Cilj je također, da u prijateljskoj i prijatnoj atmosferi stiču i razvijaju nova znanja i vještine
Škola skijanja	Februa r	April	Planine Igman i Bjelašnica	Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Utjecati na zadovoljenje primarnih potreba djeteta za kretanjem, kako kroz učenje motoričkih zadataka i sadržaja iz skijanja, tako i putem dodatnih i dopunskih animacijskih sadržaja. Skijanje pripada

					aerobnim vrstama tjelovježbi, koje su odlične za zdravlje kardiovaskularnog sistema. Skijanje će smanjiti rizik od nastanka srčanih bolesti i srčanog udara. Svježi zrak povezan s kretanjem će potaknuti oslobađanje hormona sreće, endorfina i smanjiti razinu kortizola, hormona stresa.
Planinarenje				Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Upoznavanje prirodnih ljepota BiH. Poticanje i razvijanje ljubavi prema prirodi. Učenje na jedan novi i neposredan način u prirodnom ambijentu uz druženje i zabavu i kineziološke aktivnosti. Razvijanje svijesti o zdravom stilu života u svim njegovim segmentima: kineziološkom, zdravstveno-higijenskom, socio - kulturnom, edukacijskom...

5.7. Plan smjena, rasporeda radnog vremena i dežurstva za zaposlenike škole

Raspored smjena

(Tabela 33.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	V-1,V-2,V-3,V-4; VI-1,VI-2,VI-3; VII-1,VII-2,VII-3; VIII-1,VIII-2,VIII-3 VIII-4 XI-1,XI-2,XI-3	08:00	12:35	Smjena prilagođena kombinovanom modelu nastave
		08:00	13:10	
II	I-1, I-2, I-3, II-1, II-2, II-3, III-1,III-2,III-3, IV-1,IV-2,IV-3	13:00	15:15	Smjena prilagođena kombinovanom modelu nastave
		13:30	17:00	
Međusmjena				

5.8. Radno vrijeme zaposlenika (osim nastavnika)

(Tabela 34.)

Radna pozicija	Radno vrijeme	
	od	do
Direktor škole	07:30	16:00
Pomoćnik direktora	07:30	16:00
	08 :30	17:00
Pedagog	07:30	16:00
	08 :30	17:00
Psiholog	07:30	16:00
	08 :30	17:00
Psiholog	7:30	16:00
Defektolog	7:30	16:00
Asistent u nastavi	13:30	17:00
Sekretar	07:30	16:00
Bibliotekar	08 :30	17:00
Administrativno finansijski radnik	07:30	16:00
Domar	06:00	14:30
	13:30	22:00
Ložač	06:00	14:30
Dnevni čuvari	06:00	14:30
	13:30	22:00
Radnici na održavanju čistoće	06:00	14:30
	13:30	22:00

Puno dnevno radno vrijeme za sve zaposlenike iznosi 8 sati o čemu treba voditi računa prilikom planiranja radnog vremena. Izuzetak je ložač kojemu se u vrijeme grijne sezone može planirati i drugačije radno vrijeme s tim da u toku radne sedmice ne može iznositi više od 40 sati. Pauzu planirati u skladu sa zakonom o radu.

Dežurstvo se planira u skladu sa uvjetima rada škole. U godišnji plan i program rada upisuju se imena i prezimena nastavnika, dan u sedmici i tačno vrijeme dežurstva.

5.9. Dežurstvo

(Tabela 35.)

Ime i prezime nastavnika ili drugog zaposlenika	Dan u sedmici	Vrijeme dežurstva
Arnisa Dedović	Ponedjeljak	7:30 – 11:30
Amra Holjan	Ponedjeljak	7:30 – 11:30
Fuad Dugonjić	Ponedjeljak	7:30 – 11:30
Azra Fejzić	Ponedjeljak	7:30 – 11:30
Alma Memović	Ponedjeljak	12:30 – 15:30
Mediha Vatrejak	Ponedjeljak	12:30 – 15:30
Alija Kučević	Ponedjeljak	12:30 – 15:30
Sehad Adilović	Utorak	7:30 – 11:30
Hasan Durgut	Utorak	7:30 – 11:30
Senada Mahmutović	Utorak	7:30 – 11:30
Alma Žiga	Utorak	7:30 – 11:30
Mirela Bilić	Utorak	7:30 – 11:30
Senada Šabaredžović	Utorak	12:30 – 15:30
Ermina Bujak	Utorak	12:30 – 15:30
Aida Rahić	Utorak	12:30 – 15:30
Alma Softić - Begić	Srijeda	7:30 – 11:30
Aida Muratović	Srijeda	7:30 – 11:30
Zorica Đurasović	Srijeda	7:30 – 11:30

Sabiha Delić- Ait Idir	Srijeda	7:30 – 11:30
Sanela Gondžo	Srijeda	12:30 – 15:30
Behireta Fazlić-Horozović	Srijeda	12:30 – 15:30
Mediha Šehić	Srijeda	12:30 – 15:30
Anida Drkić	Srijeda	12:30 – 15:30
Safet Ljajić	Četvrtak	7:30 – 11:30
Selma Kapić	Četvrtak	7:30 – 11:30
Rasema Šehović - Jonuz	Četvrtak	7:30 – 11:30
Armin Keško	Četvrtak	7:30 – 11:30
Avdija Hot	Četvrtak	7:30 – 11:30
Alma Tantula	Četvrtak	12:30 – 15:30
Senada Hamidović	Četvrtak	12:30 – 15:30
Alma Muratović	Petak	12:30 – 15:30
Elida Muratović	Petak	7:30 – 11:30
Rukija Dedeić	Petak	7:30 – 11:30
Seida Dugalić	Petak	7:30 – 11:30
Igbala Mehanić	Petak	7:30 – 11:30
Fatija Jaganjac	Petak	7:30 – 11:30
Mirsada Šabotić	Petak	12:30 – 15:30
Sanela Mujezinović	Petak	12:30 – 15:30
Avdo Kožar	Petak	12:30 – 15:30

6. KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU

6.1. Saradnja sa zajednicom

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

(Tabela 36.)

Naziv institucije	Način saradnje	Sadržaj
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade i PPZ	Pisana korespondencija, posjete, sastanci, telefonski razgovori, edukacija	-Dostava uputstava, informacija, odluka zakonske regulative -Edukativna predavanja na određene teme
Služba socijalne zaštite Općina Ilidža	Redoviti periodični sastanci, dopisi, upute, posjete, telefonski razgovori;	-Zajednički rad- saradnja na pitanjima iz domena socijalne problematike -Zajednički rad- saradnja na programu prevencije maloljetničke delinkvencije i velikog broja neopravdanih izostanaka -Saradnja na zajedničkim problemima disfunkcionalnih porodica
Centar za vaspitanje, obrazovanje i radno osposobljavanje „Vladimir Nazor“	Dopisi- prepiska Sastanci Zajednička edukacija	-Direktna saradnja sa mobilnim timom za opservaciju i dijagnostiku -Izrada individualno-edukativnih programa za određene učenike -Opservacija i dijagnostika ciljanih grupa učenika
PU Ilidža	Redovni periodični Sastanci	-Saradnja na polju obezbeđenja što veće i bolje bezbjednosti učenika, zaposlenika i školskog objekta
DZ Ilidža (Školski dispanzer i psihološki kabinet)	Konkretni vidovi zdravstvene zaštite	-Sistematski pregledi učenika određene dobi, pregledi nastavnika -Stomatološki pregled učenika -Redovna vakcinacija učenika -Različiti oblici saradnje sa Centrom za Mentalno zdravlje (Psihološki kabinet) -Dezinfekcija, deratizacija, školskog objekta

Kantonalna Javna Ustanova – Porodično svajetovalište Sarajevo	Prepiska Posjete	-Edukacija nastavnika od strane njihovih stručnjaka -Opservacija i dijagnostika ciljanih grupa učenika -Pružanje podrške i pomoći učenicima i njihovim roditeljima- savjetodavni rad
Općina Ilidža, Služba za obrazovanje, kulturu i informisanje -Mjesna Zajednica Sokolovići	Prepiska Posjete Sastanci	-Dostava spiskova djece dorašle za upis u I razred -Doniranje sredstava za užine učenika -Doniranje za ekskurzije -Doniranje paketića za prvačiće -Saniranje školskog objekta i dvorišta škole -Obilježavanje značajnih datuma - Rad na projektima
Kulturno-umjetničke, sportske organizacije, institucije	Posjete	-Posjete kod obilježavanja značajnih datuma, manifestacija, izložbi, kulturnih događanja, sportskih manifestacija i drugih
Vaspitno-obrazovne ustanove i specijalne ustanove i zavodi	Posjete Sastanci	-Saradnja sa drugim i srednjim školama i fakultetima -Promocija srednjih škola za učenike IX razreda - Posjete zavodima i specijalnim ustanovama za odgoj, rehabilitaciju, zbrinjavanje mladeži ometene u razvoju i slično.

6.2. Javne manifestacije

U tabeli 37. planirati obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, kao i obilježavanje vjerskih i drugih praznika prema Nastavnom kalendaru.

(Tabela 37.)

Manifestacija	Datum	Mjesto	Sadržaj
Prijem prvačića	01.09.2020.	Škola	Upoznavanje sa učiteljima. Upute o početku i načinu radu. Podjela učenika u grupe za kombinovani oblik nastave. Upoznavanje roditelja i učenika sa epidemiološkim mjerama
Svjetski dan pismenosti	08.09.2020.	Škola	Pisanje literarnih radova
Dječija nedjelja	01.10-07.10.2020.	Škola Pozorište	Edukacija Predstave
Međunarodni dan zaštite životinja	2.10.2020. (4.10.)	Škola	Radionica za učenike nižih razreda u saradnji sa fondacijom Dogs Trust
Svjetski dan učitelja	5.10.2020.	Škola	Različite aktivnosti kojima se ističe važnost učiteljske profesije
Dan pronalazača	12.10.2020.	Škola	Tematske odjeljske zajednice
Dan Ujedinjenih nacija	23.10.2020. (24.10.)	Škola	Tematske odjeljske zajednice
Svjetski dan štednje	30.10.2020. (31.10.)	Škola/Banka	Likovni i literarni radovi na zadanu temu Obilazak poslovnice UniCredit Bank
Dan državnosti BiH	24.11.2021 (25.11.)	Škola/Općina	Svečana priredba
Dan ljudskih prava	10.12.2020.	Škola	Radionice ne temu „Dječija prava“
Dan UNICEF-a	11.12.2020.	Škola	Tematske odjeljske zajednice
Dan dječije radosti Kraj I polugodišta	31.12.2020.	Škola	Veseli čas

Dan nezavisnosti BiH	26.02.2021. (01.03.)	Škola/Općina	Svečana priredba
Svjetski dan knjige	02.03.2021.	Škola/Gradska biblioteka	Radionice Posjeta gradske biblioteke
Međunarodni dan žena	08.03.2021.	Škola	Pisanje literarnih radova
Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2021.	Škola	Pisanje literarnih radova Večer dječije poezije
Međunarodni dan zdravlja	07.04.2021.	Škola	Edukativne radionice
Međunarodni praznik rada	30.04.2021. (01.05.)	Škola	Historijski čas
Međunarodni dan Crvenog križa	07.05.2021. (08.05.)	Škola	Edukacija o pružanju prve pomoći
Dan pobjede nad fašizmom	07.05.2021. (09.05.)	Škola	Tematske odjeljske zajednice
Dan porodice	14.05.2021. (15.05.2021.)	Škola	Dan otvorenih vrata
Ramazanski bajram	12.05.2021. (13.05.)	Škola	Svečana priredba
Međunarodni dan sporta	25.05.2021.	Škola	Turnir
Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	04.06.2021. (05.06.2021.)	Škola	EKO radionice, akcija čišćenja
Završetak redovne nastave	10.06.2021.		

7. PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA

7.1. Nastavničko vijeće

Planirati broj sjednica i sadržaje prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 38.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Analiza uspjeha poslije popravnog ispita, analiza uspjeha po predmetima.	
	Usvajanje rasporeda časova za šk.2020/2021.godinu	
	Određivanje rukovodilaca stručnih aktivna nastavnika	
	Određivanje rukovodilaca dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti.	
	Izveštaj sa održanih sastanaka stručnih aktivna i seminara	
	Analiza spremnosti škole za početak nove školske godine; školski objekat, raspored časova, potreban broj nastavnika, podjela besplatnih udžbenika, stanje nastavnih sredstava i školskog namještaja, pitanja vezana za bezbjednost učenika i zaposlenika idrugo.	
IX	Razmatranje Izveštaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, za škol.2019/2020.g.	
	Formiranje stručnih aktivna i izbor njihovih rukovodilaca, i rukovodilaca dodatne nastave i sekcija sl. aktivnosti, (ako to nije urađeno u avgustu).	

	Usvajanje programa kolektivnog i individualnog oblika stručnog usavršavanja nastavnika za školsku 2019/2020.godinu	
	Razmatranje prijedloga za Godišnji program rada škole za školsku 2020/2021.godinu	
	Imenovanje mentora pripravnicima za novu školsku godinu, (ukoliko ima pripravnika)	
	Aktuelna problematika vezana za početak školske godine.	
X	Glavni problemi vezani za rad škole	
	Pitanja redovne nastave, dodatne i sekcija slobodnih aktivnosti	
	Informativni dio	
	Tema kolektivnog stručnog usavršavanja	
XI	Realizacija nastavnog plana i programa	
	Uvid u kontinuitet, ocjenjivanje	
	Analiza rezultata u učenju i vladanju sredinom 1. polugodišta	
	Analiza izostanaka sa nastave	
	Utvrdjivanje programa dopunske nastave	
XII	Dogovor u vezi veseloga časa i zimskog raspusta	
	Tema za kolektivni oblik stručnog usavršavanja nastavnika	
I	Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta školske 2020/2021.godine)	
	Razmatranje Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za I polugodište šk.2020/2021.g.	
	Realizacija Nastavnog plana i programa po predmetima i razredima	
	Analiza izostanaka sa nastave	
	Razmatranje Izvještaja o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika za I pol.	
	Donošenje mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju za naredni period	
II	Analiza rada dopunske nastave	
	Analiza rada slobodnih aktivnosti	
	Tema za kolektivni oblik stručnog usavršavanja nastavnika	
	Izvještaj sa seminara i stručnih aktivita	
	Pitanja vezana za takmičarske aktivnosti	
	Pitanja vezana za organizovanje ekskurzije i škole u prirodi	
III	Organizacija i plan takmičarskih aktivnosti	
	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika	
	Pitanja vezana za proslavu –Dana škole	
	Analiza saradnje sa roditeljima	
IV	Analiza rezultata postignutih u okviru interne evaluacije znanja učenika.	
	Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju sredinom II.polugodišta	
	Izvještaj o realizaciji NPP za protekli period	
	Analiza izostanaka sa nastave	
	Dogovori u vezi takmičarskih aktivnosti, i plasman naše škole na održanim takmičenjima	
	Pitanja vezana za organizovanje i realizaciju škole u prirodi i ekskurzije.	
	Pitanja vezana za organizaciju manifestacije u povodu obilježavanja 22.04.Dana škole.	
V	Imenovanje Komisije za Eksternu procjenu znanja učenika III i VI razreda.	
	Izvještaj o upisu prvačića u augustovskom upisnom roku.	
	Aktuelna pitanja vezana za problematiku škole.	
	Završetak nastavne godine za učenike od I – IX razreda	
	Završetak nastavne godine za učenike od II – VIII razreda	

VI	Analiza na kraju nastavne godine	
	Analiza rezultata u učenju i vladanju učenika I i IX razreda na kraju nastavne godine.	
	Realizacija Nastavnog plana i programa po predmetima i razredima	
	Analiza izostanaka sa nastave	
	Dogovor vezan za popravne ispite	
	Izveštaj o realizaciji ekskurzije, izleta, posjeta i seminara	
	Pitanja vezana za pripremu nove školske godine	
	Dogovor vezan za izradu rasporeda časova, i Godišnjeg programa rada škole	
	Izveštaj o upisu prvačića	
	Raspodjela predmeta na nastavnike i odjeljenjsko starješinstvo.	
	Analiza eksterne mature učenika IX razreda	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.2. Odjeljenjska vijeća

U sadržaju rada naznačiti zajednička pitanja o kojima će se raspravljati na odjeljenjskim vijećima. Sadržaj rada treba biti u funkciji poboljšanja uspjeha učenika u učenju i vladanju i međusobnih odnosa u školi. Određuje se broj sastanaka u godini (najmanje 5).

(Tabela 38a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Analiza rezultata poslije popravnih ispita (Odjeljenjsko vijeće VI i VIII razreda): informisanje voditelja odjeljenja V razreda o strukturi odjeljenja IV razreda (socijalni status porodice, porodične prilike, specifične karakteristike pojedinih učenika – učenici sa posebnim potrebama) planiranje aktivnosti sa učenicima iz kategorije „djeca sa posebnim potrebama“ usklađivanje godišnjih NPP, planiranje zajedničkih aktivnosti za narednu školsku godinu.	
IX	Evidentiranje upisa i ispisa učenika	
	Prikupljanje podataka za EMIS	
	Uvid u raspoloživa nastavna sredstva, evidencija potrebe prema zahtjevima stručnih aktiva	
	Informisanje članova Vijeća vezanih za NPP	
	Planiranje i usaglašavanje rasporeda pismenih radova na nivou Vijeća	
	Konsultacije vezane za učenike koji koriste individualno-edukativne programe i individualizirane planove i porograme	
X	Dogovor oko obilježavanja „Dječije nedjelje“, „Dana Učitelja“	
	Utvrdjivanje rasporeda pismenih radova	
	Konsultacije u vezi učenika koji imaju neopravdane časove	
	Tekuća pitanja	
XI	Uvid u uspjeh učenika u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta	
	predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha	
	dopunska nastava	
	analiza izostanaka sa nastave	

	struktura učenika u odjeljenju	
	uključivanje učenika u slobodne aktivnosti	
	saradnja sa roditeljima	
	problemi inkluzije	
	problemi vezani za realizaciju pojedinih nastavnih sadržaja (udžbenici, nastavni plan i program, nastavna sredstva itd.)	
XII	Dogovor oko proslave „Veselog Časa“	
	Dogovor u vezi obaveza učenika na zimskom raspustu (zadaca, priprema za eksternu maturu i sl.)	
	Dogovor u vezi zaključivanja ocjena na I polugodištu	
I	Utvrđivanje ocjena i analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta tekuće školske godine	
	predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha	
	analiza izostanaka sa nastave	
	realizacija nastavnog plana i programa po predmetima	
	realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika	
	realizacija časova dopunske nastave	
	realizacija programa dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti	
	saradnja sa roditeljima	
	pripreme za takmičarske aktivnosti koje se odnose na obaveze učenika-takmičara	
II	Analiza izostanaka sa I polugodišta - mjere	
	Dogovor o zajedničkom planiranju nastavnih sadržaja	
	Dogovor vezan za program stručnog usavršavanja	
	Tekuća pitanja	
III	Priprema za školu u prirodi (IV razred)	
	Priprema za ekskurziju (VIII razred)	
	Analiza izostanaka sa nastave na nivou odjeljenjskog vijeća	
	Tekuća pitanja	
IV	Uvid u postignute rezultate u učenju i vladanju sredinom drugog polugodišta	
	predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha	
	realizacija nastavnog plana i programa po predmetima	
	analiza izostanaka sa nastave	
	pripreme za školu u prirodi i ekskurziju	
	takmičarske aktivnosti	
V	Pripreme za školu u prirodi i ekskurziju- finalni dogovor za (IV i VIII razred)	
	Dogovor o zajedničkom planiranju nastavničkog sadržaja	
	Pripremanje eksterne mature (XI razred)	
	Tekuća pitanja	
VI	Utvrđivanje ocjena na kraju nastavne godine	
	realizacija nastavnog plana i programa	
	analiza izostanaka sa nastave	
	rezime postojećeg stanja nastavnih sredstava i predlaganje nabavke novih	
	predlaganje rasporeda održavanja instruktivnih časova za popravne ispite	
VII	Kolektivni odmor	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.3. Stručni aktivni

U sadržaju rada planirati zajedničke zadatke za sve aktive kao što su: zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva, školskih zadataka, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivni vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog

usvršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT... Također je porebno planirati i broj sastanaka u toku godine.

(Tabela 38b.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Izbor rukovodstva stručnog aktiva	
	Zaduženje: sveska evidencije o radu stručnog aktiva	
IX	Konstituisanje stručnih aktiva	
	Donošenje programa rada	
	Upoznavanje sa izmjenama NPP, i izborom udžbenika	
	Dogovor o izradi globalnih mjesečnih planova i njihova analiza	
	Utvrđivanje obaveza vezanih za program stručnog usavršavanja nastavnika	
	Dogovor u vezi pismenih zadaća, upotreba tekstova i kontrolnih radova, udžbenika, literature i nastavnih sredstava	
	Tekuća pitanja	
X	Analiza rezultata iz prethodnog perioda	
	Izveštaji nastavnika o poteškoćama u radu	
	Dogovori vezani za individualiziranu nastavu	
	Praćenje realizacije stručnog usavršavanja nastavnika	
	Iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima, učilima i drugim za realizaciju nastavnih sadržaja	
	Iskazivanje potreba za dopunskom nastavom	
	Izrada globalnih mjesečnih planova i njihova analiza	
XI	Analiza postignutih rezultata sredinom prvog polugodišta	
	Realizacija programa stručnog usavršavanja	
	Utvrđivanje rasporeda dopunske nastave	
	Dogovor o kriteriju ocjenjivanja	
	Zajednička priprema testova znanja, kontrolnih radova i drugih provjera znanja	
	Zajedničko planiranje i programiranje i njegova analiza	
VII	Analiza rada dopunske i dodatne nastave	
	Analiza rada stručnog aktiva	
	Saradnja aktiva sa upravom škole, stručnim saradnicima i roditeljima	
	Pripreme za odjeljeska vijeća	
I	Analiza postignutih rezultata u učenju, vladanju i izostancima na kraju prvog polugodišta, na nivou aktiva	
	Realizacija dopunske i dodatne nastave	
	Predlaganje mjera za unapređenje nastave	
	Dogovor i pripreme za takmičarske aktivnosti	
II	Zajedničko globalno planiranje	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Dogovor u vezi kriterija ocjenjivanja	
	Realizacija programa stručnog usavršavanja	
III	Zajedničko globalno planiranje i njegova analiza	
	Stručno usavršavanje	
	Pripreme za školu u prirodi i ekskurziju	
	Rezultati školskog takmičenja	
IV	Saradnja sa upravom škole i stručnim saradnicima	
	Analiza postignutih rezultata sredinom 2. polugodišta	
	Rad dopunske i dodatne nastave	
	Takmičarske aktivnosti – izvještaj	

	Zajedničko globalno planiranje i njegova analiza	
	Izrada testova	
V	Zajedničko globalno planiranje i njegova analiza	
	Izveštaji sa takmičenja	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Dopunska i dodatna nastava	
	Dogovor u vezi provjere znanja	
	Pripreme za eksternu maturu IX razreda	
VI	Analiza uspjeha u učenju, vladanju i izostanci na kraju nastavne godine	
	Dogovor za popravne ispite	
	Stručno usavršavanje	
	Postignuti rezultati na takmičenjima	
	Pripreme za narednu školsku godinu: dogovor o rukovodiocu str.aktiva, o programu rada, zadacima str. aktiva, nastavnim sredstvima i drugo	
VII	Kolektivni godišnji odmor	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.4. Razrednik

Sačiniti zajednički globalni program rada po mjesecima za sve razrednike.

(Tabela 38c.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Poslovi vezani za popravne ispite u augustovkom ispitnom roku; izvještaj poslije popravnih ispita, upis u Matičnu knjigu i EMIS	
	Preuzimanje novog odj. Starješinstva: zaduženje sa odjeljenskom knjigom	
	Upis učenika u imenik, i ispis učenika koji su napustili našu školu	
	Planiranje sa drugim nastavnicima individualiziranih programa rada za ciljanu grupu učenika	
	Saradnja sa upravom i stručnim saradnicima škole	
	Donošenje plana i programa rada za časove OZ-a	
IX	Realizacija časova OZ-a	
	Planiranje saradnje sa roditeljima	
	Roditeljski sastanak: informisanje roditelja, izbor roditelja kao predstavnika Vijeća roditelja	
	Konstituisanje odjeljenske zajednice	
	Poslovi vezani za đачku užinu, osiguranje učenika, realizacija dogovora i odluka stručnih organa škole	
	Upis novih učenika	
	Ustrojstvo pedagoške dokumentacije i evidencije	
X	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Rad sa učenicima koji imaju neopravdane izostanke	
	Redovna saradnja sa roditeljima	
XI	Realizacija časova Oz-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Redovna saradnja sa roditeljima	
	Izveštaj o rezultatima uspjeha u učenju vladanju i izostancima sredinom prvog polugodišta	
	Praćenje rada učenika u dopunskoj nastavi	
XII	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	

	Saradnja sa roditeljima	
	Pripremanje izvještaja za odjeljenska vijeća	
I	Podnošenje izvještaja o uspjehu u učenju, vladanju i izostancima na kraju prvog polugodišta	
	Učešće u stručnim organima škole	
	Evidencija rezultata prvog polugodišta u EMIS	
	Ispisivanje dačkih knjižica	
	Roditeljski sastanci	
	Analiza uspjeha na stručnim aktivima	
II	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Saradnja sa roditeljima	
	Saradnja sa upravom škole i stručnim saradnicima	
III	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Saradnja sa roditeljima	
	Motivisanje učenika za takmičarske aktivnosti	
	Praćenje prisustva učenika časovima dopunske nastave	
IV	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Saradnja sa roditeljima	
	Pripremanje škole u prirodi (IV razred) i ekskurzije (IX razred)	
	Izvještaj o uspjehu sredinom drugog polugodišta	
V	Realizacija časova OZ-a	
	Praćenje rada i napretka učenika	
	Saradnja sa roditeljima	
	Priprema i organizacija van-nastavnih aktivnosti	
VI	Realizacija časova OZ-a	
	Saradnja sa roditeljima	
	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju, vladanju i izostancima na kraju nastavne godine	
	Upisivanje rezultata uspjeha u EMIS i Matičnu knjigu	
	Sređivanje pedagoške administracije	
	Podjela knjižica i svjedočanstava	
VII	Kolektivni godišnji odmor	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.5. Direktor

U tabelama 38d., 38e., 38f., 38g. i 38h. sačiniti program rada po mjesecima za direktora, pomoćnika direktora, pedagoga, bibliotekara, sekretara škole, ali i drugih stručnih saradnika i saradnika koji su zaposleni u školi dodajući nove tabele numerisane na isti nači. 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. Napomena o realizaciji se vodi nakon provedbe određene aktivnosti, odnosno poslova i radnih zadataka.

(Tabela 38d.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
IX	Izrada Godišnjeg plana škole sa svim priložima	
	-Praćenje zakonitosti rada škole	
	-Prijedlog godišnjeg rada nastavnika	
	-Organizovanje i briga o kvalitetu i osiguranju kvaliteta i unaprjeđivanju odgojno obrazovnog procesa	
	-Izrada plana rada Nastavničkog vijeća i organizovanje sjednica	
	-Izrada elemenata za platu	
	Prisustvovanje i učestvovanje u radu sjednica OV i stručnih aktiva	

	-Planiranje , organizovanje i odgovaranje za ostvarivanje NPP	
	-Predlaže mjere za unaprjeđenje saradnje sa roditeljima učenika, lokalnom zajednicom i Ministarstvom	
	-Osiguranje zaštite prava učenika, zaštitu njihovog zdravlja i njihove sigurnosti u školi	
	-Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima i uposlenicima	
	-Saradnja sa Ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade i drugim institucijama	
	-Edukacija	
	-Godišnji odmor	
	-Rad na realizaciji raspisanog konkursa	
	-Izvršavanje Odluka Školskog odbora i NV i Osnivača	
	-Rješavanje po žalbama i prigovorima na rad nastavnika str, saradnika i drugih zaposlenika	
	-Prati i ocjenjuje rad nastavnika i drugih saradnika	
	-Ostali poslovi i zadaci	
	-Praćenje rada Timova za Index inkluzivnosti ,i ostalih Timova koji rade na unaprjeđenju nastavnog procesa, prevenciji izostanaka ,prevenciji maloljetničke delinkvencije,i unaprjeđenju rada sa djecom sa poteškoćama u razvoju	
X	-Organizovanje i racionalno izvođenje obrazovnog programa	
	-Edukacija	
	-Posjeta časovima redovne nastave	
	-Usmjeravanja i kontrola rada razrednih starješina	
	-Praćenje i organizovanje opremanja škole nastavnim sredstvima, ostvarivanje uvida u rad administrativno-tehničkog osoblja	
	-Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora	
	-Rad na finansijskoj dokumentaciji	
	-Ostali poslovi i zadaci	
XI	Praćenje i ostvarivanje planskih i programskih zadataka škole (redovna, dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti)	
	-Rad na finansijskoj dokumentaciji	
	-Posjeta časovima redovne nastave	
	-Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i -- Odjeljenjskih vijeća	
	-Održavanje sastanka sa vannastavnim osobljem škole	
	-Učešće u radu Školskog odbora	
	-Uvid u odjeljenjske knjige	
	-Aktivnosti vezane za Index inkluzivnosti	
XII	-Rad na finansijskoj dokumentaciji	
	-Praćenje i ostvarivanje planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu	
	-Pedagoški i savjetodavni rad sa nastavnicima i roditeljima	
	-Praćenje zakonskih propisa, provođenje Odluka stručnih organa i Školskog odbora	
	-Izvršiti pregled školske dokumentacije	
I	-Održavanje sjednica Nastavničkog i Odjeljenjskih vijeća	
	Provjera pedagoške dokumentacije	
	Učešće u izradi finansijskog plana škole	
	-Izvršiti popis imovine i izraditi završni račun sa potrebnim podacima za izvještaj o radu i poslovanju škole za 2016 godinu	
	-Priprema Izvještaja o radu NV direktora škole i stručnih saradnika	
	-Prisustvovanje sastancima Aktiva	
	-Rad na finansijskoj dokumentaciji	
	-Izrada Izvještaja na kraju prvog polugodišta o postignutim rezultatima škole	

	-Edukacija	
II	-Podnošenje finansijskog izvještaja Školskom odboru	
	-Posjeta časovima redovne nastave	
	-Prisustvo sjednicama stručnih aktiva	
	-Pregled pedagoške dokumentacije	
	-Pedagoški i savjetodavni rad sa nastavnicima i administrativnim osobljem	
	-Ostali poslovi i zadaci	
	-Aktivnosti vezane za index inkluzivnosti	
III	-Posjeta časovima redovne i dopunske nastave	
	-Organizovati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika	
	-Saradnja sa stručnim službama škole	
	-Rad sa učenicima i roditeljima	
	-Priprema sjednica i učešće u njihovom radu	
	-Provođenje aktivnosti vezanih za index inkluzivnosti	
IV	-Rad na pripremi i održavanju sjednica odjeljenjskog i nastavničkog vijeća	
	-Učešće u radu aktiva direktora	
	-Plan i organizacija upisa učenika u prvi razred	
	-Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	-Provođenje aktivnosti vezanih za index inkluzivnosti	
V	-Predlaže Plan kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period	
	-Sagledati ostvarivanje planiranog fonda časova u svim vidovima nastave	
	-Učešće u radu Školskog odbora	
	-Pripremiti i pratiti realizaciju programa izleta i ekskurzija	
	-Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije	
	-Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	-Organizovanje proslave Dana škole	
VI	-Organizira izdavanje svjedočanstava i drugih dokumenata i prati urednost vođenja odjeljenjskih i matičnih knjiga, ljetopisa i drugih dokumenata odgojno –obrazovne ustanove	
	-Organizuje i prati realizaciju eksterne mature	
	-Praćenje zaključivanja ocjena	
	-Priprema Rješenja za godišnje odmore zaposlenika	
	-Organizacija uređenja unutrašnjosti školske zgrade	
	- Pripremiti i pratiti realizaciju programa izleta i ekskurzija	
	-Izrada prijedloga podjele nastavnih predmeta na nastavnike	
VII	-Edukacija	
	-Godišnji odmor	
	- Po potrebi obilazak dežurnih zaposlenika u školi	
	-Odgovaranje na dostavljene dopise	
VIII	-Izrada rasporeda časova	
	-Podjela časova na nastavnike i razrednih starješinstava, sekcija i dodatne nastave	
	-Donosi Rješenje o prestanku Ugovora o radu	
	-Organizovanje popravnih ispita	
	-Raspisivanje konkursa	
	-Prijem zaposlenika do okončanja konkursne procedure	
	-Održavanje sjednica NV	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.6. Pomoćnik direktora

(Tabela 38e.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
IX	Rad na Izvještaju o realizaciji godišnjeg programa rada škole za šk. 2019/2020. godinu	
	Rad na Godišnjem programu rada škole,(za tekuću školsku godinu- 2020/2021.)	
	Uvid u funkcionisanje rasporeda časova redovne nastave, rasporeda dežurstva nastavnika i dr. što je neophodno za nesmetano odvijanje nastave.	
	Pregled godišnjih i mjesečnih operativnih planova nastavnika po predmetima.	
	Evidencija stanja školskog namještaja, opreme i nastavnih sredstava, kao i drugog potrebnog materijala za rad u ovoj školskoj godini	
	Praćenje konstituisanja stručnih aktiva nastavnika, konstituisanja sekcija slobodnih aktivnosti i grupa dodatne nastave	
	Pregled pedagoške dokumentacije i evidencije (upis i ispis učenika i drugo,)	
	Saradnja sa direktorom škole, rad sa učenicima i roditeljima, nastavnicima, i stručnim saradnicima,	
	Posjeta časovima, konsultacije, analize i savjetodavni rad	
	Učešće u izradi elemenata za finansiranje škole za školsku 2020/2021.g.	
	Ostali poslovi (saradnja sa rukovodiocima stručnih aktiva,Školskim odborom, Vijećem roditelja, Vijećem učenika, spoljnim saradnicima škole i drugim)	
X	Praćenje ostvarenja VOR-a, uvid u mjesečne operativne planove nastavnika, posjeta časovima, konsultacije	
	Praćenje i vrednovanje nastavnog rada i rada učenika i praćenje kontinuiteta ocjenjivanja učenika	
	Uvid u dokumentaciju nastavnika o pripremanju nastave, uvođenje inovacija u nastavi, korištenje nastavnih sredstava i sl.	
	Praćenje ostvarenja plana i programa sekcija slobodnih aktivnosti i grupa dodatne nastave.	
	Praćenje ostvarenja Programa stručnog usavršavanja nastavnika.	

	Saradnja sa nastavnicima u okviru programa obilježavanja –Dana djeteta- i -Dana učitelja- i obilježavanja Kurban bajrama.	
	Rad u stručnim organima škole, organima upravljanja i savjetodavnim organima	
	Rad sa učenicima i roditeljima	
	Rad sa strankama	
	Rad na održavanju higijensko estetskog izgleda škole.	
	Uvid u potrebe nastavnog procesa za nastavnim sredstvima i opremom kabineta.	
	Ostali poslovi: (stručno usavršavanje, saradnja sa nastavnicima i drugim na različitim projektima škole, saradnja sa društvenom sredinom, promocija škole i drugo).	
XI	Učešće u radu odjeljenjskih vijeća, nastavničkog vijeća i drugih str. organa škole.	
	Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta; mjere za unapređenje nastave, analiza izostanaka.	
	Posjeta nastavnim i drugim časovima: analiza, razgovori, konsultacije.	
	Praćenje rada sekcija slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave: utvrđivanje rasporeda dopunske nastave.	
	Praćenje realizacije kolektivnog i individualnog oblika stručnog usavršavanja nastavnika.	
	Praćenje rada i aktivno učešće u stručnim aktivima nastavnika.	
	Pregledi pismenih priprema nastavnika, i pregled školske dokumentacije i evidencije.	
	Praćenje dežurstva nastavnika.	
	Stručni rad sa pripravnicima i drugim nastavnicima	
	Ostali poslovi.	
XII	Uvid u kontinuitet ocjenjivanja, praćenje i vrednovanje rada učenika.	
	Praćenje pismenih provjera znanja učenika, evidencija pismenih radova.	
	Uvid u rad Vijeća učenika, sekcija slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.	
	Praćenje saradnje nastavnika, razrednika i roditelja.	
	Uvid u stanje opreme i nastavnih sredstava.	
	Praćenje ostvarenja programa van-nastavne aktivnosti škole.	
	Analiza izrade pismenih priprema nastavnika za čas.	
	Saradnja sa društvenom sredinom.	
	Posjeta časovima redovne i drugih oblika nastave, analiza i preporuka	
	Prikupljanje podataka za analizu rezultata prvog polugodišta	

	Stručno usavršavanje	
I	Prikupljanje podataka za analizu rezultata u učenju, vladanju i izostancima na prvom polugodištu školske 2020/2021. godine,	
	Analiza izostanaka sa nastave	
	Predlaganje mjera za unapređenje nastave i poboljšanje rezultata rada	
	Uvid u realizaciju Programa stručnog usavršavanja nastavnika	
	Procjena efikasnosti rada nastavnog osoblja, učešće u ocjenjivanju nastavnika	
	Stručno usavršavanje, kolektivni oblik stručnog usavršavanja	
	Pregled i evidencija stanja nastavnih sredstava, opreme i školskog namještaja	
	Pripreme za početak nastave u drugom polugodištu	
	Rad u stručnim organima škole	
II	Pregled mjesečnih operativnih planova nastavnika za februar	
	Rad u okviru stručnog tima sa učenicima koji imaju veći broj slabih ocjena, i učenicima sa sniženim vladanjem i neopravdanim izostancima,	
	Rad sa roditeljima učenika koji postižu loše rezultate u učenju i vladanju	
	Saradnja sa društvenom sredinom	
	Praćenje rada dopunske nastave, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti	
	Posjeta časova redovne nastave	
	Prisustvo ugledno-oglednim časovima	
	Uvid u pripreme školskih ekipa za takmičarske aktivnosti škole	
	Pedagoško-instruktivni rad	
	Ostali poslovi	
III	Pregled mj. operativnih planova nastavnika za mart	
	Učešće u radu stručnih aktiva, i drugih stručnih organa škole	
	Praćenje časova redovne nastave, dodatne, sekcija slobodnih aktivnosti i dopunske nastave	
	Timski rad u okviru organizacije ekskurzije, škole u prirodi i izleta	
	Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja	
	Plansko analitički rad	
	Uvid u pripreme školskih ekipa za takmičenja	
	Rad sa strankama	
	Rad sa učenicima koji zaostaju u radu, i učenicima sa izrečenim vaspitno-disciplinskim mjerama.	
	Kordinacija rada sa rukovodiocima stručnih aktiva nastavnika	

IV	Pregled mjesečnih operativnih planova nastavnika za april	
	Pregled pismenih priprema nastavnika za čas za mjesec mart	
	Prisustvo časovima redovne nastave, ogledno-uglednim časovima i časovima slobodnih aktivnosti	
	Analiza rezultata u učenju i vladanju sredinom drugog polugodišta, i predlaganje mjera za unapređenje rezultata rada	
	Sprovođenje aktivnosti vezane za organizovanje đачke ekskurzije i škole u prirodi, po Pravilniku	
	Timski rad sa pripravnicima u školi	
	Saradnja sa Mjesnom zajednicom i Općinom: obilježavanje 22. Aprila – Dana mjesne zajednice Sokolovići-, –Dana općine- Dana škole	
	Rad sa učenicima koji zaostaju u radu (pedagoško-instruktivan rad)	
V	Pregled mjesečnih operativnih planova nastavnika za maj	
	Pregled pismenih priprema nastavnika iz aprila	
	Evidencija takmičarskih aktivnosti škole i evidencija o učenicima-takmičarima	
	Praćenje toka priprema za obilježavanje Dana škole	
	Aktivnosti vezane za organizaciju „škole u prirodi“(IV) i ekskurzije (VIII r.)	
	Posjete časovima, konsultacije, evaluacija	
	Saradnja sa stručnim aktivima nastavnika, evaluacija rada	
	Praćenje ostvarenja Godišnjeg programa rada škole: nastavni časovi, ocjenjivanje učenika, rad sekcija slobodnih aktivnosti i dodatne nastave	
	Rad sa strankama, u okviru saradnje škole sa MZ,općinom,policijom,socijalnom službom,domovima zdravlja.porodičnim savjetovalištem,osnovnim srednjim školama i drugim ustanovama i pojedincima	
	Saradnja sa roditeljima- starateljima	
	Rad sa učenicima u okviru programa vaspitnog rada sa učenicima sniženog vladanja	
	Učešće u radu stručnih organa škole	
	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika(timski rad)	
	Učešće u pripremi eksterne mature	
VI	Pregled mjesečnih operativnih planova nastavnika za juni	
	Pregled pismenih priprema nastavnika iz maja mjeseca	
	Evaluacija dežurstva nastavnika	
	Analiza rezultata uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	

	Analiza izostanaka učenika u š.2020/2021.godini	
	Rad u komisiji za tehnološki višak nastavnika	
	Rad na Izvještaju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole	
	Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije	
	Evalvacija pedagoško-instruktivnog rada	
	Učešće u analizi rada stručno-tehničke službe	
	Donošenje plana popravnih ispita	
	Pregled odjeljenskih i matičnih knjiga	
	Pregled zapisnika stručnih aktiva nastavnika	
	Pregled sveskih slobodnih aktivnosti i dodatne nastave	
	Donošenje prijedloga za podjelu predmeta na nastavnike i odjeljensko starješinstvo	
	Predlaganje rukovodilaca stručnih aktiva nastavnika i rukovodilaca sekcija sl. aktivnosti i dodatne nastave	
	Ostali poslovi vezani za pripremu nove školske godine	
VIII	Učešće u izradi planova: rada stručnih organa škole, saradnje sa roditeljima, ukupnog fonda sati nastave i van-nastavnih aktivnosti, posjeta, izleta škole u prirodi, izvedbenog plana ekskurzije, rasporeda rada sekcija plana dodatne nastave, i dr.	
	Organizacija popravnih ispita, i analiza rezultata poslije popravnih ispita	
	Uvid u plan upisa prvačića	
	Uvid u funkcionalnost raspoloživih nastavnih sredstava, školskog namještaja i opreme	
	Uvid u raspored časova za š.2021/2022.g	
	Poslati PPZ-u završnu tabelu uspjeha u učenju i vladanju (Gazdičeva tabela)	
	Rad u stručnim organima škole, i sa administrativno-tehničkom službom, na pripremi uslova za početak nove školske godine	
	Prikupljanje podataka za izradu Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada za školsku 2020/2021g. i podataka za izradu Godišnjeg programa rada za školsu 2021/2022.godinu	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.7. Pedagog škole

(Tabela 38f.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Priprema podataka za Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole. Učešće u pripremi i realizaciji popravnih ispita u augustovskom ispitnom roku,	Realizacija Plana i programa zavisi od uslova rada i aktuelnih

	Učešće u analizi rezultata, poslije popravnih ispita Rad na pripremama za Godišnji program rada škole, za š. 2020/2021. g. Upis djece dorašle za 1.razred (augustovski upisni rok) (drugi poslovi i zadaci vezani za aktuelnu problematiku)	prilika za izvođenje redovne nastave.
IX	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za š.2020/2021. g. Izrada godišnjeg , mjesečnog i nedjeljnog orijentacionog plana rada, Izrada plana rada sa učenicima,roditeljima i nastavnicima, Izrada programa profesionalne orijentacije, i upisa prvačića za narednu školsku godinu, Izrada plana prevencije maloljetničke delinkvencije, Izrada plana prevencije neopravdanih izostanaka učenika sa nastave, Izrada programa kolektivnog i individualnog oblika stručnog usavršavanja nastavnika, popuna registra za stručno usavršavanje nastavnika i str. saradnika, Saradnja sa nastavnicima u izradi programa van nastavnih aktivnosti, Izrada socijalne karte škole za š.2020/2021.g. Savjetodavni rad sa: učenicima, nastavnicima- pripravniciima i roditeljima. Aktivnosti vezane za motivaciju učenika za online rad kod kuće; podrška ,edukacija. Saradnja sa nastavnicima u izradi individualiziranog plana i programa rada za učenike sa poteškoćama u razvoju, Učešće u radu stručnih organa škole, Učešće u radu učeničkih organizacija (Vijeće učenika – konstituisanje) Saradnja sa institucijama, Priprema za rad na projektu: Vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštita učenika, Praćenje procesa socijalizacije novih učenika(prvačići i učenici iz Internata), Učešće u formiranju Školskih timova i donošenju planova i programa, Stručno usavršavanje, Saradnja sa nastavnicima koji rade u online nastavi, Poslovi vezani za aktuelna zbivanja vezana za pandemiju. Rad u okviru Operativnog timaza za praćenje realizacije kriznog štaba. Određivanje sedmičnog rasporeda termina za kontakte sa učenicima.	
X	Pomoć učenicima u prilagodbi i kreiranju dnevnog rasporeda rada i odmora , za učenike na online nastavi. Individualni i grupni rad sa učenicima,posebno sa učenicima sa teškoćama u razvoju, Saradnja sa roditeljima, učenika koji izostaju sa	

	nastave, posebno sa online nastave, i učenika sa poteškoćama u radu, Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji odgojno obrazovnog rada, Praćenje toka realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika, Praćenje socijalne adaptacije prvačića, Praćenje socijalizacije novo- upisanih učenika, koji dolaze iz drugih škola i sredina, (učenici iz internata) Praćenje realizacije programa prevencije maloljetničke delinkvencije i programa prevencije izostanaka sa nastave, Saradnja sa institucijama, i str. usavršavanje, Prisustvo oglednim časovima nastavnika, Vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštite učenika (iz programa sekundarne prevencije),	
XI	Savjetodavni rad sa učenicima koji ne postižu dobre rezultate u učenju i vladanji, i koji imaju neopravdane izostanke sa nastave, Rad na programu profesionalne orijentacije (profesionalno informisanje i savjetovanje), Učešće u analizi rezultata učenja, vladanja i analizi izostanaka učenika sredinom prvog polugodišta, Grupni i individualni sastanci sa roditeljima učenika koji ne postižu dobre rezultate u učenju, koji imaju neopravdane časove i sniženo vladanje, Timski konsultativni rad: (pedagog, psiholog, nastavnici, po potrebi razne institucije), sa djecom sa posebnim potrebama, Pružanje pomoći nastavnicima oko izrade individualiziranih programa rada, Saradnja sa nastavnicima oko realizacije časova odjeljenjske zajednice, kao i drugih oblika nast. rada, Učešće u realizaciji školskih svečanosti (25.novembar) Učešće u pripremama za takmičenje učenika u znanju i stvaralaštvu, Praćenje realizacije programa prevencije maloljetničke delinkvencije , prevencije neopravdanih izostanaka učenika sa nastave, i programa stručnog usavršavanja nastavnika, Rad sa Vijećem učenika Vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Stručno usavršavanje	
	Savjetodavni rad sa učenicima i njihovim roditeljima, Praćenje napretka učenika sa posebnim potrebama, Pomoć učenicima u prilagodbi i kreiranju dnevnog rasporeda rada za online nastavu. Rad u okviru programa prevencije maloljetničke delinkvencije,	

XII	Rad u okviru programa prevencije neopravdanih izostanaka učenika sa nastave (sumiranje i analiza rezultata za 1. polugodište, Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji odgojno obrazovnog rada, posebno u izradi individualiziranih programa rada, realizacija časova odjeljenjske zajednice, oglednih časova i drugih, Rad u okviru projekta: vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Saradnja sa institucijama i organizacijama, Realizacija programa profesionalne orijentacije za učenke devetog razreda(prof.savjetovanje i informisanje, testiranje ako dozvole uslovi rada) Učešće u radu stručnih organa, Stručno usavršavanje, Prikupljanje podataka za Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole (za 1. polugodište),	
I	Učešće u radu stručnih organa škole, Učešće u izradi analize rezultata u učenju, vladanju i izostancima na prvom polugodištu školske 2020/2021. g. Timski rad na analizi postignutih rezultata učenika sa poteškoćama (evaluacija rada) Učešće u izradi izvještaja za prvo polugodište, Rad u okviru projekta : vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštite učenika,(sumiranje podataka za CPRC-a.) Sređivanje pedagoške dokumentacije i evidencije, Saradnja sa institucijama i organizacijama, Rad sa nastavnicima na izradi individualiziranog plana i programa sa učenicima sa smetnjama u razvoju, Sumiranje rezultata realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika za prvo polugodište, Stručno usavršavanje: str. aktivni, seminari i drugo,	
II	Individualni i grupni rad sa učenicima koji su imali loše rezultate u učenju na prvom polugodištu,(online razgovori i radionice) Individualni i grupni rad sa učenicima koji su imali sniženo vladanje na prvom polugodištu, *prilagoditi uslovima rada. Individualni i grupni rad sa učenicima koji su imali neopravdane izostanke sa nastave u prvom polugodištu, Rad sa roditeljima učenika koji su imali loše rezultate u učenju i vladanju na prvom polugodištu, Rad sa roditeljima učenika koji su imali više neopravdanih izostanaka sa nastave, Pomoć nastavnicima u planiranju rada sa učenicima sa poteškoćama u razvoju Posjete časovima, svih vidova nastave, Realizacija programa profesionalne orijentacije(testiranje,profesionalno savjetovanje i usmjeravanje), Rad na projektu:vođenje evidencije o neprihvatljivim	

	oblicima ponašanja i zaštita učenika, Rad sa institucijama i organizacijama. Rad u školskim timovima i stručno usavršavanje kroz praćenje str. literature, seminare i drugo, Rad sa Vijećem učenika Učešće u organizaciji sv. akademije u povodu 1. Marta-Dana nezavisnosti BiH. Poslovi vezani za aktuelna zbivanja u školi.	
III	Savjetodavni rad sa učenicima,(praćenje napretka učenika)Savjetodavni rad sa nastavnicima, Savjetodavni rad sa roditeljima učenika, Realizacija programa profesionalne orijentacije(prof. savjetovanje i usmjeravanje učenika devetog razreda) Praćenje i evidentiranje realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika, Posjete ogledno-uglednim časovima, i posjete časovima redovne nastave u cilju opservacije učenika i drugo, Pripreme za upis učenika u prvi razred u š.2020/2021.g. Rad na realizaciji programa prevencije maloljetničke delinkvencije, Rad na realizaciji programa prevencije izostanaka sa nastave, Rad na projektu: vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Rad sa Vijećem učenika Saradnja sa nastavnicima u pripremi i realizaciji takmičarskih aktivnosti, Saradnja sa nastavnicima u izradi individualiziranih planova i programa za učenike sa smetnjama u razvoju, Stručno usavršavanje,	
IV	<u>Upis djece dorasle za prvi razred u š.2021/2022.g.</u> (evidentiranje djece, procjena zrelosti djeteta za školu, razgovor sa roditeljima – savjetodavni rad), Učešće u analizi uspjeha učenika u učenju, vladanju, i izostancima sredinom drugog polugodišta, Rad u stručnim organima škole, Individualni i grupni rad sa učenicima: koji zaostaju u radu, imaju sniženo vladanje, i veliki broj izostanaka sa nastave, Saradnja sa roditeljima, Praćenje realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika, Rad na projektu: vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Saradnja sa nastavnicima u okviru takmičarskih aktivnosti, Realizacija programa profesionalne orijentacije , Rad sa Vijećem učenika Učešće u realizaciji programa obilježavanja Dana škole.	

V	<u>Ispitivanje zrelosti djece za polazak u prvi razred,</u> Savjetodavni rad sa učenicima, Savjetodavni rad sa roditeljima, Savjetodavni rad sa nastavnicima, Realizacija programa profesionalne orijentacije učenika devetog razreda, Praćenje realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika, Izveštaji o realizaciji programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika (CPRC-a) Učešće u realizaciji takmičarskih aktivnosti škole i njihovo evidentiranje, Rad u stručnim organima škole, Rad u okviru programa prevencije maloljetničke delinkvencije, Rad u okviru programa prevencije izostanaka učenika sa nastave, Rad na projektu: vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Praćenje izvještaja o realizaciji van nastavnih aktivnosti škole i poduzimanju mjera za efikasniju realizaciju, Rad u školskim timovima, i Vijeću učenika	
VI	Izrada Izvještaja o upisu djece dorašle za prvi razred u š.2021/2022. g. Učešće u analizi rezultata uspjeha učenika u učenju, vladanju i izostancima na kraju nastavne godine, Rad u stručnim organima škole, Sređivanje pedagoške dokumentacije i evidencije, Izrada izvještaja o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika za protekli period, Analiza izostajanja učenika sa nastave, na kraju nastavne godine, i predlaganje mjera za efikasniji program prevencije izostanaka sa nastave, Učešće u radu tima za prevenciju maloljetničke delinkvencije, i predlaganje mjera za efikasniji preventivni program, Rad na projektu: vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Saradnja sa institucijama – planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu, Prikupljanje podataka za Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, Stručno usavršavanje, Analiza rada Vijeća učenika	
VII	Kolektivni godišnji odmor.	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.8. Bibliotekar

(Tabela 38g.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
IX	Godišnji plan rada škole i biblioteke	
	Rad na izdvajanju i preuzimanju knjiga	
	Podjela udžbenika i priručnika	
	Upis učenika u biblioteku	
	Formiranje bibliotekarske sekcije	
	Rad u aktivu	
	Posjeta (čas) odjeljenskim zajednicama ili času bosanskog jezika, svih i razreda sa ciljem upoznavanja sa radom biblioteke	
	Stručni rad u biblioteci	
X	Rad u stručnim organima-aktivu	
	Posjeta odjeljenskim zajednicama li časovima bosanskog jezika II razreda	
	Rad sa roditeljima	
	Rad u sekciji	
	Mjesec knjige- izložba	
	Stručni rad u biblioteci	
XI	Analiza i procjena rada biblioteke- tromsečje	
	Saradnja sa roditeljima	
	Rad u sekciji	
	Rad sa odjeljenskim zajednicama	
	Dan državnosti BiH- izložba	
	Stručni rad u biblioteci	
	Rad u aktivu	
	Posjeta časovima	
XII	Polugodišnji izvještaj o radu biblioteke	
	Rad u sekciji	
	Stručni rad u biblioteci	
	Rad u aktivu	
	Posjete časovima	
I	Učešće na seminaru	
	Stručni rad u biblioteci	
II	Studijsko- analitički rad na bibliotečkoj građi	
	Stručni rad u biblioteci	
	Rad u sekciji	
	Posjeta časovima	
	Rad u aktivu	
III	Individualno stručno usavršavanje	
	Saradnja sa spoljnim sadradnicima (Filozofski fakultet, Narodna i Univerzitetska biblioteka BiH, stručni aktiv na nivou Općine Ilidza, muzeji, pozorišta, itd.)	
	Dan nezavisnosti BiH	
	Rad u aktivu	
	Posjeta časovima	
	Stručni rad u biblioteci	
	Rad u sekciji	
IV	Analiza i procjena rada bibliotečke građe- tromjesečne	
	Posjeta izložbama	
	Rad u aktivu	
	Stručni rad u biblioteci	

	Rad u sekciji	
	Posjeta sajmu knjiga	
V	Stručni rad u biblioteci	
	Posjeta časovima	
	Rad u sekciji	
	Izložba radova učenika ljubitelja knjige	
	Rad na profesionalnoj orijentaciji	
	Dan škole- izložba	
VI	Rad na razduživanju i zaduživanju bibliotečke građe	
	Godišnji izvještaj rada biblioteke	
	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada biblioteke za šk. 2020/2021. g.	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.9. Sekretar škole

(Tabela 38h.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Prati propise iz područja osnovnog obrazovanja	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice školskog odbora	
	Raspisuje konkurs po odluci Školskog odbora	
	Prima pristigle molbe po raspisanom konkursu	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Vrši odjave radnika koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme	
	Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole	
IX	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizacija nad radom pomoćno- tehničkog osoblja	
	Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
X	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	

XI	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
XII	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
I	Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.	
	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Izdavanje potvrda i uvjerenja	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Poslovi ažuriranja arhive, čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
II	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Poslovi ažuriranja arhive, čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
III	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	

	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa	
	Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje prevodnica, potvrda i uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
IV	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata	
	Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Izdavanje potvrda i uvjerenja	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
V	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa	
	Vrši poslove ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje potvrda i uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	
VI	Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama	
	Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa	
	Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa	
	Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora	
	Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	
	Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja	
	Izdavanje potvrda i uvjerenja	
	Drugi poslovi po nalogu direktora	

7.10. Samostalni referent za plan i analizu

(Tabela 38i.)

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
VIII	Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća - mjesečno uz prateću dokumentaciju	-POC
	Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (Izmjena kartica i vadenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Realizacija karti za prevoz zaposlenika škole - mjesečno	-GRAS
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija –potrebna dokumentacija: doznake, spiskovi,obrazac za knjiženje - po potrebi	-Zavod za zdravstveno osiguranje -Trezor
	Refundacija plaće-sredstava za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje	Zavod za za posljavanje -Trezor
	Blagajničko poslovanje- Priprema naloga, knjiženje, priprema blag,izvjestaja na propisanim obrascima	-Ministarstvo finansija
	Izrada i predaja Budžeta za narednu godinu - Instrukcija Ministarstva	-Ministarstvo obrazovanja
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje- Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija	-Ministarstvo obrazovanja -Trezor
VII	Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća - mjesečno uz prateću dokumentaciju	-POC
	Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (Izmjena kartica i vadenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane - Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Realizacija karti za prevoz zaposlenika škole - mjesečno	-GRAS
	Refundacija plaće - sredstava za bolovanja preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija –potrebna dokumentacija: doznake, spiskovi,obrazac za knjiženje - po potrebi	-Zavod za zdravstveno osiguranje -Trezor
	Refundacija plaće - sredstava za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje	Zavod za za posljavanje -Trezor
	Blagajničko poslovanje - Priprema naloga, knjiženje, priprema blagajne,izvještaja na propisanim obrascima	-Ministarstvo finansija
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -trezor
	Grantovi, transferi, donacije –po potrebi Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku	-Ministarstvo finansija -Institucija koja donira sredstva
	Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi	-Ministarstvo finansija
	Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata - po potrebi	-Ministarstvo finansija

	Raspored vlastitih prihoda - po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima	-Ministarstvo finansija
	Praćenje zakonskih propisa iz materijalno –finansijskog , računovodstveno-knjigovodstvenog i trezorskog poslovanja. Stručno usavršavanje	
VI	Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća-mjesečno uz prateću dokumentaciju	-POC
	Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (Izmjena kartica i vađenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Realizacija karti za prevoz zaposlenika škole - mjesečno	-GRAS
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija –potrebna dokumentacija: doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje - po potrebi	-Zavod za zdravstveno osiguranje -Trezor
	Blagajničko poslovanje - Priprema naloga, knjiženje, priprema blag,izvještaja na propisanim obrascima	-Ministarstvo finansija
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje - Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija	-Ministarstvo obrazovanja -Trezor
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -trezor
	Raspored vlastitih prihoda - po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima	-Ministarstvo finansija
V	Unošenje svih ugovora i računa u sistem javnih nabavki Kantona Sarajevo i Javnih nabavki BiH	-Portali javnih nabavki
	Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća - mjesečno uz prateću dokumentaciju	-POC
	Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (Izmjena kartica i vadjenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Realizacija karti za prevoz zaposlenika škole - mjesečno	-GRAS
	Refundacija plaće - sredstava za bolovanja preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija –potrebna dokumentacija: doznake, spiskovi,obrazac za knjiženje - po potrebi	-Zavod za zdravstveno osiguranje -Trezor
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje - Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija	-Ministarstvo obrazovanja -Trezor
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -trezor
	Grantovi, transferi, donacije –po potrebi Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku	-Ministarstvo finansija -Institucija koja donira sredstva
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi iz domena svog rada	
IV	Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća-mjesečno uz prateću dokumentaciju	-POC

	Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (Izmjena kartica i vađenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane - Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Izrada i dostava tromjesečnog operativnog plana na osnovu Zakona o izvršenju budžeta KS po dopisu od strane Ministarstva finansija KS	Ministarstvo finansija
	Izrada i predaja obrazaca za periodično izvještavanje uz bruto bilans –Pravilnik o izvještavanju i godišnjem obračunu FBiH	-Ministarstvo finansija
	Usaglašavanje i predaja bruto bilansa	-Ministarstvu finansija
	Unošenje svih ugovora i računa u sistem javnih nabavki Kantona Sarajevo i Javnih nabavki BiH	-Portali javnih nabavki
	Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu - po potrebi	
	Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi iz domena svog rada	
III	Administrativne zabrane- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Realizacija karti za prevoz zaposlenika škole-mjesečno	-GRAS
	Blagajničko poslovanje- Priprema naloga, knjiženje, priprema blag,izvještaja na propisanim obrascima	-Ministarstvo finansija
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje- Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija	-Ministarstvo obrazovanja -Trezor
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -trezor
	Raspored vlastitih prihoda- po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima	-Ministarstvo finansija
	Izrada i predaja -Dokumenti za izradu okvirnog budžeta	-Ministarstvo finansija
II	Sastavljanje tromjesečnih izvještaja, polugodišnjih izvještaja, te godišnjih finansijskih izvještaja – Bilansa, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru finansiranja), Izvještaj o obavezama, zabilješke	-Ministarstvo finansija -Nadležne institucije -FIA
	Obračun otpremnina, pomoći, regresa, toplog obroka putni nalozi	-POC
	Predaja i kontrola godišnjih GIP obrazaca i potvrda za sve isplaćene dohotke po Ugovorima o djelu i autorskim honorarima za Poreznu upravu – AUG – 1 031, GPD – 1 051	-Poreska uprava
	Plaća-Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća- mjesečno uz prateću dokumentaciju- šiht lista.	POC-
	Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje - Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija	-Ministarstvo obrazovanja -Trezor
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -trezor
	Raspored vlastitih prihoda- po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima	-Ministarstvo finansija

	Izrada i predaja Godišnjeg obračuna –računovodstveni iskazi – Pravilnik o finansijskom izvještavanju i Godišnjem obračunu Budžeta u FBiH	-Ministarstvo finansija -Ministarstvo obrazovanja -AFIP
	Porezne kartice za zaposlenike (Izmjena kartica i vađenje novih)	-POC -Poreska uprava
I	Plaća-Prijava mjesečnih podataka za obračun plaća- mjesečno uz prateću dokumentaciju- šiht lista.	-POC
	Porezne kartice za zaposlenike (Izmjena kartica i vađenje novih)	-POC -Poreska uprava
	Administrativne zabrane- Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih	-Ministarstvo finansija
	Predaja specifikacije i CD-a MIP 1023 i specifikacije plaće 2001	-Poreska uprava
	Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana, obračun, knjiženje refundacija –potrebna dokumentacija:- doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje-po potrebi	-Zavod za zdravstveno osiguranje -Trezor
	Evidentiranje kroz KUF Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje- Priprema naloga za plaćanje na propisanim obrascima sa ovjerenim fakturama i realizacija- praćenje troškova	-Ministarstvo za obrazovanje -POC -Trezor
	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate potraživanja, komunikacija sa korisnicima	-Ministarstvo finansija -Trezor, POC
	Izrada plana javnih nabavki u skladu sa odobrenim Budžetom i Zakonom o javnim nabavkama.-godišnje i izmjena po potrebi više puta godišnje.	-Školski odbor
	Godišnji popis – inventura Izrada popisnih listi stalnih sredstava i izvora sredstava, revalorizacija,koordiniranje sa komisijom za popis, unos novih sredstava , obračun amortizacije, otpis sredstava i sve radnje u skladu sa otpisom i Uputstvom o inventarisanju, knjiženje svih promjena i amortizacije, sravnjavanje sa Bruto bilansom, izrada Izvještaja o popisu itd. predaja	Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade -Centralna popisna komisija

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

7.11. Psiholog

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
VIII	Izrada plana i programa rada školskog psihologa	
	Učešće u izradi godišnjeg izvještaja	
	Prikupljanje podataka o odgojnoj problematici	
	Planiranje rada na prevenciji maloljetničke delinkvencije	
IX	Prikupljanje podataka od nastavnika o aktuelnoj odgojnoj problematici	
	Suradnja sa nastavnicima	
	Individualni rad sa učenicima	
	Planiranje i ostvarivanje neposrednog vaspitno-obrazovnog rada u školi	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
	Rad u stručnim timovima	
	Suradnja sa stručnim institucijama i organizacijama	
	Prikupljanje podataka od nastavnika o aktuelnoj odgojnoj problematici	
X	Suradnja sa nastavnicima	
	Pomoć i podrška u programiranju psiholoških poticaja	

	Suradnja sa nastavnicima	
	Individualni rad sa učenicima	
	Rad sa roditeljima / suradnja sa roditeljima	
	Rad na prevenciji maloljetničke delinkvencije	
	Sekundarna prevencija za prepoznavanje djece u riziku – koordinacija sa pedagogom škole – kontinuirano tokom školske godine	
XI	Praćenje razvoja sposobnosti i uspjeha učenika i predlaganje mjera za poboljšanje efikasnosti nastavno-vaspitnog rada	
	Savjetodavni rad sa učenicima	
	Savjetodavni rad sa nastavnicima	
	Savjetodavni rad sa roditeljima	
	Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju	
	Sociometrijsko ispitivanje grupnih odnosa i interakcije u odjeljenskim zajednicama ukoliko se stvore mogućnosti	
	Rad u stručnim timovima	
XII	Individualni i grupni rad sa učenicima	
	Prisustvo i učešće na sjednicama škole	
	Saradnja sa stručnim institucijama i organizacijama	
	Analiza izostajanja učenika sa nastave	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
	Rad na prevenciji maloljetničke delinkvencije	
I	Rad na dokumentaciji školskog psihologa	
	Suradnja sa drugim školama	
	Stručni aktivni, seminari – učešće	
	Prisustvo sjednicama OV i Nastavničkog vijeća	
	Ostali administrativni poslovi	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
II	Izrada psihološkog kartona učenika po potrebi	
	Suradnja i pružanje psihološke pomoći roditeljima	
	Individualni rad i pružanje psihološke pomoći učenicima	
	Suradnja sa drugim školama	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
	Rad na profesionalnoj orijentaciji	
	Rad u stručnim timovima	
III	Pomaganje učenicima u organizovanju učenja, racionalnom korištenju slobodnog vremena	
	Istraživanje u praksi školskog psihologa	
	Grupni rad sa učenicima (radionice)	
	Profesionalna orijentacija	
	Rad na suzbijanju maloljetničke delinkvencije	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
	Pomaganje učenicima u organizovanju učenja , racionalnom korištenju slobodnog vremena	
	Rad u stručnim timovima	
	Pomaganje učenicima u organizovanju učenja, racionalnom korištenju slobodnog vremena	
IV	Grupni i individualni rad sa učenicima (rad na jačanju samopouzdanja, pozitivna slika o sebi, kontrola emocija i ponašanja)	
	Savjetodavni rad sa nastavnicima	
	Savjetodavni rad sa roditeljima	
	Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju	
	Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
	Rad na suzbijanju maloljetničke delinkvencije	
	Suradnja i rad sa roditeljima	

	Rad u stručnim timovima	
V	Savjetodavni rad sa učenicima, nastavnicima i roditeljima (prema ukazanim potrebama)	
	Suradnja sa nastavnicima	
	Posjećivanje časova odjeljenskih zajednica	
	Grupni rad sa učenicima (radionice)	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
VI	Istraživanje u praksi školskog psihologa	
	Stručno usavršavanje	
	Prisustvo sjednicama OV i Nastavničkog vijeća	
	Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje	
VII	Kolektivni godišnji odmor	

8. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

(Tabela 39.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Priprema plana i programa rada Vijeća učenika za novu školsku godinu	
IX	Konstituisanje Vijeća učenika, Usvajanje Poslovnika o radu Vijeća učenika.	
	Usvajanje Godišnjeg plana rada Vijeća učenika	
	Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara	
	Konstituisanje timova (grupa), za rad na projektima	
	Kako se ponašati u uslovima pandemije (prevencija, zaštita od virusnih infekcija)?	
X	Konstituisanje tima, (grupe učenika) za prevenciju nasilja u školi; cilj i zadaci.	
	Prevencija zaraze: osnovni faktori prevencije	
	Tekuća pitanja: aktualna problematika vezana za početak nove školske godine	
	Pravila o kućnom redu i pravila škole.	
XI	Analiza uspjeha učenika sredinom prvog polugodišta	
	Druženje, socijalni kontakti u vrijeme pandemije	
	Obilježavanje 25. novembra	
XII	Opasnost od interneta i društvenih mreža	
	Prevenција vršnjačkog nasilja: organizovanje izložbe likovnih radova, plakata i drugog prigodnog materijala	
	Predavanje na temu: Zloupotreba psihoaktivnih substanci	
	Aktuelnosti u školi	
I	Dogovor oko organizovanja „veselog časa“	(Ukoliko to prilike dozvole)
	Zimski raspust	
	Kriterij za izbor najboljeg druga u razredu (pripreme za proglašenje u februaru)	
II	Školski uspjeh, vladanje i izostanci učenika po odjeljenjima na kraju prvog polugodišta - analiza i proglašenje naj-druge u razredu.	

	Formiranje grupa za podršku učenicima sa slabim rezultatima u učenju, pomoć vršnjaka	(Zavisno od epi.prilika)
	Diskusija na temu: Zloupotreba interneta i društvenih mreža.	
	Tekuća pitanja: aktuelnosti u školi,	
III		
	Organizovanje izložbe najboljih literarnih i likovnih radova na temu: Mladi i internet	
	Tekuća pitanja, aktuelnosti u školi	
	Pozitivne i loše strane upotrebe interneta (diskusija)	
IV	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7. april)- prezentacija i vježbe –kako da unaprijedimo svoje zdravlje?	
	Analiza postignutih rezultata učenika, sredinom drugog polugodišta	
	Predavanje i radionica: Kako se ponašati kada prisustvujemo nekoj konfliktnoj situaciji i asertivnost u komunikaciji.	
	Obilježavanje Dana škole	
V	Rezultati takmičarskih aktivnosti učenika naše škole	
	Analiza izrečenih vasp.-discipl.mjera	
	Tekuća pitanja: aktuelnosti u školi	
	Šta je korupcija i kako je sprečavati (vježba)	
VI	Analiza rada Vijeća učenika	
VII	Ljetni raspust	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

9. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
IX	Zasjedanje Vijeća po potrebi	
	Konstituisanje organa Vijeća roditelja	
	Izbor rukovodstva Vijeća roditelja (predsjednik, zamjenik i zapisničar)	
	Tekuća pitanja	
X	Razmatranje Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju zaproteklu školsku godinu	
	Upoznavanje sa značajnim aktivnostim iz Godišnjeg programa rada za školsku 2020/2021. godinu kao i prijedloga Programa rada Vijeća roditelja u ovoj školskoj godini (uz izvještaj o radu u protekloj školskoj godini)	
	Tekuća pitanja	
XI	Potrebe i poteškoće po razredima i odjeljenjima i mogućnosti rješavanja istih	
	Tekuća pitanja	
XII	Prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog porocesa i uspjeha učenika	

	Organizovanje i provedba humanitarnih akcija (npr. Pomoć materijalno-ugroženim učenicima, prikupljanje pomoći učenicima koji ne mogu platiti ekskurziju, pomoć oboljelim učenicima)	
	Tekuća pitanja	
I	Zasijedanje Vijeća po potrebi	
II	Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju, kao i realizacija Godišnjeg programa rada škole na kraju I polugodišta	
	Tekuća pitanja	
III	Diskusija i razmatranje prijedloga za školske izlete, posjete kinu, pozorištu, povijesnim spomenicima, ustanovama, škola u prirodi, ekskurzije	
	Tekuća pitanja	
IV	Tematsko predavanje po dogovoru (npr. organizovanje radionica na temu nasilje i ovisnosti i sudjelovanje na njima)	
	Tekuća pitanja	
V	Aktivnosti na poboljšanju uslova rada u školi	
	Tekuća pitanja	
VI	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa tokom proteklog perioda	
	Analiza rada Vijeća roditelja	
VII	Ljetni raspust	

(Tabela 40.)

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

10. PROGRAM PREVENCIJE MALOLJETNIČKE DELINKVENCije

(Tabela 41.)

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Napomena o realizaciji
IX	Konstituisanje tima (komisija) za donošenje plana i programa prevencije maloljetničke delinkvencije, na nivou škole	Školski tim za prevenciju maloljetničke delinkvencije na	

	Rad tima: praćenje aktivnosti iz programa prevencije maloljetničke delinkvencije i donošenje dodatnih mjera za bolju efikasnost rada	nivou škol: pedagog, psiholog, jedan nastavnik iz razredne i jedan nastavnik iz predmetne nastave, predstavnik Vijeća roditelja	
	Planirati saradnju sa institucijama van škole (CMZ; CSR, Porodičnim savjetovalištem, i drugima)	Uprava škole i str. saradnici.	Tokom školske godine
	Na roditeljskim sastancima upoznati sve roditelje sa: Poštivanjem preporuka i epidemioloških mjera, Pravilima kućnog reda, Pravilima škole, kodeksom oblačenja i ponašanja u školi.	Razrednici	
X	Ažuriranja postojeće baze podataka i evidentiranje novih učenika sa teškoćama u ponašanju	Razrednici, Pedagog, Psiholog	
	Ispred Vijeća učenika, konstituisanje grupe-tima za borbu protiv vršnjačkog nasilja	Pedagog	
	Analizirati dežurstvo nastavnika po smjenama, u cilju boljeg preveniranja vršnjačkog nasilja (na odmorima, u prostorijama škole, u školskom dvorištu i oko škole)	Uprava škole	
	Ostvariti kontakte i što bolju saradnju sa: sa Službom za socijalni rad, Policijskom upravom, Centrom za mentalno zdravlje, Porodičnim savjetovalištem, Mjesnom zajednicom, Općinom i dr.		
	Na časovima OZ, upoznati sve učenike sa Pravilima kućnog reda i Pravilima škole, koji se odnose na učenike	Razrednici	
	Stalni individualni kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca i rad sa njihovim roditeljima	Pedagog, Psiholog, Razrednici	
XI	Rad na programu sekundarne prevencije	Str.saradnici i zaduženi nastavnici	
	Tema za str.aktiv nastavnika:Epidemija popustljivog odgoja	Realizator: Arnisa Dedović	
	Realizacija tema iz korupcije i opasnosti od interneta i društvenih mreža (za časove OZ-a)	Razrednici	
	Individualni rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca	Pedagog, Psiholog, Razrednici i roditelji	
	Individualni savj.rad sa učenicima	Pedagog, psiholog	
XII	Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca	Pedagog, Psiholog, Razrednik, Tim	

	Individualni rad sa roditeljima odgojno zapuštene i zanemarene djece	Razrednici i str.saradnici	
	Organizovanje izložbe u holu škole na temu: Maloljetnička delinkvencija (crteži, plakati, prigodan materijal.	Rukovodstvo likovne sekcije, i učenici iz Vijeća učenika	
	Održati radionice na temu: Zloupotreba duhana, alkohola i droge, za časove OZ VIII I XI razreda	Sručni saradnici, i učenici- edukatori	
	Organizovati radionice na časovima OZ: za IV razred: -Prepoznavanje nasilnih oblika ponašanja	Razrednici	
	Za V razred: -Načini i stilovi nenasilnog rješavanja konflikta		
	Za VI razred:- Prevencija maloljetničke delinkvencije:„Razmisli pa djeluj“		
	Za VII razred:- Nasilje i kako ga spriječiti?		
	Za VIII razred:- Predrasude, stereotipi i diskriminacija		
	Za IX razred: Teškoće i nepravilnosti u prenosu poruka		
	Na Vijeću učenika realizovati temu: - Zloupotreba psihoaktivnih supstanci	Stručni saradnici	
I	Saradnja sa institucijama: Službom za socijalni rad, Policijska uprava Ilidza, Mjesna zajednica Sokolovići, Općina Ilidza, i dr.	Tim	
	Analiza rezultata vladanja, na kraju prvog polugodišta	Tim	
	Analiza postignutih rezultata u učenju, vladanju i izostancima na kraju 1. Polugodišta školske 2020/2021. godine.	Stručni organi škole	
II	Realizacija tema :Pozitivne i loše strane interneta i društvenih mreža	Razrednici	
	Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije vaspitno zapuštena i zanemarena djeca, djece sa poteškoćama u ponašanju	Uprava škole, stručni saradnici i tim za prevenciju maloljetničke delinkvencije	
	Rad na programu sekundarne prevencije	Str.saradnici	
	Biramo najboljeg druga u razredu.	Vijeće učenika Učenici škole	
	Tema za str.aktiv nastavnika: Roditelji i njihov uticaj na dijete u obrazovnom sistemu	Realizator Azra Fejzić	
III	Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca	Stručni saradnici, razrednik, roditelji	
	Realizacija teme na str.aktivu nastavnika:Najčešće greške u odgoju djece	Realizator- Almedina Granulo	

	Organizovati radionice na časovima OZ:za IV razred: Različitost kao povod za nasilje, za V razred: Vrste konflikta, za VI razred: Kodeks ponašanja u školi, za VII razred: Predrasude, stereotipi i diskriminacije, za VIII razred:Uloga različitih institucijau maloljetničkom prestupništvu, za IX razred: Diskriminacija i oblici diskriminacije	razrednici	
IV	Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca	Stručni saradnici, razrednici, roditelji	
	Kontinuirani individualni razgovori sa roditeljima učenika koji imaju probleme u ponašanju (roditelji učenika sa sniženim vladanje, roditelji učenika sa velikim brojem izostanaka sa nastave, roditelji učenika koji su često u konfliktnim situacijama i drugo.)		
	Na Vijeću učenika održati predavanje i radionicu na temu: Kako se ponašati kada prisustvujemo nekoj konfliktnoj situaciji ili nasilju?	Stručni saradnici	
	Rad tima: Procjena kvaliteta poduzetnih mjera na prevenciji vršnjačkog nasilja u školi	Tim	
	Rad na projektu sekundarne prevencije	Str.sarad. i razrednici	
V	Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca	Stručni saradnici, razrednici, roditelji	
	Kontinuirani rad sa roditeljima učenika koji imaju probleme u ponašanju		
	Rad na projektu sekundarne prevencije	Razrednici, stručni saradnici	
	Tema:-Uloga roditelja u sprečavanju nasilnog ponašanja vlastitog djeteta	RealizatorFuad Dugonjić	
	Saradnja sa Službom za socijalni rad,CMZ, Općine Ilidža, saradnja sa PU Ilidža	Stručni saradnici Uprava škole	
	Na Vijeću učenika analizirati izrečene vaspitno- disciplinske mjere učenicima sa sniženim vladanjem i pripremiti učenike- predstavnike iz Vijeća, za detaljnu analizu na svojim odjeljenskim zajednicama(anketa list kvaliteta izrečenih vaspitno-disciplinskih mjera u toku godine	Stručni saradnici i Vijeće učenika	
VI			
	Saradnja sa roditeljima uč sa poteškoćama u ponašanju	Razrednici,str. saradnici	
	Rad na projektu sekundarne prevencije	Razrednici i str. s	
	Saradnja sa Službom za socijalni rad ,PU, drugim oranizacijama i institucijama(dogovor za buduću saradnju)	Uprava škole	
	Rad tima za prevenciju maloljetničke delinkvencije:analiza rada u protekloj školskoj godini.	Tim	

Napomena: Planirati za sve mjesece u godini.

11. **PRILOZI**

1. Evidentni list (tabele 1.1. i 1.2.)
2. Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1.i 2.2.)
3. Nastavni kalendar
4. Raspored časova
5. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta preme nastavnim planovima i programima

2. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

(Tabela 1.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA (redoslijed kao u rasporedu časova)	Završena škola, akademija, fakultet	Nivo/stepen stručne spreme SSS, VŠ, VSS	Nastavni predmet koji predaje	Pune godine staža do 1. 9.	Sedmični broj časova nastave koje nastavnik izvodi u školi	Radni odnos: O (određeno), N (neodređeno) vrijeme	Zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	Rad u drugoj školi u okviru nastavne norme	Broj časova
										Naziv škole	
1.	Ama Tahtula	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	9,8	18	N	Mentor	Bošnjak		
2.	Alma Memović	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	27,5	15	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
3.	Sanela Gondžo	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	24,2	15	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
4.	Suada Tabaković	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	2,5	20	O		Bošnjak		
5.	Mediha Vatrenjak	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	27,3	18	N	Savjetnik	Bošnjak		
6.	Hidajeta Habibović	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	27,7	15	N	Mentor	Bošnjak		
7.	Senada Šabaredžović	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	25,6	15	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
8.	Senada Hamidović	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	14,3	17	N	Mentor	Bošnjak		
9.	Alija Kučević	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	39,10	17	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
10.	Mirsada Šabotić	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	19,7	17	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
11.	Avdo Kožar	Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	33,2	17	N	Viši savjetnik	Bošnjak		

12.	Aida Rahić	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	18,1	17	N	Savjetnik	Bošnjak		
13.	Sanela Mujezinović	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	23,2	17	N	VIŠI Savjetnik	Bošnjak		
1.	Vasvija Lisica	Pedagoška akademija	VŠS	B/H/S jezik i književnost	39,1	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
2.	Igbala Mehanić	Filozofski fakultet	VSS	B/H/S jezik i književnost	24,11	18	N	Viši Savjetnik	Bošnjak		
3.	Zorica Đurasović	Filozofski fakultet	VSS	B/H/S jezik i književnost	27,5	17	N	Viši savjetnik	Hrvat		
4.	Senada Mahmutović	Filozofski fakultet	VSS	Engleski jezik	24	19	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
5.	Azra Fejzić	Filozofski fakultet	VSS	Engleski jezik	14,11	19	N	Savjetnik	Bošnjak		
6.	Almedina Granulo	Filozofski fakultet	VSS	Engleski jezik	31,8	19	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
20.	Senad Karabegović	Filozofski fakultet	VSS	Njemački jezik	1,4	10	O		Bošnjak		
21.	Bisera Kurtović	Filozofski fakultet	VSS	Njemački jezik	14,10	10	N	Savjetnik	Ostali	JU „Druga osnovna škola“ Hrasnica	10
22.	Amra Holjan	Filozofski fakultet	VSS	Historija	26,5	21	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
23.	Jaganjac Fatija	Filozofski fakultet	VSS	Hstorija- Geografija	7,7	10	O		Bošnjak		
24.	Hasan Durgut	Prirodno matematički fakultet	VSS	Geografija	33,1	22	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
25.	Selma Kapić	Filozofski fakultet	VSS	B/H/S jezik i književnost	5,10	14	O	Mentor	Bošnjak		
26.	Avdija Hot	Pedagoška akademija	VSS	Tehnička kultura	32	4	N	Viši savjetnik	Bošnjak	JU „Četvrta osnovna škola“ Hrasnica	14
27.	Aida Muratović	Filozofski fakultet	VSS	Građansko obrazovanje i D/K/R	16,7	4	N	Savjetnik	Bošnjak	JU „Četvrta osnovna škola“ Hrasnica JU „Srednja zubotehnička škola“ JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“	3 8 3

28.	Safet Ljajić	Pedagoška akademija	VSS	Matematika	37,8	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
29.	Rukija Dedeić	Prirodno matematički fakultet	VSS	Matematika	18,11	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
30.	Sabina Adilović	Prirodno matematički fakultet	VSS	Matematika	25,6	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
31.	Armin Keško	Prirodno matematički fakultet	VSS	Fizika	12	17	N	Savjetnik	Bošnjak		
32.	Seida Dugali	Pedagoška akademija	VSS	Hemija Kultura življenja	37,6	18	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
33.	Rasema Šehović-Jonuz	Prirodno matematički fakultet	VSS	Biologija Priroda	26,5	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
34.	Arnisa Dedović	Prirodno matematički fakultet	VSS	Biologija	6	9	N	Mentor	Bošnjak	JU“Zaim Kolar“ Srednjoškolski centar Vogošća	
35.	Mirela Bilić	Prirodno matematički fakultet	VSS	Informatika	16,11	20	N	Savjetnik	Bošnjak		
36.	Behireta Fazlić Horozović	Islamski pedagoški fakultet	VSS	Vjeronauka	2,8	4	O		Bošnjak	JU“Treća osnovna škola“	6
37.	Elida Muratović	Pedagoška akademija	VSS	Tehnička kultura	0,3	20	O		bošnjak		
38.	Fuad Dugonjić	Pedagoška akademija	VSS	Tehnička kultura	10,4	21	N	savjetnik	Bošnjak		
39.	Sehad Adilović	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	18,7	20	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
40.	Adisa Divoš	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	13,5	8	N	Mentor	Bošnjak	JU“Druga osnovna škola“Ilidža	15
41.	Eldin Čeho	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	5	8	O	Mentor	Bošnjak	JU OŠ „Hašim Spahić“ JU OŠ „Stari Ilijaš“ JU OŠ „Podlugovi“	
42.	Alma Softić – Begić	Muzička akademija	VSS	Muzička kultura	22,2	20	N	Viši Savjetnik	Bošnjak		
43.	Alma Žiga	Likovna akademija	VSS	Likovna kultura	12,5	14	N	Mentor	Bošnjak	JU OŠ „Mehmed - beg Kapetanović Ljubušak“	6

44.	Sabiha Dlić Ait - Idr	Fakultet islamskih nauka	VSS	Islamska vjeronauka	17,10	21	N	Viši savjetnik	Bošnjak		
45.	Mediha Šehić	Fakultet islamskih nauka	VSS	Islamska vjeronauka	13,5	7	N	savjetnik	Bošnjak	JU“Hilmi ef.Šarić“Tarčin OŠ“6. Mart“Hadžići OŠ“Hadžići“Hadžići	3 6 5
46.	Alma Muratović	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Asistent u nastavi	17,5	21	N	Viši Savjetnik	Bošnjak		
47.	Ermina Bujak	Pedagoška akademija	VSS	Razredna nastava	12,8	18	N	savjetnik	Bošnjak		
48.	Amela Devadija	Prirodno matematički fakultet	VSS	Informatika/ Matematika	8,8	16	N	Mentor	Bošnjak		
49.	Sandra Šabanadžović	Filozofski fakultet	VSS	Njemački jezik	14,11	10	N	Mentor	ostali		
50.	Anida Drkić	Fakultet političkih nauka	VSS	Asistent u nastavi	2,5	21	O		Bošnjak		

NAPOMENA: Poslije navedenih nastavnika koji rade u matičnoj školi podvući debelju liniju i navesti nastavnike iz drugih škola koji dopunjavaju normu ili izvode časove preko norme. Na kraju tabele iskazati zbir, a redoslijed nastavnika treba da prati redoslijed iskazan u tabeli 40-satne radne sedmice.

1. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

(Tabela 1.2.)

Redni broj	IME I PREZIME	Završena škola, akademija, fakultet	Stepen stručne spre- me SSS, VŠ, VSS	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine staža do 1. 9.	Sedmični fond radnih sati	Zvanje stečeno napredovanjem	Rad na određeno (O) ili neodređeno (N) vrijeme	Rad u drugoj školi u okviru punog radnog vremena	
									Naziv škole	Broj sati
A	RUKOVODNI RADNICI I STRUČNI SARADNICI									
1.	Elvira Hrustanović	Filozofski fakultet	VSS	Direktorica škole	25,2	40	Viši savjetnik	N		
2.	Almira Muratspahić	Filozofski fakultet	VSS	Pomoćnica direktora škole	12,1	40	Viši stručni saradnik	N		
3.	Sevda Ibričić	Filozofski fakultet	VSS	Pedagog- psiholog	35,11	40	Stručni saradnik/savjetnik	N		
4.	Alisa Mehmedspahić	Filozofski fakultet	VSS	Psiholog	6,8	16	Mentor	N		
5.	Sulejman Hasić	Filozofski fakultet	VSS	Bibliotekar	21,9	40	Mentor	N		
6.	Benasa Hodžić	Pravni fakultet	VSS	Sekretar škole	36,1	40	Stručni saradnik/savjetnik	N		
7.	Ejub Fočo	Ekonomski fakultet	VŠS	Zaposlenik u POTS	37,7	40	Stručni saradnik/savjetnik	N	Ministarstvo za obrazovanje,nauku i mlade KS upoznato je sa radno- pravnim statusom ovog	

									uposlenika	
8.	Birsena Ćurevac	Defektološki fakultet	VSS	Mobilni tim	15	40		O		
9.	Semra Bitić	Filozofski fakultet	VSS	Mobilni tim	3	40		O		
B RADNICI TEHNIČKE, HIGIJENSKE I SIGURNOSNE SLUŽBE										
1.	Alija Fočo	Srednja mašinska škola	VKV	Domar/ložač	37,1	40		N		
2.	Ernad Latić	Srednja mašinska škola	KV	Domar/ložač	24,1	40		N		
3.	Nermin Vreto	Gimnazija	SSS	Dnevni čuvar	12,10	40		N		
4.	Sanela Tabaković	Osnovna škola	NK	Higijeničarka	10	20		O		
5.	Ismet Kučević	Osnovna škola	NK	Dnevni čuvar	35	40		N		
6.	Jasmina Fočo	Srednja ugostiteljska škola	VKV	Higijeničarka	17,9	40		N		
7.	Indira Čolpa	Osnovna škola	SSS	Higijeničarka	8,10	40		N		
8.	Sabina Borčak	Osnovna škola	KV	Higijeničarka	25,10	40		N		
9.	Sadiha Glibo	Osnovna škola	NK	Higijeničarka	25	40		N		
10.	Kaduna Hošić	Osnovna škola	VKV	Higijeničarka	22,10	40		N		
11.	Muška Milišić	Osnovna	KV	Higijeničarka	23,6	40		N		
12.	Tima Bublin	Srednja poljoprivredno prehrambena	SSS	Radnica u kuhinji	12	40		O		

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

(Tabela 2.1.)

Redni broj	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Razrednik odjeljenja	Nastavna norma	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD									OSTALI POSLOVI											
					Broj časova koje nastavnik realizira u školi	Izborna nastava Fakultativna nastava	Čas razrednika (ČOZ)	Dodatna nastava - rad sa nadarenim učenicima	Dopunska nastava	Laboratorijske vježbe	Ispravci pismenih, ZOT-a i sl.	Slobodne aktivnosti	Pripremanje za nastavu	UKUPNO (5+6+7+8+9+10+11+12+13)	Stručno usavršavanje	Mentorstvo	Rad u stručnim organima	Saradnja sa roditeljima	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji	Dežurstvo	Rad na inovacijama i novim metodama	Ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu pravilnika	Broj časova preko norme	UKUPNO (15+16+17+18+19+20+21+ 22+23)	UKUPNO (14+24)
	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
1.	Alma Memović	Razredna nastava	I	15	15				2		6	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
2.	Senada Šabaredžović	Razredna nastava	I	15	15	1			1		6	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
3.	Sanela Gondžo	Razredna nastava	I	15	15				2		6	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
4.	Mediha Vatrenjak	Razredna nastava	II	18	18				1		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
5.	Ermina Bujak	Razredna nastava	II	18	18				1		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
6.	Alma Tatula	Razredna nastava	II	18	18	1					4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
7.	Alija Kučević	Razredna nastava	III	17	17				2		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
8.	Aida Rahić	Razredna nastava	III	17	17	1			1		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40

9.	Senada Hamidović	Razredna nastava	III	17	17				2		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
10.	Mirsada Šabotić	Razredna nastava	IV	18	18				2		3	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
11.	Sanela Mujezinović	Razredna nastava	IV	18	18				2		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
12.	Avdo Kožar	Razredna nastava	IV	18	18				2		4	1	12	36	0,5		0,5	1	1	1				4	40
13.	Hidajeta Hebibović	Razredna nastava		20	20						4	1	12,5	37,5	0,5		0,5	0,5	1					2,5	40
14.	Vavija LIšica	BHS jezik i književnost		18	20			1			3,5		13	37,5	0,5		0,5	0,5	1					2,5	40
15.	Igbala Mehanić	BHS jezik i književnost	IX-2	17	18		1				3	1	12	35	0,5		0,5	1	1	1		1		5	40
16.	Zorica Đurasović	BHS jezik i književnost	VII-2	17	17		1	1			3	1	12	35	0,5		0,5	1	1	1		1		5	40
17.	Selma Kapić	BHS jezik i književnost	VI-2	17	13		1				2	1	8,5	25,5	0,5		0,5	1	1	1		0,5		4,5	30
18.	Senada Mahmutović	Engleski jezik	IX-3	18	19		1	1			2		12	35	0,5		0,5	1	1	2				5	40
19.	Azra Fejzić	Engleski jezik	VII-1	18	19		1	1			2		12	35	0,5		0,5	1	1	2				5	40
20.	Almedina Granulo	Engleski jezik		19	21				1		3		13	38	0,5		0,5	0,5	0,5					2	40
21.	Bisera Kurtović	Njemački jezik		19	10						2		6	18	0,5		0,5	0,5	0,5					2	20

22.	Sandra Šabanadžović	Njemački jezik		19	10					2		6	18	0,5		0,5	0,5	0,5					2	20*	
23.	Senad Kadribegović	Njemački jezik		19	10					2		6	18	0,5		0,5	0,5	0,5					2	20	
24	Amra Holjan	Historija	IX-4	20	20		1	1			1	12	35	0,5		0,5	1	1	1		1		5	40	
25	Hasan Durgut	Geografija		21	19			1				10	30	0,25		0,25	0,25	0,5	1		0,5		2,75	32,75	
		Društvo		21	3							1,5	4,5	0,25		0,25	0,25	0,5	1		0,5		2,75	7,25	
26.	Fatija Jaganjac	Historija		21	4							2	6	0,25		0,25	0,25	0,25	0,5				1,5	7,5	
		Geografija		21	6							3	9	0,25		0,25	0,25	0,25					1	10	
27	Aida Muratović	Građansko		21	3						1	2	6	0,15		0,15	0,15	0,25	1				1,7	7,7	
		DKR		21	1							0,5	1,5	0,10		0,10	0,10	0,25			0,25		0,8	2,3	
28.	Safet Ljaić	Matematika		19	20			1	1		2		12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1		1		4	40
29.	Sabina Adilović	Matematika	VI-1	18	20		1	1	1		2		14	39	0,5		0,5	1	1				2	3	40
30.	Rukija Dedeić	Matematika		19	20			1	1		2		12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1		1		4	40
31.	Armin Keško	Fizika	VIII-2	18	17		1	2	1		2		12	35	0,5		0,5	1	1	1		1 administrator		5	40
32.	Seida Dugalić	Hemija	IX-1	18	14		1			0,5	1,5	1	9,5	26,5	0,25		0,25	1	0,5	1		4sindikata		7	33,5
		Kultura življenja		21	3								1,5	4,5	0,25		0,25		0,5	1				2	6,5

33.	Rasema Šehović Jonuz	Biologija	VIII-3	19	19	1			0,5	1	1	13	35,5	0,5		0,5	1	1	1		0,5		4,5	40
34.	Arnisa Dedović	Biologija	VI-3	19	5	1					1	4	11	0,10		0,15	0,25	1				1,5	12,5	
		Priroda		20	4							2	6	0,10		0,15	0,25		1			1,5	7,5	
35.	Amela Devedžija	Informatika	VI-4	19	16	1	1			1		10	29	0,5		0,5	1	1	1		7emis i e dnevnik	11	40	
36.	Mirela Bilić	Informatika	V-3	19	20	1	1			1		12	35	0,5		0,5	1	1	1		1	5	40	
37.	Fuad Dugonjić	Informatika		19	4						1	2,5	7,5	0,10		0,15	0,25				1web	1,5	9	
		Osnovi tehnike		20	6								3	9	0,15		0,10	0,25					0,5	9,5
		Tehnička kultura	V-2	20	10	1						1	6,5	18,5	0,25		0,25	0,5	1	1			3	21,5
38.	Elida Muratović	Tehnička kultura		21	20						2	11	33	0,5		0,5	0,5	1	1		1	4,5	37,5	
39.	Avdija Hot	Tehnička kultura		21	4							2	6	0,25		0,25	0,25	0,25	0,5			1,5	7,5	
40.	Sehad Adilović	Tjelesni zdr.odgoj	V-1	20	20	1					2	12	35	0,5		0,5	1	1	1		1	5	40	
41.	Adisa Divoš	Tjelesni zdr.odgoj		21	6							3	9	0,25		0,25	0,25	0,25				1	10	
42.	Eldin Čeho	Tjelesni zdr.odgoj		21	8							4	12	0,10		0,10	0,10	0,20				0,5	12,5	
43.	Alma S-Begić	Muzička kultura	VII-3	20	17+3	1						13,5	35,5	0,5		0,5	1	1,5	1			4,5	40	
44.	Alma Žiga	Likovna kultura		21	14+1						1	8	24	0,5		0,5	0,5	1	2		1,5	6	30	
45.	Sabiha A-I- Delić	Vjeronauka	VIII-1	20	20	1	1					12	35	0,5		0,5	1	1	1		1	5	40	

46.	Mediha Šehić	Veronauka		21	5							2,5	7,5	0,25		0,25	0,25	0,25	1		0,5		2,5	10	
47.	Behireta F.Horozović	Vjeronauka		21	4							2	5	0,25		0,25	0,25	0,25	1		0,5		2	7,5	
48.	Alma Muratović	Asistent nastavi	u	21	21							3	12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1		1		4	40
49.	Anida Drkić	Asistent nastavi	u	21	21							3	12	36	0,5		0,5	0,5	0,5	1		1		4	40
																							Σ	16165	

* Nastavnica njemačkog jezika Sandra Šabanadžović radi pola nastavne norme na osnovu člana 63 Zakona o radu F BiH, br. 26/16, i člana 61, st. (2) i (4) Kolektivnog ugovora KS br. 04/18.

Nastavnica razredne nastave Hidajeta Habibović je na bolovanju, te je na njenom mjestu potrebno planirati dužu zamjenu.

Napomena: Radnici koji imaju sate u koloni poslovi po nalogu direktora, radit će u komisijama za internu i eksternu evaluaciju u skladu sa Kolektivnim ugovorom čl.25. st.2 Sl. novine KS br 36 od 10.9.2020.godine.

Napomena: Osnova za izračunavanje četrdesetosatne radne sedmice je norma redovnih nastavnih sati određenog nastavnog predmeta. Izračunavanje se vrši na sljedeći način; 40 se dijeli sa nastavnom normom prema NPP i dobijeni broj množi sa brojem redovnih nastavnih sati koje nastavnik izvodi = **broj sati u toku radne sedmice.**

Npr: 40:21=1,905. Broj 1,905 se množi sa brojem redovnih nastavnih sati koje nastavnik izvodi u školi. Ako je to u ovom slučaju, npr. 18 (tri časa manje od nastavne norme) onda će broj sati u okviru četrdesetosatne radne sedmice iznositi 34,285 ili zaokruženo 34,3 odnosno 85,75% sedmične radne norme.

4. ČETRDESETOSATNA RADNA SEMICA - OSTALI ZAPOSLENICI

(Tabela 2.2.)

Redni broj	IME I PREZIME	Posao koji obavlja	Završena škola/fakultet	Stepen stručne spreme	Pune godine radnog staža do 01. 9.	Zvanje stečeno napredovanjem	Radno vrijeme		Angažiranost u 40-satnoj sedmici u %
							od	do	
1.	Elvira Hrustanović	Direktorica škole	Filozofski fakultet	VSS	24,2	Viši savjetnik	07:30	16:00	100%
2.	Almira Muratspahić	Pomoćnica direktora škole	Filozofski fakultet	VSS	11,2	Viši stručni saradnik	09:30 07:30	18:00 16:00	100%
3.	Sevda Ibričić	Pedagog	Filozofski fakultet	VSS	34,11	stručni saradnik/savjetnik	07:30 09:30	16:00 18:00	100%
4.	Alisa Mehmedspahić	Psiholog	Filozofski fakultet	VSS	5,9	Mentor	07:30 09:30	16:00 18:00	40%
5.	Sulejman Hasić	Bibliotekar	Filozofski fakultet	VSS	20,9	Mentor	08:30	17:00	100%
6.	Benasa Hodžić	Sekretar škole	Pravni fakultet	VSS	35,1	Stručni saradnik/savjetnik	07:30	16:00	100%
7.	Alija Fočo	Domar/ložač	Srednja mašinska škola	VKV	37,7		06:00	14:30	100%
8.	Ernad Latić	Domar/ložač	Srednja mašinska škola	KV	23,2		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
9.	Nermin Vreto	Dnevni čuvar	Gimnazija	SSS	11,11		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
10.	Sanela Tabaković	Higijeničarka	Srednja stručna škola	KV	1		06:00 17:00	10:00 21:00	50%
11.	Ismet Kučević	Dnevni čuvar	Osnovna škola	NK	34		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
12.	Ejub Fočo	Zaposlenik u trezoru	Ekonomski fakultet	VŠS	36,7		07:30	16:00	100%
13.	Jasmina Fočo	Higijeničarka	Srednja ugostiteljska škola	SSS	16,9		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
15.	Indira Čolpa	Higijeničarka	Osnovna škola	NK	7,10		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
16.	Sabina Borčak	Higijeničarka	Osnovna škola	NK	24,10		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
17.	Sadiha Glibo	Higijeničarka	Osnovna škola	NK	24		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
18.	Kaduna Hošić	Higijeničarka	Osnovna škola	NK	21,10		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
19.	Muška Milišić	Higijeničarka	Osnovna škola	NK	22,6		06:00 13:30	14:30 22:00	100%
20.	Tima Bublin	Radnica u kuhinji	Srednja poljoprivredno prehrambena	SSS	17		07:30	16:00	100%

21.	Birsena Ćurevac	Defektolog		VSS	15		7:30	16:00	100%
22.	Semra Bitić	Psiholog	Filozofski Fakultet	VSS	3		7:30	16:00	100%

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

**NASTAVNI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2020/2021 GODINU**

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

Broj radnih dana u PRVOM POLUGODIŠTU			
PONEDJELJAK	16	P	17
UTORAK	18	u utorak 06.10. po rasporedu od ponedjeljka	U 17
SRIJEDA	17		S 17
ČETVRTAK	18	u četvrtak 24.12. po rasporedu od petka	Č 17
PETAK	16		P 17

Broj radnih dana u DRUGOM POLUGODIŠTU			
PONEDJELJAK	16	P	18
UTORAK	19	u utorak 02.03. po rasporedu od ponedjeljka	U 18
SRIJEDA	19	u srijedu 07.04. po rasporedu od ponedjeljka	S 18
ČETVRTAK	18		Č 18
PETAK	18		P 18

BROJ DANA										
NASTAVNI	22	21	20	22		20	22	21	19	8
RADNI I PRAZNIČNI	22	22	21	23	20	20	23	22	21	22
OSTALI	8	9	9	8	10	8	8	8	10	8

DRŽAVNI PRAZNICI			VJERSKI PRAZNICI			OSTALI DANI		
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25.11.			USKRS: 04.04.			DAN NASTAVNIKA: 05.10.		
NOVA GODINA: 01. i 02.01.	HANUKA: 11.12.		USKRSNI PONEDJELJAK: 05.04.			DAN ŠKOLE: 22.04.2021.		
DAN NEZAVISNOSTI BIH: 01.03.	KATOLIČKI BOŽIĆ: 25.12.		VASKRS: 02.05.			IZLET: 08.05.2021.		
PRAZNIK RADA :01. i 02.05.	KATOLIČKA NOVA GODINA: 01.01.		VASKRSNI PONEDJELJAK: 03.05.					
	PRAVOSLAVNI BOŽIĆ: 07.01.		RAMAZANSKI BAJRAM: 13.05.					
	PRAVOSLAVNA NOVA GODINA: 14.01.		KURBAN BAJRAM: 20.07.					
			HIDŽRETSKA NOVA GODINA: 09.08.					

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI: 01.09.
KRAJ NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31.12.
ZIMSKI RASPUST: 01.-31.01.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 01.02.
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 10.06.2021.
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 05.05. i ZAVRŠNI RAZREDI OŠ: 03.06.
OSTALI: 10.06.

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.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

Općina: Čapljina
Naziv osnovne škole: Škola osnovna "Sloboda"

RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2020/2021 GODINU

OŠ10

R.B.	Ime i prezime nastavnika	Izborni predmet	Br. časova	Razrednik	ponedjeljak						utorak						srijeda						četvrtak						petak					
					I smjena			II smjena			I smjena			II smjena			I smjena			II smjena			I smjena			II smjena			I smjena			II smjena		
					1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2
1	ALMA	matematika	15	41																														
2	MEH. NOVČIĆ	matematika	15	42																														
3	SENADA	matematika	15	43																														
4	SEBASTIJAN	matematika	15	44																														
5	MAJKA	matematika	15	45																														
6	MAJKA	matematika	15	46																														
7	MAJKA	matematika	15	47																														
8	MAJKA	matematika	15	48																														
9	MAJKA	matematika	15	49																														
10	MAJKA	matematika	15	50																														
11	MAJKA	matematika	15	51																														
12	MAJKA	matematika	15	52																														
13	MAJKA	matematika	15	53																														
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																																		

18.9.2020.

RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2020 / 2021. GODINU

[illegible]

Potpis direktora škole: Elvira Husković

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.

OKVIRNI KALENDAR PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA PRVO POLUGODIŠTE ŠKOLSKE 2020/2021. GODINE

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	I ₁				I ₂				I ₃			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost			30.11.2020.	23.12.2020.			30.11.2020.	23.12.2020.			30.11.2020.	23.12.2020.
Moja okolina		15.10.2020.	19.11.2020.	21.12.2020.		15.10.2020.	19.11.2020.	29.12.2020.		16.10.2020.	20.11.2020.	18.12.2020.
Matematika		29.10.2020.	26.11.2020.	29.12.2020.		29.10.2020.	26.11.2020.	21.12.2020.		29.10.2020.	26.11.2020.	29.12.2020.
Engleski jezik												

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	II ₁				II ₂				II ₃			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		27.10.2020.	17.11.2020.	17.12.2020.		27.10.2020.	17.11.2020.	17.12.2020.		27.10.2020.	17.11.2020.	17.12.2020.
				28.12.2020.				28.12.2020.				28.12.2020.
Moja okolina				23.12.2020.				23.12.2020.				23.12.2020.
Matematika				24.12.2020.				15.12.2020.				15.12.2020.
Engleski jezik				16.12.2020.				10.12.2020.				10.12.2020.

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	III ₁				III ₂				III-3			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		9.10.2020.	6.11.2020.	17.12.2020.		9.10.2020.	6.11.2020.	17.12.2020.		9.10.2020.	6.11.2020.	17.12.2020.
		27.10.2020.	30.11.2020.	28.12.2020.				28.12.2020.				
Moja okolina		12.10.2020.	20.11.2020.	21.12.2020.		12.10.2020.	20.11.2020.	21.12.2020.		12.10.2020.	20.11.2020.	21.12.2020.
Matematika		15.10.2020.	5.11.2020.	17.12.2020.		15.10.2020.	5.11.2020.	7.12.2020.		15.10.2020.	5.11.2020.	7.12.2020.
				29.12.2020.				29.12.2020.				29.12.2020.
Engleski jezik		30.10.2020.		15.12.2020.		28.10.2020.		16.12.2020.		28.10.2020.		16.12.2020.

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	IV ₁				IV ₂				IV ₃			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		7.10.2020.	11.11.2020.	21.12.2020.		7.10.2020.	11.11.2020.	21.12.2020.		7.10.2020.	11.11.2020.	21.12.2020.
		14.10.2020.	18.11.2020.			14.10.2020.	18.11.2020.			14.10.2020.	18.11.2020.	
Moja okolina		9.10.2020.	17.11.2020.	24.12.2020.		9.10.2020.	17.11.2020.	24.12.2020.		9.10.2020.	17.11.2020.	24.12.2020.
Matematika		28.10.2020.	26.11.2020.	28.12.2020.		28.10.2020.	26.11.2020.	28.12.2020.		28.10.2020.	26.11.2020.	28.12.2020.
Engleski jezik				8.12.2020.				4.12.2020.				8.12.2020.
Informatika												

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	V ₁				V ₂				V ₃			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		23.10.2020.	20.11.2020.	11.12.2020.		23.10.2020.	20.11.2020.	11.12.2020.		23.10.2020.	20.11.2020.	11.12.2020.
				18.12.2020.				18.12.2020.				18.12.2020.
Engleski jezik		27.10.2020.	17.11.2020.	15.12.2020.		27.10.2020.	17.11.2020.	15.12.2020.				22.12.2020.
Matematika	25.9.2020.	23.10.2020.		18.12.2020.	25.9.2020.	23.10.2020.	18.12.2020.		25.9.2020.	23.10.2020.		18.12.2020.
									30.9.2020.			23.12.2020.
Priroda			11.11.2020.				11.11.2020.				10.11.2020.	
			23.11.2020.				23.11.2020.					
Društvo												
Njemački jezik		6.10.2020.	30.11.2020.			6.10.2020.	30.11.2020.			2.10.2020.		2.12.2020.

Naziv predmeta					Razred i odjeljenje							
	VI-1				VI-2				VI-3			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		21.10.2020.	18.11.2020.	23.12.2020.		21.10.2020.	18.11.2020.	23.12.2020.		21.10.2020.	18.11.2020.	23.12.2020.
Engleski jezik		28.10.2020.	13.11.2020.	21.12.2020.		28.10.2020.	13.11.2020.	21.12.2020.			19.11.2020.	17.12.2020.
Matematika		13.10.2020.	5.11.2020.	10.12.2020.		9.10.2020.	20.11.2020.	18.12.2020.		13.10.2020.	5.11.2020.	10.12.2020.
				29.12.2020.								29.12.2020.
Informatika			19.11.2020.				5.11.2020.				3.11.2020.	
			26.11.2020.				12.11.2020.				10.11.2020.	
Njemački jezik		27.10.2020.		8.12.2020.		27.10.2020.		8.12.2020.		22.10.2020.		3.12.2020.
Biologija				16.12.2020.				16.12.2020.				16.12.2020.
Muzička kultura			11.11.2020.				11.11.2020.				16.11.2020.	

Naziv predmeta				
	VI-4			
	Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		21.10.2020.	18.11.2020.	23.12.2020.
Engleski jezik			19.11.2020.	15.12.2020.
Matematika		9.10.2020.	20.11.2020.	18.12.2020.
Informatika			4.11.2020.	
			11.11.2020.	
Njemački jezik		22.10.2020.		3.12.2020.
Biologija				16.12.2020
Muzička kultura			17.11.2020.	

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	VII-1				VII-2				VII-3			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		19.10.2020.	23.11.2020.	14.12.2020.		19.10.2020.	23.11.2020.	14.12.2020.		19.10.2020.	23.11.2020.	14.12.2020.
Engleski jezik		1.10.2020.	18.11.2020.	16.12.2020.		2.10.2020.	18.11.2020.	16.12.2020.		1.10.2020.	19.11.2020.	17.12.2020.
Matematika		6.10.2020.	6.11.2020.	11.12.2020.		6.10.2020.	6.11.2020.	11.12.2020.		6.10.2020.	6.11.2020.	11.12.2020.
Informatika												
Njemački jezik		27.10.2020.		3.12.2020.		27.10.2020.		3.12.2020.		27.10.2020.		3.12.2020.
Biologija				21.12.2020.				21.12.2020.				21.12.2020.
Fizika			20.11.2020.				20.11.2020.				20.11.2020.	
Muzička kultura				8.12.2020.				7.12.2020.				8.12.2020.

Naziv predmeta	Razred i odjeljenje											
	VIII-1				VIII-2				VIII 3			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	X	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		21.10.2020.	18.11.2020.	9.12.2020.		21.10.2020.	18.11.2020.	9.12.2020.		21.10.2020.	18.11.2020.	9.12.2020.
Engleski jezik		12.10.2020.	23.11.2020.	21.12.2020.		12.10.2020.	23.11.2020.	21.12.2020.		12.10.2020.	23.11.2020.	21.12.2020.
Matematika		9.10.2020.		4.12.2020.		9.10.2020.		4.12.2020.		9.10.2020.		4.12.2020.
		30.10.2020.		24.12.2020.		30.10.2020.		24.12.2020.		30.10.2020.		24.12.2020.
Informatika		16.10.2020.				15.10.2020.				15.10.2020.		
		23.10.2020.				22.10.2020.				22.10.2020.		
Njemački jezik		15.10.2020.	10.11.2020.	10.12.2020.		15.10.2020.	10.11.2020.	10.12.2020.		15.10.2020.	10.11.2020.	10.12.2020.
Hemija		23.10.2020.				23.10.2020.				23.10.2020.		
Biologija				18.12.2020.				18.12.2020.				18.12.2020.
Fizika				2.12.2020.				2.12.2020.				2.12.2020.
Muzička kultura			18.11.2020.				16.11.2020.				16.11.2020.	

Naziv predmeta					Razred i odjeljenje							
	IX-1				IX-2				IX-3			
	Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera				Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		9.10.2020.	12.11.2020.	3.12.2020.		14.10.2020.	12.11.2020.	3.12.2020.		14.10.2020.	12.11.2020.	3.12.2020.
Engleski jezik		22.10.2020.	13.11.2020.	18.12.2020.		21.10.2020.	13.11.2020.	23.12.2020.		20.10.2020.	17.11.2020.	22.12.2020.
Matematika		28.10.2020.	27.11.2020.	18.12.2020.		28.10.2020.	27.11.2020.	18.12.2020.		22.10.2020.	26.11.2020.	24.12.2020.
Informatika		16.10.2020.					16.11.2020.				13.11.2020.	
		23.10.2020.					23.11.2020.				20.11.2020.	
Njemački jezik		20.10.2020.	17.11.2020.	15.12.2020.		20.10.2020.	24.11.2020.	15.12.2020.		12.10.2020.	23.11.2020.	18.12.2020.
Hemija		26.10.2020.				26.10.2020.				26.10.2020.		
Biologija			11.11.2020.				11.11.2020.				23.11.2020.	
Fizika				10.12.2020.				10.12.2020.				10.12.2020.
Muzička kultura		27.10.2020.				23.10.2020.				28.10.2020.		

Naziv predmeta	IX-4			
	Mjesec i datum pismenih provjera			
	IX	X	XI	XII
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		9.10.2020.	12.11.2020.	3.12.2020.
Engleski jezik		20.10.2020.	17.11.2020.	22.12.2020.
Matematika		22.10.2020.	26.11.2020.	24.12.2020.
Informatika			11.11.2020.	
			18.11.2020.	
Njemački jezik		12.10.2020.	23.11.2020.	21.12.2020.
Hemija	26.10.2020.			
Biologija			23.11.2020.	
Fizika				10.12.2020.
Muzička kultura		23.10.2020.		

OKVIRNI KALENDAR PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA DRUGO POLUGODIŠTE ŠKOLSKE 2020/2021. GODINE

I RAZRED

Bosanski jezik – mart, april, maj
Moja okolina – februar, mart, april, maj
Matematika - februar, mart, april, maj
Engleski jezik – maj

II RAZRED

Bosanski jezik – mart, april, maj, juni
Moja okolina – maj
Matematika- maj
Engleski jezik – maj

III RAZRED

Bosanski jezik – februar, april, maj
Moja okolina – februar, mart, april, maj
Matematika - februar, mart, april, maj, juni
Engleski jezik - mart, april, juni

IV RAZRED

Bosanski jezik - februar, mart, april, maj, juni
Moja okolina - mart, april, maj, juni
Matematika – februar, mart, april, juni
Engleski jezik – maj

V RAZRED

Bosanski jezik – februar, april, maj, juni
Engleski jezik – mart, maj
Matematika – februar, mart, april, juni
Priroda – maj
Njemački jezik – mart, maj
Muzička kultura – april

VI RAZRED

Bosanski jezik – februar, april, maj, juni
Engleski jezik – februar, mart, april, maj
Matematika - februar, mart, april, maj
Informatika – mart
Njemački jezik – mart, maj
Biologija – maj
Muzička kultura – april

VII RAZRED

Bosanski jezik – februar, mart, april, maj, juni
Engleski jezik – mart, april, maj

Matematika – mart, april, maj
Informatika – mart
Njemački jezik – februar, april, maj
Biologija – maj
Muzička kultura – april

VIII RAZRED

Bosanski jezik i književnost – februar, mart, april, maj
Engleski jezik – mart, april, maj
Matematika – februar, mart, april, maj
Informatika – mart
Njemački jezik – februar, maj
Hemija – februar, april
Biologija – april
Fizika - maj
Muzička kultura - april

IX RAZRED

Bosanski jezik i književnost – februar, mart, april, maj
Engleski jezik – mart, april, maj
Matematika – mart, april, maj
Informatika – mart
Njemački jezik- mart, april
Hemija – februar, maj
Biologija – april
Fizika – maj
Muzička kultura - maj

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.