Bosna i Hercegovina

**OŠ47**

Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton Sarajevo

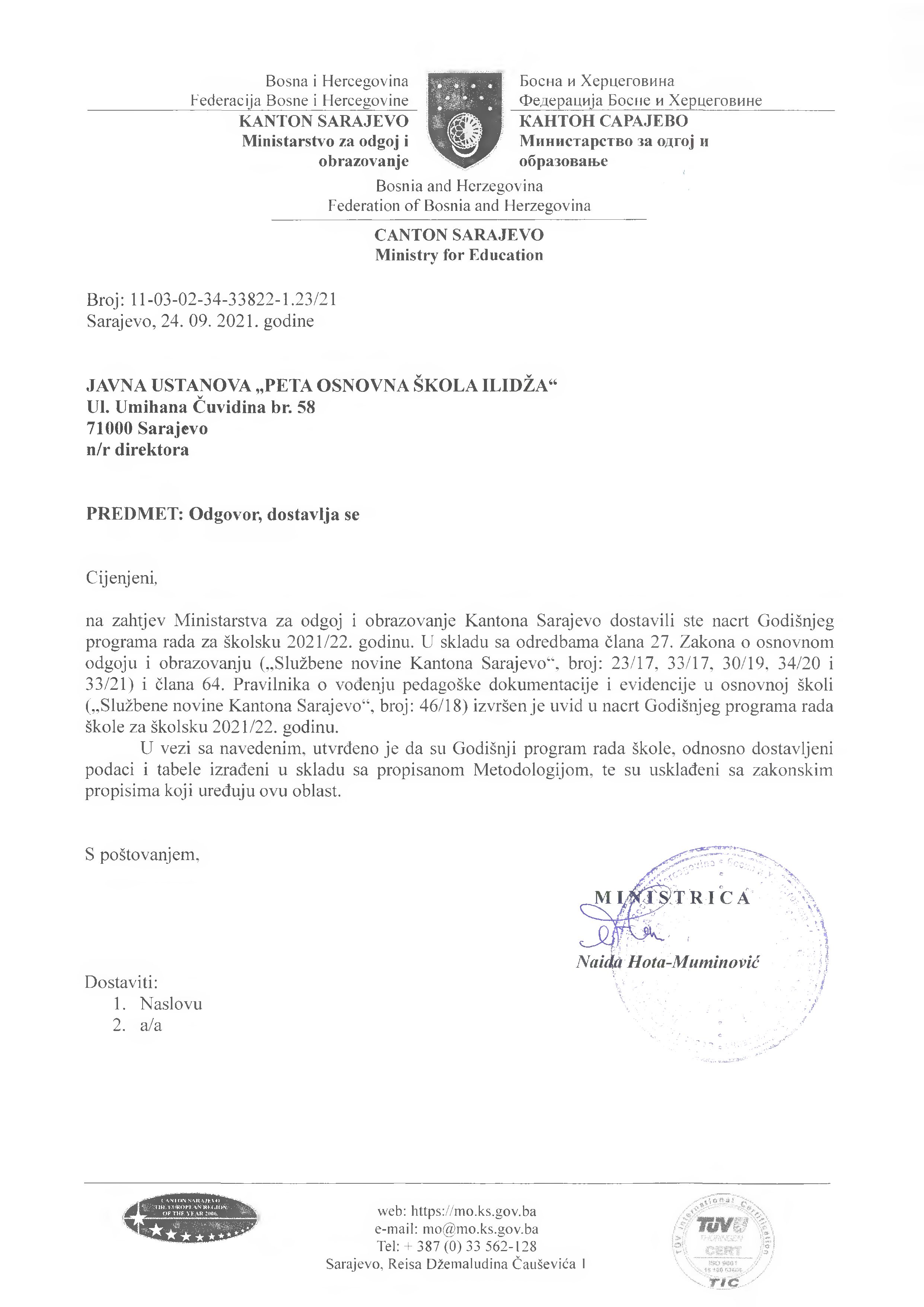
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade

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

za izradu godišnjeg programa rada

OSNOVNA ŠKOLA

Sarajevo, septembar, 2021. godina



**SADRŽAJ**

**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 .............................................................................................................................. \_\_\_**

* 1. Školski prostor i namještaj ............................................................................................................... \_\_\_
  2. Nastavna sredstva, pomagala i oprema ............................................................................................ \_\_\_

**4. SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ......................................................... \_\_\_**

* 1. Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu ................................................................ \_\_\_
  2. Ukupan pregled brojnog stanja odjeljenja i broja učenika po odjeljenju ......................................... \_\_\_
  3. Učenici s posebnim potrebama .........................................................................................................\_\_\_
  4. Pregled brojnog stanja učenika prema stranom jeziku ..................................................................... \_\_\_
  5. Pregled sedmičnog i godišnjeg fonda sati po predmetima ............................................................... \_\_\_
  6. Broj časova redovne nastave po razredima ...................................................................................... \_\_\_
  7. Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada ....................................................................... \_\_\_
  8. Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja ..................................................................... \_\_\_
  9. Struktura ostalog osoblja ................................................................................................................. \_\_\_
  10. Obaveze za januar, juni i avgust ...................................................................................................... \_\_\_

1. **PLANIRANjE I PROGRAMIRANjE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ............ \_\_\_**
   1. Planiranje i programiranje nastave ................................................................................................... \_\_\_
   2. Program inovacija ............................................................................................................................ \_\_\_
   3. Program rada odjeljenjskih zajednica .............................................................................................. \_\_\_
   4. Plan i program stručnog usavršavanja .............................................................................................. \_\_\_
   5. Plan i program slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija) ....................................... \_\_\_
   6. Plan izleta, posjeta, ekskurzija za učenike i stručnih ekskurzija za zaposlenike............................... \_\_\_
   7. Plan smjena, rasporeda radnog vremena i dežurstva za zaposlenike škole ...................................... \_\_\_
2. **KOMUNIKACIJA SA JAVNOŠĆU .............................................................................. \_\_\_**
   1. Saradnja sa zajednicom .................................................................................................................... \_\_\_
   2. Javne manifestacije .......................................................................................................................... \_\_\_
3. **PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA ............ \_\_\_**
   1. Nastavničko vijeće ........................................................................................................................... \_\_\_
   2. Odjeljenjska vijeća ........................................................................................................................... \_\_\_
   3. Stručni aktivi .................................................................................................................................... \_\_\_
   4. Razrednik ......................................................................................................................................... \_\_\_
   5. Direktor ............................................................................................................................................ \_\_\_
   6. Pomoćnik direktora .......................................................................................................................... \_\_\_
   7. Pedagog ............................................................................................................................................ \_\_\_
   8. Bibliotekar ........................................................................................................................................ \_\_\_
   9. Sekretar ............................................................................................................................................. \_\_\_
   10. Samostalni referent za plan i analizu ............................................................................................... \_\_\_
4. **PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ................................................................................... \_\_\_**
5. **PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELjA ............................................................................... \_\_\_**
6. **PROGRAM PREVENCIJE MALOLjETNIČKE DELINKVENCIJE ................................... \_\_\_**
7. **PRILOZI ........................................................................................................................................ \_\_\_**

**EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI ........................................................................................... \_\_\_**

**EVIDENTNI LIST – OSTALI ZAPOSLENICI ......................................................................... \_\_\_**

**ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – NASTAVNICI ............................................... \_\_\_**

**ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – OSTALI ZAPOSLENICI ............................ \_\_\_**

**UVOD**

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

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

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

1. Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja;
2. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi;
3. Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima;
4. Princip uvažavanja metodologije izrade programa;
5. Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa.
6. **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?**
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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 nacrta 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 nacrta godišnjeg programa rada škole kao što su:
   * Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
   * Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
   * Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru 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, direkor 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 godšnjeg 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.

1. **OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA**

* 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.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv škole | JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići | | | | | |
| 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; fax 515-571. | | | | | |
| Web stranica | www.ospeta.edu.ba | | | | | |
| E – mail | petaosnovnaskola@yahoo.com | | | | | |
| Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar | 1178539 | | | | | |
| Direkor | Hrustanović Elvira | | Telefon | 033 515-571 | | |
| Datum imenovanja na poziciju direktora | 08.10.2019. | | | | | |
| Pomoćnik direktora | Muratspahić Almira | | Telefon | 033/ 586 684 | | |
| Sekretar | Hodžić Benasa | | Telefon | 033/ 515 177 | | |
| Pedagog | Ibričić Sevda | | Telefon | 033/ 586 685 | | |
| Psiholog | Mehmedspahić Alisa | | Telefon |  | | |
| Socijalni radnik |  | | Telefon |  | | |
| Samostalni referent za plan i analizu | Fočo Ejub | | Telefon | 061/260 576 | | |
| Odobreni budžet za fiskalnu godinu |  | | | | | |
| Broj učenika u tekućoj školskoj godini | **663** | | | | | |
| Broj odjeljenja | **28** | | | | | |
| Ukupan broj potrebnih izvršilaca | **61,65** | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nastavnog osoblja | **40,25** | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nenastavnog osoblja | **21,40** | | | | | |
| Broj područnih škola |  | | | | | |
| Produženi boravak | ne | Broj učenika obuhvaćenih produženim boravkom | | |  |  |

(Tabela 1.)

* 1. **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** | ∑ |
| Učenici bez majke |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 3 |
| Učenici bez oca | 1 | 1 | 7 | 1 | 2 |  | 1 | 4 |  | **17** |
| Učenici bez oba roditelja |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | **1** |
| Učenici sa oba roditelja | 61 | 66 | 62 | 65 | 69 | 82 | 87 | 78 | 72 | **642** |

(Tabela 3.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBILjEŽJE** | **Brojno stanje učenika po razredima** | | | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | ∑ |
| Stanuje u porodici | 62 | 68 | 69 | 66 | 70 | 80 | 82 | 82 | 66 | 645 |
| Stanuje u domu |  |  |  |  | 1 | 2 | 7 | 1 | 7 | 18 |
| Stanuje kod starateljske porodice |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(Tabela 4.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNI 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 | **∑** |
| Oca |  | 26 |  | 484 | 2 |  | 125 | 5 | 2 | 2 | **646** |
| Majke |  | 35 |  | 491 | 1 |  | 125 | 7 |  | 1 | **660** |

*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 |  |  | 3 |
| Preko 2 km u školskom području | 3 |  |  |
| Preko 2 km izvan školskog područja | 1 | 1 | 1 |

* 1. **Besplatni udžbenici**

(Tabela 6.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **Razred** | | | | | | | | | ∑ |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece | 13 | 3 | 11 | 9 | 9 | 19 | 15 | 16 | 14 | 109 |
| Učenici iz romskih porodica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Učenici iz porodica socijalne potrebe | 2 | 1 | 2 | 5 | 4 | 1 | 6 | 8 | 3 | 32 |
| ∑ | 15 | 4 | 13 | 14 | 13 | 20 | 21 | 24 | 17 | 141 |

* 1. **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** | 36 | 31 | **67** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **27** | 40 | **67** | 56 | 83,58 | 10 | 14,92 | 1 | 1,49 |  |  |  |  | **67** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,75** |
| **III** | **34** | 33 | **67** | 51 | 76,12 | 16 | 23,88 |  |  |  |  |  |  | **67** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,70** |
| **IV** | **38** | 31 | **69** | 46 | 66,67 | 20 | 28,98 | 3 | 4,35 |  |  |  |  | **69** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,56** |
| **V** | **39** | 42 | **81** | 63 | 77,78 | 15 | 18,52 | 3 | 3,70 |  |  |  |  | **81** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,74** |
| **VI** | **53** | 33 | **86** | 54 | 62,80 | 29 | 33,72 | 3 | 3,49 |  |  |  |  | **86** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,55** |
| **VII** | **44** | 39 | **83** | 40 | 48,19 | 27 | 32,53 | 16 | 19,28 |  |  |  |  | **83** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,25** |
| **VIII** | **32** | 41 | **73** | 35 | 47,94 | 25 | 34,25 | 12 | 16,44 | 1 | 1,37 |  |  | **73** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,21** |
| **IX** | **47** | 49 | **96** | 47 | 48,96 | 32 | 33,33 | 15 | 15,62 | 2 | 2,08 |  |  | **96** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,19** |
| ***∑*** | **314** | **308** | **622** | **392** | **63,02** | **174** | **27,97** | **53** | **8,52** | **3** | **0,48** |  |  | **622** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,49** |

(Tabela 8.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | **Ocjene iz vladanja** | | | | | | | | | | | | | | **Odgojno disciplinske mjere** | | | | | | | | | | | |
| primjerno | | vrlodobro | | dobro | | zadovoljava | | loše | | neocijenjeni | | **∑** | | ukor razrednika | | ukor odjeljenjskog vijeća | | ukor direktora | | ukor nastavničkog vijeća | | premještaj u drugu školu | | **∑** | |
| broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | **broj** | **%** | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | **broj** | **%** |
| **IV** | 69 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 81 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | 85 | 98,84 |  |  | 1 | 1,16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1,16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | 83 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | 72 | 98,63 |  |  | 1 | 1,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1,37 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | 94 | 97,92 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2,08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2,08 |  |  |  |  |
| **∑** | **484** | **99,18** |  |  | **2** | **0,41** |  |  | **2** | **0,41** |  |  |  |  |  |  | **2** | **0,41** |  |  | **2** | **0,41** |  |  |  |  |

(Tabela 8a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Struktura izostanaka po razlozima** | | | | | | **Struktura** | | | ∑ | |
| bolest | po odobrenju | bez razloga | kašnjenje | bježanje | ostalo | opravdani | neopravdani |  | |
| **I** | **283** |  |  |  |  | 11 | 294 |  | **294** | |
| **II** | **227** | 25 |  |  |  | 24 | 276 |  | **276** | |
| **III** | **261** | 4 |  |  |  |  | 265 |  | **265** | |
| **IV** | **201** | 8 |  | 3 |  | 41 | 250 | 3 | **253** | |
| **V** | **371** | 20 | 15 | 5 |  | 296 | 687 | 20 | **707** | |
| **VI** | **346** | 26 | 44 | 4 |  | 358 | 730 | 48 | **778** | |
| **VII** | **815** | 11 | 199 | 5 | 10 | 216 | 986 | 270 | **1256** | |
| **VIII** | **709** | 10 | 138 | 9 | 12 | 415 | 1114 | 179 | **1293** | |
| **IX** | **1199** | 435 | 447 | 25 | 3 | 465 | 1709 | 475 | **2184** | |
| ∑ | **4412** | **149** | **843** | **51** | **25** | **1826** | **6311** | **995** | **7306** | |

*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.2019/2020. godina** | | **Šk.2020/2021. godina** | |
| broj | % | broj | % |
| Odličan | 380 | 55,72 | 392 | 63,02 |
| Vrlo dobar | 190 | 27,86 | 174 | 27,97 |
| Dobar | 46 | 6,74 | 53 | 8,52 |
| Dovoljan | 2 | 0,29 | 3 | 0,48 |
| Opisno ocijenjeno |  |  |  |  |
| Prevedeno |  |  |  |  |
| **S USPJEHOM ZAVRŠILO RAZRED** |  |  |  |  |
| Neocijenjeno |  |  |  |  |
| Upućeno da ponovi razred |  |  |  |  |
| **SREDNjA OCJENA USPJEHA** | **618** | **4,53** | **622** | **4,49** |

(Tabela 9a.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VLADANjE UČENIKA** | **Šk.2019/2020. godina** | | **Šk.2020/2021. godina** | |
| broj | % | broj | % |
| Primjerno | 475 | 98,54 | 484 | 99,18 |
| Vrlodobro | 3 | 0,62 |  |  |
| Dobro | 4 | 0,83 | 2 | 0,41 |
| Zadovoljava |  |  |  |  |
| Loše |  |  | 2 | 0,41 |

*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.** | **Takmičenje u pisanju pisama** | **Međunarodni nivo** | **Nejla Šahović** | **Učešće** | **Igbala Mehanić** |
| **2.** | **Takmičenje iz matematike** | **Kantonalni nivo** | **Abdullah Muslić** | **Učešće** | **Safet Ljajić** |
| **3.** | **Takmičenje iz engleskog jezika** | **Kantonalni nivo** | **Dženneta Mujagić** | **10.mjesto** | **Senada Mahmutović** |
| **4.** | **Prvenstvo u šahu** | **Federalni nivo** | **Mučić Ahmed**  **Biberović Hamza** | **3.mjesto** | **Sulejman Hasić** |
| **5.** | **Pisanje literarnih radova na temu:“Neka čuje Svemir šta želimo mi“** | **Kantonalni nivo** | **Rajhan Rastoder** | **1.mjesto** | **Selma Kapić** |
| **b)** | **Revije** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **c)** | **Smotre** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **d)** | **Ostalo[[1]](#footnote-1)** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |

* 1. **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.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.Opremanje novog školskog objekta (namještaj, didaktički materijali, informatička oprema, video nadzor...)

6. Opremanje škole novim namještajem i didaktičko-metodičkim sredstvima.

9.Unaprjeđenje informatičke opreme.

10.Edukacija nastavnika za Online nastavu.

1. **UVJETI RADA**
   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 odogoj, 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** | **m2** | **NAPOMENA** | | | |
| **I** | **VLASTITI ZATVORENI PROSTOR** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Učionica | 18 | 1697,70 | 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 |  | 1242 | U funkciji | | | |
| ... | ... |  |  |  | | | |
| **II** | **VLASTITI OTVORENI PROSTOR** | **BROJ** | **m2** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Sportsko igralište | 1 | 800 | Funkcionalno | | | |
| 2. | Dvorište | 1 | 7372 | 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.*

* + 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 | Potereban 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.*

1. **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...*

* 1. **Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ODJELjENjA** | | | | | | | | | | | | | | | | **∑** | |
| RAZRED | 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 | **M** | **Ž** |
| ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | **∑** | |
| **I** | 10 | 9 | 10 | 11 | 9 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **29** | **33** |
| 19 | | 21 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | | **62** | |
| **II** | 13 | 11 | 12 | 10 | 11 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **36** | **32** |
| 24 | | 22 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | | **68** | |
| **III** | 9 | 16 | 10 | 11 | 9 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **28** | **41** |
| 25 | | 21 | | 23 | |  | |  | |  | |  | |  | | **69** | |
| **IV** | 11 | 9 | 11 | 13 | 12 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **34** | **32** |
| 20 | | 24 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | | **66** | |
| **V** | 12 | 12 | 13 | 11 | 15 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **40** | **31** |
| 24 | | 24 | | 23 | |  | |  | |  | |  | |  | | **71** | |
| **VI** | 13 | 14 | 13 | 15 | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **39** | **43** |
| 27 | | 28 | | 27 | |  | |  | |  | |  | |  | | **82** | |
| **VII** | 13 | 10 | 14 | 8 | 14 | 8 | 15 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | **56** | **33** |
| 23 | | 22 | | 22 | | 22 | |  | |  | |  | |  | | **89** | |
| **VIII** | 16 | 11 | 16 | 12 | 13 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **45** | **38** |
| 27 | | 28 | | 28 | |  | |  | |  | |  | |  | | **83** | |
| **IX** | 10 | 15 | 12 | 14 | 10 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **32** | **41** |
| 25 | | 26 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | | **73** | |
| ∑ | | | | | | | | | | | | | | | | | **339** | **324** |
| **I - IX** | | | | | | | | | | | | | | | | | **663** | |

(Tabela 13.)

*28 23,70*

*Ukupan broj odjeljenja \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prosječan broj učenika po odjeljenju: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Područna škola** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tabela 13a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ODJELjENjA** | | | | | | | | | | | | | | | | **∑** | |
| RAZRED | 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 | **M** | **Ž** |
| ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | **∑** | |
| **I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **II** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **III** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ∑ | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **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 realizuju predmetni nastavnici. |
| **V – 2** |  | x |  |
| **V – 3** | x |  |  |
|  | | | |

* 1. **Ukupan pregled brojnog stanja odjeljenja i broja učenika po odjeljenju**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **BROJNO STANjE UČENIKA PO RAZREDIMA** | | | | | | | | | | **BROJ ODJELJENjA** | | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | **∑** | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | **∑** |
| Matična škola | 62 | 68 | 69 | 66 | 71 | 82 | 89 | 83 | 73 | **663** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **28** |
| Područna škola |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | 62 | 68 | 69 | 66 | 71 | 82 | 89 | 83 | 73 | **663** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **28** |

(Tabela 15.)

*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** | **∑** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Područna škola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tabela 16a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **KOMBINACIJA** | **BROJNO STANJE PO RAZREDIMA** | | | | | | | | | | **NASTAVNIK U**  **ODJELjENjU** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **∑** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

* 1. **Učenici s posebnim potrebama**

*U tabeli 17. navesti broj učenika s posebnim potrebama po razredima i vrstama posebnih potreba prema* ***Orjentacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno obrazovnih potreba.[[2]](#footnote-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.*

(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) | nagluhost |  |  |  |  |
| c) | korištenje slušnog aprata |  |  |  |  |
| d) | gluhonijemost |  |  |  |  |
| e) | slušno-govorne smetnje |  |  |  |  |
| POREMEĆAJI GOVORNO-GLASOVNE KOMUNIKACIJE | a) | poremećaji u govoru | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| b) | smetnje u artikulaciji glasova | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| c) | tepanje | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| d) | mucanje | 5 | 1 | logoped | Logopedski tretman |
| e) | nepravilno izgovaranje pojedinih glasova | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| f) | disleksija |  |  |  |  |
| g) | dislalija | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| h) | disgrafija |  |  |  |  |
| i) | operacija gornjeg nepca |  |  |  |  |
| j) | neartikulisani glasovi | 1,5,7 | 25 | logoped | Logopedski tretman |
| OŠTEĆENjE VIDA | a) | slabovidnost 30% - 40%, | 1-9 | 25 |  | Nose naočale |
| b) | velika dioptrija |  |  |  |  |
| c) | strabizam | 7 | 1 |  |  |
| d) | nema oka - proteza |  |  |  |  |
| POREMEĆAJI U PONAŠANjU | a) | hiperaktivnost | 7 | 2 | Stručna služba škole | Savjetodavni rad |
| b) | nedostatak pažnje |  |  |  |  |
| c) | odbijanje saradnje |  |  |  |  |
| d) | nasilje – sklonost tuči |  |  |  |  |
| e) | psovanje | 7 | 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 |  |  |  |  |
| b) | oštećena motorika | 2,5,7 | 3 | Ljekar, specijalista | Fizioterapeutski tretman |
| c) | lijeva/desna strana tijela slabo pokretljiva | 2,5 | 2 | Ljekar, specijalista | Fizioterapeutski tretman |
| d) | poremećaji motorike šake | 7 | 1 | Ljekar, specijalista | Fizioterapeutski tretman |
| e) | tjel. deformitet – iskrivljena kičma/vrat | 8 | 1 | Ljekar, specijalista | Fizioterapeutski tretman |
| f) | neme šake/noge |  |  |  |  |
| g) | smetnje u fizičkim razvoju – otežan hod | 2,5 | 2 |  |  |
| h) | distrofija (ne hoda, motorika usporena nema anusa i nosi pelenu) |  |  |  |  |
| **VIŠESTRUKE KOMBINIRANE ODG.OBRAZOVNE POTREBE** | a) | Dawnov sindrom, |  |  |  |  |
| b) | cerebralna paraliza |  |  |  |  |
| c) | epilepsija | 7 | 1 |  |  |
| d) | autizam |  |  |  |  |
| e) | kombinirane smetnje – slušno govorne- gluhonijemost |  |  |  |  |
| **MENTALNA DEFICIJENCIJA** | a) | teško uspostavlja kontakt | 2 | 1 | PWS |  |
| b) | slabo pojmovno mišljenje |  |  |  |  |
| c) | ne shvata brojne odnose |  |  |  |  |
| d) | odstupanje na intelektualnom planu | 2/9 | 14 | 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 |  |  |  |  |
| ∑ | | | | **54** |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 62 | 3 | 62 | 3 |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |
| II | 68 | 3 | 68 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| III | 69 | 3 | 69 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| IV | 66 | 3 | 66 | 3 |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |
| V | 71 | 3 | 71 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 82 | 3 | 81 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0,33 |  |  |
| VII | 89 | 4 | 88 | 4 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0,33 |  |  |
| VIII | 83 | 3 | 83 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | 73 | 3 | 72 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0,34 |  |  |
| ∑ I-IX | **663** | **28** | **651** | **28** |  |  |  |  |  |  | **12** | **9 / 1** |  |  |
| **Prosječan br. učenika po odjeljenju / grupi** | | | **23,25** | |  | |  | |  | |  | |  | |

(Tabela 18.)

**Kombinirane grupe**

(Tabela 18a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj grupe | Izborni predmet 1.  D/K/R | | | 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.** | VI-3  VII-3  IX-2 | 1  1  1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

* 1. **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 | | | | | | | | | ∑ |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |  |
| 1. | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 19 | 24 | 25 | 20 | 24 | 27 | 23 | 27 | 25 | 663 |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 24 | 27 | 23 | 27 | 23 | 124 |
| Drugi strani jezik  Turski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Drugi strani jezik  arapski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| 2. | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 21 | 22 | 21 | 24 | 24 | 28 | 22 | 28 | 26 | 663 |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 24 | 28 | 22 | 28 | 25 | 127 |
| Drugi strani jezik  Turski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| 3. | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 22 | 22 | 23 | 22 | 23 | 27 | 22 | 28 | 22 | 663 |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 23 | 27 | 22 | 27 | 21 | 120 |
| Drugi strani jezik  Turski jezik |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 |
| 4. | Prvi strani jezik  Engleski jezik |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 22 |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 62 | 68 | 69 | 66 | 71 | 82 | 89 | 83 | 73 | **663** |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 71 | 82 | 89 | 82 | 69 | **393** |
| Drugi strani jezik  Turski jezik |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 4 |
|  | Drugi strani jezik  Arapski jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |

*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 rezrednu 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 premeta 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.*

* 1. **Pregled sedmičnog i godišnjeg fonda sati po predmetima** (Tabela 20.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | **IX** | |  | |  | |
|  | | 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** | **Godišnji fond za sva odjeljenja** |
| **Razredna nastava** | | 3 | 45 | 3 | **54** | 3 | 51 | 3 | 54 | 1 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** | **222** | **13** | **7725** |
| **Predmetna nastava** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 15 | 4 | 16 | 3 | 12 | 3 | 12 | **13** | **55** | **13** | **1913** |
| 2. | 1.Engleski jezik\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 9 | 4 | 12 | 3 | 6 | 3 | 6 | **28** | **57** | **28** | **1986** |
| 3. | 2.Njemački jezik\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 3 | 4 | 8 | 3 | 6 | 3 | 6 | **16** | **29** | **16** | **1009** |
| 4. | Matematika |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 12 | 3 | 12 | 4 | 16 | 3 | 12 | 3 | 12 | **16** | **64** | **16** | **2228** |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 4 | 8 | 3 | 6 | 3 | 6 | **13** | **23** | **13** | **799** |
| 893.6 | Geografija/Zemljopis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 4 | 8 | 3 | 3 | 3 | 6 | **13** | **23** | **13** | **799** |
| 10. | Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 4 | 8 | 3 | 6 | 3 | 6 | **13** | **23** | **13** | **799** |
| 11. | Hemija/Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | **6** | **12** | **6** | **414** |
| 12. | Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 3 | 6 | 3 | 6 | **10** | **16** | **10** | **554** |
| 13. | Osnove tehnike |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **6** | **3** | **210** |
| 14. | Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 4 | 8 | 3 | 12 | 3 | 6 | **13** | **32** | **13** | **1114** |
| 15. | Informatika |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 6 | 4 | 8 | 3 | 6 | 3 | 6 | **19** | **38** | **19** | **1324** |
| 16. | Likovna kultura |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | **4\*** | **15** | **16** | **15** | **557** |
| 17. | Muzička/Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 7**\*\*** | **16** | **20** | **16** | **697** |
| 18. | Tjelesni i zdravstveni odgoj |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 4 | 8 | 3 | 6 | 3 | 6 | **16** | **32** | **16** | **1114** |
| 19. | Građansko obrazovanje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  | **4** | **4** | **4** | **140** |
| **∑** | | 3 | 48 | 3 | 57 | 3 | 57 | 3 | 66 | 3 | 75 | 3 | 75 | 4 | 116 | 3 | 93 | 3 | 95 | **28** | **682** | **28** | **23727** |

**Izborni nastavni predmeti**

(Tabela 20a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20. | Islamska vjeronauka | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **28** | **28** |  | **974** |
| Katolički vjeronauk |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pravoslavna vjeronauka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jevrejska vjeronauka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alternativni predmet 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,33 |  | 0,33 |  |  |  |  |  | 0,34 | **1** | **1** | **1** | **35** |
| Alternativni predmet 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 29 | 29 | 29 | **1009** |

*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.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Nastavni predmet** | **Broj potrebnih izvršilaca** | **Stvarno angažiranih izvršilaca** | **Napomena** |
| **Razredna nastava**  **Predmetna nastava** | 13 | 13 |  |
| 1. | Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost | 3,16 | 3 |  |
| 2. | 1. strani jezik Engleski | 3,10 | 3 |  |
| 3. | 2. strani jezik Njemački | 1,52 | 1,5 | . |
| 4. | Matematika | 3,42 | 3,25 |  |
| 5. | Priroda | 0,2 | 0,2 |  |
| 6. | Društvo | 0,16 | 0,18 |  |
| 7. | Kultura življenja | 0,16 | 0,16 |  |
| 8. | Historija/Povijest | 1,09 | 1 |  |
| 9. | Geografija / Zemljopis | 1,09 | 1 |  |
| 10. | Biologija | 1,25 | 1,17 |  |
| 11. | Hemija / Kemija | 0,68 | 0,68 | Zajedno sa 2časa sindikat = 0,10 |
| 12. | Fizika | 0,89 | 0,87 | + administrator za energetsku efikasnost |
| 13. | Osnove tehnike | 0,28 | 0,25 |  |
| 14. | Tehnička kultura | 1,62 | 1,59 | Administrator e dnevnika 0,25 |
| 15. | Informatika | 1,95 | 2,23 | EMIS-koordinator 0,20 |
| 16. | \*Likovna kultura | 0,76 | 0,75 | Zajedno s 1 časom za estetsko uređenje |
| 17. | \*Muzička/Glazbena kultura | 1 | 1 | Zajedno sa 2 časa hora i 2 časa orkestra |
| 18. | Tjelesni i zdravstveni odgoj | 1,57 | 1,56 |  |
| 19. | Građansko obrazovanje | 0,19 | 0,19 |  |
| 20. | Islamska vjeronauka | 1,33 | 1,37 |  |
| 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 raspređen na osnovu Rješenje Vlade KS br 02-05-2143-36/14 od 18.7.2014.*   *1.asistent primljen na osnovu saglasnsti Ministarstva br.11-03/02-34-26158-2/21* |
| **∑** | | 40,47 | 40,25 |  |

(Tabela 21.)

* 1. **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** | **∑ sedmično** | **∑ 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 | **2730** |
| VI | 3 | 26 | 35 | 78 | **2730** |
| VII | 4 | 30 | 35 | 120 | **4200** |
| VIII | 3 | 32 | 35 | 96 | **3360** |
| IX | 3 | 31 | 34 | 98 | **3332** |
| **∑** | **28** | **225** |  | **705** | **24701+35DK** |
| **24736** |

* 1. **Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada**

(Tabela 23.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBLIK/**  **VRSTA** | **Broj odjelj./grupa** | **Sedmični**  **fond** | **Broj**  **sedmica** | **∑**  **sedmično** | **∑**  **godišnje** |
| Odjeljenjska zajednica | 19 | 1 | 34/35 | **1** | **662** |
| Dodatna nastava | 15 | 1 | 34 | 1 | **510** |
| Dopunska nastava | 27 | 1 | 34 | 1 | **918** |
| Fakultativna nastava |  |  |  |  |  |
| Sekcija | 32 | 1 | 34 | 1 | **1088** |
| ... |  |  |  |  |  |
| **∑** |  |  |  |  | **3178** |

* 1. **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.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izvršioci** | 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 |  | 2 | 9 | 2 |  |  |  | 2 | 4 | 6 | 1 |
| Nastavnici predmetne nastave | 27,47 | 26,97 | - | 2 | 23,97 |  | 1 |  |  | 5,97 | 13 | 5 | 6 |
| Pedagog | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Pedagog-psiholog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |
| Logoped | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| defektolog | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| psiholog | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | **34,87** | **34,37** |  | **2** | **29,97** | **1,40** | **1** |  |  | **6,37** | **14** | **7** | **7** |

(Tabela 24.)

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

* 1. **Struktura ostalog osoblja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | **Izvršioci** | 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 | 7 | 7 | 6 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 7. | Servirka | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **∑** | | 14 | 14 | 7 |  | 1 | 4 | 1 | 1 |  |  |  |

(Tabela 25.)

* 1. **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 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 | ∑  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 2021.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 2021/2022. * 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 | ∑  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 2021.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 2021/2022. * 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** | * Sagledavanje materijalno-tehničke opremljenosti škole * Utvrditi organizaciju rada i komisiju za obavljanje popravnih ispita |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze nastavnika škole** |
| **Januar** | **14** | **40,04** | **4484,48** | -Zaključivanje ocjena za I polugodište  -Pripremanje izvještaja za OV i rad u Odjeljenskom Vijeću  -Pripremanje NV i rad u Nastavničkom Vijeću  -Sređivanje administracije, pisanje đačkih knjižica  -Ispisivanje podataka za EMIS  -Predaja dokumentacije na uvid  -Sastanci stručnih aktiva, 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 evidenicije 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 različitihplanova i programa za sve vidove nastave  -Zaduženja sa pedagoškom dokumentacijom i evidjencijom, 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  izvršilaca | ∑  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 dorasle 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 realiziaciji 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 realiziaciji 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, organiziacijama i institucijama |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  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 |

1. **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.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 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.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. **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 dósada jedan od glavnih neprijatelja obrazovanju, promjene i inovacije su glavno oružje protiv nje zato što ruši rutinu, oslobađa energiju, imaginaciju i traganje (Pedagoška enciklopedija).*

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

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

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

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

*Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivi i nastavničko vijeće.*

***Projekti inovacije mogu biti****:*

*- inovativni oblici rada, tehnike i metode u nastavi;*

*- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama;*

*- stručno usavršavanje nastavnika s ciljem unapređenja nastavnog procesa;*

*- partnerstvo sa roditeljima i lokalnom zajednicom.*

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

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

* *U prvom polugodištu nastavne 2021/2022.godine planirano je izvođenje online nastave tokom dvije sedmice.*
* *U drugom polugodištu nastavne 2021/2022. Godine također su planirane dvije sedmice realizacije online nastave.*
  1. **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 | Učenje kroz igru/ povratak igri kao elementu razvoja osjećaja zajedništva, pripadnosti grupi | Spoznavanje važnosti igre u razvoju osjećaja zajedništva | Metoda razgovora, metoda demonstracije, igra |
| Jačanje socio-emocionalne klime u odjeljenju | Razvijanje i jačanje socio-emocionalne klime u odjeljenju | Metoda razgovora, demonstrativna metoda, metoda objašnjavanja |
| Prepoznavanje i izražavanje emocija | Osposobljavanje učenika da samostalno izraze svoje emocije | Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija |
| Sigurnost učenika u digitalnom okruženju | Spoznavanje važnosti sigurnog digitalnog okruženja | Metoda prezentacije, demonstracije, usmenog izlaganja |
| 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 |
| NUS kao svjetski problem | Upoznati učenike sa opasnostima os NUS-a | Prezentacija, razgovor, demonstracija, simulacija |
| Konvencija o pravima djeteta | Upoznavanje učenika sa Konvencijom o pravima djeteta | Objašnjavanje, demonstracija |
| 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 |
| 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 |
| Kultura ponašanja u govornoj komunikaciji | Razvijanje kulture slušanja i kulture dijaloga | Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija |
| 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 | Razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji zaštite mentalnog zdravlja | Očuvanje mentalnog zdravlja učenika | 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 |
|  |  |  |  |
| Januar | Nepoželjne osobine ličnosti | Koje su i kako se manifestuju nepoželjne osobine ličnosti | Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracije |
| Februar | Razvoj samopoštovanja kod učenika | Šta je samopoštovanje i koja je njegova uloga | Objašnjavanje, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija |
| 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 saznajna komponeta: 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 |
| 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 |
| Ekolški odgoj | Razvijanje svijesti o ekologiji | prezentacija |
| Humani odnosi: Dobri i loši odnosi učenika | Razvoj poštovanja među drugarima | Metoda razgovora, metoda diskusije |
| Životna sredina .Šta mogu učiniti za svoje zdravlje (posljedice nepravilne ishrane-poremećaji u ishrani) | Prevencija 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. | Razvoijanje 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. |

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

**V razred:** (Tabela 27a.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj / Tema** | **Cilj** | | **Način realizacije** | |
| **Septembar** | Izbor rukovodstva OZ |  | |  | |
| Učenje kroz igru/povratak igri kao elementu razvoja osjećaja zajedništva, pripadnost grupi | Unaprijediti mentalno zdravlje djece | | Razgovor/igre | |
| MORALNI ODGOJ: Pravila ponašanja u školi | Razvijanje odgovornosti,usvajanje i poštivanje pravila; | | Razgovor,video prezentacija učenika | |
| Prepoznavanje i jačanje emocija | Unaprijediti mentalno zdravlje djece | | Razgovor, radionica | |
| Sigurnost učenika u digitalnom okruženju | Upoznavanje svih opasnosti koje vrebaju pri korištenju interneta | | Razgovor, video prezentacija | |
| **Oktobar** | AKTUELNA ZBIVANJA:Dječija nedelja | Upoznati probleme djece u svijetu,naučiti cijeniti i čuvati ono što imamo i težiti boljem | | Razgovor, igra, radionica | |
| MORALNI ODGOJ: Konvencija o pravima djeteta (vrste prava djeteta) | Upoznavanje učenika sa Konvencijom o pravima djeteta, sa sadržajem Konvencije i zašto je ona bitna | | Razgovor, video prezentacija | |
| Jačanje socio-emocionalne klime u odjeljenju | Unaprijediti mentalno zdravlje djece | | Razgovor, radionice | |
| **Novembar** | OSNOVE DEMOKRACIJE: Autoritet | Usvojiti pojam autoritet, kako ga steći i kako koristiti | | PPT prezentacija | |
| HUMANI ODNOSI:Odnos i ponašanje učenika unutar odjeljenja | Naučiti vlastita prava i odgovornosti u odjeljenju, te znati da i drugi učenici imaju i prava i odgovornosti u zajednici-odjeljenju; | | Razgovor, dramatizacija | |
| AKTUELNA ZBIVANJA: Dan državnosti | Značaj i obilježja 25. novembra ,Dana državnosti; | | Video prezentacija; grupni rad ucenika | |
| RADNE NAVIKE I ODNOS PREMA RADU: Učenje s razumijevanjem | Rrazvijanje radnih navika ,svakodnevnog učenja i poboljšavanja kvaliteta učenja –učeći sa razumijevanjem ; | | Razgovor | |
| **Decembar** | HUMANI ODNOSI: -Uzajamno poštovanje i uvažavanje | Razvijanje pravilnih postupaka i navika ponasanja u društvu, značaj međusobnog uvažavanja i poštovanja; | | Razgovor, dramatizacija | |
| KULTURNO I PRIRODNO NASLJEĐE: Uvažavanje i poštivanje kulturnog i prirodnog nasljeđa svoga mjesta,grada,zavičaja ,zemlje | Upoznavanje sa kulturnim naslijeđem i historijskim spomenicima i razvijanje svijesti o važnosti očuvanja i njegovanja istih; | | video prezentacija | |
| KULTURA ŽIVLJENJA:Bolesti uzrokovane prehranom | Shvatiti važnost pravilnih životnih navika | | Razgovor, video prezentacija | |
| Procjena rezultata na kraju prvog polugodišta | Uočiti značaj svakodnevnog, naučiti pratiti i procjeniti svoj rad, osposobljavanje učenika za odgovornost i prihvatanje obaveza | | Razgovor | |
| AKTUELNA ZBIVANJA: -Nova godina | Osjetiti i doživjeti atmosferu praznika | |  | |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | | | | | |
| **Februar** | RADNE NAVIKE: Obaveze i radni angažman članova porodice izvan kuće | | Razvijanje pravilnog odnosa prema radu u školi, ali i radu koji obavljaju ostali članovi porodice izvan kuće; | | Razgovor |
| Razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji zaštite mentalnog zdravlja | | Unaprijediti mentalno zdravlje kod učenika | | Razgovor, radionice |
| NUS: Mine i NUS u našoj zajednici, zemlji i svijetu | | Znati uočiti i prepoznati sumnjiva i nesigurna područja i predmete, kritički posmatrati i razmišljati o pogibelji od mina, shvatiti pojam opasnosti i zbog čega je nešto opasno | | Razgovor, video prezentacija |
| KULTURNO I PRIRODNO NASLJEĐE: Ilidža- neolit | | Razvijanje interesa za upoznavanje kulturno prirodnog nasljeđa Ilidže,razvijanje svijesti učenika o važnosti poštovanja istog | | Izlaganje, video prezentacija |
| **Mart** | HUMANI ODNOSI: Iskrenost i nesebičnost | | Poboljšavanje odnosa učenika unutar odjeljenja iskrenošću inesebičnošću | | Razgovor; dramatizacija |
| KULTURA ŽIVLJENJA: Zašto je značajna zdrava prehrana | | Naučiti šta je je zdrava prehrana i zašto je važno da se zdravo hranimo; | | Razgovor, grupni rad učenika |
| KULTURNO I PRIRODNO NASLJEĐE: Ilidža- nekad i danas | | Upoznati učenike sa Ilidžom nekad i sa Ilidžom danas, upoznati sve njene ljepote | | Razgovor, video prezentacija |
| PEDAGOŠKO,PSIHOLOŠKO SAZNAJNA KOMPONENTA: Psihofizičke promjene u toku rasta i razvoja | | Upoznati učenike sa psihičkim i fizičkim promjenama, rastu i razvoju tijela | | Razgovor uz ilustracije, rad na tekstu |
| HUMANI ODNOSI: Odnos među spolovima | | Upoznati učenike sa psihičkim i fizičkim promjenama, rastu i razvoju tijela | | Razgovor |
| **April** | PEDAGOŠKO,PSIHOLOŠKO SAZNAJNA KOMPONENTA: Vrijeme nastupa puberteta | | Upoznati učenike sa pojmom pubertet, psihičkim i fizičkim promjenama , o preuranjenom i zakašnjelom pubertetu | | Razgovor |
| KULTURA ŽIVLJENJA: Korištenje, zagađivanje i zaštita tla | | Naučiti kako čovjek koristi tlo, način na koji ga zagađuje i kako može zaštititi tlo od daljeg zagađenja; | | Razgovor uz ilustracije, rad na tekstu |
| NUS: Neobilježena minirana područja | | Upoznati učenike sa oznakama za minirana područja kao i važnosti obilježavanja miniranih područja | | Razgovor praćen ilustracijama |
| PEDAGOŠKO,PSIHOLOŠKO SAZNAJNA KOMPONENTA: Muški pubertet | | Usvajanje pojma muški pubertet, kad se javlja, upoznati se sa promjenama na tijelu | | Razgovor |
| **Maj** | PEDAGOŠKO,PSIHOLOŠKO SAZNAJNA KOMPONENTA:Ženski pubertet | | Usvajanje pojma ženski pubertet, kad se javlja, upoznati se sa promjenama na tijelu | | Razgovor |
| KULTURNO I PRIRODNO NASLJEĐE: Posjeta kulturno historijskim znamenitostima | | Razvijanje interesa za upoznavanje kulturno prirodnog nasljeđa | |  |
| NUS: U slučaju nailaska na opasne predmete | | Postupci prilikom pronalaženja NUSa, kome se obratiti u takvim situacijama .a da ne dođe do nesreće; | | Razgovor; prezentacija |
| **Juni** | Aktuelna zbivanja  Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju II polugodišta | | Uočiti značaj svakodnevnog rada, naučiti pratiti i procjeniti svoj rad, osposobljavanje učenika za odgovornost i prihvatanje obaveza | |  |

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

**VI razred:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar    5 | Izbor rukovodstva odjeljenske 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 |
| Sigurnost učenika u digitalnom okruženju. | Upoznati učenike sa rizicima u online okruženju i razvijati svijest o mogućim posljedicama korištenja društvenih mreža, interneta i sl. | Usmeno izlaganje, prezentacija, demonstracija |
| Vannastavne aktivnosti | Upoznati učenike sa značajem vannastavnih aktivnosti | Usmeno izlaganje |
| Socijalno distanciranje i druženje (Šta sam naučio/la za vrijeme pandemije COVID-19?) | Ukazati učenicima na značaj druženja i socijalizacije | Usmeno izlaganje, prezentacija, dijalog |
| Oktobar    4 | Humani odnosi i ponašanje učenika unutar odjeljenja. | Objasniti važnost humanosti i ponašanja | Usmeno izlaganje |
| Online učenje i kvalitetno upravljanje vremenom | Ukazati na prednosti i mane online učenja | Usmeno izlaganje i razgovor |
| Mine i NUS u našoj zajednici, zemlji i svijetu | Upoznati učenike sa opasnostima mina i NUS-a | Usmeno izlaganje i prezentacija |
| Razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji zaštite mentalnog zdravlja | Razvijati samopoštovanje i samopouzdanje kod učenika | Usmeno izlaganje |
| Novembar  4 | Značaj porodice u životu svakog čovjeka | Pozitivan uticaj porodice u životu svakog čovjeka | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Komunikacija na društvenim mrežama | Kako pametno koristiti društvene mreže i upoznavanje s online bontonom (netiquette) | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Djelovanje pušenja na zdravlje. | Razvijanje svijsti o štetnosti pušenja. | Usmeno izlaganje |
| Dan državnosti BiH | Značaj državnih praznika i njihovo obilježavanje | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Decembar  5 | Komunikacija na relaciji učenik-nastavnik i obratno u online okruženju (prednosti i nedostaci) | Ukazati na prednosti i mane komunikacije na relaciji učenik-nastavnik u online okruženju | Usmeno izlaganje, razgovor |
| 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 |
| Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta | Podsticati učenike da znaju planirati svoje aktivnosti | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Februar  4 |
| Radne navike, odnos prema radu, planiranje aktivnosti, epidemiološke mjere. | Značaj pozitivnih radnih navika i odnos prema radu | Usmeno izlaganje |
| Prevencija maloljetničke delinkvencije-„Lopov uvijek bude otkriven“ | Ojačati povjerenje učenika u institucije sistema | 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  4 | 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 | Prevencija nasilnih oblika ponašanja | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| April  4 | Učenje sa namjerom | Pozitivni primjeri o učenju sa namjerom | Usmeno izlaganje |
| Mentalno zdravlje, šta je to? | Značaj očuvanja mentalnog zdravlja kod učenika | 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  4 | Postupanje pri nailasku na opasne predmete | Razvijanje svijsti o oipanostima. |  |
| Konvencija 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  1 | Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine | Unaprjeđenje uspjeha u učenju | Metoda razgovora |

(Tabela 27b.)

**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 |
| Sigurnost učenika u digitalnom svijetu | Upoznati učenike sa metodama i načinima zaštite u digitalnom svijetu | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Aktivno učenje- savjesnost u radu | Ponoviti Prava djeteta i upoznati učenike sa aktivnostima u okviru Dječije nedjelje | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Online učenje I kvalitetno upravljanje vremenom | Ponoviti najbolji način organiziranja vremena u periodu online nastave | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Oktobar | Vladanje sobom – moralni kvaliteti ličnosti | Moralne osobine ličnosti-diskusija | Usmeno izlaganje, razgovor |
| 7. Socijalna distanca I druženje ( Šta sam naučio/la za vrijeme pamdemije COVID 19) | Važnost pridržavanja socijalne distance u periodu pandemije | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Razoj pozitivne slike o sebi u funkciji zaštite mentalnog zdravlja | Istaći značaj stvaranja pozitivne slike o sobi | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Obilježja ličnosti | Pozitivna i negativna obilježja ličnosti | Usmeno izlaganje |
| Novembar | 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 |
| Konvencija o pravima djeteta | Upoznati učnike sa najvažnijim dijelovima Konvencije o pravima djeteta | Usmeno izlaganje, prezentacija |
|  | |  | |
| Decembar | Pomaganje drugima | Svakome je potrebna pomoć bar nekad, pa naučimo da pomognemo drugom | Usmeno izlaganje, razgovor |
| Komunikacija na relaciji učenik-nastavnik u Online okreuženju | Istaći znači pozitivne komunikacije između nastvanika i učenika | Usmeno izlaganje, razgovor |
| Radne navike, odnos prma radu, planiranje aktivnosti  Komunikacija na društvenim mrežama | Shvatiti značaj radnih navika, odnosa prema radu, te planiranja aktivnosti na dnevnom, sedmičnom, njesečnom nivou, pa i dugoročnije.  Ponoviti i utvrditi način pravilne komunikacije na društvenim mrežama | Usmeno izlaganje, razgovor  Usmeni izlaganje, razgovor |
| Analiza uspjeha u učenju I vladanju | Analizirati uspjeh, prednosti i nedostatke, te planirati aktivnosti na zimskom raspustu | Usmeni izlaganje, razgovor |
| Februar | 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 |
| Sigurnost u saobraćaju | Upoznati učenike sa važnosti poznavanja i poštivanja saobraćajnih pravila | Usmeno izlaganje, razgovor |
| Mart | 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 |
| Međusobni odnosi učenika | Upoznati učenike sa prihvatljivim normama ponašanja, međusobnim odnosima... | Usmeno izlaganje i razgovor. |
| April | 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 |
| Mentalno zdravlje. Šta je to ? | Uputiti učenike na značaj mentalnog zdravlja i samu definiciju pojma | 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:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| Sigurnost učenika u digitalnom okruženju | Ukazivati na pojam „Sigurnost „ u digitalnom okruženju, te metode koje mogu biti od koristi kada je u pitanju sigurnost u digitalnom okruženju. | Usmeno izlaganje, video prezentacija, radionica |
| Oktobar | Socijalno distanciranje i druženje( Šta sam naučio-naučila za vrijeme pamdemije COVID 19 | Razmjena iskustava, pouka, mišljenja i stavova kada je u pitanju period pandemije | Usmeno izlaganje, video prezentacija; Diskusija |
| 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 |
| Novembar | Razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji zaštite mentalnog zdravlja. | Razvijanje samopouzdanja kroz pozitivan stav i sliku o sebi . | Video prezentacija i usmeno izlaganje štručne osobe;Radionica u slučaju nailaženja na iste; |
| Profesionalna orijentacija, predmeti koje volim; | Profesionalno informisanje, savjetovanje i opredjeljenje | Prezentacija i izlaganje učenika |
| Mentalno zdravlje-Šta je to ? | Upoznavanje učenika sa pojmom „ mentalno zdravlje“, te šta ga čini. | 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 poterebe za pomaganjem osobama kojima je pomoć potrebna | Prezentacija; usmeno izlaganje; |
| Decembar | Razvijanje prijateljskih odnosa i međusobno uvažavanje. | Razvijanje prijateljskih odnosa, međusobnog uvažavanja, želje i potrebe za zajedničkim djelovanjem; | Grupni rad učenika |
| Komunikacija na društvenim mrežama. | Ukazivanje na sve segmente koje komunikacija na društvenim mrežama obuhvata, kao i na opasnosto kojima su sudionici iste često izloženi. | Predavanje pedagoga škole; prezentacija |
| Humanitarne organizacije-zadaci | Usmjeravanje na human odnos prema drugima, te predstavljanje djelovanja i aktivnosti humanitarnih oragnizacija; | Grupni rad: Akcije |
| Analiza uspjeha u učenju i  vladanju krajem prvog polugodišta. | Pronalaženje mjera za  efikasnji rad i postizanje boljih rezultata |  |
| Februar | Online učenje i kvaliteno upravljanje vremenom. | 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, shavatanja moralnih pravila i normi i pružanje primjera drugima kroz vlastiti primjer | Radionice |
| Komunikacija na relaciji nastavnik –učenik i obratno u online okruženju. (Prednosti i nedostaci. ) | Usmjeravanje na mogućnosti kada je u pitanju komunikacija nastavnik-učenik u online okruženje, kao i važnost poštivanja pravila iste. | Video prezentacija, usmeno izlaganje |
| Kako iskoristiti slobodno vrijeme | Usmjeravanje učenika na pravilno i efikasno korištenje slobodnog vremena | Projekti učenika, prezetacija. |
| 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 i talenti | Razvijanje interesovanja za novim saznanjima, istrajnosti i kreativnosti; | Usmeno izlaganje; Radionice |
| U zdravom tijelu zdrav duh | Promovisanje zdravih trendova življenja; | Usmeno izlaganje; video prezentacija |
| Konvencija o pravima djeteta | Upoznati učenike sa osnovnim značajkama i odredbama Konvencije o pravima djeteta. | Usmeno izlaganje; video prezentacija |
| Humanitarne akcije; | Usmjeravanje na human odnos prema drugima, te predstavljanje djelovanja i aktivnosti humanitarnih organizacija; | Grupni rad; |
| Maj | Profesionalna orjentacija, usmjeravanje i interesovanje | Profesionalno informisanje, interesovanje; | Predavanje i rad sa pedagogom škole; |
| Aktuelna zbivanja, modni trendovi | Predstavljanje aktuelnih zbivanja, te potrebe slijeđenja odnosno neslijeđenja modnih trendova; | Usmeno izlaganje;Diskusija |
| 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 aktuelknim 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; |  |

(Tabela 27d.)

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

**IX razred:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Izbor rukovodstva OZ | Izbor rukovotstva OZ | Usmeno izlaganje, razgovor |
| Pravila škole | Upoznati učenike sa Pravilima škole i kućnom redu koje moramo poštivati | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Sigurnost učenika u digitalnom okruženju | Upoznati učenike sa pojmom „sigurnost“ u digitalnom okruženju i metodama koje mogu biti od koristi | 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 |
|  | Socijalno distanciranje i druženje(Šta sam naučio/la za vrijeme pandemije COVID19) | Razmjena iskustava, mišljenja i stavova kada je u pitanju period pandemije. | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Oktobar | Maloljetnička delinkvencija | Upoznavanje sa pojmom, načini prevencije i borbe protiv delinkvencije | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Online učenje i kvalitetno upravljanje vremenom | Razvijanje interesovanja i pozitivne konkurencije | Usmeno izlaganje, razgovor |
| Vladanje sobom – moralne kvalitete ličnosti | Upoznavanje sa moralnim osobinama i prepoznavanje kod sebe pozitivne i negativne osobine | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Radne navike , odnos prema radu | Njegovanje i načini razvijanja radnih navika | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Novembar | Mentalno zdravlje, šta je to? | Upoznavanje učenika sa pojmom „ mentalno zdravlje“, šta ga čini. | Prezentacija, usmeno izlaganje |
| Humani odnosi – prevencija nasilja | Razvijanje međusobnog uvažavanja, poštivanja i suosjećanja, pozitivna i negativna obilježja ličnosti | Usmeno izlaganje, video 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 |
|  |  |  |
| Decembar | Zloupotreba informacija | Upoznavanje sa sredstvima javnog informisanja, korist i zloupotreba istih | Usmeno izlaganje, prezentacija |
| Kultura življenja i zdrav način života | Promovisanje zdravih trendova življenja i zdravih životnih navika | Usmeno izlaganje prezentacija |
| Komunikacija na društvenim mrežama | Ukazivanje na sve segmente koje komunikacija na društvenim mrežama obuhvata, kao i na opasnost kojima su sudionici iste često izloženi | 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,radionica |
| Analiza uspjeha u učenju i  vladanju krajem prvog polugodišta. | Pronalaženje mjera za  efikasnji rad i postizanje boljih rezultata | Usmeno izlaganje i razgovor |
| Februar | Komunikacija na relaciji učenik- nastavnik i obratno u online okruženju (prednost i nedostaci) | Usmjeravanje na mogućnosti kada je u pitanju komunikacija nastavnik-učenik u online okruženju, kao i poštivanje pravila | Usmeno izlaganje i razgovor |
| Uzajamna iskrenost | Promovisanje zdrave porodice kao baze društva uopće, te uloga iskrenosti , morala i moralnog odgoja u izgradnji ličnosti | Usmeno izlaganje prezentacija, 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 |
|  |  |  |
| Kultura življenja; bolesti alkoholizma | Promovisanje zdravih trendova življenja i zdravih životnih navika | Usmeno izlaganje i razgovor, prezentacija |
| Mart | Aktualna zbivanja – u korak s vremenom | Predstavljanje aktualnih zbivanja, te potrebe slijeđenja odnosno neslijeđenja modnih trendova | Usmeno izlaganje i razgovor |
| Humani odnosi;predrasude, stereotipi i diskriminacija | Usmjeravanje na human odnos prema drugima | Usmeno izlaganje, prezentacija i razgovor |
| Upozorenje na mine i druga ubojita sredstva | Razvijanje svijesti o postojanju neeksplodiranih 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 orjentacija | Profesionalno informisanje, savjetovanj i opredjeljenje | Usmeno izlaganje, i razgovor |
| April | Maloljetnička delinkvencija | Preventivno djelovanje | Usmeno izlaganje, video prezentacija 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 |
| 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 neeksplodiranim 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 |

(Tabela 27e.)

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

* 1. **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. | Ajlin Osim | Pedagogija | Almira Muratspahić | 13 | 24.02.2021. | 23.02.2022. |
| 2. | Omerović Nisveta | Engleski jezik | Fejzić Azra | 15 | 01.09.2021. |  |

*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 |  |  |
| SANELA MUJEZINOVIĆ |  |  |  |  |  | X |  | PRVI | MOJA OKOLINA |
| SEIDA DUGALIĆ |  | x |  |  |  |  |  | DEVETI | HEMIJA |
| SEHAD ADILOVIĆ |  |  | X |  |  |  |  | ŠESTI | TZO |
| IGBALA MEHANIĆ |  |  | X |  |  |  |  | SEDMI | B/H/S JEZIK I KNJIŽEVNOST |
| ALMA MEMOVIĆ |  |  | x |  |  |  |  | DRUGI | MATEMATIKA |
| SENADA MAHMUTOVIĆ |  |  |  |  | X |  |  | ŠESTI | ENGLESKI JEZIK |
| ALMEDINA GRANULO |  |  |  |  |  |  | X | TREĆI | ENGLESKI JEZIK |
| MIRELA BILIĆ |  |  |  |  |  | X |  | PETI | ENGLESKI JEZIK |
| MEDIHA VATRENJAK |  |  |  |  |  |  | X | TREĆI | B/H/S JEZIK I KNJIŽEVNOST |
| ALMA ŽIGA |  |  |  |  |  | X |  | DEVETI | LIKOVNA KULTURA |
| FUAD DUGONJIĆ |  | X |  |  |  |  |  | OSMI | TO |
| RASEMA ŠEHOVIĆ JONUZ |  |  |  | X |  |  |  | DEVETI | BIOLOGIJA |
| AZRA FEJZIĆ |  |  |  |  | X |  |  | SEDMI | ENGLESKI JEZIK |
| ARNISA DEDOVIĆ |  |  |  |  |  |  |  |  | Realizovat će se u OŠ,,Hasan Kaimija“ |
| SELMA MUZAFERIJA |  |  | X |  |  |  |  | ŠESTI | B/H/S JEZIK I KNJŽEVNOST |
| BEHIRETA HOROZOVIĆ FAZLIĆ |  |  |  |  |  |  | X | šESTI | VJERONAUKA |
| SENADA VATRIĆ |  |  |  |  | x |  |  |  | Realizovat će se u,,Sedmoj oš“ |
| SENADA HAMIDOVIĆ |  |  | X |  |  |  |  | ČETVRTI | B/H/S JEZIK I KNJIŽEVNOST |
| ADISA DIVOŠ |  |  |  |  |  |  |  |  | Realizovat će se u ,,Drugoj oš.“ |
| ERNES ADROVIĆ |  | X |  |  |  |  |  | DEVETI | TZO |

(Tabela 29a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime realizatora | **Termin realizacije tema za stručno usavršavanje nastavnika** | | | | | | | | Oblast | Mjesto i način realizacije | Naziv teme: |
| Mjeseci: | | | | | | | |  |
|  | X | XI | XII | II | III | IV | V |
| Alma Softić Begić |  | x |  |  |  |  |  |  | Ped.psihološka | Nastavničko vijeće,pr.  Realizovano:  30.08.2021.g | Upoznavanje sa mogućnostima koje nudi Microsoft platforma Ofice 365. |
| Amela Hasanović |  | x |  |  |  |  |  |  | Ped.psihološka | Nastavničko vijeće, pr.  Realizovano:30.08.2021.g. | Korištenje Web alata u online nastavi -prezentacija |
| Azra Fejzić |  | x |  |  |  |  |  |  | Pedag.psihološka | Nastavničko vijeće,pr.  Realizovano:30.08.2021.g. | Korištenje Web alata u online nastavi –primjeri iz prakse. |
| Aida Muratović |  |  |  |  |  | x |  |  | Ped.psihološka | Nastavničko vijeće | Savremena porodica |
| Sabina Adilović |  | x |  |  |  |  |  |  | Ped. psihološka | Nastavničko vijeće | Evaluacija učeničkih postignuća i ocjenjivanje učenika u online nastavi |
| Sandra Šabanadžović |  | X |  |  |  |  |  |  | Ped.psihološka | Nastavničko vijeće  Realizovano: 30.08.2021.g. | Korištenje Web alata u online nastavi-primjeri iz prakse |
| Alma Žiga |  | x |  |  |  |  |  |  | Ped.psihološka | Nastavničko vijeće  Realizovano:30.08.2021.g. | Office 365  -Korištenje ovedriva  -Grafičko kreiranje nastavnih sadržaja |
| Alisa Mehmedspahić |  |  |  |  |  |  |  |  | Pedag.psihološka | Nastavničko vijeće | Razvoj pozitivne slike o sebi u funkciju zaštite mentalnog zdravlja |
| Almira Muratspahić | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Nastavničko vijeće | „Koronavirus“  Osnovna znanja i preventivne mjere |
|  | | | | | | | | | | | |

* 1. **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  Sanela Rizvo |
| 6. | Dramsko-recitatorska |  | V-IX | 15-25 | 1 | 34 | Igbala Mehanić |
| 7. | Novinarsko-literarna |  | V-IX | 15-25 | 1 | 34 | Zorica Đurasović |
| 9. | Spretne ruke | I-IV |  | 15-25 | 1 | 34 | Senada Šabaredžović  Alma Memović |
| 10. | Hor |  | V - IX | 15-25 | 2 | 68 | Alma Softić-Begić |
| 11. | Orkestar |  | V - IX | 15-25 | 2 | 68 | Alma Softić-Begić |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  | VI - IX | 15-25 | 1 | 34 | Rasema Šehović-Jonuz |
| 6. | Mali ekolozi | I-IV |  | 15-25 | 1 | 34 | Sanela Mujezinović  Sanela Lagumdžija-Gondžo |
| 7. | Prva pomoć |  | VII-IX | 15-25 | 1 | 34 | Rasema Šehović-Jonuz |
| 8. | Kreativna radionica | I - V |  | 15-25 | 1 | 34 | Amela Hasanović |
| 9. | Mali britanci | I - IV |  | 15-25 | 1 | 34 | Almedina Granulo |
| **C** | **SPORTSKE** | | | | | | |
| 1. | Odbojka |  | V - IX | 15-25 | 1 | 34 | Sehad Adilović |
| 2. | Atletika |  | V - IX | 15-25 | 1 | 34 | Sehad Adilović |
| 3. | Košarka |  | V - IX | 15-25 | 1 | 34 | Ernes Adrović |
| 3. | Šah | II-IV | V - IX | 15-25 | 1 | 34 | Sulejman Hasić |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
| **D** | **OSTALE** | | | | | | |
| 1. | Matematika |  | VIII | 15-25 | 1 | 34 | Safet Ljajić |
| 2. | Matematika |  | VI-VII | 15-25 | 1 | 34 | Rukija Dedeić |
| 3. | Matematika |  | IX | 15-25 | 1 | 34 | Sabina Adilović |
| 4. | Fizika |  | VIII-IX | 15-25 | 2 | 68 | Armin Keško |
| 5. | Informatika |  | V-VII | 15-25 | 1 | 34 | Amela Devedžija |
| 6. | Informatika |  | VI,VIII,IX | 15-25 | 1 | 34 | Mirela Bilić |
| 7. | Engleski jezik |  | VI,VII | 15-25 | 1 | 34 | Senada Mahmutović |
| 8. | Engleski jezik |  | VIII, IX | 15-25 | 1 | 34 | Azra Fejzić |
| 9. | Njemački jezik |  | V-IX | 15-25 | 1 | 34 | Sandra Šabanadžović |
| 10. | Geografija |  | VI-IX | 15-25 | 1 | 34 | Hasan Durgut |
| 11. | Vjeronauka |  | VIII-IX | 15-25 | 1 | 34 | Sabiha Delić-Ait Idir |
| 13. | Bosanski jezik |  | VI-VII | 15-25 | 1 | 34 | Selma Muzaferija |
| 14. | Bosanski jezik |  | VIII-IX | 15-25 | 1 | 34 | Zorica Đurasović |
| **∑** | |  |  |  |  |  |  |

*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 takmičenje |
| 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 | Bilić Mirela |
| Školsko takmičenje  Geografija | VII,VIII,IX | Februar | Hasan Durgut |

* 1. **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 | **Maj** | **Maj** | **Kanton Sarajevo** | **Uprava škole**  **Pedagoška služba škole**  **Nastavnic-razrednici** | **-**Razvijanje što bolje saradnje među učenicimai 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 spomenici  -Obrazovne-kulturne i socijalne ustanove  - Proizvodni pogoni i drugo | -Razrednici  -Rukovodioci sekcija | Upoznavanje učenika sa događajima, objektima, mjestima ljudima iz naše bliže i dalje historije  -Razvijanje svijesti mladih o našoj 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 saglasnost roditelja učenika i razrednika | -Direktor  - Vođa puta  -Razrednici  -Agencija | Opći odgojno –obrazovni ciljevi i zadaci  -funkcionalni, praktični cljevi i zadaci  -posebni i specifični ciljevi i zadaci: usvajanje dijela NPP kroz upoznavanje sa pojavama u prirodi i društvu  -Upozvavanje sa prirodno-georafskim obilježjima i historijskim znamenitostima mjesta, sticanje znanja o kulturnom nasiljeđu, 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 | Oktobar. | Novembar | 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 | Februar | April | Planine Igman i Bjelašnica | Nastavnici tjelesnog i zdravstvonog 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... |

**Napomena:***Planirane aktivnosti će biti realizirane ukoliko to higijensko epidemiološke prilike budu dozvoljavale .*

* 1. **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;*  *VI-1,VI-2,VI-3;*  *VII-1,VII-2,VII-3;VII4;*  *VIII-1,VIII-2,VIII-3*  *VIII-4*  *XI-1,XI-2,XI-3* | *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 | 13:30 | 17:50 |  |
| Međusmjena |  |  |  |  |

* 1. **Radno vrijeme zaposlenika (osim nastavnika)**

(Tabela 34.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radna pozicija** | **Radno vrijeme** | |
| **od** | **do** |
| Direktor škole | 07:30 | 16:00 |
| Pomoćnik direktora | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| Pedagog | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| Psiholog | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| Psiholog | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| Defektolog | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| Logoped | 07:30  08 :30 | 16:00  17:00 |
| 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  13:30 | 14:30  22:00 |
| Ložač | 06:00 | 14:30 |
| Dnevni čuvari | 06:00  13:30 | 14:30  22:00 |
| Radnici na održavanju čistoće | 06:00  13:30 | 14:30  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 iznosti više od 40 sati. Pauzu planirati u skladu sa zakonom o radu.*

*Dežursvo 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.*

* 1. **Dežurstvo**

(Tabela 35.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime i prezime nastavnika ili drugog zaposlenika** | **Dan u sedmici** | **Vrijeme dežurstva** |
| Hasan Durgut | Ponedjeljak | 7:30 – 13:10 |
| Sehad Adilović | Ponedjeljak | 7:30 - 13:10 |
| Amela Hasanović | Ponedjeljak | 8:45 – 13:10 |
| Amela Devedžija | Ponedjeljak | 7:30 – 10:40 |
| Zorica Đurasović | Ponedjeljak | 10:25 – 13:10 |
| Alma Softić-Begić | Ponedjeljak | 7:30 – 13:10 |
| Alma Žiga | Ponedjeljak | 7:30 – 13:10 |
| Senada Vatrić | Ponedjeljak | 7:30 – 9:35 |
| Sanela Mujezinović | Ponedjeljak | 13:10 – 17:00 |
| Semra Bitić | Ponedjeljak | 13:10 – 16:00 |
| Nisveta Omerović | Ponedjeljak | 13:10 – 17:00 |
| Selma Muzaferija | Utorak | 7:30 – 13:10 |
| Mirela Bilić | Utorak | 7:30 – 13:10 |
| Rasema Šehović-Jonuz | Utorak | 8:45 – 13:10 |
| Rukija Dedeić | Utorak | 7:30 – 12:20 |
| Senada Mahmutović | Utorak | 8:45 – 12:20 |
| Seida Dugalić | Utorak | 7:30 – 11:30 |
| Avdija Hot | Utorak | 7:30 – 11:30 |
| Avdo Kožar | Utorak | 13:10 – 17:00 |
| Birsena Ćurevac | Utorak | 13:10 – 17:00 |
| Sabiha Delić – Ait Idir | Utorak | 13:10 – 17:00 |
| Senada Hamidović | Utorak | 13:10 – 17:00 |
| Arnisa Dedović | Srijeda | 7:30 – 13:10 |
| Ernes Adrović | Srijeda | 7:30 – 10:45 |
| Fuad Dugonjić | Srijeda | 7:30 – 14:15 |
| Zorica Đurasović | Srijeda | 8:45 – 13:10 |
| Selma Muzaferija | Srijeda | 7:30 – 10:45 |
| Amra Holjan | Srijeda | 8:45 – 13:10 |
| Aida Muratović | Srijeda | 7:30 – 13:10 |
| Mediha Šehić | Srijeda | 10:45 – 16:10 |
| Sanela Rizvo | Srijeda | 13:10 – 17:00 |
| Amra Salkić | Srijeda | 13:10 – 16:00 |
| Mediha Vatrenjak | Srijeda | 13:10 – 17:00 |
| Igbala Mehanić | Četvrtak | 7:30 – 12:20 |
| Armin Keško | Četvrtak | 7:30 – 13:10 |
| Senada Mahmutović | Četvrtak | 7:30 – 12:20 |
| Safet Ljajić | Četvrtak | 8:45 – 13:10 |
| Sabiha Delić – Ait Idir | Četvrtak | 10:25 – 14:15 |
| Alma Žiga | Četvrtak | 8:45 – 13:10 |
| Bisera Kurtović | Četvrtak | 8:45 – 13:10 |
| Sanela Lagumdžija-Gondžo | Četvrtak | 13:10 – 17:00 |
| Ermina Bujak | Četvrtak | 13:10 – 17:00 |
| Alma Memović | Četvrtak | 13:10 – 17:00 |
| Elida Muratović | Petak | 7:30 – 14:15 |
| Alma Softić - Begić | Petak | 7:30 – 13:10 |
| Sandra Šabanadžović | Petak | 7:30 – 13:10 |
| Seida Dugalić | Petak | 8:45 – 13:10 |
| Mirela Bilić | Petak | 8:45 – 13:10 |
| Azra Fejzić | Petak | 7:30 – 12:20 |
| Alma Muratović | Petak | 7:30 – 13:10 |
| Senada Šabaredžović | Petak | 13:10 – 17:00 |
| Alma Tantula | Petak | 13:10 – 17:00 |
| Anida Drkić | Petak | 13:10 – 16:00 |
| Šejla Hafizović | Petak | 13:10 – 17:00 |
| Nisveta Omerović | Petak | 13:10 – 17:00 |

1. **KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU**
   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** |
| Minstarstvo za obrazovanje, nauku i mlade i PPZ | Pisana korespodencija, 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 disfukcionalnih 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 bezbijednosti 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 (Psiholški 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 dorasle 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, manfestacija, 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 ustanovma za odgoj, rehabilitaciju, zbrinjavanje mladeži ometene u razvoju i slično. |

* 1. **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 | 01.09.2021. | 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 | 08.09.2021. | Škola | Pisanje literarnih radova |
| Dječija nedjelja | 01.10-07.10.2021. | Škola  Pozorište | Edukacija  Predstave |
| Međunarodni dan zaštite životinja | 2.10.2021. | Škola | Radionica za učenike nižih razreda u saradnji sa fondacijom Dogs Trust |
| Svjetski dan učitelja | 5.10.2021. | Škola | Različite aktivnosti kojima se ističe važnost učiteljske profesije |
| Dan pronalazača | 12.10.2021. | Škola | Tematske odjeljenske zajednice |
| Dan Ujedinjenih nacija | 22.10.2021. | Škola | Tematske odjeljenske zajednice |
| Svjetski dan štednje | 29.10.2021. | 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 | 10.12.2021. | Škola | Radionice ne temu „Dječija prava“ |
| Dan UNICEF-a | 10.12.2021. | Škola | Tematske odjeljenske zajednice |
| Dan dječije radosti  Kraj I polugodišta | 31.12.2021. | Škola | Veseli čas |
| Dan nezavisnosti BiH | 26.02.2022.  (01.03.) | Škola/Općina | Svečana priredba |
| Svjetski dan knjige | 02.03.2022. | Škola/Gradska biblioteka | Radionice  Posjeta gradske biblioteke |
| Međunarodni dan žena | 08.03.2022. | Škola | Pisanje literarnih radova |
| Međunarodni da dječije književnosti | 02.04.2022. | Škola | Pisanje literarnih radova  Večer dječije poezije |
| Međunarodni dan zdravlja | 07.04.2022. | Škola | Edukativne radionice |
| Međunarodni praznik rada | 30.04.2022.  (01.05.) | Škola | Historijski čas |
| Međunarodni dan Crvenog križa | 07.05.2022.  (08.05) | Škola | Edukacija o pružanju prve pomoći |
| Dan pobjede nad fašizmom | 07.05.2022.  (09.05.) | Škola | Tematske odjeljenske zajednice |
| Dan porodice | 13.05.2022. | Škola | Dan otvorenih vrata |
| Ramazanski bajram | 2.05.2022.  (03.0.5) | Škola | Svečana priredba |
| Međunarodni dan sporta | 25.05.2022. | Škola | Turnir |
| Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | 03.06.2022.  (05.06.2022.) | Škola | EKO radionice, akcija čišćenja |
| Završetak redovne nastave | 06.06.2022. |  |  |

**Napomena:** *Planirane aktivnosti će biti realizirane ukoliko to higijensko epidemiološke prilike budu dozvoljavale.*

1. **PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA**
   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** |
|  | Analiza uspjeha poslije popravnog ispita, analiza uspjeha po predmetima. |  |
| Usvajanje rasporeda časova za šk.2021/2022.godinu |  |
| VIII | Određivanje rukovodilaca stručnih aktiva nastavnika |  |
|  | Određivanje rukovodilaca dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti. |  |
|  | Izvještaj sa održanih sastanaka stručnih aktiva 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 Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, za škol.2020/2021.g. |  |
| Formiranje stručnih aktiva 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 2021/2022.godinu |  |
| Razmatranje prijedloga za Godišnji program rada škole za školsku 2021/2022.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, ocjenjivanja |  |
| Analiza rezultata u učenju i vladanju sredinom 1. polugodišta |  |
| Analiza izostanaka sa nastave |  |
| Utvrđivanje programa dopunske nastave |  |
| **XII** | Dogovor u vezi veselog časa i zimskog raspusta |  |
| Tema za kolektivni oblik stručnog usavršavanja nastavnika |  |
| **I** | Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta školske 2021/2022.godine) |  |
| Razmatranje Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za i polugodište šk.2021/2022.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 aktiva |  |
| 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. |  |
| Aktualna pitanja vezana za problematiku škole. |  |
| **VI** | Završetak nastavne godine za učenike od I – IX razreda |  |
| Završetak nastavne godine za učenike od II – VIII razreda |  |
| 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 |  |
| Izvještaj 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 |  |
| Izvještaj o upisu prvačića |  |
|  | Raspodjela predmeta na nastavnike i odjeljenjsko starješinstvo. |  |
| Analiza eksterne maturu učenika IX razreda |  |

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

* 1. **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 međusobih 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 prem 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“ |  |
| Utvrđivanje 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 (zadaća, 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 odjeljenskog 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.*

* 1. **Stručni aktivi**

*U sadržaju rada planirati zajedničke zadatke za sve aktive kao što su: zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva, školskih zadaća, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivi vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog usvršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT...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 |  |
| Pripremanje godišnjeg plana i programa rada na osnovu uputa Ministartva |  |
|  |  |
| **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 |  |
| Izvještaji 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 sturčnog 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 prbog 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 |  |
| Saradnja sa upravom škole i stručnim saradnicima |  |
| **IV** | 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 |  |
| Izvještaji 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.*

* 1. **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 đačku užinu, osiguranje učenika, realizacia 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 |  |
| Izvještaj 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 đačkih 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.*

* 1. **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 prilozima |  |
| -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 zaštitu 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 --Odjeljenskih vijeća |  |
| -Održavanje sastanka sa vannastavnim osobljem škole |  |
| -Učešće u radu Školskog odbora |  |
| -Uvid u odjeljenske 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 polugodištao 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.*

* 1. **Pomoćnik direktora**

(Tabela 38e.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena o realizaciji** |
| **IX** | Rad na Izvještaju o realizaciji godišnjeg programa rada škole za šk. 2020/2021. godinu |  |
| Rad na Godišnjem programu rada škole,(za tekuću školsku godinu- 2021/2022.) |  |
| 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 2021/2022.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 2021/2022. 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 đačke 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 slobodnh aktivnosti i dodatne nastave |  |
| Rad sa strankama, u okviru saradnje škole sa MZ,općinom,policijom,socijalnom službom,domovima zdravlja.porodićnim savjetovalištem,osnovnimi 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 |  |
| Evaluacija 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.2022/2023.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 2021/2022g. i podataka za izradu Godišnjeg programa rada za školsu 2022/2023.godinu |  |

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

* 1. **Pedagog škole**

(Tabela 38f.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | | **Sadržaj rada** | **Napomena o realizaciji** | |
| VIII | | Priprema podataka za Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole.Učešće u pripremai i realizaciji popravnih ispita u augustovskom ispitnom roku,  Učešće u analizi rezultata, poslije popravnih ispita  Rad na pripremama za Godišnji program rada škole, za š. 2021/2022. g.  Upis djece dorasle za 1.razred (augostovski upisni rok)  (drugi poslovi i zadaci vezani za aktuelnu problematiku) | Realizacija Plana i programa zavisi od uslova rada i aktuelnih prilika za izvođenje redovne nastave. | |
| IX | | Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za š.2021/2022. 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.2021/2022.g.  Savjetodavni rad sa: učenicima, nastavnicima-pripravnicima 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,  Učenje kroz igru, za učenike razredne nastave.  Saradnja sa nastavnicima koji rade u online nastavi,  Poslovi vezani za aktuelna zbivanja vezana za pandemiju,  Rad u okviru Operativnog tima za praćenje realizacije programa 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,str.tim za inkluziju, nastavnici, po potrebi razne institucije), vezano za djecu 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 |  | |
| XII | | 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,  Rad u okviru programa prevencije neopravdanih izostanaka učenika sa nastave (sumiranje i analiza rezultata za1.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 2021/2022. 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 organizacijamna,  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. aktivi, 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 pračenje str. literature, seminare i drugo,  Rad sa Vijećem učenika  Učešće u organizacji sv. akademije u povodu 1. Marta-Dana nezavisnosti BiH, ukoliko to dozvole epidemiološke prilike.  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.2022/2023.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 | | Upis djece dorasle za prvi razred u š.2022/2023.g.  (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 | | Ispitivanje zrelosti djece za polazak u prvi razred,  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,  Izvještaji 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 dorasle za prvi razred u š.2022/2023. 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.*

* 1. **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 biblioterske 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 spoljnjim 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. 2021/2022. g. |  |
|  |  |
|  | | |

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

* 1. **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 konkurspo 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 |  |
|  |  | |
|
|  |

* 1. **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 vadjenje 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 knjizenje - po potrebi | -Zavod za zdravstveno osiguranje  -Trezor |
| Refundacija plaće-sredstava za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumetaciju, obrazac za kniženje | Zavod za za posljavanje  -Trezor |
| Blagajnčko poslovanje- Priprema naloga, knjizenje, 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 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 |
| Refundacija plaće - sredstava za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumetaciju, obrazac za kniženje | 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 usavrsavanje |  |
| **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 |
| Unošenje svih ugovora i računa u sistem javnih nabavki Kantona Sarajevo i Javnih nabavki BiH | -Portali javnih nabavki |
| **V** | 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 | -Ministarstvi 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.*

* 1. **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 |  |
| Suradnja sa nastavnicima |  |
| **X** | 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 aktivi, seminari – učešće |  |
| Prisustvo sjednicama OV i Nastavničkog vijeća |  |
| Ostali administarativni 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 |  |
|  | Kolektivni godišnji odmor |  |
| VII |
|  |
|  |

1. **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 |  |
| Preventivne higijenske procedure i postupci prilikom dolaska u dvorište škole, na ulazu u školu ,tokom boravka u školi i odlaska iz škole. |  |
| Pravila ponašanja u online nastavi. |  |
| **X** | Konstituisanje tima, (grupe učenika) za prevenciju nasilja u školi; cilj i zadaci. |  |
| Prevencija zaraze: osnovni faktori prevencije |  |
| Pravila ponašanja na internetu, dobre i loše strane interneta. |  |
| Pravila o kućnom redu i pravila škole. |  |
| **XI** | Analiza uspjeha učenika sredinom prvog polugodišta |  |
| 19.11.Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja |  |
| Druženje,socijalni kontakti u vrijeme pandemije |  |
| Obilježavanje 25.novembra |  |
| Internet i zdravlje |  |
| **XII** | Lista tema o kojima treba razgovarati u drugom polugodištu:(problemi koji nas prate u ovoj š.g.) |  |
| Predavanje na temu: Zloupotreba psihoaktivnih substanci |  |
| Aktuelnosti u školi |  |
| Kako provesti zimski raspust |  |
| **I** | Zimski raspust |  |
| Kriterij za izbor najboljeg druga u razredu(pripreme za proglašenje u februaru) | (ukoliko to epidemiološke.prilike dozvole |
|  |  |
| **II** | Školski uspjeh, vladanje i izostanci učenika po odjeljenjima na kraju prvog polugodišta- analiza  Analiza i proglašenje naj-druga u razredu. |  |
| Motivacija za učenjem, kako treba učiti? |  |
| Diskusija na temu: Zloupotreba interneta i društvenih mreža. |  |
|  |  |
| Tekuća pitanja: aktuelnosti u školi, |  |
| **III** | Rasprava o problemu izostajanja sa nastave i kako riješiti ovaj problem |  |
| Organizovanje izložbe najboljih literarnih i likovnih radova na temu: Vršnjačko nasilje | (ukoliko to epidemiološke prilike dozvole) |
| 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.*

1. **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 2021/2022. godinu kao i prijedloga Programa radaVijeća 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 oboljeljim 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.*

1. **PROGRAM PREVENCIJE MALOLjETNIČKE DELINKVENCIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Nosioci aktivnosti | Napomena o realizaciji |
| IX | -Konstituisanje tima (komisija) za donošenje plana i programa prevencije maloljetničke delinkvencije, na nivou škole.  Imenovanje osobe zadužene za Program sekundarne prevencije. | Školski tim za prevenciju maloljetničke delinkvencije na nivou škole: pedagog psiholog,jedan nast. iz razredne i jedan nast.iz predmetne nastave i predstavnik vijeća roditelja |  |
| -Rad tima: praćenje aktivnosti iz programa prevencije maloljetničke delinkvencije, i donošenje dodatnih mjera za bolju efikasnost rada, |
| -Planirati saradnju sa institucijama van škole, |
| Ostvariti saradnju sa: Centrom za mentalno zdravlje,Socijalnom službom, Porodičnim savjetovalištem, policijom i drugim službama . | Uprava škole i str. saradnici |  |
| U predmetnoj nastavi kroz časove OZ-a u svim odjeljenjima, realizovati temu:Komunikacija na društvenim mrežama – prevencija Ciber bullynga. | Razrednici po programu časova OZ-a |  |
| X | -Ažuriranje postojeće baze podataka,o učenicima sa poteškoćama u ponašanju. | Školski tim |  |
| U predmetnoj nastavi,realizirati teme:---Komunikacija na relaciji učenik-nastavnik i obratno, u online okruženju.  -Zaštita od nasilja u digitalnom okruženju, | Razrednici |  |
| Rad na programu sekundarne prevencije | Pedagog,  Psiholog |  |
| Upoznavanje učenika, u okviru Oz-a i roditelja kroz roditeljske sastanke o Kućnom redu , Pravilima škole i drugom aktima. | Razrednici |  |
| -Analizirati dežurstvo nastavnika po smjenama, u cilju boljeg preveniranja vršnjačkog nasilja (na odmorima, u prostorijama škole,u škol. dvorištu i oko škole), praćenje poštivanja epidemioloških mjera u školi. | Uprava škole  Vijeće učenika  Uprava škole  Pedagog  Psiholog  Nastavnici i str.služba škole |  |
| Ispred Vijeća učenika ,konstituisanje tima-grupe,za borbu protiv vršnjačkog nasilja.  Na Vijeću učenika,raspravljati o pravilnom ponašanju na internetu, i dobrim i lošim stranama interneta. |
| -Ostvariti kontakte i što bolju saradnju sa: Službom za socijalni rad, Policijskom upravom , Centrom za mentalno zdravlje ,Porodičnim savjetovalištem, Mjesnom zajednicom, Općinom i drugim,  -Rad u okviru programa sekundarne prevencije neprihvatljivog ponašanja i zaštite učenika.  -Stalni individualni kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca, i rad sa njihovim roditeljima, |
| XI | -Na roditeljskim sastancima analizirati poštivanje: Kućnog reda , Pravila škole i drugih pravila, od strane učenika. | Razrednici  Vijeće učenika |  |
| Na Vijeću učenika obilježiti Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja-19.11.  - Na Vijeću učenika obraditi temu:-Internet i zdravlje. |
| Rad na programu sekundarne prevencije, | Nastavnici i str.saradnici |
| Sistematski kontinuirani rad sa učenicima koji imaju sniženo vladanje na prvom tromjesečju.  Savjetodavni rad sa roditeljima | Stručni saradnici |
| Za str.aktive predavanje :-Vršnjačko nasilje | Zaduženi nastavnik Sanela Rizvo |
| XII | -Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca,  -Organizovanje radionica za roditelje učenika sa problematičnim ponašanjem,  -Individualni rad sa roditeljima odgojno zapuštene i zanemarene djece,  -Organizovanje izložbe u holu škole na temu:Maloljetnička delinkvencija( crteži, plakati, leci ...)  -Održati radionice na temu : Zloupotreba duhana,alkohola i droge, za časove OZ osmog i devetog razreda,(realizatori educirani učenici) .  -Organizovati radionice na časovima OZ:  Za **četvrti razred**:-Učenje kroz igru (povratak igri kao elementu razvoja osječanja zajedništva,pripadnost grupi,uspostavljanje socijalno emocijonalne klime, prepoznavanje i izražavanje emocija,)  Za **peti razred**:-Načini i stilovi nenasilnog rješavanja konflikta,  **Za šesti razred**:-Internet i zdravlje  Za **sedmi razred**:-Nasilje i kako ga spriječiti?,  Za **osmi razred**:-Predrasude stereotipi i diskriminacija,  Za **deveti razred**:-Analiza sebe (ja i nasilje),  -Na Vijeću učenika realizovati teme:Zloupotreba psihoaktivnih supstanci, | Pedagog  Psiholog  Razrednik  (pozvati stručnjake iz Porodičnog savjetovališta ili drugih organizacija i institucija)  Likovna sekcija , nastavnica Žiga Alma i stručni saradnici  Razrednici  Stručni saradnici |  |
| II | -Biramo najboljeg druga u odjeljenju,  -Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije vaspitno zapuštena i zanemarena djeca,  -Analiza postignutih rezultata iz vladanja učenika na kraju prvog polugodišta,( na sjednicama OV i NV.),  -Predavanje i radionice na Vijeću učenika: Motivacija učenika za učenje i kako treba učiti!  -Rad na programu sekundarne prevencije,  Rad sa učenicima koji nisu postigli pozitivne rezultate u učenju i vladanju na 1. polugodištu. | Projekat Vijeća učenika  Stručni saradnici  Nastavničko vijeće  Vijeće učenika  Nastavnici i str.saradnici  Stručni saradnici i angažovani nastavnici | (ukoliko prilike budu dozvolile) |
| III | -Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca,  -Za stručne aktive održati predavanje na temu:-Disciplina kao faktor uspješne realizacije nastave,  -Na Vijeću učenika raspravljati o problemu izostanaka sa nastave i kako ga riješiti?  -Organizovati izložbu najboljih literarnih radova na temu vršnjačkog nasilja,(najbolje radove izložite u holu škole),  -Organizovati radionice na časovima OZ:  Za *četvrti razred*:Različitost kao povod za nasilje,  *Za peti razred*:Konflikti i vrste konflikata,  Za *šesti razred*:Kodeks ponašanja u školi,  Za *sedmi razred*:Predrasude,stereotipi i diskriminacija,  Za *osmi razred*:Uloga različitih institucija u maloljetničkom prestupništvu,  Za *deveti razred*:Diskriminacija i oblici diskriminacije, | Stručni saradnici,  Razrednuk i roditelji  Zaduženi nastavnik: Elida Muratović  Vijeće učenika  Rukovodstvo literarne sekcije škole i Vijeća učenika  Razrednici |  |
| IV | -Kontinuirani rad sa učenicima iz kategorije odgojno zapuštena i zanemarena djeca,  -Kontinuirani individualni razgovori sa roditeljima učenika koji imaju probleme u ponašanju,(roditelji učenika sa sniženim vladanjem,roditelji učenika sa velikim brojem izostanaka sa nastave, roditelji učenika koji su često u konfliktnim situacijama i drugo),  - Na Vijeću učenika održati predavanje (radionicu)na temu: Kako se ponašati kada prisustvujemo nekoj konfliktnoj situaciji ili nasilju?,  -Rad tima: Procjena kvaliteta poduzetih mjera na prevencije vršnjačkog nasilja u školi,  - Prezentacija teme za str. aktive:Nasilje u obitelji kao problem današnjice. | Stručni saradnici,  Razrednici i roditelji,  Vijeće učenika  Uprava škole  Zaduženi nastavnik; Safet Ljajić |  |
| V | -Rad na programu sekundarne prevencije,  -Kontinuirani rad sa roditeljima učenika koji imaju probleme u ponašanju,  -Saradnja sa Službom za socijalni rad općine Ilidža,  Saradnja sa PU Ilidža,  -Na Vijeću učenika analizirati izrečene vaspitno-disciplinske mjere učenicima sa sniženim vladanjem i pripremiti učenike- predstavnike iz Vijeća, za detaljnu analizu na svojim odjeljenjskim zajednicama,(anketa -lista kvaliteta izrečenih vaspitno-disciplinskih mjera u toku godine, | Stručni saradnici  Razrednici i roditelji  Uprava škole i stručni saradnici,  Vijeće učenika |  |
| VI | -Analiza rezultata rada na sekundarnoj prevenciji,  -Analiza saradnje sa roditeljima,  -Analiza saradnje sa Socijalnom službom, sa Centrom za mentalno zdravlje, sa PU Ilidža,i  drugim organizacijama i institucijama, te dogovor za buduću saradnju,  -Rad tima za prevenciju maloljetničke delinkvencije: analiza rada u protekloj školskoj godini. | Stručni sardnici,  Razrednici i roditelji,  Uprava škole,  Tim |  |
|  |  |  |  |

(Tabela 41.)

**Napomena***: Planirati za sve mjesece u godini.*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** |  |
| Naziv škole | Broj časova |
|  | Alma Tantula | Pedagoška akademija | VŠS | Razredna nastava | 10,10 | 17 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
|  | Alma Memović | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 28,5 | 18 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Sanela Gondžo-Lagumdžija | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 25,2 | 18 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Sanela Rizvo | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 3,9 | 15 | O |  | Bošnjak |  |  |
|  | Mediha Vatrenjak | Pedagoška akademija | VŠS | Razredna nastava | 28,3 | 17 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Amela Hasanović | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 5,9 | 18 | O | Mentor |  |  |  |
|  | Senada Šabaredžović | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 26,5 | 18 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Senada Hamidović | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 15,4 | 17 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
|  | Alija Kučević | Pedagoška akademija | VŠS | Razredna nastava | 39,6 | 17 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Ermina Bujak | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 13,7 | 17 |  |  |  |  |  |
|  | Avdo Kožar | Pedagoška akademija | VŠS | Razredna nastava | 34,2 | 15 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Aida Rahić | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 19,1 | 17 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
|  | Sanela Mujezinović | Pedagoška akademija | VSS | Razredna nastava | 24,2 | 15 | N | VIŠI Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 14. | Selma Muzaferija | Filozofski fdakultet | VSS | B/H/S jezik i književnost | 6,8 | 18 | O | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 15. | Igbala Mehanić | Filozofski fakultet | VSS | B/H/S jezik i književnost | 25,11 | 20 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 16 | Zorica Đurasović | Filozofski fakultet | VSS | B/H/S jezik i književnbost | 28,5 | 17 | N | Viši savjetnik | Hrvat |  |  |
| 17 | Senada Mahmutović | Filozofski fakultet | VSS | Engleski jezik | 25 | 18 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 18 | Azra Fejzić | Filozofski fakultet | VSS | Engleski jezik | 15,11 | 19 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 19 | Almedina Granulo | Filozofski fakultet | VSS | Engleski jezik | 31,8 | 19 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 20 | Sandra Šabanadžović | Filozofski fakultet | VSS | Njemački jezik | 15,11 | 19 | N | Mentor | Ostali |  |  |
| 21. | Bisera Kurtović | Filozofski fakultet | VSS | Njemački jezik | 15,10 | 10 | N | Savjetnik | Ostali | JU „Druga osnovna škola“ Hrasnica | 10 |
| 22. | Amra Holjan | Filozofski fakultet | VSS | Historija | 27,5 | 23 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 23. | Senada Vatrić | Prirodno matematički fakultet | VSS | Geografija | 6,5 | 4 | O |  | Bošnjak |  |  |
| 24. | Hasan Durgut | Prirodno matematički fakultet | VSS | Geografija | 34,1 | 22 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 25. | Amela Devadžija | Prirodno matematički fakultet | VSS | Informatika/matematika | 9,11 | 16 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 26. | Avdija Hot | Pedagoška akademija | VSS | Tehnička kultura | 33 | 8 | N | Viši savjetnik | Bošnjak | JU „Četvrta osnovna škola“ Hrasnica | 13 |
| 27. | Aida Muratović | Filozofski fakultet | VSS | Građansko obrazovanje i D/K/R | 17,7 | 5 | N | Savjetnik | Bošnjak | JU „Četvrta osnovna škola“ Hrasnica  JU „Srednja zubotehnička škola“  JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“  JU.OŠ „Aneks“ | 2  8  2  1 |
| 28. | Safet Ljajić | Pedagoška akademija | VSS | Matematika | 38,8 | 20 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 29. | Rukija Dedeić | Prirodno matematički fakultet | VSS | Matematika | 19,11 | 20 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 30. | Sabina Adilović | Prirodno matematički fakultet | VSS | Matematika | 26,6 | 20 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 31. | Armin Keško | Prirodno matematički fakultet | VSS | Fizika | 13 | 16 | N | Savjetnik | Bošnjak | JU“Sedma osnovna škola“Ilidža | 3 |
| 32. | Seida Dugali | Pedagoška akdemija | VŠS | Hemija  Kultura življenja | 38,6 | 15 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 33. | Rasema Šehović-Jonuz | Prirodno matematički fakultet | VSS | Biologija  Priroda | 27,5 | 19 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 34. | Arnisa Dedović | Prirodno matematički f | VSS | Biologija | 7 | 8 | N | Mentor | Bošnjak |  | 12 |
| 35. | Mirela Bilić | Prirodno matematički fakultet | VSS | Informatika | 17,11 | 20 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 36. | Behireta Fazlić Horozović | Islamski pedagoški fakultet | VSS | Vjeronauka | 3,8 | 3 | O |  | Bošnjak |  |  |
| 37. | Elida Muratović | Pedagoška akademija | VSS | Tehnička kultura | 1,3 | 16 | O |  | bošnjak |  |  |
| 38. | Fuad Dugonjić | Pedagoška akademija | VSS | Tehnička kultura | 11,4 | 20 | N | savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 39. | Sehad Adilović | Fakultet sporta i tjelesnog odgoja | VSS | Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja | 19,7 | 20 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 40. | Adisa Divoš | Fakultet sporta i tjelesnog odgoja | VSS | Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja | 14,5 | 6 | N | Mentor | Bošnjak | JU“Druga osnovna škola“Ilidža | 15 |
| 41. | Anida Drkić | Fakultet političkih nauka | VSS | Asistent u nastavi | 3,5 | 21 | O |  | Bošnjak |  |  |
| 42. | Alma Softić – Begić | Muzička akademija | VSS | Muzička kultura | 25,2 | 20 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 43. | Alma Žiga | Likovna akademija | VSS | Likovna kultura | 13,5 | 15 | N | Mentor | Bošnjak | JU OŠ „Mehmed – beg Kapetanović Ljubušak“ | 6 |
| 44. | Sabiha Dlić Ait – Idr | Fakultet islamskih nauka | VSS | Islamska vjeronauka | 18,10 | 20 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 45. | Mediha Šehić | Fakultet islamskih nauka | VSS | Islamska vjeronauka | 14,5 | 5 | 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 | 18,5 | 21 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 47. | Ernes Adrović | Fakultet sporta i tjelesnog odgoja | VSS | Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja | 4,5 | 6 | O |  | Bošnjak |  |  |

(Tabela 1.1.)

***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.*

**EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | **IME I PREZIME** | Završena škola, akademija, fakultet | Stepen stručne spreme  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** | | | | | | | | | |
|  | Elvira Hrustanović | Filozofski fakultet | VSS | Direktorica škole | 26,2 | 40 | Viši savjetnik | N |  |  |
|  | Almira Muratspahić | Filozofski fakultet | VSS | Pomoćnica direktora škole | 13,1 | 40 | Viši stručni saradnik | N |  |  |
|  | Sevda Ibričić | Filozofski fakultet | VSS | Pedagog-psiholog | 36,11 | 40 | Stručni saradnik/savjetnik | N |  |  |
|  | Alisa Mehmedspahić | Filozofski fakultet | VSS | Psiholog | 7,8 | 16 | Mentor | N |  |  |
|  | Sulejman Hasić | Filozofski fakultet | VSS | Bibliotekar | 22,9 | 40 | Mentor | N |  |  |
|  | Benasa Hodžić | Pravni fakultet | VSS | Sekretar škole | 37,1 | 40 | Stručni saradnik/savjetnik | N |  |  |
|  | Ejub Fočo | Ekonomski fakultet | VŠS | Zaposlenik u POTS | 38,7 | 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 | 16 | 40 |  | O |  |  |
| 9. | Semra Bitić | Filozofski fakultet | VSS | Mobilni tim | 4 | 40 |  | O |  |  |
| 10. | Amra Salkić | Defektološki fakultet | VSS | Mobilni tim | 1 | 40 |  | O |  |  |
| **B** | **RADNICI TEHNIČKE, HIGIJENSKE I SIGURNOSNE SLUŽBE** | | | | | | | | | |
|  | Alija Fočo | Srednja mašinska škola | VKV | Domar/ložač | 38,1 | 40 |  | N |  |  |
|  | Ernad Latić | Srednja mašinska škola | KV | Domar/ložač | 25,1 | 40 |  | N |  |  |
|  | Nermin Vreto | Gimnazija | SSS | Dnevni čuvar | 13,10 | 40 |  | N |  |  |
|  | Amira Memić | Srednja trgovačka škola | NK | Higijeničarka | 10 | 40 |  | O |  |  |
|  | Ismet Kučević | Osnovna škola | NK | Dnevni čuvar | 36 | 40 |  | N |  |  |
|  | Jasmina Fočo | Srednja ugostiteljska škola | VKV | Higijeničarka | 18,9 | 40 |  | N |  |  |
|  | Indira Čolpa | Osnovna škola | SSS | Higijeničarka | 9,10 | 40 |  | N |  |  |
|  | Sabina Borčak | Osnovna škola | KV | Higijeničarka | 26,10 | 40 |  | N |  |  |
|  | Sadiha Glibo | Osnovna škola | NK | Higijeničarka | 26 | 40 |  | N |  |  |
|  | Kaduna Hošić | Osnovna škola | VKV | Higijeničarka | 23,10 | 40 |  | N |  |  |
|  | Muška Milišić | Osnovna | KV | Higijeničarka | 24,6 | 40 |  | N |  |  |
|  | Enisa Hadžić | Srednja ekonomska škola | SSS | Radnica u kuhinji | 12 | 40 |  | O |  |  |

(Tabela 1.2.

* + - 1. **ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Avdo Kožar |  | **I** | **15** | 15 | 1 |  |  | 1 |  | 5 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,50 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 2. | Sanela Mujezinović |  | **I** | **15** | 15 |  |  |  | 2 |  | 6 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 3. | Sanela Rizvo |  | **I** | **15** | 15 | 1 |  |  | 1 |  | 5 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 4. | Alma Memović | Razredna nastava | **II** | **18** | 18 |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 5. | Senada Šabaredžović | Razredna nastava | **II** | **18** | 18 | 1 |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 6. | Sanela Gondžo Lagumdžija | Razredna nastava | **II** | **18** | 18 |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 7. | Mediha Vatrenjak | Razredna nastava | **III** | **17** | 17 |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 8. | Ermina Bujak | Razredna nastava | **III** | **17** | 17 |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 9. | Alma Tatula | Razredna nastava | **III** | **17** | 17 | 1 |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 10. | Alija Kučević | Razredna nastava | **IV** | **17** | 17 |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 11. | Aida Rahić | Razredna nastava | **IV** | **17** | 17 | 1 |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 12. | Senada Hamidović | Razredna nastava | **IV** | **17** | 17 | 1 |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **40** |
| 13. | Amela Hasanović | Razredna nastava | **V-3** | **18** | 18 | 1 |  |  |  |  | 3 | 1 | 12 | **35** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | **5** | **40** |
| 14. | Igbala Mehanić | BHS jezik i književnost |  | **18** | 20 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 13 | **38** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  | **2** | **40** |
| 15. | Zorica Đurasović | BHS jezik i književnost | **VIII-2** | **17** | 17 |  | 1 | 1 |  |  | 3 | 1 | 12 | **35** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 2 |  |  |  | **5** | **40** |
| 16. | Selma Muzaferija | BHS jezik i književnost | **VII-2** | **17** | 18 |  | 1 | 1 |  |  | 3 |  | 12 | **35** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 |  | 0,5 |  | **5** | **40** |
| 17. | Senada Mahmutović | Engleski jezik | **VI-3** | **19** | 18 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 12 | **34** | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 2 |  | 0,5 |  | **6** | **40** |
| 18. | Azra Fejzić | Engleski jezik | **VIII-1** | **19** | 19 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 12,5 | **35,5** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 0,5 |  | **4,5** | **40** |
| 19. | Almedina Granulo | Engleski jezik |  | **19** | 20 |  |  |  | 1 |  | 2 | 1 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 |  |  |  | **4** | **40** |
| 20. | Bisera Kurtović | Njemački jezik |  | **19** | 10 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 6,5 | **18,5** | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 |  |  |  | **2,5** | **20** |
| 21. | Sandra Šabanadžović | Njemački jezik |  | **19** | 19 |  |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 12 | **35** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 |  | 1 |  |  | **40** |
| 22. | Amra Holjan | Historija |  | **21** | 23 |  |  |  | 1 |  |  |  | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 |  | **4** | **40** |
| 23. | 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** |
| 24. | Senda Vatrić | Geografija |  | **21** | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **6** | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 |  |  |  | **1,5** | **7,5** |
| 25. | Aida Muratović | Građansko |  | **21** | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 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** |
| 26. | Safet Ljaić | Matematika |  | **19** | 20 |  |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 12,5 | **36,5** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 0,5 |  | **3,5** | **40** |
| 27. | Sabina Adilović | Matematika | **VII-1** | **19** | 20 |  | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  | 14 | **39** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 |  |  |  | 2 | **3** | **40** |
| 28. | Rukija Dedeić | Matematika |  | **19** | 20 |  |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 12,5 | **36,5** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 0,5 |  | **3,5** | **40** |
| 29. | Armin Keško | Fizika | **IX-2** | **19** | 16 |  | 1 | 2 | 1 |  | 2 |  | 12,5 | **33,5** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  | **4** | **37,5** |
| 30. | Seida Dugalić | Hemija |  | **19** | 12 |  | 1 |  | 1 |  | 2 | 1 | 9.5 | **26.5** | 0,25 |  | 0,25 | 1 | 0,5 | 1 |  | 4 sindikat |  | **7** | **33,5** |
| Kultura življenja | **V-1** | **21** | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | **4,5** | 0,25 |  | 0,25 |  | 0,5 | 1 |  |  |  | **2** | **6,5** |
| 31. | Arnisa Dedović | Biologija | **IX-3** | **19** | 8 |  | 1 |  |  |  |  |  | 5 | **14** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 |  |  |  | **3,5** | **17,5** |
| 32. | Rasema Šehović Jonuz | Biologija | **VII-3** | **20** | 15 |  | 1 |  |  | 1 |  | 1 | 10 | **28** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |  | **4** | **32** |
| Priroda |  | **20** | 4 |  |  |  |  |  |  | 1 | 2,5 | **6,5** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  |  |  | 0,5 |  | **1,5** | **8** |
| 33. | Amela Devedžija | Matematika |  | **19** | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **6** | 0,25 |  | 0,25 |  |  |  |  |  |  | **0,5** | **6,5** |
| Informatika | **VII-4** | **19** | 12 |  | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 8 | **23** | 0,25 |  | 0,25 | 1 | 1 | 1 |  | Emis 7 |  | **10,5** | **33,5** |
| 34. | Mirela Bilić | Informatika |  | **19** | 20 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 11,5 | **34,5** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 2 |  | 1,5 |  | **5,5** | **40** |
| 35. | Fuad Dugonjić | Informatika |  | **20** | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | **6** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  |  |  |  |  | **1** | **7** |
| Tehnička kultura | **VI-2** | **21** | 16 |  | 1 |  |  |  |  | 2 | 10 | **29** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 |  | 1 |  | **4** | **33** |
| 36. | Elida Muratović | Tehnička kultura | **V-1** | **21** | 10 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 6,5 | **18,5** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 | 1 | 1 |  | 2 administrator e dnevnika |  | **5** | **23,5** |
| Osnova tehnike |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 1 | 3,5 | **10,5** | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  |  |  |  |  | **1** | **11,5** |
| 37. | Avdija Hot | Tehnička kultura |  | **21** | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | **12** | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 |  | 1 |  | **3** | **15** |
| 38  . | Sehad Adilovic | Tjelesni i zdr.odgoj | **VI-1** | **21** | 20 |  | 1 |  |  |  |  | 2 | 12 | **35** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | **5** | **40** |
| 39. | Adisa Divoš | Tjelesni i zdr.odgoj |  | **21** | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | **9** | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  | **1** | **10** |
| 40 | Ernes Adrović | Tjelesni i zdr.odgoj |  | **21** | 6 |  |  |  |  |  |  | 1 | 3,5 | **10,5** | 0,20 |  | 0,20 | 0,20 | 0,40 | 1 |  |  |  | **2** | **12,5** |
| 41. | Alma S-Begić | Muzička kultura | **VIII-3** | **21** | 16+4 |  | 1 |  |  |  |  |  | 13 | **34** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 2 |  | 1 |  | **6** | **40** |
| 42. | Alma Žiga | Likovna kultura |  | **21** | 15+1 |  |  |  |  |  |  |  | 8 | **24** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 2 |  | 1,5 |  | **6** | **30** |
| 43. | Sabiha A-I-Delić | Vjeronauka | **IX-1** | **20** | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 12 | **34** | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 2 |  | 1 |  | **6** | **40** |
| 44. | Mediha Šehić | Vjeronauka |  | **21** | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 2,5 | **7,5** | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 |  | 0,5 |  | **2,5** | **10** |
| 45. | Behireta F.Horozović | Vjeronauka |  | **21** | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | **4,5** | 0,15 |  | 0,15 | 0,10 | 0,10 |  |  |  |  | **0,5** | **5** |
| 46 | Alma Muratović | Asistent u nastavi |  | **21** | 21 |  |  |  |  |  |  | 3 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 |  | **4** | **40** |
| 47**.** | Anida Drkić | Asistent u nastavi |  | **21** | 21 |  |  |  |  |  |  | 3 | 12 | **36** | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 |  | **4** | **40** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ∑ | **1610** |

(Tabela 2.1.)

**Napomena: Radnici koji imaju sate u koloni poslovi po nalogu direktora, radit će u komisijama u skladu sa Kolektivnim ugovorom .**

**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.**

* + - 1. **ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - OSTALI ZAPOSLENICI**

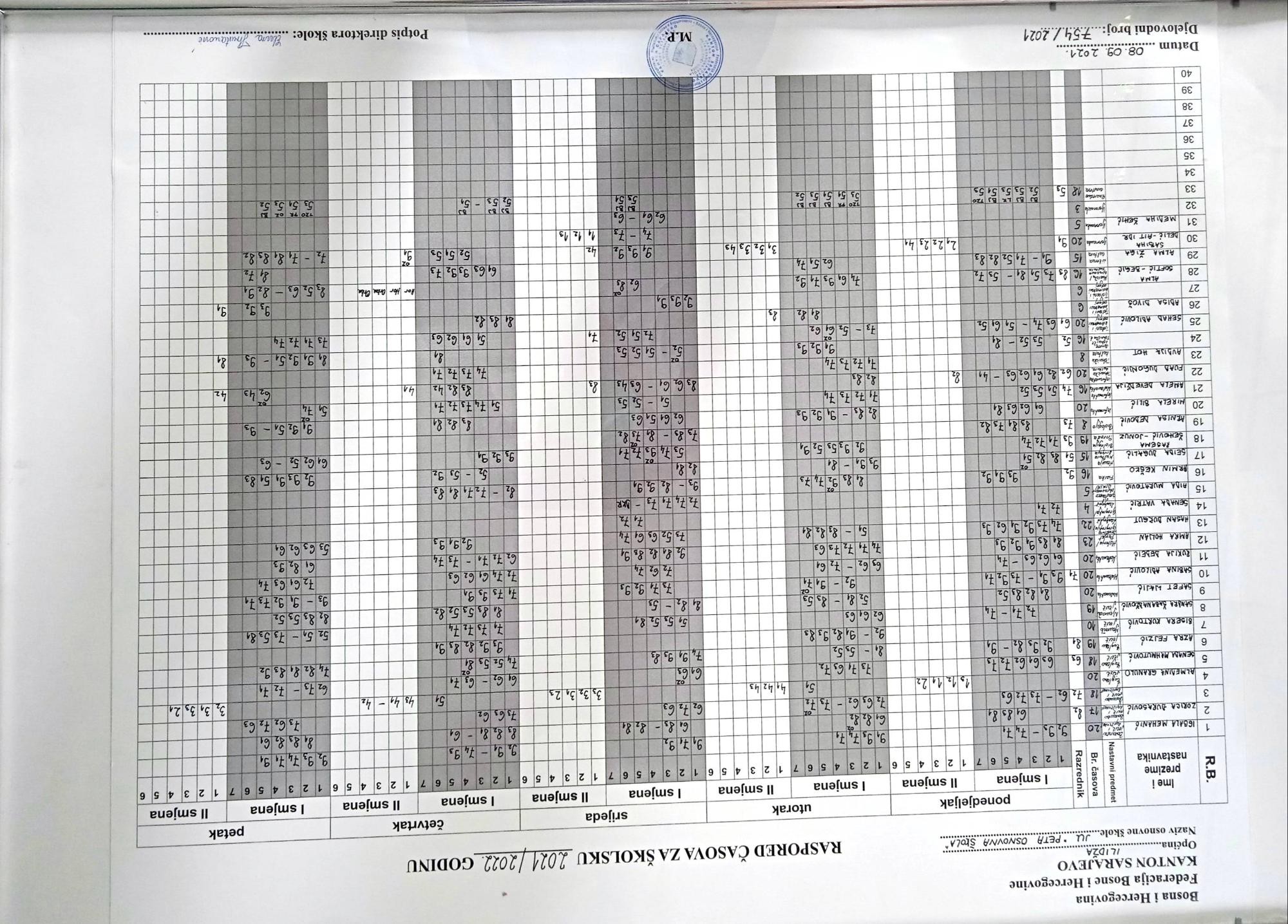
(Tabela 2.2.)

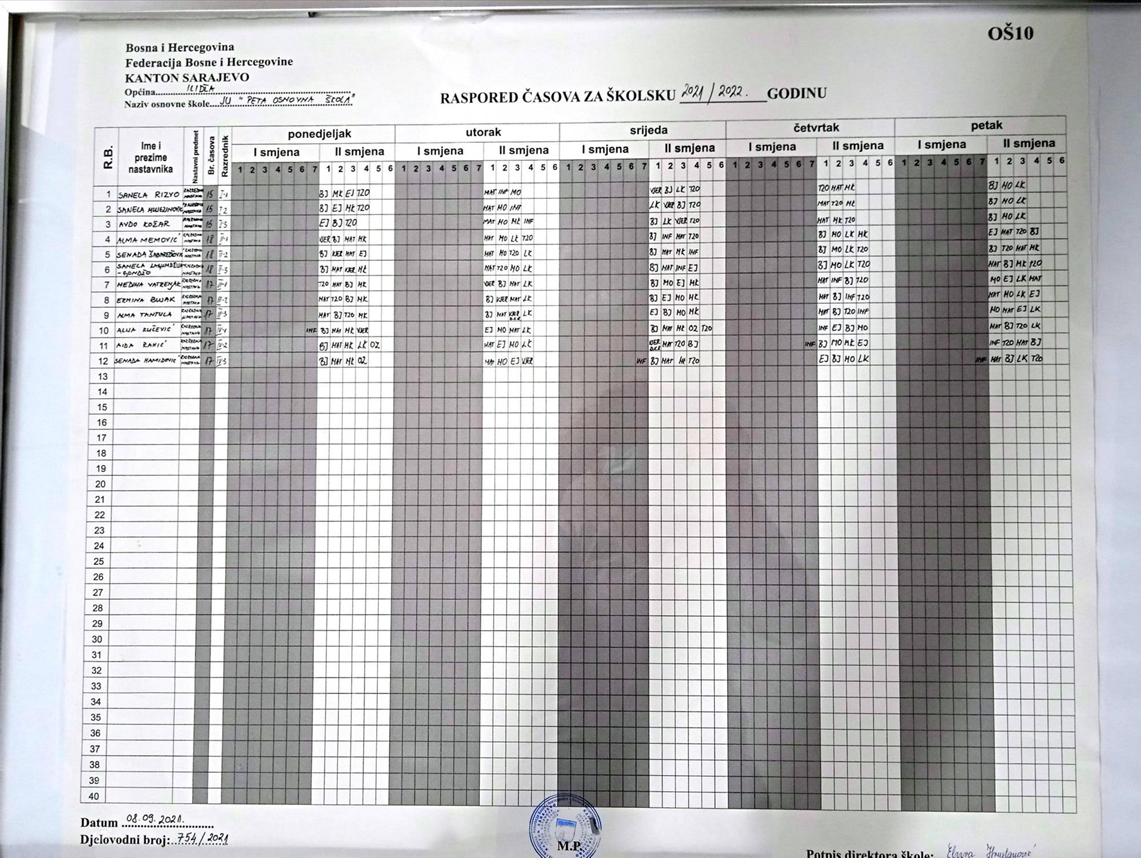
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | **IME I PREZIME** | Posao koji obavlja | Završena škola/fakultet | Stepen  stručne  spreme | Pune godine radnog staža do 01. 9. | Zvanje stečeno napredovanjem | Radno vrijeme | | Angažiranost 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. | Almira Memić | 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. | Enisa Hadžić | Radnica u kuhinji | Srednja poljoprivredno prehrambena | SSS | 17 |  | 07:30 | 16:00 | 100% |
| 21. | Birsena Ćurevac | Logoped | Defektološki fakultet | VSS | 15 |  | 7:30 | 16:00 | 100% |
| 22. | Semra Bitić | Psiholog | Filozofski Fakultet | VSS | 3 |  | 7:30 | 16:00 | 100% |
| 23 | Amra Salkić | Defektolog | Defektološki fakultet | VSS | 1 |  | 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



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





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

**OKVIRNI KALENDAR PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA PRVO POLUGODIŠTE ŠKOLSKE 2021/2022. GODINE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Razred i odjeljenje** | | | | | | | | | | | |
| **II1** | | | | **II2** | | | | **II3** | | | |
| **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** |  | **29.10.2021.** | **18.11.2021.** | **22.12.2021.** |  | **29.10.2021.** | **18.11.2021.** | **22.12.2021.** |  | **29.10.2021.** | **18.11.2021.** | **22.12.2021.** |
| **Moja okolina** |  | **19.10.2021.** | **09.11.2021.** | **23.12.2021.** |  | **19.10.2021.** | **09.11.2021.** | **23.12.2021.** |  | **19.10.2021.** | **09.11.2021.** | **23.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **27.10.2021.** | **26.11.2021.** | **15.12.2021.** |  | **27.10.2021.** | **26.11.2021.** | **15.12.2021.** |  | **27.10.2021.** | **26.11.2021.** | **15.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Razred i odjeljenje** | | | | | | | | | | | |
| **III1** | | | | **III2** | | | | **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** |  | **08.10.2021.**  **27.10.2021.** | **30.11.2021.** | **16.12.2021.** |  | **08.10.2021.**  **27.10.2021.** | **30.11.2021.** | **16.12.2021.** |  | **08.10.2021.**  **27.10.2021.** | **30.11.2021.** | **16.12.2021.** |
| **Moja okolina** |  | **13.10.2021.** | **19.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **13.10.2021.** | **19.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **13.10.2021.** | **19.11.2021.** | **24.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **18.10.2021.** | **05.11.2021.** | **07.12.2021.**  **23.12.2021.** |  | **18.10.2021.** | **05.11.2021.** | **07.12.2021.**  **23.12.2021.** |  | **18.10.2021.** | **05.11.2021.** | **07.12.2021.**  **23.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **29.10.2021.** |  |  |  | **29.10.2021.** |  |  |  | **29.10.2021.** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Razred i odjeljenje** | | | | | | | | | | | |
| **IV1** | | | | **IV2** | | | | **IV3** | | | |
| **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** |  | **11.10.2021.** | **17.11.2021.** | **03.12.2021.**  **22.12.2021.** |  | **11.10.2021.** | **17.11.2021.** | **03.12.2021.**  **22.12.2021.** |  | **11.10.2021.** | **17.11.2021.** | **03.12.2021.**  **22.12.2021.** |
| **Moja okolina** |  | **26.10.2021.** |  | **28.12.2021.** |  | **26.10.2021.** |  | **28.12.2021.** |  | **26.10.2021.** |  | **28.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **29.10.2021.** | **26.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **29.10.2021.** | **26.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **29.10.2021.** | **26.11.2021.** | **24.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  |  |  | **09.12.2021.** |  |  |  | **09.12.2021** |  |  |  | **09.12.2021** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Razred i odjeljenje** | | | | | | | | | | | |
| **V1** | | | | **V2** | | | | **V3** | | | |
| **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** |  | **11.10.2021.**  **12.10.2021.** | **15.11.2021.**  **16.11.2021.** | **06.12.2021.**  **07.12.2021.**  **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |  | **11.10.2021.**  **12.10.2021.** | **15.11.2021.**  **16.11.2021.** | **06.12.2021.**  **07.12.2021.**  **20.12.2021.**  **21.12.2021** |  | **11.10.2021.**  **12.10.2021.** | **15.11.2021.**  **16.11.2021.** | **06.12.2021.**  **07.12.2021.**  **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  |  |  |  |  | **19.10.2021.**  **26.10.2021.** |  | **14.12.2021.**  **21.12.2021.** |  | **19.10.2021.**  **26.10.2021.** |  | **14.12.2021.**  **21.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **21.10.2021.**  **22.10.2021.** | **25.11.2021.**  **26.11.2021.** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |  | **21.10.2021.**  **22.10.2021.** | **25.11.2021.**  **26.11.2021.** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |  | **21.10.2021.**  **22.10.2021** | **25.11.2021.**  **26.11.2021** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |
| **Priroda** |  |  |  | **7.12.2021.**  **10.12.2021.** |  |  |  | **07.12.2021.**  **14.12.2021.** |  |  |  | **07.12.2021.**  **14.12.2021.** |
| **Društvo** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Njemački jezik** |  | **01.10.2021.**  **06.10.2021** |  | **01.12.2021.**  **08.12.2021.** |  | **01.10.2021.**  **06.10.2021** |  | **01.12.2021.**  **08.12.2021.** |  | **01.10.2021.**  **06.10.2021** |  | **01.12.2021.**  **08.12.2021.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | **22.10.2021.** | **19.11.2021.** | **18.12.2021.** |  | **04.10.2021.**  **06.10.2021.** | **22.11.2021.**  **23.11.2021.** | **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |  | **04.10.2021.**  **06.10.2021.** | **22.11.2021.**  **23.11.2021.** | **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **27.10.2021.**  **28.10.2021.** | **17.11.2021.**  **18.11.2021.** | **22.12.2021.**  **23.12.2021.** |  | **28.10.2021.**  **29.10.2021.** | **18.11.2021.**  **19.11.2021.** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |  | **28.10.2021.** | **02.11.2021.**  **18.11.2021.**  **23.11.2021.** | **23.12.2021.**  **28.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **15.10.2021.**  **18.10.2021.** | **19.11.2021.**  **22.11.2021.** | **24.12.2021.**  **27.12.2021.** |  | **14.10.2021.**  **18.10.2021.** | **18.11.2021.**  **22.11.2021.** | **23.12.2021.**  **27.12.2021.** |  | **15.10.2021.**  **18.10.2021.** | **19.11.2021.**  **22.11.2021.** | **24.12.2021.**  **27.12.2021.** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Njemački jezik** |  |  | **23.11.2021.**  **30.11.2021.** |  |  |  | **23.11.2021.**  **30.11.2021.** |  |  |  | **23.11.2021.**  **30.11.2021.** |  |
| **Biologija** |  |  |  | **10.12.2021.**  **17.12.2021.** |  |  |  | **10.12.2021.**  **17.12.2021.** |  |  |  | **10.12.2021.**  **17.12.2021.** |
| **Muzička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | **19.10.2021.**  **20.10.2021.** | **16.11.2021.**  **17.11.2021.** | **14.12.2021.**  **15.12.2021.** |  | **04.10.2021.**  **06.10.2021.** | **22.11.2021.**  **23.11.2021.** | **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |  | **04.10.2021.**  **06.10.2021.** | **22.11.2021.**  **23.11.2021.** | **20.12.2021.**  **21.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **07.10.2021.**  **08.10.2021.** | **03.11.2021.**  **26.11.2021.** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |  | **08.10.2021.**  **11.10.2021.** | **26.11.2021.**  **29.11.2021.** | **24.12.2021.**  **27.12.2021.** |  | **08.10.2021.**  **11.10.2021.** | **26.11.2021.**  **29.11.2021.** | **24.12.2021.**  **27.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **04.10.2021.** | **05.11.2021.** | **15.12.2021.** |  | **14.10.2021.**  **15.10.2021.** | **11.11.2021.**  **12.11.2021.** | **16.12.2021.**  **17.12.2021.** |  | **04.10.2021.** | **05.11.2021.** | **15.12.2021.** |
| **Informatika** |  |  | **02.11.2021.**  **04.11.2021.** |  |  |  | **02.11.2021.**  **04.11.2021** |  |  |  | **02.11.2021.**  **04.11.2021** |  |
| **Njemački jezik** |  | **25.10.2021.**  **28.10.2021.** |  | **13.12.2021.**  **16.12.2021.** |  | **25.10.2021.**  **28.10.2021.** |  | **13.12.2021.**  **16.12.2021.** |  |  |  |  |
| **Biologija** |  |  |  | **13.12.2021.**  **20.12.2021.** |  |  |  | **13.12.2021.**  **20.12.2021.** |  |  |  | **15.12.2021.** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Muzička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Razred i odjeljenje** | | | |
| **VII-4** | | | |
| **Mjesec i datum pismenih provjera** | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost** |  | **21.10.2021.**  **22.10.2021.** | **18.11.2021.**  **19.11.2021.** | **06.12.2021.**  **17.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **13.10.2021.**  **14.10.2021.** | **11.11.2021.**  **12.11.2021.** | **23.12.2021.**  **24.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **14.10.2021.**  **15.10.2021.** | **11.11.2021.**  **12.11.2021.** | **16.12.2021.**  **17.12.2021.** |
| **Informatika** |  |  | **02.11.2021.**  **04.11.2021.** |  |
| **Njemački jezik** |  | **25.10.2021.**  **28.10.2021.** |  | **13.12.2021.**  **16.12.2021.** |
| **Biologija** |  |  |  | **13.12.2021.**  **20.12.2021.** |
| **Fizika** |  |  |  |  |
| **Muzička kultura** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | **21.10.2021.** | **18.11.2021.** | **23.12.2021.** |  | **21.10.2021.** | **18.11.2021.** | **23.12.2021.** | |  | **21.10.2021.** | **18.11.2021.** | **23.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **12.10.2021.**  **15.10.2021.** | **16.11.2021.**  **19.11.2021.** | **14.12.2021.**  **17.12.2021.** |  | **11.10.2021.**  **18.10.2021.** | **15.11.2021.**  **22.11.2021.** | **13.12.2021.**  **20.12.2021.** | |  | **13.10.2021.**  **20.10.2021.** | **17.11.2021.**  **24.11.2021.** | **08.12.2021.**  **15.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **18.10.2021.**  **21.10.2021.** | **22.11.2021.**  **29.11.2021.** | **16.12.2021.**  **20.12.2021.** |  | **18.10.2021.**  **21.10.2021.** | **22.11.2021.**  **29.11.2021.** | **16.12.2021.**  **20.12.2021.** | |  | **18.10.2021.**  **21.10.2021.** | **22.11.2021.**  **29.11.2021.** | **16.12.2021.**  **20.12.2021.** |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Njemački jezik** |  | **27.10.2021.** | **03.11.2021.**  **19.11.2021.**  **24.11.2021.** | **15.12.2021.**  **22.12.2021.** |  | **07.10.2021.**  **12.10.2021.** |  | **16.12.2021.**  **21.12.2021.** | |  | **07.10.2021.**  **12.10.2021.** |  | **16.12.2021.**  **21.12.2021.** |
| **Hemija** |  | **26.10.2021.** | **02.11.2021.** |  |  | **25.10.2021.** | **01.11.2021.** |  | |  | **25.10.2021.** | **01.11.2021.** |  |
| **Biologija** |  |  |  | **06.12.2021.** |  |  |  | **06.12.2021.** | |  |  |  | **06.12.2021.** |
| **Fizika** |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** | |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** |
| **Muzička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | **12.10.2021.**  **13.10.2021.** | **16.11.2021.**  **17.11.2021.** | **07.12.2021.**  **08.12.2021.** |  | **13.10.2021.**  **14.10.2021.** | **17.11.2021.**  **18.11.2021.** | **08.12.2021.**  **09.12.2021.** |  | **14.10.2021.**  **15.10.2021.** | **18.11.2021.**  **19.11.2021.** | **09.12.2021.**  **10.12.2021.** |
| **Engleski jezik** |  | **11.10.2021.**  **18.10.2021.** | **15.11.2021.**  **22.11.2021.** | **15.12.2021.**  **20.12.2021.** |  | **11.10.2021.**  **18.10.2021.** | **15.11.2021.**  **22.11.2021.** | **13.12.2021.**  **20.12.2021.** |  | **11.10.2021.**  **18.10.2021.** | **15.11.2021.**  **22.11.2021.** | **15.12.2021.**  **20.12.2021.** |
| **Matematika** |  | **22.10.2021.** | **29.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **22.10.2021.** | **29.11.2021.** | **24.12.2021.** |  | **22.10.2021.** | **29.11.2021.** | **24.12.2021.** |
| **Informatika** |  | **12.10.2021.**  **19.10.2021.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Njemački jezik** |  | **28.10.2021.** | **02.11.2021.** | **02.12.2021.**  **07.12.2021.** |  | **28.10.2021.** | **02.11.2021.** | **02.12.2021.**  **07.12.2021.** |  | **28.10.2021.** | **02.11.2021.** | **02.12.2021.**  **07.12.2021.** |
| **Hemija** |  |  | **05.11.2021.**  **12.11.2021.** |  |  |  | **05.11.2021.**  **12.11.2021.** |  |  |  | **05.11.2021.**  **12.11.2021.** |  |
| **Biologija** |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** |  |  |  | **02.12.2021.**  **09.12.2021.** |
| **Fizika** |  |  |  | **08.12.2021.**  **13.12.2021.** |  |  |  | **08.12.2021.**  **13.12.2021.** |  |  |  | **08.12.2021.**  **13.12.2021** |
| **Muzička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**OKVIRNI KALENDAR PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA DRUGO POLUGODIŠTE ŠKOLSKE 2021/2022. GODINE**

I RAZRED

Engleski jezik –april

II RAZRED

Bosanski jezik – mart, maj

Moja okolina – mart, maj

Matematika- mart, april, maj

Engleski jezik –maj

III RAZRED

Bosanski jezik – februar, april, maj

Moja okolina – februar, mart, april, maj

Matematika - februar, mart, april, maj

Engleski jezik - mart, april, juni

IV RAZRED

Bosanski jezik - mart, april, maj

Moja okolina – mart, maj

Matematika – februar, mart, april, maj

Engleski jezik – maj

V RAZRED

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

Engleski jezik – maj

Matematika – februar, mart, april, maj

Priroda – april

Njemački jezik – februr, maj

VI RAZRED

Bosanski jezik – april,maj

Engleski jezik – februar, mart, april,

Matematika - februar, mart, april, maj

Informatika – april

Njemački jezik – mart, maj

Biologija – maj

VII RAZRED

Bosanski jezik – mart, april, maj

Engleski jezik – februar, april, maj

Matematika – februar, mart, april, maj

Informatika – april

Njemački jezik – februar, mart, maj

Biologija – maj

Fizika - maj

VIII RAZRED

Bosanski jezik i književnost – februar, mart, april, maj

Engleski jezik – mart, april, maj

Matematika – februar, mart, april, maj

Informatika – april

Njemački jezik – februar, april, maj

Hemija – februar, april

Biologija – april

Fizika - maj

IX RAZRED

Bosanski jezik i književnost – februar, mart,april

Engleski jezik – mart, april, maj

Matematika – februar, mart, april, maj

Informatika – april

Njemački jezik- mart, april

Hemija – februar, maj

Biologija – april

Fizika – 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.

35

1. Pod „ostalo“ podrazumijevaju se dobijene pohvale ili nagrade na drugim manifestacijama u kojima učestvuju učenici, a koje nisu navedene u tabeli. [↑](#footnote-ref-1)
2. Synthesis 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 [↑](#footnote-ref-2)