

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

GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

JU „TREĆA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA

Septembar, 2023. godine

Sadržaj

UVOD	5
1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodiše tekuće školske godine	5
2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada.....	6
3. Cilj i zadaci	6
OPĆI PODACI O ŠKOLI.....	7
1. Opći podaci o školi	7
2. Raspored smjena	8
3. Školski prostor	8
3.1. Vlastiti zatvoreni prostor	8
3.2. Vlastiti otvoreni prostor.....	8
3.3. Sigurnosni aspekti.....	9
3.4. Energetska efikasnost	9
3.5. Iznajmljivanje	9
4. Nastavna sredstva na nivou škole	10
5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti.....	10
6. Komunikaciona struktura.....	11
7. Web stranica i online platforma.....	11
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA	11
1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini	11
2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini	12
3. Struktura izostanaka po razlozima	13
4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine.....	13
5. Uspjeh učenika u vladanju	13
6. Izvještaj o realizaciji online nastave	14
7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama..	14
8. Podaci o nadarenim učenicima	17
9. Podaci o perspektivnim učenicima	17
10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa.....	18
11. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave	18
12. Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika.....	18
13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova.....	19
14. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja	20
15. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	20
15.1. Primarna prevencija	20
15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	21
16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima	23
17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija	24

18.	Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom	25
19.	Izvještaj o realizaciji zadatka za unapređenje rada.....	25
GODIŠNJI PROGRAM RADA		26
1.	Podaci o obilježju potpunosti porodice.....	26
2.	Podaci o obilježju stanovanja.....	26
3.	Podaci o školskoj spremi roditelja	26
4.	Podaci o prevozu.....	27
5.	Podaci o socijalnom statusu	27
6.	Podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu.....	27
7.	Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu	29
8.	Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama.....	29
9.	Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi.....	29
10.	Podaci o učenicima s teškoćama	30
11.	Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi.....	31
12.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi.....	31
13.	Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi.....	32
14.	Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi.....	32
15.	Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku.....	33
15.1.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	33
15.2.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.....	34
15.3.	Pregled	34
15.4.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi.....	35
15.5.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	35
15.6.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi.....	36
15.7.	Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	36
15.8.	Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi.....	37
16.	Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima.....	37
17.	Podaci o broju izvršilaca prema predmetima	40
18.	Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.....	40
19.	Struktura osoblja škole	41
19.1.	Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja	41

19.2.	Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja	41
20.	Plan online nastave.....	42
21.	Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija).....	42
22.	Školska takmičenja.....	43
23.	Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa	43
24.	Plan Realizacije specifičnih oblika nastave	45
25.	Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika	45
26.	Plan rada sa pripravnicima	45
27.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova.....	46
28.	Plan individualnog stručnog usavršavanja	46
29.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja	47
30.	Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika.....	48
31.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom	80
32.	Plan realizacije javnih manifestacija	81
33.	Zadaci za unapređenje rada	82
	PRILOZI	83

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 dospojom stupnju razvoja škole.

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

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

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

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

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

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

2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole. Godišnji program sadrži obavezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu. Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu 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 1, 33, 33a, 34, 35, 36, 36a, 37, 37a, 38, 38a, 38b, 38c, 39, 39a, 39b, 39c, 39d, 39e, 39f, 39g, 40, 40a, 41, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju škole.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, u trećoj sedmici mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i Sektorom za ekonomski poslove, a nakon usaglašavanja, JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja školi izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, godišnji program rada škole, kako je to zakonom predviđeno, utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga donosi Školski odbor najkasnije do kraja mjeseca septembra za tekuću školsku godinu.
5. Po jedan primjerak donesenog godišnjeg programa rada, u elektronskoj verziji, škola dostavlja Ministarstvu, i nadležnom organu općine.

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

3. Cilj i zadaci

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

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

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,
- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,

- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,
- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,
- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

OPĆI PODACI O ŠKOLI

1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU“Treća osnovna škola“Ilidža		
Vrsta	Osnovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registrar	UP-11-01-38-224-56/2000 broj 56		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1965/1996		
Adresa	Nasihe Kapidžić Hadžić br. 1		
Općina	Ilidža		
Telefon/fax	+387 33 63 84 73 +387 33 63 84 79		
Web stranica	www.trecaosnovna.edu.ba		
E – mail	info@trecaosnovna.edu.ba		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registrar			
Direktor	Aida Pleh	Telefon	+387 33 63 84 79
Datum imenovanja na poziciju direktora	16.08.2021.		
Pomoćnik direktora	Amela Tinjak	Telefon	Lok.15
Sekretar	Nermina Mušanović	Telefon	+387 33 63 84 73
Pedagog	Amela Tinjak i Amra Stočević	Telefon	Lok.15
Psiholog	Medina Hajdarpašić	Telefon	Lok.16
Socijalni radnik	Meliha Nukić	Telefon	Lok.16
Asistent u odjeljenju/grupi	Emira Šahinović		
...			
Samostalni referent za plan i analizu	Denana Muharemović	Telefon	Lok.20
Mobilni stručni tim	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim		
Psiholog mobilnog stručnog tima		Telefon	
Defektolog mobilnog stručnog tima		Telefon	
Logoped mobilnog stručnog tima		Telefon	
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	2 364 784 KM		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	659		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	29		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	/		
Broj smjena	2 smjene i (međusmjena-I4)		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	39,92		
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	39,36		
Ukupan broj radnika škole	66		
Broj područnih škola	/		
Produceni ili cijelodnevni boravak	/	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cijelodnevnim boravkom	/
		Broj grupa u produženom ili cijelodnevnom boravku	/

2. Raspored smjena

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	II, IV, VI, VIII, V1, V3	8.00	13.05	
II	I, III, VII, IX, V2, V4	13.20	18.25	
Međusmjena	I-4	10.40	13.20	

3. Školski prostor

3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	16+4=20	1120,00
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama	/	/
3.	Površina za nastavu baleta	/	/
4.	Laboratorij/ Radionica	1	26,32
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	180,00
6.	Biblioteka	1	17,28
7.	Čitaonica	1	35,20
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	26,32
9.	Školska kuhinja	1	19,43
10.	Produženi boravak	/	/
11.	Toaleti	8	56,90
12.	Školski hodnici	4	274,40
13.	Ostali zatvoreni prostor	1	489,18
...			
UKUPNO			2245,03

3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a.)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportsko igralište	1	1402,00
2.	Učionica u prirodi	/	/
3.	Školsko dvorište	1	2428,00
4.	Školski vrt	/	/
5.	Vlastiti parking	1	270,00
6.	Ostali otvoreni prostor	/	/
...			
	UKUPNO	3	5232,00

3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	Da
		Postoji vanjski	Da
		Broj kamera	14
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	Da
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	Da
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	Ne
		Mokri čvorovi prilagođeni	Da
3.	Protivprovalna zaštita		Da
4.	Protivpožarna zaštita		Da
5.	Gromobranska zaštita		Da
...			

3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	-
		Stanje fasade	Fasada je u lošem stanju
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	2015/16. godine
		Stanje stolarije	Odlično
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	1996.
		Stanje krova	Loše

3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 6.)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funkcionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	/	/	svrhu iznajmljivanja	/
				ostalo	/
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	2	200,00	svrhu iznajmljivanja	Sportski klubovi, đačka užina
				ostalo	

4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

(Tabela 7.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	0		
2.	PC računari	6	69		
3.	Štampač crno bijeli	6	9		
4.	Štampač kolor	2	1		
5.	Digitalna kamera	1	1		
6.	Digitalni aparat	1	1		
7.	CD/DVD player	3	4		
8.	CD/DVD player za svako odjeljenje razredne nastave	Za svaki razred po jedan	8		
9.	Multimedijalni projektor	2	13		
10.	Školski razglas	2	1		
11.	Klavir ili klavinova	1	1		
12.	Faks aparat	1	1		
13.	Skener	1	1		
14.	Plastifikator	2	1		
15.	Uništavač papira	4	0		
16.	Tablet za Elektronska učionica sa administrativnim laptopom i ruterom	20	22		
17.	Interaktivna tabla	3	1		
	...				

5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 7.a.)

Starost računara	Brojnost računara				Ukupno	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	14	9 laptopa	4+1 laptop	-	28	14
Od 4-6 godina	-	-	5+2 laptopa	18	25	25
Od 7-9 godina	-	-	2 laptopa	1 laptop	3	3
10 godina i više	12	-	-	1	13	1
UKUPNO	26	9	14	20	69	43

6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 8.)

Brzina interneta (Mbps)	300
LAN žičani (procenualna zastupljenost)	25%
WiFi (procenualna zastupljenost)	75%
Telefonski priključak (broj priključaka)	2
Mobilni priključak (broj priključaka)	-

7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 9.)

Ažuriranje web stranice	https://trecaosnovna.edu.ba/
Platforma za online nastavu	Office 365

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEGL PROGRAMA RADA

1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini

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

(Tabela 10.)

Uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini									
VI	V	IV	III	II	I	RAZRED		Broj učenika	
						M	N		
36	41	47	34	30	29				
33	31	34	33	33	44				
69	72	81	67	63	73	SVEGA			
44	45	50	45	49	0	br.	odličan		
63,77	62,50	61,73	67,16	77,78	0	%			
21	22	29	20	14	0	br.	vrlo dobar		
30,43	30,56	35,80	29,85	22,22	0	%			
4	5	2	2	0	0	br.	dobar		
5,80	6,94	2,47	2,99	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	dovoljan		
0	0	0	0	0	0	%			
69	72	81	67	63	0	br.	svega		
100	100	100	100	100	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	jedna		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	dvije		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	tri i više		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	svega		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	Opisno ocijenjeni		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	Prevedeni		
0	0	0	0	0	0	%			
0	0	0	0	0	0	br.	Neocijenjeni		
0	0	0	0	0	0	%			
4,58	4,56	4,59	4,64	4,78	0		Srednja ocjena uspjeha		

UKUPNO	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I	RAZRED		VII	VII	VII	
UKUPNO	326	34	38	37	36	41	47	34	30	29	M	326	34	38	37
UKUPNO	321	39	41	33	33	31	34	33	33	44	N _z	321	39	41	33
UKUPNO	647	73	79	70	69	72	81	67	63	73	UKUPNO	647	73	79	70
UKUPNO	443	73	78	70	69	72	81	0	0	0	Broj učenika	Primjereno	341	36	42
UKUPNO	99,77	100	98,73	100	100	100	100	0	0	0	Broj učenika	Primjereno	52,70	49,32	53,16
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Vrlo dobro	52,70	49,32	53,16
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Dobro	178	24	22
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	27,51	32,88	27,85
UKUPNO	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Zadovoljava	53	13	13
UKUPNO	0,23	0	1,27	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	8,19	17,81	16,46
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Neocijenjen	2	0	2
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Dobro	0,31	0	2,53
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	574	73	79
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Loše	182	15	4
UKUPNO	0	20,55	5,06	18,57	24,64	50,00	40,74	31,34	68,25	0	Broj učenika	Pohvale	100	100	100
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Nagrade	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor razrednika	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor odjeljen. vijeća	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor Nast. vijeća	0	0	0
UKUPNO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor direktora	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	1,27	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Premašta i drugu školu	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukupno	0	0	0
UKUPNO	1,27	0	1,27	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	0	0	0
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Premašta izuzetih od obaveze redovnog polazanja nastave	209	30	129
UKUPNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Neopravданo	39522	5027	6726
UKUPNO	39313	4997	6597	5227	4078	5563	3577	3355	2236	3683	Opriavdano	Ukupan broj izostanaka	4,49	4,32	4,23

2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini

U tabeli 11. prikazati uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini.

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini															
Broj učenika	Ocjene iz vladanja					Stimulativne mjere					Izrečene odgojno disciplinske mjere				
	Broj učenika	Dobro	Broj učenika	Zadovoljava	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	
326	34	38	37	36	41	47	34	30	29	M	326	34	38	37	
321	39	41	33	33	31	34	33	33	44	N _z	321	39	41	33	
647	73	79	70	69	72	81	67	63	73	UKUPNO	647	73	79	70	
443	73	78	70	69	72	81	0	0	0	Broj učenika	Primjereno	341	36	42	
99,77	100	98,73	100	100	100	0	0	0	0	Broj učenika	Vrlo dobro	52,70	49,32	53,16	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Dobro	178	24	22	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	27,51	32,88	27,85	
1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Zadovoljava	53	13	13	
0,23	0	1,27	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	8,19	17,81	16,46	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Neocijenjen	2	0	2	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Dobro	0,31	0	2,53	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	574	73	79	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Priznanja	182	15	4	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Pohvale	100	100	100	
0	20,55	5,06	18,57	24,64	50,00	40,74	31,34	68,25	0	Broj učenika	Nagrade	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor razrednika	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor odjeljen. vijeća	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor Nast. vijeća	0	0	0	
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukor direktora	0	0	0	
0	0	0	0	1,27	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	vijeća	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Premašta i drugu školu	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	druge odjeljenje	0	0	0	
1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Ukupno	0	0	0	
1,27	0	1,27	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	%	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Premašta izuzetih od obaveze redovnog polazanja nastave	209	30	129	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Broj učenika	Neopravданo	0	0	0	
39313	4997	6597	5227	4078	5563	3577	3355	2236	3683	Opriavdano	Ukupan broj izostanaka	0	0	0	
209	30	129	23	27	0	0	0	0	0	Broj učenika	Neopravданo	0	0	0	
39522	5027	6726	5250	4105	5563	3577	3355	2236	3683	UKUPNO	UKUPNO	4,49	4,32	4,23	

3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 11.a.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka			
	Bolest	Odobrenje škole	Opravдано каšњење	Ukupno opravđani	Odsustvo bez razloga	Neopravдано каšњење	Bježanje	Ukupno neopravđani
I	3555	128		3683				
II	2212	24		2236				
III	3355			3355				
IV	3541	36		3577				
V	5452	111		5563				
VI	3891	187		4078	5	22	27	
VII	4952	275		5227	2	21	23	
VIII	5880	717		6597	67	62	129	
IX	4729	268		4997	3	27	30	
UKUPNO	37567	1746		39313	77	132	209	

4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine

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

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2021/2022 godina		Šk.2022/2023 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	354	61,78%	341	59,40 %
Vrlodobar	173	30,19%	178	31,01%
Dobar	46	8,03%	53	9,23%
Dovoljan	-	-	2	0,35%
Opisno ocijenjeno	-	-		
Prevedeno	-	-		
S uspjehom završilo razred	635	100%	647	100%
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-
Srednja ocjena uspjeha	4,54		4,49	

5. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 13.)

Vladanje učenika	Šk. 2021/22 godina		Šk. 22/23 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	424	99,53	443	99,77%
Vrlodobro	2	0,47	-	-
Dobro	-	-	-	-
Zadovoljava	-	-	1	0,23%
Loše	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-

6. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 14.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	To		
1.	07.11.	11.11.	100%	Office 365
2.	05.12.	09.12.	100%	Office 365
3.	13.02.	17.02.	100%	Office 365
4.	27.03.	31.03.	100%	Office 365

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

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

(Tabela 15.)

r.br.	Naziv	Organizator	Ime i prezime učenika učesnika i razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a) Takmičenja					
1.	Upozoravanje na opasnost od mina	Crveni križ Iliđa	Lamija Musić VII-2 Lamija Bašić VII-2 Hana Hrvat VII-3 Sumejja Biber VII-2	3. mjesto	Sanela Mustafić
2.	Atletski kup	Općina Iliđa	Amar Softić VIII-2 Ajlin Kurtanović VIII-2	2. mjesto	Admir Ahmetović
3.	Jesenji kros	Kanton Sarajevo	Amar Softić VIII-2 Ajhan Aždajić VII-3	2. mjesto 4. mjesto	Admir Ahmetović
4.	Geografija	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Rania Telalović Nejra Čavoje Jusuf Gibanica	3. mjesto ekipno	Mensura Smajlović Duraković
5.	Matematika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Asja Huseinović VI-3	Učršće	Osman Osmanović
6.	Matematika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Naida Golo VII Ajla Đogaz Haris Zčić	Učešće	Adisa Gigic
7.	Matematika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Hana Hrvat VII-3 Lamija Mujić VII-2 Ajhan Adžajić VII-3	Učešće	Minela Gadžo
8.	Fizika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Ajla Đozo, Amar Grošo, Rahma Srebrenica VIII Amina Šehović, Merjem Milić, Lejla Stambolić IX	Učešće	Esad Suljić

9.	Vjeroučenje	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Ajlin Zaklan VIII-3 Anida Berbić IX-1	Kantonalno 8. Kantonalno 14.	Sedina Agić
10.	Njemački jezik	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Emanuel Jasmin Hasanović IX-1	9. mjesto	Dženana Jamaković
11.	BJiK, HJiK, SJiK	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Muhamed Balić	Učešće (3. mjesto po broju osvojenih bodova)	Alma Jakubović
12.	Tehnička kultura	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Lemana Smajlović VI-1 Asja Husejinović VI-3 Muhmed Balić VII-2 Tarik Bravo VIII-1 Jusuf Gibanica IX-2	Kantonalno 2. mjesto	Vernesa Kazić Omer Ahmić
13.	Engleski jezik	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Selma Taić IX-2	15. mjesto	Azra Saković-Čolović
14.	Projekt građanin	CIVITAS	8 učenika VII razreda	Općinsko takmičenje 3. mjesto	Selma Muratović
15.	Turski jezik	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Rahma Srebrenica VIII-2	Kantonalno takmičenje 10. mjesto	Naida Ćelović
16.	Informatika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Halid Džunuzović IX-1 Tajra Ligata IX-1 Jusuf Gibanica IX-2	Općinsko takmičenje 5. mjesto	Edina Hodžić
17.	Robotika	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Muhamed Balić VII Haris Hošić VII	5. mjesto	Elvir Šurković
18.	Historija	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	6 učenika VII razreda	Općinsko takmičenje 4. mjesto Kantonalno takmičenje 11. mjesto	Mediha Biber
19.	Revija kulturno-umjetničkog stvaralaštva	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Hor i orkestar od VI do IX razreda	Općinsko 1. mjesto	Nihada Kovačević
20.	Prva pomoć	Općina Iličić	Iman Džubur IX-2 Amina Šehović IX-2 Sumeja Efendić VIII-3 Nađa Kadrović VIII-3 Ajla Đogaz VIII-2 Naida Golo VIII-1 Sumeja Biber VII-2	9. mjesto	Sanela Mustafić
21.	BJiK, HJiK, SJiK Razredna nastava	Ministarstvo	Oprašić Anida III-3 Haris Herenda IV-1 Azra Bričić V-1	Učešće	Selma Ahmatović Elvira Buric Vilma Čičak
22.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Općina Iličić	Učenici ženske i muške ekipe	4. mjesto	Admir Ahmetović

	Ostalo				
1.	„Moj učitelj“	Udruženje učitelja Kanton Sarajevo	10 učenika iz IV-1 odjeljenja	Učešće	Elvira Burić
2.	„Moj učitelj“	Udruženje učitelja Kanton Sarajevo	3 učenika iz IV-2 odjeljenja	Učešće	Vekaz Hafizović
3.	„Moj učitelj“	Udruženje učitelja Kanton Sarajevo	6 učenika iz IV-4 odjeljenja	Učešće	Irma Ahmić
4.	Saobraćajna edukacija	FB stranica Saobraćajna edukacija	Svi učenici IV-4 odjeljenja	Učešće	Irma Ahmić
5.	Izbor najboljih kreativnih radova povodom Medunarodnog dana ljudskih prava	Mreža za izgradnju mira	Esma Bezdrob Emina Maksumić	Učešće	Irma Ahmić
6.	Likovni konkurs “BiH protkana mojim snovima”	Udruženje građanja “Ljiljan”	Esma Bezdrob Emina Maksumić	Učešće	Irma Ahmić
7.	“Moj učitelj” “Moja domovina”	Udruženje učitelja Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS	Una Ligata Amna Salihagić Hamza Muharemović	Učešće	Bida Smajlović
8.	“Moj učitelj”	Školsko takmičenje	Alina Hodžić Lejla Taranis Mak Čizmić Hanna Hadžihasanović	Učešće	Dalila Sadiković Vilma Čičak
9.	Stablo godine u BiH	UNDP BiH	Luna Srećković	1. mjesto	Sanela Mustafić Nermana Šljivić Edina Hodžić
10.	Likovni konkurs “BiH protkana mojim snovima”	Udruženje građana “Ljiljan”	4 učenika iz III-1 odjeljenja	Učešće	Dijana Tinjak
11.	“Želim da ti ispričam”	Bosanska knjiga	Rania Telalović IX-3	Priča objavljena u zbirci priča Bosanska knjiga	Aida Alajbegović
12.	“Moj učitelj”	Udruženje učitelja Školsko takmičenje	12 učenika iz III-3 odjeljenja Almina Bajrić	Učešće 1. mjesto	Selma Ahmatović
13.	“Iz mene izvire Bosna”	Općina Ilijadža	Sara Zatega IX-3	1. mjesto	Alma Jakubović
14.	Takmičenje u pisanju najljepše bajke	Međunarodno takmičenje	Asia El-Halabi VIII-2	1. mjesto	Alma Jakubović
15.	“Hercegovačka trešnja”	Jaffa Komerc Plantaža “Hercegovačke trešnje”	Svi učenici IV-3 odjeljnja	Učešće	Irma Ahmić

16.	Medunarodni Festival dječije poezije u Banja Luci	“Dječije carstvo” Banja Luka	Ahmed Kadić	Učešće u finalu	Aida Alajbegović
17.	Medunarodni Festival dječije poezije u Banja Luci	“Dječije carstvo” Banja Luka	Emir Humić Una Hodžić Lejla Šehović Ilma Avdić Tarik Bravo	Učešće	Aida Alajbegović
18.	“Iz mene izvire Bosna”	Unija veteran općine Ilijadža	Ilma Avdić Alem Hambo	Učešće	Aida Alajbegović
19.	“Za sreću doma i naroda”	Preporod	Asja Husejinović Lejla Šehović Amna Muhić Tajra kadrić	Učešće	Aida Alajbegović

8. Podaci o nadarenim učenicima

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

(Tabela 16.)

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

9. Podaci o perspektivnim učenicima

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

(Tabela 17.)

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

10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 18.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Škola plivanja		IV razred	81	Nastavnici i direktor škole	x	februar
2.	Škola skijanja		VI razred	69		x	februar
3.	Škola u prirodi		IV razred	80		x	maj
4.	Planinarenje		VII razred	70		x	mart, april i maj

11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 19.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Posjete muzejima	6.12.2022.	Muzej iluzija	VI-1, VI-2, VI-3	73	Razrednici	u potpunosti
2.	Posjete pozorištima	3.12.2022.	Narodno pozorište	IV-1, IV-2, IV-3, IV-4	81	Učiteljice	u potpunosti

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

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	oktobar	Stočevac	II-IX	640	Direktorica i razrednici	u potpunosti
2.	Studijska Posjeta	juni	Istanbul	VI, VIII i IX razred	117	Direktorica i nastavnici	u potpunosti
3.	Ekskurzija učenika	oktobar april	Zaostrog Zaostrog	IX VIII	7	Direktorica i razrednici	u potpunosti
4.	Kampovanje/logorovanje	/	/	/	/	/	/

13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 21.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Elvira Burić	Nastavnik razredne nastave	IV razred	Likovna kultura: „Linija-kod zubara“	oktobar
2.	Dijana Tinjak	Nastavnik razredne nastave	III razred	Matematika: „Određivanje nepoznatog umanjioca“	novembar
3.	Mensura Smajić Duraković	Nastavnica geografije	IX razred	Geografija: „Riječni slivovi“	novembar
4.	Osman Osmanović	Nastavnik matematike	VI razred	Matematika: „Pojam razlomka“	decembar
5.	Mera Ramić	Nastavnik razredne nastave	II razred	Matematika: „Sabiranje desetica“	decembar
6.	Amra Jordamović	Nastavnik razredne nastave	III razred	BJiK, HJiK, SJiK: „Ratoborni Snješko“	decembar
7.	Dalila Sadiković	Nastavnik razredne nastave	V razred	Priroda: Biljke-biljni organi, fotosinteza, disanje	decembar
8.	Vilma Čičak	Nastavnik razredne nastave	V razred	Tjelesni i zdravstveni odgoj: „Držanje tijela“	februar
9.	Verneska Kazić	Nastavnica tehničke kulture	VIII razred	Tehnička kultura: „Očitavanje i mjerenje vrijednosti otpornika-Serijsko i paralelno spajanje otpornika“	mart
10.	Sedina Agić	Nastavnica vjeronomjenske kulture	IV razred	Vjeronomjenska kultura: „Ustat ču na sehor“	april
11.	Selma Ahmatović	Nastavnik razredne nastave	III razred	BJiK, HJiK, SJiK: „Kako je procvjetala prva visibaba“	mart
12.	Irma Muhović	Nastavnik razredne nastave	I razred	Moja okolina: „Saobraćaj“	april
13.	Alma Ljajić	Nastavnik razredne nastave	I razred	Moja okolina: „Saobraćaj“	april
14.	Naida Ćelović	Nastavnica turskog jezika	VIII razred	Turski jezik: „Okuma ve Yazma gelistirme calismalari/Bremen Mizikacilar“	april
15.	Admir Ahmetović	Nastavnik TZO	VIII razred	Tjelesni i zdravstveni odgoj: „Odbojka“	april
16.	Jasmina Hodžić	Nastavnica engleskog jezika	VIII razred	Engleski jezik: „Articles: a, an, the, zero article“	april
17.	Edina Hodžić	Nastavnica informatike	VI razred	Informatika: Naredbe za crtanje (tačka, linija, kružnica,...)	april
18.	Bida Smajlović	Nastavnik razredne nastave	V razred	Priroda: „Povezanost žive i nežive prirode“	april
19.	Esad Suljić	Nastavnik fizike	IX razred	Fizika: „Prelamanje i razlaganje svjetlosti kroz prizmu i planparalelnu ploču“	april
20.	Selma Muratović	Nastavnica građanskog obrazovanja	VII razred	Građansko obrazovanje: „Zašto nam treba autoritet“	maj

14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Vekaz Hafizović	Nastavnik razredne nastave	x	
2.	Amela Tinjak	Pedagog	x	
3.	Meliha Nukić	Socijalni radnik	x	
4.	Ajla Kadić	Nastavnica engleskog jezika	x	
5.	Nihada Kovačević	Nastavnica muzičke kulture	x	
6.	Enisa Dizdarević	Asistent u nastavi	x	
7.	Azra Saković Čolović	Nastavnica engleskog jezika	x	
8.	Nermana Šljivić	Nastavnica bosanskog jezika		x
9.	Sanela Mustafić	Nastavnica biologije		x
10.	Aida Alajbegović	Nastavnica bosanskog jezika		x
11.	Meliha Vegara	Nastavica razredne nastave		x
12.	Adisa Gigić	Nastavnica matematike		x
13.	Vezira Karić	Nastavnica razredne nastave		x
14.	Elvir Šurković	Nastavnik informatike		x
15.	Irma Ahmić	Nastavnica razredne nastave		x
16.	Salem Hodžić	Nastavnik likovne kulture		x
17.	Alma Jakubović	Nastavnica bosanskog jezika		x
18.	Senad Karabegović	Nastavnik njemačkog jezika		x
19.	Sabit Agić	Nastavnik razredene nastave		x
20.	Lejla Vehabović Vahida	Nastavnica razredne nastave		x
21.	Mirsada Bašić	Nastavnica hemije		x
22.	Melika Šarić	Nastavnica historije		x
23.	Dženana Jamaković	Nastavnica njemačkog jezika		x

15. Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U narednim tabelama iskazuju se podaci koji se odnose na prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika:

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

15.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 23.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	„Bonton – pravila ponašanja u školi“	februar	II-1
2.	„Igrom do sebe“	februar	II-2, II-3
3.	„Šta kod sebe volim?“	mart	III-1, III-2, III-3
4.	„Predstavljanje i upoznavanje: izgradnja identiteta“	mart	IV-1, IV-3
5.	„Obilježja poz/neg komunikacije: (ne)nasilna komunikacija (etikete)“	maj	V-2, V-3, VI-1, VII-2, VIII-3
6.	Stres: suočavanje sa stresom	maj	VII-1, VII-3
7.	Emocije	maj	VII-3

8.	Konflikt i rješavanje konfliktnih situacija	novembar/decembar	VII-3, VIII-1, IX-1, IX-3
9.	Komunikacija: uspješnost i faktori koji ometaju uspješnost (ogovaranje)	maj	IX-3
10.	Prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci Cyberbullying	novembar	VIII-IX
11.	Vršnjačko nasilje	mart	VIII-1

15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 23.a.)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima																		UKUPNO			
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX					
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
Individualni plan podrške					2														2		4	0
Individualni plan brigade									1			1			1	1	1				2	3
Grupni rad sa odjeljenjem					6	1			10	8			12	7						28	16	
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)																						
UKUPNO																			34	19		

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

(Tabela 23.b.)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Konstantno kršenje školskih pravila
2.	Nasilno ponašanje
3.	Samopovređivanje
4.	Jaki izljevi bijesa pri minimalnim podražajima
5.	Povlačenje u sebe
6.	Učenik prima pozive nepoznatih osoba
7.	Ugrožava vršnjake u digitalnom okruženju
8.	Optuživanje drugih za svoje loše postupke

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

(Tabela 23.c.)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar		
Oktobar	1	1
Novembar	2	
Decembar	1	1
Januar		
Februar		
Mart	1	1

April	1	
Maj	3	1
Juni		
UKUPNO	9	4

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

(Tabela 23.d.)

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

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

(Tabela 23.e.)

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

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

(Tabela 23.f.)

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

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

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

(Tabela 24.)

r/b	Ime i prezime asistenta u nastavi	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće
1.	Emira Šahinović	2	I-1, III-1	Autizam, Dawn sindrom
2.	Enisa Dizdarević	2	IV-3	Kombinovane teškoće

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

(Tabela 24.a.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	20		20		20		60	
Oktobar	20		20	5	20		60	5
Novembar	18	2	22	7	18	2	58	11
Decembar	20	5	25	5	23	2	68	9
Januar								
Februar	12	3	20	5	15		47	8
Mart	20	5	25	5	23	2	68	12
April	20		25	5	20		65	5
Maj	20		20	5	20		60	5
Juni	5						5	
UKUPNO	152	15	177	37	159	6	491	55

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

(Tabela 24.b.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima
Septembar	9		9		9		27	
Oktobar	3		4		3		10	
Novembar	2		3		2		7	
Decembar	3		3		3		9	
Januar	9	5	9	5	9	5	27	15
Februar	3		4		3		10	
Mart	2		3		2		7	
April	3		3		3		9	
Maj	3		3		3		9	
Juni	9	5	9	5	9	5	27	15
UKUPNO	46	10	50	10	46	10	172	30

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

(Tabela 24.c.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima			
Septembar	8	12	8	28
Oktobar	3	4	3	10
Novembar	3	4	3	10
Decembar	5	10	5	20
Januar	8	12	8	28
Februar	3	4	3	10
Mart	4	6	4	14
April	2	2	2	6
Maj	2	3	2	7
Juni	9	15	9	31
UKUPNO	47	70	47	164

17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

(Tabela 25.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	05.10.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Referat, likovni i literarni radovi	у потпуности
2.	Dan državnosti	25.11.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Priredba	у потпуности
3.	Nova godina	31.12.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Veseli čas	у потпуности
4.	Dan nezavisnosti	01.03.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Priredba	у потпуности
5.	Dan škole	09.05.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Priredba	у потпуности
6.	Obilježavanje Dječije nedjelje	01.10.-07.10.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Izložbe, panoi, radionice, igre bez granica, predstava, kino	у потпуности
7.	Međunarodni dan tolerancije	16..11.2022.	Prostорије школе	Наставници и ученици	Radionica, izložba radova	у потпуности
8.	Međunarodni dan borbe protiv dijabetesa	14.11.2022.	Prostорије школе	Вјеће ученика-радionica	Radionica-Vijeće учениka	у потпуности
9.	Međunarodni dan ljudskih prava	09.12.2022.	Prostорије школе	Ученици и упосленici школе	Posjeta	у потпуности

18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 26.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Projekat „Misli o prirodi“	Školska 2022/23.godina		CPCD i škola	Razvijanje svjesnosti učenika o zaštiti životne sredine
2.	Podrška u učenju	Školska 2022/23.godina		Save the Children	Poboljšanje školskih rezultata koji su imali teškoće pri usvajajući gradiva
3.	Promocija zdravlja i prevencija bolesti	Školska 2022/23.godina	Zavod za javno zdravstvo		Upoznavanje učenika sa opasnostima korištenja duhanskih proizvoda, alkohola i psihoaktivnih supstanci
4.	Cyberbullying	Školska 2022/23.godina	Porodično savjetovalište	JU „Treća osnovna škola“ Iličić, JU „Deveta osnovna škola“ Iličić, JU „Deseta osnovna škola“ Iličić	Prevencija cyberbullinga
5.	Reciklaža	Školska 2022/23.godina	Općina Iličić		Upoznavanje učenika o načinu i važnosti reciklaže
6.	Internet kao stil života	Školska 2022/23.godina	Porodično savjetovalište		Upoznavanje roditelja sa opasnostima u digitalnom okruženju

19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 27.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Aktivna saradnja sa roditeljima, institucijama, lokalnom zajednicom	Nastavnici, stručna služba škole, direktor	Individualni kontakti, zajednički projekti, učestvovanje u kulturnim i javnim manifestacijama, obnavljanje bibliotečkog fonda	Školska 2022/2023.godina
2.	Škola po mjeri učenika	Nastavnici i stručna služba škole	Učenici u središtu nastavnog rada, zajedničko planiranje nastave i timski rad, funkcionalno obrazovanje zasnovano na potrebama i interesima učenika	Školska 2022/2023.godina
3.	Intenzivni rad sa učenicima netipičnog ponašanja	Nastavnici i stručna služba škole	„Kako savladati prepreke u komunikaciji“, „Sportom protiv nasilja“, „Upoznajmo svoje drugare kako bismo ih razumjeli“	Školska 2022/2023.godina
4.	Dodatna nastava i slobodne aktivnosti	Nastavnici	Dodatna nastava, sekcije, sporstka takmičenja, literarni konkursi	Školska 2022/2023.godina

GODIŠNJI PROGRAM RADA

1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 28.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	/	1	/	/	1	/	/	/	/	2
Učenici bez oca	2	3	/	1	/	1	2	/	/	9
Učenici bez oba roditelja	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Učenici sa oba roditelja	84	66	62	66	80	72	69	69	80	648
UKUPNO	86	70	62	67	81	73	71	69	80	659

2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	86	70	62	67	81	73	71	69	80	659
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Živi sa starateljskom porodicom	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
UKUPNO	86	70	62	67	81	73	71	69	80	659

3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Školska spremna roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	/	7	72	347	/	21	51	118	/	19	5	10	650
Majke	/	9	70	282	/	18	69	156	/	35	15	3	657
UKUPNO	/	16	142	629	/	39	120	272	/	54	20	13	1307

4. Podaci o prevozu

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mesta stanovanja od škole	Broj učenika prema načinu putovanja			Problemi
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način	
Do 2 km	492	19	20	
Preko 2 km u školskom području	43	15	36	
Preko 2 km izvan školskog područja	5	13	16	

5. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 32.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	5	13	19	7	14	3	7	12	18	98
Učenici iz romskih porodica	1	1	/	/	2	2	/	/	/	6
Učenici iz porodica socijalne potrebe	/	3	3	/	6	2	/	4	7	25
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	4	6	6	3	9	6	5	7	5	51
UKUPNO	10	23	28	10	31	13	12	23	30	180

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

U tabelu 33. upisuju se podaci o brojnom 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 33.a....

Matična škola

(Tabela 33.)

RAZRED	ODJELJENJE												...	...	UKUPNO		Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...	...	M	Ž		
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno		
I	9	10	14	9	12	10	13	9							48	38	4	21,50
	19	23	22	22												86		
II	9	14	9	14	10	14									28	42	3	23,33
	23	23	24													70		
III	9	10	12	10	8	13									29	33	3	20,67
	19	22	21													62		
IV	11	9	12	11	11	13									34	33	3	22,33
	20	23	24													67		

V	11	9	11	10	12	8	13	7							47	34	4	20,25	
	20		21		20		20								81				
VI	13	12	14	10	14	10									41	32	3	24,33	
	25		24		24										73				
VII	15	8	11	13	11	13									37	34	3	23,67	
	23		24		24										71				
VIII	13	10	14	10	13	9									40	29	3	23,0	
	23		24		22										69				
IX	13	13	14	14	11	15									38	42	3	26,67	
	26		28		26										80				
															UKUPNO	342	317	29	22,72
															659				

Područna škola:

(Tabela 33.a.)

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

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

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

(Tabela 34.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije										predmetna	
		razredna					Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave						
		Razredna sa više nastavnika razredne nastave											
1.	(1)	DA											
2.	(2)	DA											
3.	(3)	DA											
4.	(4)	DA											

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

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

(Tabela 35.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	86	70	62	67	81	73	71	69	80	659	4	3	3	3	4	3	3	3	3	29
Područna škola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...																				
UKUPNO	86	70	62	67	81	73	71	69	80	659	4	3	3	3	4	3	3	3	3	29

9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 36.)

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 36.a.)

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

10. Podaci o učenicima s teškoćama

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

(Tabela 37.)

Vrsta teškoće	Razred										UKUPNO	
	I		II		III		IV		V			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
Oštećenje vida												
Oštećenje sluha												
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije												
Motoričke teškoće									1		1 0	
Intelektualne teškoće							1	2	1		2 2	
Poremećaj u ponašanju												
Poremećaj iz spektra autizma		1									1 0	
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)			2			1				1	1 3	
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti												
Emocionalni poremećaji												
Kombinirane razvojne teškoće	1						1				0 2	
Ostale teškoće												
UKUPNO	0	1	1	2	0	0	1	2	2	1	1 5 7	

(Tabela 37.a.)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP	0	0	0	2	3	0	0	0	0	5
IEP	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
UKUPNO	0	0	0	2	4	0	0	0	0	6

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

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

Matična škola

(Tabela 38.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronomaka/Vjeronomak								Društvo/Kultura/Religija	Zdravi životni stilovi		
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska					
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	86	4	83	4							3	1		
II	70	3	64	3							6	1		
III	62	3	59	3							3	1		
IV	67	3	61	3							6	1		
V	81	4	64	3							15	1		
VI	73	3	65	3							8	1		
VII	71	3	69	3							2	1		
VIII	69	3	60	3							9	1		
IX	80	3	72	3							8	1		
UKUPNO	659	29	599	28							60	9		
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			21,39											

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

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

(Tabela 38.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronomaka		Katolički vjeronomak		Pravoslavna vjeronomaka		Jevrejska vjeronomaka		Društvo/Kultura/Religija	Zdravi životni stilovi	
				Razredi odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi		
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VI-1	8			7						
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VIII-1	2									
									
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VIII-2	3									
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VIII-3	4									
									
3.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VII-1	2	4								

	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IX-1	2																			
																			
4.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IX-2	3	6																		
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IX-3	3																			
5.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	V-1	6	15																		
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		V-3	9																			
																			

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.b.)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.c.)

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

2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		...	...	...	...	...	...
...

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

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

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

(Tabela 39.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			Engleski jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	86	4	86							
II	73	3	70							
III	62	3	62							
IV	67	3	67							
V	81	4	81							
VI	73	3	73							
VII	71	3	71							
VIII	69	3	69							
IX	80	3	80							
UKUPNO	659	29	659							
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			22,72							

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

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

(Tabela 39.a.)

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

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

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

(Tabela 39.b)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik									
			Njemački jezik		Turški jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa		
I												
II												
III												
IV												
V	81	4	81	4								
VI	73	3	71	3	2							
VII	71	3	68	3	3							
VIII	69	3	69	3	/							
IX	80	3	69	3	11							
UKUPNO	374	16	358	16	16	2						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			22,37		8							

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

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

(Tabela 39.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi	Kombinovane grupe drugog stranog jezika									
		Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	VI-1	2	9	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VII-1	3						
	Treće odjeljenje u grupi	Broj učenika u trećem odjeljenju		IX-1	4						
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IX-2	5	7	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IX-3	2						
						

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.d)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.e.)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.f.)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.g.)

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

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

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

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

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.

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

(Tabela 40.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova obavezne i izborne nastave po razredima i predmetima										UKUPNO	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Sedmično		
Razredna nastava													
	Razredna nastava nekombinovana-matična škola	4	52	3	45	3	51	3	48	4	64		
	Razredna nastava kombinovana-matična škola												
	Razredna nastava nekombinovana-područna škola												
	Razredna nastava kombinovana-područna škola												
	UKUPNO 1	4	52	3	45	3	51	3	48	4	64		
Predmetna nastava za predmete koji se ne dijele u grupe													
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost								3	15	3	12	3
2.	Engleski jezik	4	4	3	3	3	6	3	6	4	8	3	9
3.	Njemački jezik							4	8	3	3	3	6
4.	Turski jezik									1	2		
5.	Matematika							3	12	3	12	3	12
6.	Priroda												
7.	Društvo												
8.	Kultura življenja							4	4				
9.	Historija/Povijest								3	3	3	6	3
10.	Geografija/Zemljopis								3	6	3	6	3
11.	Biologija								3	3	3	6	3
12.	Hemija/Kemija								/	/	/	3	6
13.	Fizika									3	3	3	6
14.	Likovna kultura								3	3	3	3	3
15.	Muzička/Glavzbeni kultura								3	3	3	3	5
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj								3	6	3	6	3
17.	Gradansko obrazovanje								/	/	3	3	/
18.	Osnove tehnike							4	4				
	UKUPNO 2	4	4	3	3	3	6	3	6	16	24	30	63
Izborni i alternativni nastavni predmeti													
1.	Islamska vjeroučenja	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.	Katolički vjeroučenja												
3.	Pravoslavna vjeroučenja												
4.	Jevrejska vjeroučenja												
5.	Društvo/Kultura/Religija								1	0,8	1	0,5	1
6.	Zdravi životni stilovi								3	3	4	3,8	4
	UKUPNO 3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3,8	4	3,5

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

(Tabela 40.a.)

17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 41.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	265	17	17
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	51	2,89	2,81
2.	1. strani jezik Engleski jezik	57	3,16	3
3.	2. strani jezik Njemački jezik	29	1,63	1,56
4.	2. strani jezik Turski jezik	4	0,21	0,22
5.	Matematika	48	2,53	2,42
6.	Priroda			
7.	Društvo			
8.	Kultura življenja	4	0,19	0,15
9.	Historija/Povijest	21	1	1
10.	Geografija/Zemljopis	21	1,05	1
11.	Biologija	21	1,1	1
12.	Hemija/Kemija	12	0,63	0,60
13.	Fizika	15	0,79	0,75
14.	Osnove tehnike	4	0,19	0,15
15.	Tehnička kultura	30	1,48	1,35
16.	Informatika	38	1,95	1,89
17.	Likovna kultura	12	0,57	0,56
18.	Muzička/Glazbena kultura	14	0,70	0,75
19.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	24	1,19	1,18
20.	Gradansko obrazovanje	3	0,14	0,12
21.	Islamska vjeronomaka	28	1,33	1,25
	Katolički vjeronomaka			
	Pravoslavna vjeronomaka			
	Jevrejska vjeronomaka			
	Društvo/Kultura/Religija	4	0,19	0,15
	Zdravi životni stilovi			
...				
UKUPNO			39,92	38,91 + 0,45 prekovremen 39,36

18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 42.)

Oblik/vrsta	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	UKUPNO sedmično
Odjeljenjska zajednica	19	19	19
Dodatna nastava	9	9	9
Dopunska nastava	38	38	38
Fakultativna nastava	/	/	/

Sekcija	29	29	29
...	/	/	/
UKUPNO	95	95	95

19. Struktura osoblja škole

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

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

(Tabela 43.)

Izvršioci	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna spremna						Radno iskustvo							
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	17	18			3		2	9	4				4	6	5	3
Nastavnici predmetne nastave	29	30		1	1	5	2	13	8				11	5	10	4
Pedagog	1	1						1					1			
Pedagog-psiholog	-															
Psiholog	1	1						1					1			
Socijalni radnik	1	1						1					1			
Direktor	1	1								1				1		
Pomoćnik direktora-Rukovodilac dijela nastavnog procesa	1	1								1					1	
Rukovodilac dijela nastavnog procesa u područnoj školi	-															
Asistenti u odjeljenju/grupi	1	1						1					1			
Defektolog	-															
Logoped	-															
Psiholog																
Bibliotekar	1	1						1							1	
Sekretar	1	1						1							1	
Računovodstveno-finansijski radnik	1	1						1							1	
...																
UKUPNO	55	57		1	4	5	4	29	12	2			19	12	16	10

19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja

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

(Tabela 43.a.)

Izvršioci	Stručna spremna						Radno iskustvo									
	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. Izvršilaca	OŠ	SSS III	SSS IV	VKK V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	Pripravnik	do 10 godina	10 - 20 godina	20 - 30 godina	preko 30 godina	
Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba																
Domar	1	1		1											1	
Ložač	1	1		1											1	
Noćni čuvar	-															
Dnevni čuvar	-															
Spremačica	7	7	3	2	2								1	3	3	
Servirka ili kuhar	-															
Domar/ložač/dnevni čuvar																
...																
UKUPNO	9	9	3	4	2								1	4	3	1

20. Plan online nastave

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

(Tabela 44.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	11.09.2023.	15.09.2023.	Ofice 365
2.	06.11. 2023.	10.11.2023.	Office 365
3.	19.02. 2024.	23.02.2024.	Office 365
4.	01.04. 2024.	05.04.2024.	Office 365

21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

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

(Tabela 45.)

R.br.	NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI (sekcije)	Broj grupa		Broj učenika	Sedmični fond sati	Godišnji fond sati	Ime i prezime nositelja aktivnosti
		I-V	VI-IX				
KULTURNO-UMJETNIČKE							
1.	Dramsko-recitatorska, likovna sekcija , literarna i novinarska	16		160	16	35 (560)	Nastavnici razredne nastave
2.	Dramsko-recitatorska (VI-IX r.)		2	40	2	70	Nermana Šljivić i Aida Alajbegović
3.	Likovna sekcija (VI-IXr.)		1	25	1	35	Salem Hodžić
4.	Hor i orkestar (VI-IXr.)		1	40	1	35	Nihada Kovačević

TEHNIČKE I NASTAVNE						
B	Saobraćajna sekcija		1	15	1	35
1.						Omer Ahmić
2.						
3.						
4.						
C	SPORTSKE					
1.	Košarka i odbojka		2	30	2	70
2.						Besim Hamidović
3.						
4.						
D	OSTALE					
1.	Prva pomoć i mine (VI –IX)		1	10	1	35
2.	Historijska sekcije		2	20	2	70
3.	Programiranje		1	10	1	35
4.	MICRO BIT		1	15	1	35
5	Klub informatičara		1	20	1	35
UKUPNO		16	9	385	29	1015

22. Školska takmičenja

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	BJS, HJK, SJK i književnost	VII-VIII razredi, III, IV I V razredna nastava	mart/april	Nastavnici BJK, HJK, SJK i književnosti
2.	Engleski jezik	IX razredi	mart/april	Nastavnik engleskog jezika
3.	Njemački jezik	IX razredi	mart/april	Nastavnik njemačkog jezika
4.	Turski jezik	VII-IX razredi	mart/april	Nastavnik turiskog jezika
5.	Matematika	VI-IX razredi	mart/april	Nastavnici matematike
6.	Fizika	VIII-IX razredi	mart/april	Nastavnik fizike
7.	Informatika	I-IX razreda	mart/april	Nastavnik informatike
8.	Hemija	IX razredi	mart/april	Nastavnik hemije
9.	Tehnička kultura	V-IX razredi	mart/april	Nastanici tehničke kulture
10.	Geografija	IX razredi	mart/april	Nastavnica geografije
11.	Vjeroučstvo	VIII-IX razred	april	Nastavnica vjeroučstva
12.	Sport/Odbojka	(M) VI-IX razred (D) VI-IX razred	decembar/februar	Nastavnik TZO
13.	Historija	VII razredi	mart/april	Nastavnik historije
14.	Robotika	VII razredi	mart/april	Nastavnik informatike
15.	Projekat građanin	VII razred	april/maj	Nastavnica građanskog obrazovanja

23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 47. upisuju se podaci o planu realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. Planom realizacije vannastavnih i posebnih programa postiže se kod nas dugo očekivani, a u razvijenom

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

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Ekologija	„Zlato livade“	I	85	x		mart, april
2.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Fondovi budućnosti	I	85	x		februar
3.	Ostani smiren	„Pomaganje i hrabrost“	I	85	x		decembar
4.	Prevencija nasilja	„Upravljanje ljutnjom“	II	72	x		oktobar
5.	Kutura sjećanja	„Ko smo kroz spomenike“	III	62	x	x	april
6.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Slatki program malih proizvođača	III	62	x		maj
7.	Prevencija ovisnosti	„Škola plivanja	IV	67	x		tokom šk.2023/2024.
8.	Ekologija	„Škola u prirodi“	IV	67	x		
9.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Ja investiram u zajednicu“	IV	67	x		april, maj ,juni
10.	Prevencija nasilja	„Razvoj emocionalnog rječnika	V	81	x		februar, mart
11.	Prevencija nasilja	„Škola skijanja“	VI	73	x		decembar-april
12.	Ostani smiren	„Prva pomoć“	VI	73	x		decembar-april
13.	Prevencija ovisnosti	„Škola planinarstva“	VII	71	x		oktobar, novembar, april
14.	Kultura sjećanja	„Kad planine progovore“	VII	71	x		oktobar, novembar,maj
15.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Kad planinar postane poduzetnik“	VII	71	x		oktobar, novembar, maj
16.	Prevencija ovisnosti	„Vidim,Čujem,Učim“	VII	71	x		Oktobar,juni
17.	Prevencija ovisnosti	„Vidim,Čujem,Učim“	VIII	69	x		oktobar-juni
18.	Prevencija nasilja	„Blue print“	VIII	69	x	x	aprili,maj, juni
19.	Ekologija	„Recikliraj me –podrži život“	VIII	69	x	x	tokom šk.2023/2024.god.
20.	Prevencija ovisnosti	„Film kao inspiracija i motivacija“	IX	80	x	x	decembar-februar
21.	Prevencija nasilja	„Terapeutske priče“	IX	80	x	x	decembar -mart
22.	Ostani smiren	„Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama“	IX	80	x	x	tokom šk.2023/2024.god.

24. Plan Realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja	VII	71	Razrednici	maj-travnik
2.	Posjete muzejima	IV	67	Nastavnici razredne nastave	novembar
3.	Posjete pozorištima	II i III	70+62	Nastavnici razredne nastave	novembar,april
4.	Posjeta-Piramide u Visokom	VII	71	Razrednici	septembar
5.	Posjeta biblioteci	II	70	Nastavnici razredne nastave	oktobar,april
6.	Centar za zdravo starenje	II	70	Nastavnici razredne nastave	mart
7.	Posjeta ZOO vrtu	I	85	Nastavnici razredne nastave	maj
8.	Posjeta sajmu knjiga	IV	67	Nastavnici razredne nastave	april
9.	Posjeta kinu	IV	67	Nastavnici razredne nastave	mart
10.	Posjeta Vijećnice	V	82	Nastavnici razredne nastave	maj

25. Plan realizacije izleta, posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 49.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	I-IX	Direktor, nastavnici i stručna služba škole	u toku školske godine
2.	Sajam knjige	VIII	Nastavnica Aida Alajbegović	april
3.	Ekskurzija učenika	VIII		aprili-maj
4.	Upoznavanje lokalne zajednice-šetnja	II	Nastavnici razredne nastave	septembar, maj
5.	Upoznavanje lokalne zajednice	I	Nastavnici razredne nastave	oktobar, mart
6.	Posjeta –Vrelo Bosne	III	Nastavnici razredne nastave	septembar, oktobar
7.	Posjeta Bijamabare	V	Nastavnici razredne nastave	oktobar
8.	Posjeta Rimski Most	V	Nastavnici razredne nastave	april

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

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

26. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 50.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Merisa Pintol	Psiholog	Alisa Mehmedspahić	Savjetnik	10	18.09.2023.	17.09.2024.
2.	Mirha Raonić	Nastavnik BHSJiK	Nermana Šljivić	Viši savjetnik	24	18.09.2023.	17.09.2024.

27. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 51.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova										Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI		
1.	Nihada Kovačević					x						Muzička kultura: „Hasanaginca“ VII
2.	Nermana Šljivić					x						BJK, HJK, SJK i književnost:,,Balada“
3.	Vekaz Hafizović			x								Moja okolina „Osobine vode“
4.	Sanela Mustafić		x									Biologija IX
5.	Mirsada Bašić					x						Hemija: „Pojam hemijske reakcije“
6.	Omer Ahmić					x						Tehnička kultura:Praktičan rad-“Izrada predmeta od lima“
7.	Meliha Vegara					x						BJK, HJK, SJK i književnost
8.	Dženana Jamaković		x									Njemački jezik:“Faschingsparty“VII
9.	Vezira Karić					x						Moja okolina:,,Godišnje doba proljeće“
10.	Azra Saković Čolović	x										Engleski jezik:,Odjevni predmeti prema godišnjim dobima“ II
11.	Elvir Šurković							x				Informatika:“Robotika“ VIII
12.	Adisa Gigić		x									Matematika:,„Procenat“ IX
13.	Aida Alajbegović		x									BJK, HJK, SJK i književnost:“ Balada-Smrt Omera i Merime“ VIII
14.	Irma Ahmić					x						Odjeljenska zajednica
15.	Ajla Kadić		x									Engleski jezik:VII razredi
16.	Lejla Mušanović					x						BHS jezik i književnost
17.	Besim Hamidović		x									Tjelesni i zdravstveni odgoj IX razred
18.	Alma Jakubović					x						BJK, HJK, SJK i književnost: „Stećak“-Skender Kulenović
19.	Senad Karabegović						x					Njemački jezik:“X-boys auch in Unserer Stadt“ VIII
20.	Sabit Agić						x					BHS jezik i književnost II
21.	Lejla Vehabović Vahida					x						Odjeljenska zajednica
22.	Aida Đozo							x				Priroda

28. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Sedina Agić	Nastavica vjeronomnike	„Šta je empatija i kako je razviti kod učenika“	Pedagoško-psihološka oblast	X
2.	Esad Suljić	Nastavnik fizike	„Motivacija učenika“	Pedagoško-psihološka oblast	X
3.	Osman Osmanović	Nastavnik matematike	Savremeni pedagoški modeli saradnje porodice i škole	Opće globalne teme	XI
4.	Selma Muratović	Natavničica građanskog obrazovanja	„Mentalno zdravlje uposlenika“	Mentalno zdravlje	XI

5.	Mensura Smajić-Duraković	Nastavnica geografije	„Planinarstvo –vannastavna aktivnost“	Stručno usavršavanje radioničkog tipa	XII
6.	Elvira Burić	Nastavnica razredne nastave	„Inkluzija u nastavi“	Inkluzivno obrazovanje	X
7.	Naida Ćelović	Nastavnica turskog jezika	„Motivacija učenika za nastavne i vannastavne aktivnosti“	Kolektivno str.usavršavanje na nastavničkom vijeću	X
8.	Dijana Tinjak	Nastavnica razredne nastave	„Prevenecija rizičnih ponašanja kod učenika“	Metodičke i stručne teme	XI
9.	Bida Smajlović	Nastavnica razredne nastave	„Rad na odgoju djece“	Individualno stručno usavršavanje	XII
10.	Vilma Čičak	Nastavnica razredne nastave	„Saradnja škole sa roditeljima“	Opće globalne teme	II
11.	Alma Ljajić	Nastavnica razredne nastave	„Prevencija profesionalnog sagorijevanja profesionalaca u obrazovanju“	Individualno stručno usavršavanje	IV

29. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 53.)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika.	Prezentacija na Nastavničkom vijeću	septembar	Pedagog škole-Amela Tinjak
2.	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju žaštite učenika (referalni mehanizmi).	Prezentacija na Nastavničkom vijeću	septembar	Socijalni radnik-Meliha Nukić
3.	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju	Prezentacija na Nastavničkom vijeću	oktobar	Psiholog škole-Medina Hajdarpašić
4.	„Kurikularna reforma“	Prezentacija na Nastavničkom vijeću	oktobar	Dalila Sadiković i Irma Muhović
5.	„Filozofija za djecu-P4C“	Prezentacija na Nastavničkom vijeću	januar	Selma Ahmatović
6.	Antistres program“Istresi se!“	Radionica	novembar	Porodično savjetovalište
7.	Savremeni pristup u nastavi – aktivnosti usmjerene ka ishodima učenja	Nastavničko vijeće	februar	Jasmina Hodžić
8.	Informacione tehnologije u službi obrazovanja „Alati za rad putem platforme“	Nastavničko vijeće	mart	Edina Hodžić
9.	Razgovor –zaboravljeni ritual	Nastavničko vijeće	april	Amra Jordamović

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

Nastavničko vijeće

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

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Razmatranje prijedloga GPR-a Dogovor oko obilježavanja Dječije nedelje, Dana učitelja Socijalizacija učenika I i VI razreda Organizacija onlione sedmice Upoznavanje s Pravilnicima Kolektivno stručno usavršavanje: Značaj primjene Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvataljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika – pedagog škole Imenovanje odgovorne osobe u skladu s Pravilnikom Usvajanje IPP-a za učenike Škola u prirodi Tekuća pitanja	3
Oktobar	Realizacija teme iz kolektivnog stručnog usavršavanja Analiza vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije Međuodjeljenska takmičenja u cilju postizanja boljeg uspjeha i što manjeg broja izostanaka Tekuća pitanja Analiza kontinuiranog ocjenjivanja učenika	1
Novembar	Analiza uspjeha učenika sredinom prvog polugodišta i analiza izostanaka sa nastave Analiza rada sekcija, dodatne i dopunske nastave Realizacija teme iz kolektivnog stručnog usavršavanja Izvještaj o posjećenim časovima redovne nastave i održanih ogledno-uglednih časova Tekuća pitanja	1
Decembar	Realizacija teme iz kolektivnog stručnog usavršavanja Obilježavanje Dana dječije radosti Tekuća pitanja	1
Januar	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Analiza uzroka neopravdanih izostanaka Analiza dežurstava nastavnika Realizacija teme iz kolektivnog stručnog usavršavanja Realizacija NPP- kurikularna reforma Akcioni plan borbe protiv korupcije Usvajanje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole na kraju prvog polugodišta Izvještaj nastavnika i stručnih saradnika sa održanih seminara i aktivnosti Ekskurzija za učenike VIII razreda Tekuća pitanja	1
Februar	Organizacija roditeljskih sastanaka nakon prvog polugodišta Kolektivno stručno usavršavanje Organizacija aktivnosti u vezi sa obilježavanjem Dana nezavisnosti Usvajanje izvedbenog plana za ekskurziju za učenike VIII razreda i imenovanje vođe puta Tekuća pitanja	1
Mart	Organizacija školskih i općinskih takmičenja Analiza kontinuiranog ocjenjivanja Analiza izostanaka učenika Kolektivno stručno usavršavanje Izvještaj o upisu učenika u I razred Tekuća pitanja	1
April	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom II polugodišta Kolektivno stručno usavršavanje Izvještaj sa održanih takmičenja Analiza izostanaka Dogovor o obilježavanju Dana škole Tekuća pitanja	1
Maj	Izvještaj o radu stručnih aktivnosti Izvještaj sa održanih takmičenja Informacije i plan realizacije Eksterne mature za zučenike IX razreda	1

	Kolektivno stručno usavršavanje Tekuća pitanja	
Juni	Analiza uspjeha učenika u vladanju i učenju na kraju nastavne godine Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Nastavnog plana i programa Kolektivno stručno usavršavanje-stručna ekskurzija uposlenika Izvještaj o rezultatima eksterne mature za učenike IX. razreda Razmatranje podjele predmeta i odjeljenja za školsku 2024/2025. godinu Tekuća pitanja	2
Juli	Godišnji odmor	-
August	Upoznavanje sa pravilnicima, zakonskim i podzakonskim aktima Formiranje komisija prema aktima škole, formiranje timova Donošenje odluke o izvođenju smjena Podjela kabinetata po razredima i predmetima, razredništva Formiranje stručnih aktiva Razmatranje i usvajanje rasporeda časova za školsku 2024/2025. godinu Usvajanje Izvještaja o upisu djece u prvi razred u školskoj 2024/2025. godini Podjela vannastavnih aktivnosti, dodatne nastave Strategije podrške za djecu s teškoćama Tekuća pitanja	2

Odjeljenjska vijeća

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

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

(Tabela 54.a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Analiza strukture učenika u odjeljenju (socijalna struktura, brojno stanje, zdravstveno stanje)	1
Oktobar		
Novembar	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta Kontinuitet ocjenjivanja Analiza izostanaka Izricanje odgojno – disciplinskih mjera (po potrebi) Tekuća pitanja	1
Decembar		
Januar	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Broj nedovoljnih ocjena po predmetima Analiza NPP-a i kontinuitet ocjenjivanja Učenici sa izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama Broj izostanaka i uzroci izostanaka Tekuća pitanja	1
Februar		
Mart		
April	Brojno stanje učenika Analiza kontinuiranog ocjenjivanja Broj učenika sa jednom ili više nedovoljnih ocjena Vladanje učenika i izrečene odgojno-disciplinske mjere Analiza izostanaka sa časova Tekuća pitanja	1
Maj		
Juni	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Utvrđivanje prijedloga za pohvale i nagrade Analiza ostvarivanja NPP-a Razmatranje efekta dopunske nastave Analiza urednosti i ažurnosti vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije	2
Juli	Godišnji odmor	
August		

Stručni aktivti

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

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

(Tabela 54.b.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Kurikularna reforma-planiranje i programiranje nastave, međupredmetna povezanost nastavnih sadržaja. Odabir tema za stručno usavršavanje, te nastavnih jedinica za ogledne sate Izrada operativnih planova po predmetima Planiranje pismenih provjera znanja Upoznavanje sa planom i programom rada sekcija Uskladivanje kriterija ocjenjivanja učenika u redovnoj nastavi i online okruženju Tekuća pitanja	1
Oktobar	Planiranje mjesecnih planova po predmetima Stručno usavršavanje Poteškoće u radu sa učenicima Dogovor oko obilježavanja Dana državnosti BiH Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Novembar	Praćenje dinamike realizacije fonda nastavnih sati i nastavnog gradiva Modernizacija nastave Stručno usavršavanje Usaglašavanje kontinuiranog praćenja, zapažanja i napredovanja učenika u učenju Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Decembar	Planiranje mjesecnih planova po predmetima Stručno usavršavanje Poteškoće u radu sa učenicima Saradnja porodice i škole Organizovanje i obilježavanje Dana dječije radosti Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Januar	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog I polugodišta Analiza rada sekcija, dodatne i dopunske nastave na kraju prvog (I) polugodišta Stručno usavršavanje Analiza rada aktiva u prethodnom periodu Osrt i analiza na obrađene teme i ogledno-ugledne sate Planiranje mjesecnih planova po predmetima Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Februar	Planiranje mjesecnih planova po predmetima Razgovor o seminarima Organizovanje dana igara na snijegu Dogovor oko obilježavanja Dana nezavisnosti BiH Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Mart	Izrada plana realizacije školskih takmičenja Dogovor za realizaciju planiranih posjeta Stručno usavršavanje Dogovor oko obilježavanja 8. marta Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
April	Obilježavanje Značajnih datuma(Dan planete Zemlje, Dan voda, Međunarodni dan zdravlja) Stručno usavršavanje Izrada operativnih planova Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Maj	Planiranje mjesecnih planova po predmetima Analiza takmičenja Dogovor oko obilježavanja Dana škole i 1. maja praznika rada Organizacija proljetnog izleta Analiza izostanaka Tekuća pitanja	1
Juni	Analiza rada tokom školske godine	1

	Dogovor oko realizacije administrativnih poslova (EMIS, Matična knjiga, Odjeljenska knjiga, pedagoški kartoni..) Stručno usavršavanje Analiza izostanaka Tekuća pitanja	
Juli	Godišnji odmor	
August	Učešće na aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva i Instituta za preduniverzitsko obrazovanje kantona Sarajevo Kurikularna reforma Korištenje stručne literature Analiza udžbenika za učenike Planiranje aktivnosti koje će biti uvrštene u Godišnji programa rada škole (posjete, izleti, manifestacije) za školsku 2024/25. godinu.	1

Direktor

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

(Tabela 54.c.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Organizacija početka školske godine Organizacija i realizacija prijema prvačića Kontrola vođenja evidencije i dokumentacije Izrada nacrta Godišnjeg programa rada škole Planiranje aktivnosti za realizaciju redovne i inkluzivne nastave Rad na projektima za prevenciju maloljetničke delinkvencije Učešće u radu Aktiva direktora Organizacija i realizacija konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja Aktivnosti vezane za realizaciju finansijskog plana Vođenje ljetopisa škole Uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije, stručnih konsultacija i komunikacija s učenicima i roditeljima Uvid u pregled odjeljenskih i matičnih knjiga (e-dnevnik) Praćenje i primjena zakonskih propisa Organizacija škole u prirodi za učenike IV razreda Plan rada Nastavničkog i Odjeljenskog vijeća Plan nabavke osnovnih sredstava, opreme i učila Organizacija rada stručnih službi (pedagoške, administrativno-tehničke, finansijske) Organizacija sjednica stručnih i organa upravljanja Saradnja s Institutom za preduniverzitsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s donatorima i humanitarnim organizacijama Sprovodenje aktivnosti vezane za organizovanje škole u prirodi (IV razred) Kontrola vođenja dosjeda zaposlenika Uvid u plan upisa učenika Uvid u plan stručnog usavršavanja
Oktobar	Kontinuirano praćenje nastave i uvid u pripremanje nastavnika Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja učenika i praćenje realizacije okvirnog kalendara pisanih provjera znanja Sprovodenje aktivnosti vezane za organizovanje škole u prirodi (IV razred) Uvid u sveske Evidencije slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave (elektronsko vođenje) Praćenje realizacije oglednih i uglednih sati Posjete časovima, ocjenjivanje rada i pružanje stručne pomoći nastavnicima Kontrola vođenja evidencije i dokumentacije Organizacija i praćenje realizacije aktivnosti povodom Dječije nedjelje Obilježavanje Dana učitelja Javne nabavke Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika Uvid u knjigu dežurstva Uvid u pregled E-dnevnika i matičnih knjiga Rad na projektu prevencije maloljetničke delinkvencije Koordinacija u projektima Učešće u radu Aktiva direktora Rad s pripravnicima Vođenje ljetopisa škole Priprema sadržaja za web stranicu škole

	Saradnja s medijima (dnevni listovi, dječiji časopisi, stručni časopisi) Izrada, pregled i ovjera finansijske dokumentacije Poslovni sastanci, dnevne zabilješke, pripreme za sjednice
Novembar	Praćenje realizacije nastave i posjeta časovima Uvid u pripremanje nastavnika Uvid u analizu testiranja učenika i kriterije ocjenjivanja Uvid u realizaciju časova slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave Praćenje realizacije tema i oglednih časova-stručno usavršavanje nastavnika Ocenjivanje rada nastavnika Kontrola vođenja evidencije i dokumentacije Organizovanje sjednica Odjeljenskog i Nastavničkog vijeća Izrada izvještaja o uspjehu učenika za Nastavničko vijeće Organizacija obilježavanja Dana državnosti Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Organizovanje planiranih posjeta Rad na segmentu podrške obrazovanja Roma Vođenje ljetopisa škole Uvid u pedagoški rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima Vođenje pedagoške dokumentacije Uvid u realizaciju stručnih konsultacija i komunikacija s učenicima i roditeljima Realizacija zaključaka i odluka stručnih i organa upravljanja Saradnja s Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Saradnja s institucijama Poslovni sastanci, dnevne zabilješke i pripreme za sjednice
Decembar	Učešće u odgajno-obrazovnom procesu Praćenje realizacije oglednih i uglednih časova-stručno usavršavanje nastavnika Kontinuirano praćenje nastave, posjeta časovima i uvid u pripremanje nastavnika Uvid u analizu testiranja, oblike i kriterije ocjenjivanja učenika Učešće u radu Aktiva direktora Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika Vođenje pedagoške dokumentacije Učešće u izradi analize uspjeha učenika u učenju i vladanju Izrada prijedloga mjera za poboljšanje uspjeha Analiza realizacije nastavnog plana i programa Analiza odgojnih problema i pojave asocijalnog ponašanja Analiza rada pedagoške službe Analiza materijalno-finansijskog poslovanja škole Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Organizacija sjednica Odjeljenskog i Nastavničkog vijeća na kraju (I) polugodišta Organizacija sjednica organa upravljanja Organizacija izrade završnog računa i popis inventara Rad na projektima za prevenciju maloljetničke delinkvencije Praćenje i primjena zakonskih propisa Pregled finansijske dokumentacije Saradnja s Prosvjetnom inspekcijom Zastupanje i predstavljanje škole Javne nabavke Saradnja s Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Uvid u knjigu dežurstava Uvid u evidenciju i realizaciju časova dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti Vođenje ljetopisa škole Ažuriranje web stranice škole
Januar	Izvještaj o realizaciji Nastavnog plana i programa u prvom polugodištu Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju u prvom polugodištu Potpisivanje dačkih knjižica Izrada izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za (I) polugodište Organizovanje unosa podataka u bazu EMIS Analiza rada stručnih organa škole u prvom polugodištu Analiza odgojnih problema, izostanaka i pojave asocijalnog ponašanja Analiza organizacije rada škole u prvom polugodištu Analiza materijalno-finansijskog poslovanja na kraju prvog polugodišta Uvid u E-dnevnik i matične knjige Uvid u plan i realizaciju programa profesionalnog usavršavanja Praćenje i primjena zakonskih propisa, praćenje i učešće u izradi normativnih akata Saradnja sa sekretarom i računovodstvom

	<p>Analiza rada pedagoške službe Formiranje Komisije za upis prvačića Saradnja s Prosvjetnom inspekциjom Saradnja sa školskim organima i organima uprave Saradnja s Institutom za preduniverzitsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Izrada, pregled i ovjera finansijske dokumentacije Učešće u izradi završnog računa Rad na projektima za prevenciju maloljetničke delinkvencije Rad na segmentu podrške obrazovanja Roma Organizacija nastave u drugom polugodištu Praćenje prisustva nastavnika seminarima i stručnim aktivima Organizovanje sjednica Odjeljenskog i Nastavničkog vijeća</p>
Februar	<p>Kontinuirano praćenje nastave Uvid u pripremanje nastavnika Posjete časovima Pružanje stručne pomoći nastavnicima Ocjenjivanje nastavnika Praćenje oglednih i uglednih sati Plan pripreme učenika za takmičenje Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Učešće u radu Aktiva direktora Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika Uvid u pedagoški rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima Uvid u E-dnevnik i matične knjige Kontrola vođenja dosjeda zaposlenika Uvid u realizaciju stručnih konsultacija Uvid u realizaciju programa profesionalne orientacije Javne nabavke Rad na segmentu podrške obrazovanja Roma Izrada ljetopisa škole Priprema sadržaja za web stranicu škole Praćenje i primjena zakonskih propisa Saradnja sa sekretarom i učešće u izradi normativnih akata Saradnja s donatorima i humanitarnim organizacijama Poslovni sastanci, dnevne zabilješke, pripreme za sjednice Izrada, pregled i ovjera finansijske dokumentacije <u>Organizacija ekskurzije za učenike VIII</u></p>
Mart	<p>Učešće u odgojno-obrazovnom procesu Posjeta časovima Uvid u pripremanje nastavnika Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja učenika Praćenje oglednih i uglednih časova Učešće u radu aktiva direktora Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika Obilježavanje Dana nezavisnosti Plan pripreme učenika za takmičenje Organizacija nastave u toku takmičenja Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Uvid u knjigu dežurstva Rad na segmentu podrške obrazovanja Roma Vodenje ljetopisa škole Analiza rada stručnih organa škole Saradnja s Institutom za preduniverzitsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Vođenje evidencije o poslovnim kontaktima Uvid u e-dnevnik i matične knjige Pregled i ovjeravanje zapisnika stručnih organa Poslovni sastanci, dnevne zabilješke, korespondencija, priprema za sjednice Obavljanje drugih poslova po nalogu organa upravljanja Saradnja s medijima (dnevni listovi, dječiji časopisi, stručni časopisi) Javne nabavke</p>
April	<p>Kontinuirano praćenje nastave Uvid u pripremanje nastavnika Praćenje realizacije oglednih časova-STRUČNO usavršavanje nastavnika Posjete časovima Uvid u realizaciju Okvirnog kalendara pisanih provjera</p>

	<p>Uvid u pedagoški rad s nastavnicima i učenicima Uvid u e-dnevnik i matične knjige Uvid u knjigu dežurstva Plan priprema učenika za takmičenje Organizacija nastave u toku takmičenja Saradnja s Institutom za preduniverzitsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Aktivnosti vezane za realizaciju finansijskog plana Rad na projektima za prevenciju maloljetničke delinkvencije Javne nabavke Vođenje ljetopisa škole Uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije Praćenje i primjena zakonskih propisa Saradnja sa sekretarom i računovodstvom Saradnja s Prosvjetnom inspekциjom Zastupanje i predstavljanje škole Saradnja sa školskim organima i organima uprave Opća zapažanja o osobnom radu i prijedlog mjera za unapređenje rada</p>
Maj	<p>Kontinuirano praćenje nastave Uvid u pripremanje nastavnika Uvid u analizu testiranja, oblike i kriterije ocjenjivanja Ocjenjivanje rada nastavnika Praćenje oglednih i uglednih časova Analiza realizacije nastavnog plana i programa Organizacija svečanosti u povodu Dana škole Saradnja s Vijećem roditelja Analiza realizacije stručnih konsultacija i komunikacije s učenicima i roditeljima Plan pripreme učenika za takmičenje Organizacija priprema za eksternu maturu, internu evaluaciju i eksternu provjeru znanja Praćenje realizacije Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Učešće radu Aktiva direktora Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika Vođenje pedagoške dokumentacije Uvid u e-dnevnik i matične knjige Uvid u knjigu dežurstva Pregled i ovjeravanje zapisnika str. Organa škole Saradnja sa sekretarom i računovodstvom Saradnja sa školskim organima i organima uprave Rad na projektima za prevenciju maloljetničke delinkvencije Rad na segmentu podrške obrazovanja Roma Vođenje ljetopisa škole Pripreme sadržaja za web stranicu škole Organizacija ekskurzije za učenike VIII</p>
Juni	<p>Kontinuirano praćenje nastave Organizacija i realizacija Odjeljenskog vijeća, Nastavničkog vijeća, roditeljskih sastanaka Organizacija i realizacija maturske večeri Analiza rezultata postignutih na eksternoj maturi Izvještaj o realizaciji Nastavnog plana i programa Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Organizovanje unosa podataka u matične knjige, bazu podataka EMIS Analiza rada stručnih organa škole Analiza rada pedagoške službe Analiza organizacije rada škole Analiza materijalno-finansijskog poslovanja škole Pregled finansijske dokumentacije Zastupanje i predstavljanje škole Saradnja s Institutom za preduniverzitsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Uvid u e-dnevnik i matične knjige Uvid u evidenciju i realizaciju časova dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti Potpisivanje svjedodžbi i đačkih knjižica Pregled dokumentacije svih vrsta upisa Pregled i ovjeravanje zapisnika stručnih organa Plan održavanja objekta/krećenje, popravka i sl./ Plan korištenja godišnjih odmora</p>

	Izvještaj o realizaciji Plana prevencije maloljetničke delinkvencije Aktivnosti vezane za realizaciju finansijskog plana Izrada ljetopisa škole Priprema sadržaja za web stranicu škole Poslovni sastanci, dnevne zabilješke, pripreme za sastanke
Juli	Organizacija rada u toku godišnjeg odmora Aktivnosti vezane za realizaciju finansijskog plana
August	Organizacija i realizacija popravnih ispita Organizacija i realizacija sjednica Odjelj. i Nastavničkog vijeća Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Učešće u izradi izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju Kontrola vođenja evidencije i dokumentacije Kontrola printanja i uvezivanja pedagoške dokumentacije i evidencije Plan izrade Godišnjeg plana i programa rada škole Plan podjele predmeta na nastavnike Plan podjele razredništva Organizacija izrade rasporeda časova Izvještaj o upisu prvačića Organizovanje unosa podataka u matične knjige, u Emis bazu podataka Organizacija sistematskog pregleda uposlenika Organizacija učešća nastavnika na seminarima i stručnim aktivima Izrada plana vannastavnih aktivnosti Plan finansija i investicija Osiguravanje općih, kadrovske i materijalnih uvjeta za rad škole Organizacija rada stručnih službi Učešće u radu Aktiva direktora Praćenje i primjena zakonskih propisa Učešće u izradi normativnih akata Prijem radnika u radni odnos Zaključivanje ugovora Saradnja s Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture Saradnja s Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Poslovni sastanci, korespondencija, pripreme za sastanke

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

Pomoćnik direktora

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

(Tabela 54.d.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Rad na Izvještaju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za šk. 2022/2023. godinu Rad na Godišnjem programu rada škole za školsku godinu 2023/2024. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika (odabir tema). Uvid u funkcionalanje rasporeda časova redovne nastave, rasporeda dežurstva nastavnika i dr. što je neophodno za nesmetano odvijanje nastave. Pripremanje sjednica Odjeljenjskog i Nastavničkog vijeća. Pripremanje teme za roditeljski sastanak od I do IX razreda. Podrška nastavnicima u provođenju kurikularne reforme Pregled godišnjih i mjesecnih operativnih planova nastavnika po predmetima. Praćenje konstituisanja stručnih aktiva nastavnika. Konstituisanja slobodnih aktivnosti, dodatne nastave i organizacija dopunske 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 Organizacija nastavnog procesa i online nastave Ostali poslovi (saradnja sa rukovodiocima stručnih aktiva,Školskim odborom, Vijećem roditelja, Vijećem učenika, Mobilni stručni tim škole, spoljnim saradnicima škole i drugim) Poslovi po nalagu direktora
Oktobar	Praćenje odvijanja nastavnog procesa, uvid u mjesечne operativne planove nastavnika, posjeta časovima, konsultacije Sprovođenje aktivnosti vezane za organizovanje škole u prirodi.(IV razred)

	<p>Praćenje i vrednovanje nastavnog rada i rada učenika i praćenje kontinuiteta ocjenjivanja učenika</p> <p>Uvid u dokumentaciju nastavnika o pripremanju nastave, uvođenje inovacija u nastavi, korištenje nastavnih sredstava i sl.</p> <p>Praćenje ostvarenja plana i programa sekcija slobodnih aktivnosti i grupa dodatne nastave.</p> <p>Praćenje ostvarenja Programa stručnog usavršavanja nastavnika.</p> <p>Saradnja sa nastavnicima u okviru programa obilježavanja: Dana djeteta i Dana učitelja.</p> <p>Rad u stručnim organima škole, organima upravljanja</p> <p>Rad sa učenicima i roditeljima</p> <p>Rad sa strankama</p> <p>Rad na održavanju higijensko estetskog izgleda škole.</p> <p>Uvid u potrebe nastavnog procesa za nastavnim sredstvima i opremom kabineta.</p> <p>Ostali poslovi: (stručno usavršavanje, saradnja sa nastavnicima i drugim na različitim projektima škole, saradnja sa društvenom sredinom, promocija škole i drugo).</p>
Novembar	<p>Učešće u radu odjeljenjskih vijeća, nastavničkog vijeća i drugih str. organa škole.</p> <p>Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta; mjere za unapređenje nastave, analiza izostanaka.</p> <p>Posjeta nastavnim i drugim časovima: analiza, razgovori, konsultacije.</p> <p>Praćenje rada sekcija slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave: utvrđivanje rasporeda dopunske nastave.</p> <p>Praćenje realizacije kolektivnog i individualnog oblika stručnog usavršavanja nastavnika.</p> <p>Praćenje rada i aktivno učešće u stručnim aktivima nastavnika.</p> <p>Pregledi pismenih priprema nastavnika, i pregled školske dokumentacije i evidencije.</p> <p>Praćenje dežurstva nastavnika.</p> <p>Stručni rad sa pripravnicima i drugim nastavnicima</p> <p>Ostali poslovi.</p>
Decembar	<p>Uvid u kontinuitet ocjenjivanja, praćenje i vrednovanje rada učenika.</p> <p>Praćenje pismenih provjera znanja učenika, evidencija pismenih radova.</p> <p>Uvid u rad Vijeća učenika, sekcija slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.</p> <p>Praćenje saradnje nastavnika, razrednika i roditelja.</p> <p>Uvid u stanje opreme i nastavnih sredstava.</p> <p>Praćenje ostvarenja programa van-nastavne aktivnosti škole.</p> <p>Analiza izrade pismenih priprema nastavnika za čas.</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom.</p> <p>Posjeta časovima redovne i drugih oblika nastave, analiza i preporuka</p> <p>Prikupljanje podataka za analizu rezultata prvog polugodišta</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Januar	<p>Prikupljanje podataka za analizu rezultata u učenju, vladanju i izostancima na prvom polugodištu školske 2023/2024. godine</p> <p>Analiza izostanaka sa nastave</p> <p>Predlaganje mjera za unapređenje nastave i poboljšanje rezultata rada</p> <p>Uvid u realizaciju Programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Procjena efikasnosti rada nastavnog osoblja, učešće u ocjenjivanju nastavnika</p> <p>Stručno usavršavanje, kolektivni oblik stručnog usavršavanja</p> <p>Pregled i evidencija stanja nastavnih sredstava, opreme i školskog namještaja</p> <p>Pripreme za početak nastave u drugom polugodištu</p> <p>Rad u stručnim organima škole</p> <p>Sprovodenje aktivnosti vezane za organizovanje škole u prirodi.(IV razred)</p>
Februar	<p>Pregled mjesecnih operativnih planova nastavnika za februar</p> <p>Rad u okviru stručnog tima sa učenicima koji imaju veći broj slabih ocjena, i učenicima sa sniženim vladanjem i neopravdanim izostancima,</p> <p>Rad sa roditeljima učenika koji postižu loše rezultate u učenju i vladanju</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom</p> <p>Praćenje rada dopunske nastave, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti</p> <p>Posjeta časova redovne nastave</p> <p>Prisustvo ugledno-oglednim časovima</p> <p>Sprovodenje aktivnosti vezane za realizaciju ekskurzije (VIII razred)</p> <p>Uvid u pripreme školskih ekipa za takmičarske aktivnosti škole</p> <p>Pedagoško-instruktivni rad</p> <p>Ostali poslovi</p>
Mart	<p>Pregled mj.operativnih planova nastavnika za mart</p> <p>Učešće u radu stručnih aktivnosti, i drugih stručnih organa škole</p> <p>Praćenje časova redovne nastave, dodatne, sekcija slobodnih aktivnosti i dopunske nastave</p> <p>Timski rad u okviru organizacije ekskurzije i izleta</p> <p>Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja</p> <p>Plansko analitički rad</p> <p>Uvid u pripreme školskih ekipa za takmičenja</p> <p>Sprovodenje aktivnosti vezane za organizaciju ekskurzije (IX razred)</p> <p>Rad sa strankama</p> <p>Rad sa učenicima koji zaostaju u radu, i učenicima sa izrečenim vaspitno-disciplinskim mjerama.</p>

	Kordinacija rada sa rukovodicima stručnih aktiva nastavnika
April	Pregled mjesecnih 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 Sprovodenje aktivnosti vezane za organizovanje đačke ekskurzije po Pravilniku Timski rad sa pripravnicima u školi Rad sa učenicima koji zaostaju u radu (pedagoško-instruktivan rad)
Maj	Pregled mjesecnih 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 ekskurzije (VIII.) Posjete časovima, konsultacije, evaluacija Saradnja sa stručnim aktivima nastavnika, evaluacija rada Praćenje ostvarenja Godišnjeg programa rada škole: nastavni časovi, ocjenjivanje učenika, rad sekcija slobodnih aktivnosti i dodatne nastave Rad sa strankama, u okviru saradnje škole sa MZ, općinom, policijom, socijalnom službom, domovima zdravlja, porodičnim savjetovalištem, osnovnim i srednjim školama i drugim ustanovama i pojedincima Saradnja sa roditeljima-starateljima Rad sa učenicima u okviru programa vaspitnog rada sa učenicima snijenog vladanja Učešće u radu stručnih organa škole Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (timski rad)
Juni	Pregled mjesecnih 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.2023/2024.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 u elektronskom obliku Donošenje prijedloga za podjelu predmeta na nastavnike i odjeljensko starještinstvo Predlaganje rukovodilaca stručnih aktiva nastavnika i rukovodilaca sekcija sl. aktivnosti i dodatne nastave Ostali poslovi vezani za pripremu nove školske godine
Juli	Godišnji odmor
August	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 Kontrola printanja i uvezivanja pedagoške dokumentacije i evidencije Uvid u plan upisa prvačića Uvid u funkcionalnost raspoloživih nastavnih sredstava, školskog namještaja i opreme Uvid u raspored časova za š.2024/2025.godinu. 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 2023/2024.g. i podataka za izradu Godišnjeg programa rada za školsku 2024/2025.godinu

Pedagog škole

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

(Tabela 54.e.)

Septembar	Aktivnosti vezane za organizovanje prijema prvačića Izrada Godišnjeg programa rada škole
-----------	---

	<p>Izrada dnevnog plana rada pedagoga Izrada Plana rada Odjeljenskog vijeća Izrada plana rada Nastavničkog vijeća Izrada plana rada sa učenicima Izrada plana rada sa nastavnicima Izrada plana rada sa roditeljima Izrada programa rada Vijeća učenika Izrada Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Izrada Plana razvoja škole (indeks inkluzivnosti) Suradnja sa nastavnicima u planiranju i programiranju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu Formiranje registra za evidentiranje stručnog usavršavanja nastavnika razredne i predmetne nastave Vođenje evidencije o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika (stručni aktivni i seminari/webinari i stručni aktivni u okviru škole) Suradnja sa stručnim i društvenim institucijama Savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima Savjetodavni rad sa roditeljima Upoznavanje nastavnika sa individualnim karakteristikama pojedinih učenika (sa posebnim naglaskom pri prelazu iz razredne u predmetnu nastavu – po potrebi) Rad sa nastavnicima pripravnicima Učešće u radu stručnih aktiva Saradnja sa Mobilnim stručnim timom Rad sa školskim timom za inkluziju (izrada IPP-a) Raspodjela učenika po odjeljenjima koji su na početku školske godine došli JU „Treća osnovna škola“ Suradnja sa institucijama Rad sa Vijećem učenika Rad sa Vijećem roditelja Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Istraživački rad Projekti Neprihvatljivi oblici ponašanja i zaštita učenika (podrška psihologu pri upućivanju u način vođenja evidencije, izrade IPP, IPB) Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa Uputama o organizaciji i realizaciji odgojno – obrazovnog rada i pravilnicima Priprema pedagoških kartona za učenike prvog razreda i nove učenike (novi pedagoški kartoni); slanje istih razrednicima elektronskim putem Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član) Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Izrada Plana rada odjeljenske zajednice od četvrtog do devetog razreda – pružanje pomoći i podrške razrednicima Planiranje i organiziranje predavanja prema Uputstvu za organizaciju školske 2023/2024. godine Izrada ppt za realizaciju časa odjeljenske zajednice i redovne nastave Realizacija časova odjeljenske zajednice „Upoznavanje učenika sa stručnom službom škole“ Vlastito stručno usavršavanje Realizacija teme na Nastavničkom vijeću (Upoznavanje s Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika. Rad u Komisiji za ocjenjivanje (priprema potrebnih obrazaca, priprema određenih evidencija potrebnih za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, izrada Zapisnika o radu Komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, dostavljanje zapisnika direktoru škole, dostavljanje obrazaca sa ocjenom sekretaru škole) Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora Vođenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga </p>
Oktobar	<p>Individualni i grupni rad sa učenicima Individualni i grupni rad sa roditeljima Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji odgojno – obrazovnog rada u sklopu odjeljenske zajednice Savjetodavni rad sa roditeljima u cilju rješavanja konfliktata, kriza i teškoća kod njihove djece Posjete časovima svih vidova nastave i evidentiranje (vođenje dokumentacije) Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu Praćenje toka realiziranja programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature Rad na pedagoškoj dokumentaciji Rad sa Vijećem učenika Rad sa djecom sa posebnim potrebama Suradnja sa institucijama Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije </p>

	<p>Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Istraživački rad Realizacija akcionih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim...) Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član) Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Projekti Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika (priprema potrebnih obrazaca, priprema određenih evidencija potrebnih za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, izrada Zapisnika o radu Komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, dostavljanje zapisnika direktoru škole, dostavljanje obrazaca sa ocjenom sekretaru škole) Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora Vođenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</p>
Novembar	<p>Savjetodavni rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima Obilazak i prisustvo svim planiranim vidovima nastave Izrada Plana rada posjete časovima redovne nastave Prisustvo oglednim nastavnim satima Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu Vođenje evidencije o praćenju realizacije odgojno – obrazovnog rada Praćenje toka realiziranja programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije Učešće u realizaciji sjednica stručnih organa (Odjeljensko i Nastavničko vijeće) Rad sa Vijećem učenika - prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Profesionalno informisanje i savjetovanje za učenike IX razreda Pružanje pomoći nastavnicima u realiziranju časova odjeljenske zajednice i svim vidovima odgojno – obrazovnog rada Suradnja sa stručnim institucijama i organizacijama Rad sa djecom sa poteškoćama u razvoju Organiziranje individualnih razgovora sa roditeljima učenika koji imaju problema sa disciplinom i uspjehom a u svrhu poboljšanja uspjeha na svim tim nivoima (po potrebi) Učešće u realizaciji školskih priredbi i takmičenja, uređenje hola (Dan državnosti BiH) Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Suradnja sa institucijama Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Istraživački rad Realizacija akcionih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim) Rad na programu sekundarne prevencije (podrška psihologu) Rad pri Komisiji za ocjenjivanje Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član) Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Projekti Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora škole Vođenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</p>
Decembar	<p>Savjetodavni rad sa roditeljima Savjetodavni rad sa nastavnicima Savjetodavni rad sa učenicima koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji odgojno – obrazovnog rada Prisusutvo ogledno – uglednim nastavnim satima Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu Učešće u radu stručnih organa Učešće u realizaciji školskih priredbi (Dan dječje radosti) Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Suradnja sa stručnim i društvenim institucijama Rad sa učenicima sa posebnim potrebama Rad sa Vijećem učenika - prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature Praćenje toka realiziranja programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije Suradnja sa institucijama Analiza izostajanja učenika s nastave Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Istrazivački rad Realizacija akcionih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim) Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član)</p>

	<p>Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora <u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Januar	<p>Pripremanje za rad i učešće u radu stručnih organa škole na kraju prvog polugodišta (Odjeljensko vijeće, Nastavničko vijeće) Učešće u radu stručnih aktiva (po potrebi) Stručno usavršavanje Praćenje toka realiziranja programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije Vođenje evidencije o radu Sređivanje pedagoške dokumentacije Suradnja sa institucijama Analiza izostajanja učenika s nastave Realizacija akcionih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim) Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Rad u Komisiji za ocjenjivanje (priprema potrebnih obrazaca, priprema određenih evidencija potrebnih za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, izrada Zapisnika o radu Komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, dostavljanje zapisnika direktoru škole, dostavljanje obrazaca sa ocjenom sekretaru škole) Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora <u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Februar	<p>Pripreme za upis djece u prvi razred (izrada Obavještenja/Poziva za upis djece u prvi razred, protokolisanje, oglašavanje na oglasnoj ploči škole, dostavljanje obavještenja fb i web administratorima škole) Upis djece u prvi razred (popunjavanje obrasca OŠ 15, preuzimanje potrebne dokumentacije za upis, zakazivanje termina za ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred) Ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred Pregled urađenih testova za ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred Posjeta časovima svih vidova nastave Posjeta ogledno – uglednim nastavnim satima Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji časova odjeljenske zajednice Savjetodavni rad sa roditeljima Individualni i grupni rad sa učenicima Rad sa Vijećem učenika Obilježavanje Dana ružičastih majica (izrada programa obilježavanja, uključivanje učenika svih uzrasta na nivou škole, uključivanje i rukovođenje Vijećem učenika, uključivanje vanškolskih institucija u obilježavanje Dana ružičastih majica, PU Ilič, nevladine organizacije i sl., uređenje učionice i hola škole za provođenje svih navedenih aktivnosti, izrada plakata i letaka itd.) - prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole Praćenje realizacije i evidentiranje programa stručnog usavršavanja Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature (časopisi, knjige i sl.) Suradnja sa vanškolskim institucijama i organizacijama Rad sa učenicima s teškoćama u ponašanju i učenju Suradnja sa institucijama Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Istraživački rad Realizacija akcionih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim) Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član) Pregled e-mailova Odgovor na dopise i e-mailove Pripremanje za rad i stručno usavršavanje Pedagoško – psihološka praksa studenata nastavničkih fakulteta Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora <u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Mart	<p>Ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred Pregled urađenih testova za ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred Izrada Izvještaja i propratnog akta o upisu djece u prvi razred za školsku 2024/2025. godinu i dostavljanje istog sekretaru škole (Do 15.03.2024. poslati Izvještaj o upisu djece u prvi razred u februarskom upisnom roku) Savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima Savjetodavni rad sa roditeljima Realizacija programa profesionalnog informisanja i savjetovanja</p>

	<p>Praćenje i evidentiranje programa stručnog usavršavanja</p> <p>Evidentiranje svih vidova odgojno – obrazovnog rada</p> <p>Prisustvo ogledno – uglednim časovima i svim ostalim vidovima nastave</p> <p>Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu</p> <p>Suradnja sa nastavnicima u pripremi i realizaciji tema za odjeljenske zajednice</p> <p>Učešće u organizaciji školskih priredbi i takmičenja (Dan nezavisnosti BiH)</p> <p>Suradnja sa institucijama</p> <p>Rad sa Vijećem učenika - prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije</p> <p>Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Istraživački rad</p> <p>Realizacija akcionalih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim)</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član)</p> <p>Pregled e-mailova</p> <p>Odgovor na dopise i e-mailove</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Pedagoško – psihološka praksa studenata nastavničkih fakulteta</p> <p>Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora</p> <p><u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
April	<p>Vodenje i evidentiranje svih vidova odgojno – obrazovnog rada u školi</p> <p>Praćenje i evidentiranje realizacije programa stručnog usavršavanja</p> <p>Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature</p> <p>Obilazak nastave i prisustvo ogledno – uglednim nastavnim satima</p> <p>Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu</p> <p>Učešće u organizaciji i realizaciji školskih takmičenja</p> <p>Pripremanje i učešće u radu stručnih organa sredinom drugog polugodišta (Nastavničko i Odjeljensko vijeće)</p> <p>Profesionalno informisanje i savjetovanje za učenike (razgovor sa učenicima i podrška po potrebi)</p> <p>Suradnja sa institucijama</p> <p>Rad sa Vijećem učenika</p> <p>Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije</p> <p>Realizacija akcionalih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim)</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član)</p> <p>Pregled e-mailova, odgovor na dopise i e-mailove</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora</p> <p><u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Maj	<p>Savjetodavni rad sa učenicima</p> <p>Savjetodavni rad sa nastavnicima</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Praćenje realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika i evidentiranje istog</p> <p>Vlastito stručno usavršavanje</p> <p>Učešće u organizirajući realiziraju školskih takmičenja i priredbi</p> <p>Učešće, praćenje i vođenje evidencije o radu stručnih organa škole</p> <p>Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu</p> <p>Suradnja sa institucijama</p> <p>Rad sa Vijećem učenika</p> <p>Učešće u realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije</p> <p>Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Realizacija akcionalih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim)</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član)</p> <p>Pregled e-mailova</p> <p>Odgovor na dopise i e-mailove</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Pedagoško – psihološka praksa studenata nastavničkih fakulteta</p> <p>Ostali poslovi koje nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora</p> <p><u>Vodenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Juni	<p>Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima, roditeljima</p> <p>Aktivnosti vezane za kurikularnu reformu</p> <p>Sređivanje pedagoške dokumentacije i evidencije</p> <p>Izrada izvještaja o radu</p> <p>Suradnja sa stručnim i društvenim institucijama</p> <p>Pripremanje materijala za drugi upisni rok djece u prvi razred</p> <p>Učešće u radu stručnih organa</p> <p>Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>Suradnja s institucijama</p>

	<p>Realizacija akcionalih planova i evidencija o realizaciji istih (prevencija maloljetničke delinkvencije), Plana rada timova (razvojni tim)</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku (član)</p> <p>Pregled e-mailova, odgovor na dopise i e-mailove</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika (priprema potrebnih obrazaca, priprema određenih evidencijskih potrebnih za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, izrada Zapisnika o radu Komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, dostavljanje zapisnika direktoru škole, dostavljanje obrazaca sa ocjenom sekretaru škole)</p> <p>Ostali poslovi koji nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora</p> <p><u>Vođenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>
Juli	Godišnji odmor
August	<p>Sredivanje pedagoške dokumentacije</p> <p>Učešće u radu stručnih organa</p> <p>Upis djece u prvi razred (drugi upisni rok)</p> <p>Ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred i pregled urađenih testova</p> <p>Formiranje odjeljenja prvih razreda</p> <p>Izrada Izvještaja o upisu djece u prvi razred nakon drugog upisnog roka</p> <p>Učešće u radu Komisije za popravni ispit</p> <p>Planiranje rada za školsku 2024/2025. godinu</p> <p>Pripremanje materijala za izradu Godišnjeg programa rada škole</p> <p>Izrada Godišnjeg programa rada škole za školsku 2024/2025. godinu</p> <p>Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature (edukacije u organizaciji Mistarstva za odgoj i obrazovanje KS i Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja)</p> <p>Suradnja s institucijama</p> <p>Priprema materijala za izradu Godišnjeg plana rada pedagoga</p> <p>Izrada Godišnjeg i operativnog plana rada pedagoga za narednu školsku godinu</p> <p>Izrada mjesecnog plana rada pedagoga (septembar)</p> <p>Pregled e-mailova</p> <p>Odgovor na dopise i e-mailove</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika (priprema potrebnih obrazaca, priprema određenih evidencijskih potrebnih za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, izrada Zapisnika o radu Komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, dostavljanje zapisnika direktoru škole, dostavljanje obrazaca sa ocjenom sekretaru škole)</p> <p>Ostali poslovi koji nije moguće planirati i poslovi po nalogu direktora</p> <p><u>Vođenje evidencije o svim navedenim oblicima rada pedagoga</u></p>

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

Psiholog škole

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

(Tabela 54.f.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Izrada Godišnjeg programa rada psihologa</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vođenje evidencijomog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Rad sa mobilnim stručnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, procjene, izrade IPP-a</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad na projektima</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Suradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi</p> <p>Prisustvovanje multisektorskom sastanku</p> <p>Provodenje ankete</p>

	Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora
Oktobar	<p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, procjene</p> <p>Rad sa učenicima IX razreda na temu profesionalne orientacije</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Priprema i planiranje radionica za učenike na temu „Učim da razumijem moje ponašanje“</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje u sklopu Nastavničkog vijeća</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi, kao i prisustvo multisektorskim sastancima</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Novembar	<p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Priprema i rad radionica u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi, kao i prisustvo multisektorskim sastancima</p> <p>Testiranje učenika IX razreda u procesu profesionalne orientacije</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Decembar	<p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Planiranje i priprema radionica na temu „Program prevencija nasilja“</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p>
Januar	<p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Februar	<p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Provođenje radionica sa učenicima u cilju prevencije neprivatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Formiranje spiska za testiranje prvačića</p> <p>Pregled testova za upis prvačića</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>

Mart	<p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Formiranje spiska za testiranje prvačića</p> <p>Pregled testova za upis prvačića</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi, kao i prisustvovanje multisektorskim sastancima</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p>
April	<p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Planiranje i provođenje radionice na temu „Društvo bez pravila je društvo bez vrijednosti“</p> <p>Saradnja sa srednjim školama i organizacija posjeta škola u sklopu profesionalne orientacije IX razreda</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Pregled testova za upis prvačića</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Maj	<p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja, određivanje termina sastanka, rad sa roditeljima, praćenje napretka djece</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Razvojni plan (radionice/predavanja)</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Pregled testova za upis prvačića</p> <p>Prisustvo i učešće u aktivu psihologa</p> <p>Radionica sa učenicima IX razreda i rad na mentalnoj pripremi za polaganje eksterne mature</p> <p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Saradnja sa Centrom za mentalno zdravlje, UKC i Porodičnim savjetovalištem po potrebi</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Junij	<p>Individualni i grupni rad sa učenicima</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Rad sa mobilnim timom za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnog obrazovanja</p> <p>Istraživanje u praksi psihologa na temu „Ispitna anksioznost kod učenika“</p> <p>Vodenje evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>
Juli	Godišnji odmor
August	<p>Saradnja sa roditeljima učenika</p> <p>Pregled testova za upis prvačića</p> <p>Testiranje učenika za polazak u prvi razred</p> <p>Uništavanje dokumentacije iz evidencionog lista o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Pripremanje izvještaja i dokumentacije za izradu novog GPR škole</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole</p> <p>Sastanci i sjednice stručnih organa, nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće</p> <p>Obavljanje drugih poslova po nalogu direktora</p>

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

Socijalni radnik škole

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

(Tabela 54.g.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Učeće u izradi Godišnjeg programa rada škole Izrada Godišnjeg programa rada socijalnog radnika Izrada socijalne karte škole Socijalni karton učenika Socijalna karta odjeljenja Socijalna karta na nivou škole Vodenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije Rad u timu sa stručnom službom škole, saradnja sa razrednicima i predmetnim nastavnicima Evidencija učenika u stanju socijalne potrebe za besplatne užine Program maloljetničke delinkvencije Saradnja sa Timom za inkluziju i članovima Mobilnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa institucijama: <ul style="list-style-type: none"> • Služba socijalne zaštite • Općina Iličići, PU Iličići • Dom zdravlja / Centar za mentalno zdravlje • Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo • Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS • Lokalna zajednica Učeće u radu stručnih organa škole Odjeljenska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktiv nastavnika Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS Stručno usavršavanje Učeće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima Poslovi po nalogu direktora Vodenje evidencije i dokumentacije</p>
Oktobar	<p>Rad u timu sa stručnom službom škole, saradnja sa razrednicima i predmetnim nastavnicima Saradnja sa institucijama po potrebi: <ul style="list-style-type: none"> • Služba socijalne zaštite • Općina Iličići, PU Iličići • Dom zdravlja / Centar za mentalno zdravlje • Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo • Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS • Lokalna zajednica Saradnja sa roditeljima/starateljima individualni rad Saradnja sa porodicom/starateljima rad na terenu Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole (porodične prilike, učenici u stanju sojilne potrebe, sporije usvajanje nastavnih sadržaja, izostajanje sa nastave...) Vođenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije Učeće u radi stručnih organa škole: Odjeljenska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivni nastavnika Saradnja sa stručnom službom škole, razrednicima i predmetnim nastavnicima u okviru obilježavanja Dječije nedjelje i Dana nastavnika Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Stručno usavršavanje Učeće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima Poslovi po nalogu direktora Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Novembar	<p>Rad u stručnim organima škole - sjednice Odjeljenskih i Nastavničkih vijeća Saradnja sa institucijama: <ul style="list-style-type: none"> • Služba socijalne zaštite • Općina Iličići, PU Iličići • Dom zdravlja / Centar za mentalno zdravlje • Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo • Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS • Lokalna zajednica </p>

	<p>Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa stručnom službom škole Saradnja sa porodicom/starateljima rad na terenu po potrebi (vezano za situaciju u porodici)</p> <p>Rad u timu sa pedagoško-psihološkom službom, razrednicima, predmetnim nastavnicima, članovima Mobilnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju</p> <p>Obilježavanje važnih datuma u mjesecu novembru</p> <p>Praćenje porvedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom</p> <p>Vodenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije</p> <p>Identifikacija učenika sa problemima u ponašanju uzrokovani odnosima u porodici</p> <p>Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana</p> <p>Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS</p> <p>Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima</p> <p>Poslovi po nalogu direktora</p> <p>Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Decembar	<p>Saradnja sa porodicom/starateljima rad na terenu po potrebi</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa stručnom službom škole (vezano za situaciju u porodici)</p> <p>Saradnja sa razrednicima i predmetnim nastavnicima</p> <p>Saradnja sa institucijama po potrebi</p> <p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom, članovima Mobilnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju – po potrebi</p> <p>Vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije</p> <p>Praćenje porvedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom</p> <p>Praćenje programa maloljetničke delinkvencije</p> <p>Sjednice Odjeljenskih vijeća i Nastavničkog vijeća</p> <p>Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana</p> <p>Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS</p> <p>Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima</p> <p>Poslovi po nalogu direktora</p> <p>Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Januar	<p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom</p> <p>Saradnja sa nastavnicima</p> <p>Sjednice Odjeljenskih vijeća, Nastavničkog vijeća, Stručnih aktiva škole</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Evaluacija i pripremanje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole na kraju prvog polugodišta</p> <p>Stručno usavršavanje, prisustvo seminarima, edukacijama...</p> <p>Analiza socijalnog rada, praćenje i ostvarivanje socijalnog rad u toku prvog polugodišta</p> <p>Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima</p> <p>Rad na dokumentaciji i evidenciji</p> <p>Poslovi po nalogu direktora</p>
Februar	<p>Saradnja sa porodicom/starateljima – rad na terenu</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole</p> <p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom, članovima Mobilnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju – po potrebi</p> <p>Saradnja sa institucijama po potrebi</p> <p>Učešće u radu stručnih organa škole i radnim sastancima</p> <p>Obilježavanje - Dan ružičastih majica</p> <p>Vođenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije</p> <p>Praćenje porvedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom</p> <p>Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana</p> <p>Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS</p> <p>Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima</p> <p>Poslovi po nalogu direktora</p> <p>Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Mart	<p>Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Saradnja sa roditeljima/starateljima – rad na terenu</p> <p>Saradnja sa institucijama – po potrebi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Služba socijalne zaštite • Općina Iličići, PU Iličići • Dom zdravlja / Centar za mentalno zdravlje

	<ul style="list-style-type: none"> • Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo • Institut za razvoj preduniverzitskog obrazovanja KS • Lokalna zajednica <p>Vođenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom škole Učešće u radu stručnih organa škole i radnim sastancima Praćenje programa maloljetničke delinkvencije Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Stručno usavršavanje Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima Poslovi po nalogu direktora Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
April	<p>Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole Savjetodavni rad sa roditeljima Saradnja sa roditeljima/starateljima – rad na terenu Saradnja sa institucijama – po potrebi Vođenje socijalnih kartona učenika u okviru pedagoške dokumentacije Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom škole Učešće u radu stručnih organa škole i radnim sastancima Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Stručno usavršavanje Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima Poslovi po nalogu direktora Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Maj	<p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom škole Saradnja sa predmetnim nastavnicima Savjetodavni rad sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima, rad na terenu – po potrebi Saradnja sa institucijama – po potrebi Učešće u radu stručnih organa škole Obilježavanje – Međunarodni dan porodice i Međunarodni dan Crvenog križa Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u KS Realizacija radionica i drugih oblika rada u okviru aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Stručno usavršavanje Učešće na multisektorskim i koordinacijskim sastancima Učešće u aktivnostima vezano za obilježavanje Dana škole Poslovi po nalogu direktora Vodenje dokumentacije i evidencije</p>
Juni	<p>Saradnja sa učenicima u timu sa pedagoško-psihološkom službom škole Saradnja sa roditeljima po potrebi Saradnja sa roditeljima – po potrebi Analiza odgojno obrazovnog rada Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Evaluacija programa maloljetničke delinkvencije Sjednice Odjeljenskih vijeća i Nastavničkog vijeća Rad na dokumentaciji i evidenciji Analiza socijalnog rada na kraju nastavne godine Poslovi po nalogu direktora</p>
Juli	Godišnji odmor
August	<p>Analiza odgojno-obrazovnog rada za proteklu školsku godinu kroz izvještaje Učešće u radu stručnih organa škole Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu</p>

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

Bibliotekar

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

(Tabela 54.i.)

Mjesec	Sadržaj rada
Avgust	Prijem besplatnih udžbenika za učenike od I do IX razreda Sumiranje rezultata rada u biblioteci za prethodnu školsku godinu Sređivanje statističkih podataka; imenik čitalaca, knjiga inventara Pregled fonda u školskoj biblioteci Izvještaj o materijalnom stanju bibliotečkog fonda - prinove, donacije i vrijednost fonda i stanje nakon provedenog pregleda Sređivanje inventarnih knjiga Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta Sređivanje elektronske baze u online okruženju – OneDrive
Septembar	Prijem besplatnih udžbenika za učenike od I do IX razreda Raspolaganje besplatnih udžbenika za učenike od I do IX razreda Posudba lektire i stručne literature učenicima i nastavnicima Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda Rad sa učenicima prvih razreda (upoznavanje učenika sa prostorom, inventarom i bibliotečkim fondom školske biblioteke) Izrada prijedloga finansijskog plana biblioteke u skladu sa finansijskim mogućnostima škola (Prijedlog za kupovinu programa METEL WIN za potrebe pravljenja digitalne baze podataka za biblioteku. Upotreba namjenskih sredstava Općine Ilič (donacija u iznosu od 1000,00 KM za kupovinu lektirskih naslova) Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i vannastavnih aktivnosti Pomoći u realizaciji određenih sati odjeljenske zajednice te pomoći pri pisanju učeničkih radova (prijave na konkurse i takmičenja) Rad na Statističkom obrazcu za 2023/24. godinu Izrada popisa AV i digitalne građe Sređivanje podataka o provedenom djelimičnom popisu u školskoj biblioteci za vrijeme ljetnog raspusta (obavijest o knjigama i drugom didaktičkom materijalu koji nije vraćen u prostor školske biblioteke) Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba časopisa kao i distribucija istih Saradnja sa nastavnicima svih stručnih aktiva Evidencija o korištenju građe u biblioteci Podjela besplatnih udžbenika svim učenicima od I do IX razreda Medijične aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta – Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Planiranje kulturnih sadržaja za školsku 2023/24. godinu (posjete Sajmovima knjiga, kulturnim i javnim institucijama u Kantonu Sarajevo, izložbama, tribinama, predstavama, promocijama knjiga, književnim i drugim susretima, značajnim mjestima za našu istoriju i svakodnevni život, takmičenjima i sl.) Saradnja sa Gradskom bibliotekom - Odjeljenje Ilič 01.09.2023. Početak nove školske godine 01.09.2023. Prijem prvačića 08.09.2023. Međunarodni dan pismenosti 16.09.2023. Međunarodni dan ozonskog omotača 22.09.2023. Biciklijada (u sklopu obilježavanja Evropskog dana bez automobila) 23.09.2023. Međunarodni dan kulturne baštine – Dan europske baštine / Mladi i naslijeđe „Materijalno i nematerijalno naslijeđe moga zavičaja“ 26.09.2023. Evropski dan jezika (Vijeće Evrope) 28.09.2023. Obilježavanje Dana Bošnjaka Praćenje novih kataloga i online kataloga izdavača i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Saradnja sa drugim školskim bibliotekama na području Općine Ilič i Kantona Sarajevo ; Aktivnost bibliotekara Općine Ilič, Društvo bibliotekara FBiH, Institutom za društvena istraživanja FPN Univerziteta u Sarajevu, Ministarstvom za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, Prosvjetno-pedagoškim zavodom Sarajevo, Udržbenjem BAM (bibliotekara, arhivista i muzealaca), te saradnja sa Historijskim arhivom, Zemaljskim muzejom i drugim kulturnim i javnim institucijama u Kantonu i FBiH Izrada okvirnog plana biblioteke. Planiranje nabavke novih naslova ili dopuna naslova obavezne školske lektire Posudba lektire i stručne literature učenicima i nastavnicima Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
Oktobar	Pipremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u biblioteci Upoznavanje učenika sa bibliotečkim katalozima, sa UDK rasporedom građe u biblioteci

	<p>Evidencija o korištenju bibliotečke građe Dogovor sa voditeljima stručnih aktiva o potreboj stručnoj literaturi za tekuću školsku godinu Nabavka i obrada novih knjiga Obrada građe i sredivanje inventarnih knjiga biblioteke Sadržajna obrada novih časopisa Informisanje nastavnika o novoj građi u biblioteci – Bilten prinova</p> <p>Posjeta Pedagoškom fakultetu u Sarajevu</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Vodenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>Rad na Statističkom obrazcu za 2023/24. godinu</p> <p>Pregled novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike</p> <p>Akcija u Mjesecu knjige: "Poklonimo knjigu školskoj biblioteci"</p> <p>Saradnja sa razrednicima svih odjeljenja</p> <p>Saradnja sa direktorom i računovodom u vezi sa opremanjem biblioteke</p> <p>Oktobar mjesec knjige</p> <p>01.10 do 07.10. 2023. Djeca u nedjelju</p> <p>Predstavljanje književnika</p> <p>04.10.2023. Međunarodni dan zaštite životinja</p> <p>05.10.2023. Svjetski dan učitelja</p> <p>12.10.2023. Dan pronalazača</p> <p>24.10.2023. Dan OUN</p> <p>28.10.2023. Svjetski dan animiranog filma</p> <p>29.10.2023. Međunarodni dan školskih biblioteka</p> <p>31.10.2023. Svjetski dan štednje</p> <p>Učestvovanje na stručnim aktivima školskih bibliotekara – Aktiv bibliotekara Općine Iličić</p> <p>Pregled nove stručne i pedagoške literature</p> <p>Međunarodna konferencija BAM-a</p>
Novembar	<p>Posudba lektire i stručne literature učenicima i nastavnicima</p> <p>Rad sa učenicima drugih razreda – samostalo čitanje lektire</p> <p>Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</p> <p>Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i vannastavnih aktivnosti</p> <p>Pomoć u realizaciji određenih sati odjeljenske zajednice</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivima</p> <p>Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</p> <p>Kompjuterska obrada novih knjiga/digitalizacija pojedinih naslova knjiga</p> <p>Izrada kataloških kartica i formiranje digitalnog kataloga biblioteke</p> <p>Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</p> <p>Praćenje i evidencija korištenja bibliotečke građe u biblioteci – dnevna i mjesечna posudba, statistika posudbe</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Vodenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>16.11.2023. Međunarodni dan tolerancije</p> <p>20.11.2023. Svjetski dan djece</p> <p>24.11.2023. Dan pozorišta – predstava za učenike</p> <p>25.11.2023. Obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine (priredba)</p> <p>25.11.2023. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</p> <p>Priprema za Aktiv bibliotekara Općine Iličić</p> <p>Praćenje stručne i pedagoške literature, aktuelne periodike, kataloga izdavača, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</p> <p>Saradnja sa Društvom bibliotekara/Aktivom bibliotekara – rad školskih biblioteka</p> <p>Rad sa stručnim saradnicima-bibliotekarima</p> <p>Saradnja sa voditeljima stručnih aktiva</p> <p>Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV i digitalne građe i sl.</p> <p>Saradnja sa voditeljima stručnih aktiva radi nabavke nove stručne literature</p>
Decembar	<p>Posudba lektire i stručne literature učenicima i nastavnicima</p> <p>Svakodnevni rad sa učenicima u čitaonici, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</p> <p>Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe učenike IX-ih razreda</p> <p>Pomoć učenicima u pripremi za Eksterne maturu</p> <p>Obrada AV i digitalne građe u biblioteci, dopuna popisa novim naslovima</p> <p>Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</p> <p>Kompletiranje stručnih časopisa u godišta</p> <p>Statistika izdatih knjiga i časopisa za prvo polugodište</p> <p>Posjeta Historijskom arhivu Bosne i Hercegovine</p>

	<p>Posjeta Zimskom salonu knjige</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vodenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica, tribine, predavanja i koncerti u školi</p> <p>01.12. 2023. Dan borbe protiv AIDS-a</p> <p>10.12.2023. Dan ljudskih prava – predavanje za učenike</p> <p>11.12. 2023. Dan UNICEF-a/Medunarodni dan planina</p> <p>24.12.2023. Hanuka – obilježavanje jevreskog praznika</p> <p>25.12.203. Katolički Božić</p> <p>31. 12.2023. Dan dječje radosti</p> <p>31.12. 2023. Obilježavanje Nove godine</p> <p>Učestvovanje u radu Aktiva školskih bibliotekara Općine Iličić</p> <p>Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</p> <p>Dogovor sa direktorom škole o provedbi svih akcija i poslova u biblioteci</p> <p>Saradnja sa računovođom u vezi sa ostvarenjem finansijskog plana nabavke u biblioteci</p> <p>Izvještaj o stanju bibliotečkog fonda, nabavka, pokloni, vrijednost fonda i sl.</p> <p>Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva</p>
Januar	<p>Posudba lektira i stručnih knjiga učenicima i nastavnicima</p> <p>Rad na bibliografskim popisima stručne literature</p> <p>Planiranje kulturnih sadržaja za školsku 2023/24. godinu (posjete Sajmovima knjiga, kulturnim i javnim institucijama u Kantonu Sarajevo, izložbama, tribinama, predstavama, promocijama knjiga, susretima, značajnim mjestima za našu istoriju i svakodnevni život, takmičenjima i sl.)</p> <p>Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj</p> <p>Inventarizacija i katalogizacija bibliotečke građe putem kompjutera; ispis kataloških listića i dopuna kataloga biblioteke</p> <p>Pripreme za kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vodenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>Koncerti i predavanja za učenike u saradnji sa Multimedijalnim centrom Općine Iličić</p> <p>Uređenje panoa biblioteke u saradnji sa voditeljima aktiva</p> <p>Praćenje nove stručne literature i periodike</p> <p>Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u biblioteci</p> <p>Dogovor o daljem radu u biblioteci: nabavka fonda i narudžba časopisa</p> <p>Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva</p> <p>07.01.2024. Pravoslavni Božić</p> <p>14.01.2024. Pravoslavna Nova godina</p> <p>30.01.2024. Početak nastave u drugom polugodištu</p> <p>Izvještaj o stanju bibliotečkog fonda – stanje fonda, nabavka, pokloni, donacije - vrijednost fonda i sl.</p>
Februar	<p>Predavanje za sve učenike 5. razreda: Referentna literatura (atlasi, rječnici, leksikoni)</p> <p>Grupni rad sa učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl.</p> <p>Korištenje primarnih i sekundarnih izvora znanja</p> <p>Korištenje kataloga biblioteke, naročito stručnog i predmetnog kataloga</p> <p>Rad sa učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</p> <p>Rad s učenicima u vannastavnim i slobodnim aktivnostima – saradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih sekcija</p> <p>Rad sa učenicima u odjeljenskoj zajednici, uz primjenu bibliotečke građe, posebno uz AV i digitalnu građu</p> <p>Kompjuterska obrada nove i neobradene bibliotečke građe</p> <p>Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera</p> <p>Ispis novih naljepljica i UDK oznaka za knjige</p> <p>Pregled posudbi lektira za ovaj mjesec</p> <p>Posjeta Američkom kutku</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vodenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>Izložba i recital poezije ili književni susret za učenike</p> <p>Saradnja sa nastavnicima bosanskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarnia, recitatorska, novinarska i sl.)</p> <p>Rad sa učenicima na izložbi uz 14.02.2024. – Valentino – "Najljepše ljubavne pjesme"</p> <p>21.02.2024. Medunarodni dan maternjeg jezika</p> <p>22.02.2024. Dan ružičastih majica</p>

	<p>Saradnja sa školskim bibliotekarima, Gradskom i Nacionalnom bibliotekom BiH</p> <p>Saradnja sa Društvom bibliotekara FBiH</p> <p>Saradnja sa Aktivom bibliotekara Općine Iličica</p> <p>Saradnja sa Udruženjem mladih „KULT“</p> <p>Saradnja sa Udruženjem „Bašlija“</p> <p>Priprema i izvođenje nastavnih sati u biblioteci</p> <p>Saradnja s predmetnim nastavnicima u vezi sa literaturom za pojedine predmete</p> <p>Saradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć bibliotečke grade</p>
Mart	<p>Rad sa učenicima na posudbi bibliotečke grade</p> <p>Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, naročito učenicima IX-ih razreda, priprema za Eksternu maturu</p> <p>Pomoć u traženju literature za Eksternu maturu za učenike IX-ih razreda</p> <p>Savjeti učenicima IX-ih razreda u snalaženju u odjeljenjima Gradske biblioteke te u Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine</p> <p>Obrada nove bibliotečke grade</p> <p>Reklasifikacija grada po novim UDK oznakama – ispis signaturalnih naljepnica</p> <p>Dopuna kataloga biblioteke – ulaganje novih kataloških listića</p> <p>Obrada AV grada i periodike</p> <p>Koliko smo čitali u ovom mjesecu</p> <p>Posjeta British Council</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagram</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>01.03.2024. Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine</p> <p>02.03.2024. Svjetski dan knjige</p> <p>08.03.2024. Međunarodni dan žena</p> <p>12.03.2024. Dan Općine Iličica</p> <p>17.03.2024. Dani Kotoračke bitke</p> <p>21.03.2024. Svjetski dan poezije</p> <p>22.03.2024. Svjetski dan zaštite voda – obilježavanje izložbom i predavanjem</p> <p>24.03.2024. Posjeta Tunelu spasa</p> <p>27.03.2024. – Svjetski dan pozorišta – predstava za učenike</p> <p>31.03.2024. Uskrs</p> <p>Rad na digitalizaciji knjiga školske lektire</p> <p>Učestvovanje i organizovanje općinskog stručnog aktiva školskih bibliotekara</p> <p>Saradnja sa Gradskom bibliotekom - Odjeljenje Iličica</p> <p>Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</p> <p>Saradnja s predmetnim nastavnicima u realizaciji nastavnih sadržaja</p> <p>Rad u stručnom aktivu nastavnika bosanskog jezika</p> <p>Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti</p> <p>Saradnja sa direktorom škole i računovođom u provedbi nabavne politike u biblioteci</p>
April	<p>Rad sa učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada plakata i sl.</p> <p>Pomoć u pripremi za Eksternu maturu</p> <p>Rad sa učenicima u pronalaženju literature za Eksternu maturu u saradnji sa predmetnim nastavnicima</p> <p>Stručni rad u biblioteci: obrada grada i dopuna kataloga biblioteke</p> <p>Pregled o korištenju bibliotečke grade</p> <p>Posjeta Gete institutu i Proljetnom sajmu knjige</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagram</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>01.04.2024. Uskrsni ponedjeljak</p> <p>02.04.2024. Međunarodni dan dječje književnosti</p> <p>02.04.2024. Svjetski dan svjesnosti o autizmu</p> <p>06.04.2024. Dan grada Sarajeva</p> <p>07.04.2024. Katolički Veliki petak</p> <p>07.04.2024. Međunarodni dan zdravlja, izložba učeničkih radova</p> <p>08.04.2024. Svjetski dan Roma</p> <p>09.04.2024. Uskrs</p> <p>10.04.2024. Ramazanski bajram</p> <p>10.04.2024. Katolički Uskrsni ponedjeljak</p> <p>14.04.2024. Pravoslavni Veliki petak</p> <p>16.04.2024. Vaskrs</p> <p>17.04.2024. Pravoslavni Vaskrsni ponedjeljak</p> <p>22.04.2024. Dan planete Zemlje</p> <p>22.04.2024. Obilježavanje godišnjice odbrane Iličice</p> <p>23.04.2024. Svjetski dan knjige i autorskih prava</p>

	<p>Priprema za Međunarodnu konferenciju BAM</p> <p>Saradnja sa razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima</p> <p>Saradnja sa direktorom škole u vezi sa tekućim poslovima u biblioteci, naročito u vezi sa fondom, nabavkom i sl.</p> <p>Saradnja sa nastavnicima-voditeljima slobodnih aktivnosti, naročito u aktivu bosanskog jezika sa novinarskom sekcijom, literarnom i recitatorskom sekcijom</p>
Maj	<p>Redovni rad sa učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</p> <p>Pojačani rad sa učenicima IX razreda</p> <p>Završetak nastave za učenike IX razreda; intenzivirano razduživanje knjiga i ostale bibliotečke građe</p> <p>Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Izrada statistike za sve IX razrede – mjeseca i godišnja posudba, te razredna posudba</p> <p>Stručna obrada građe u biblioteci, kompjuterska obrada i izrada kataloga</p> <p>Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa</p> <p>Posjeta Zemaljskom muzeju</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagram</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>01.05. i 02.05.2024. Međunarodni praznik rada</p> <p>08.05.2024. Međunarodni dan Crvenog križa/krsta</p> <p>09. 05.2024. Dan Evrope i Dan pobjede nad fašizmom</p> <p>09.05.2024. Dan škole</p> <p>15. 05.2024. Međunarodni dan porodice</p> <p>18. 05.2024. Međunarodni dan muzeja</p> <p>25.5.2024. Međunarodni dan sporta</p> <p>Posjeta Muzeju grada Sarajeva</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima bibliotekara u gradu Sarajevu</p> <p>Posjeta knjižarama i izdavačima knjiga</p> <p>Posjeta izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</p> <p>Posjeta Sarajevskom tunelu / D-B tunelu spasa</p> <p>Saradnja s razrednicima IX razreda u vezi sa dugovanjima i razduživanjima knjižne građe</p> <p>Saradnja s nastavnicima-voditeljima odjeljenja i pomoć u realizaciji nastavnih sati</p> <p>Atletski kup Sarajevo stadion Koševo</p>
Juni	<p>Završetak posudbe za učenike, zahtjev za povratom posuđene bibliotečke građe, razduživanje učenika bibliotečkom gradom</p> <p>Potraživanje i vraćanje svih knjiga od učenika IX-ih razreda po završetku školske godine i prije izdavanja svjedočanstava</p> <p>Potraživanje i vraćanje svih besplatnih udžbenika od učenika IX-ih razreda po završetku školske godine i prije izdavanja svjedočanstava</p> <p>Sumiranje rada sa učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Provodenje djelomične revizije građe, naročito one koja se najviše koristila; upoređivanje zaduženja i stanja na policama</p> <p>Izrada statistike za sve razrede</p> <p>Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu, te provjeru u bazama.</p> <p>Kompletiranje časopisa u godišta</p> <p>Evidencija časopisa koji su pristigli u tekućoj školskoj godini</p> <p>Obrada svih brojeva stručnih časopisa za predmetni katalog pojedinih naslova</p> <p>Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje nastavnika</p> <p>Priprema biblioteke za provedbu potpune revizije fonda</p> <p>Posjeta Bošnjačkom institutu</p> <p>Medijske aktivnosti oko obilježavanja značajnih datuma i događaja - fotografisanje, pisanje tekstova, priprema materijala za ažuriranje WEB, FB stranice škole i Instagrama</p> <p>Vođenje Registra zaposlenih, imenovanih lica i javnih oglasa u javnom sektoru Kantona Sarajevo / Izrada i vođenje Plana integriteta– Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom</p> <p>Prisustvovanje webinarima, seminarima i stručnim skupovima za bibliotekare</p> <p>Predstavljanje školskih listova za učenike</p> <p>05.06.2024. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline</p> <p>16.06.2023. Kurban bajram</p> <p>26.06.2024. Međunarodni dan borbe protiv zloupotrebe droga i trgovine ljudima</p> <p>Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi</p> <p>Završetak nabavke za ovu školsku godinu</p> <p>Saradnja s računovođom škole u vezi sa provedbom revizije fonda u školskoj biblioteci, vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police</p> <p>Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih u toku školske godine za prigodne izložbe</p> <p>Godišnji izvještaj o radu školske biblioteke</p> <p>Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</p>
Juli	KOLEKTIVNI GODIŠNJI ODMOR

Sekretar škole

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

(Tabela 54.j.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Svi poslovi vezano za učešće u izradi GPR iz domena rada sekretara (tabelarni prikaz svih podataka iz oblasti radnih odnosa), ažuriranje baze podataka i unos u EMIS program Svi poslovi sekretara vezano za konkursnu proceduru (zaprimanje prijava, slanje konkursnih obavijesti izrada odluka u prvom i drugom stepenu i sl.) Svi poslovi oko provođenja javnih nabavki, izrada odluka, zahtjeva, ugovora i sl. Ostali redovni poslovi iz domena rada sekretara kao i poslovi po nalogu direktora škole
Oktobar	Izrada statističkih izvještaja sa svim podacima o radu škole Izrada rješenja o 40-časovnim radnim obavezama nastavnog osoblja Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Izrada rješenja o primanjima radnika (plate i ostale naknade), Poslovi menadžera Plana integriteta, poslovi i saradnja sa Uredom za kvalitet i borbu protiv korupcije, vođenje svih registara po nalogu Ureda
Novembar	Izrada i uskladivanje općih akata škole u skladu sa zakonskim propisima Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
Decembar	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
Januar	Izrada i dostava tabelarnih prikaza svih promjena iz oblasti kadrovske i personalnih poslova za zaposlenike škole na kraju prvog polugodišta tekuće školske godine Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora
Februar	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Poslovi upisa učenika u prvi razred
Mart	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Poslovi upisa učenika u prvi razred
April	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Poslovi upisa učenika u prvi razred
Maj	Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Poslovi upisa učenika u prvi razred
Juni	Izrada plana godišnjeg odmora i pojedinačnih rješenja za zaposlenike škole Rad na dokumentaciji o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, spiskovi izdatih svjedodžbi i uvjerenja Dostave potrebnih izvještaja na kraju tekuće nastavne godine Svi redovni poslovi iz domena rada sekretara, poslovi koji nastaju u vezi sa radom škole, kao i poslovi po nalogu direktora Sekretar koristi godišnji odmor u periodu od 01.07. do 31.07. tekuće godine, hitne poslove obavlja na poziv direktora škole
Juli	Godišnji odmor
August	Svi kadrovski i personalni poslovi vezano za radne odnose i status zaposlenih (ugovori o radu, izrada svih potrebnih rješenja, prijave-odjave radnika, vođenje evidencije zaposlenih, izdavanje potvrda na zahtjev zaposlenika, vođenje dokumentacije o pripravnici, rad na prigovorima i zahtjevima zaposlenika u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa, prijave matičnih podataka o zaposlenicima škole i promjene koje su nastale u vezi s njima, poslovi vezano za sistematske preglede za zaposlenike škole koji se realizuju do početka tekuće šk. godine, i sl....) Svi poslovi vezano za upis-ispis učenika (zahtjevi, prevodnice, izvještaji, potvrde učenicima, rješavanje po molbama i zahtjevima učenika...) Rad u Školskom odboru (svi pravni i tehnički poslovi koji su u vezi sa sjednicama Školskog odbora, izrada zapisnika, zaključaka, odluka i sl.) Izrada i dostava svih traženih informacija, zaključaka, obavještenja i sl. i saradnja sa nadležnim i drugim organizacijama Izrada svih rješenja i odluka iz domena rada direktora škole

	<p>Rad na dokumentaciji vezano za radne sporove zaposlenika koji se vode pred sudom, zastupanje škole pred sudom po potrebi i ovlaštenju direktora škole (odgovori na tužbe, žalbe, revizije, odgovori na revizije, prigovori na rješenja o izvršenju sudske presude i sl.)</p> <p>Svi kancelarijski poslovi i poslovi arhiviranja registraturne grade (vođenje djelovodnog protokola, prijem i otprema pošte, vođenje dostavne knjige pošte, i sl....)</p> <p>Izrada ugovora koje škola zaključuje sa zakupcima (dačka kuhinja, fiskulturna sala i sl.), poslovi provođenja javnih nabavki (izrada odluka, ugovora, i sl....)</p> <p>Svi ostali poslovi iz domena rada sekretara škole kao i poslovi po nalogu direktora</p> <p>Rad sa strankama, te rad na organizaciji rada pomoćno-tehničkog osoblja</p>
--	--

Računovodstveno-finansijski radnik

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

(Tabela 54.k.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog, materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vođenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Mjesечно izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos faktura, odluka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Izrada operativnog plana za četvrti kvartal</p> <p><u>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</u></p>
Oktobar	<p>Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vođenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za drugi kvartal</p> <p>Devetomjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta</p> <p>Izrada prijedloga potrebnih i mogućih preraspodjela u Budžetu u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos faktura ,odлуka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u</p>

	<p>skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava devetomjesečnog izveštaja.</p> <p>Vrši pojačanu analizu utroška budžetskih sredstava radi pravilnog izvršavanja Budžeta</p> <p>Praćenje naplate eventualnih neplaniranih donacija i transfera.Priprema zahtjeva za proširenje i unos u Budžet</p> <p>Izrada izveštaja o utrošku donacija i transfera i dostava nosiocima istih.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Priprema izmjena i dopuna plana nabavki</p> <p>Mjesечно izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p>
Novembar	<p>Izrada Prijave mjesечnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izveštaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Mjesечно izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p>
Decembar	<p>Izrada Prijave mjesечnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izveštaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Priprema popisne liste za inventurnu komisiju i obavlja koordinaciju i konsultacije</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos fakturna ,odлука i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Mjesечно izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Priprema opomene za neizvršena plaćanja</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Priprema preraspodjеле u Budžetu za posljednji kvartal</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>
Januar	<p>Popunjavanje mjesecne šištarice za obračun plaća i kompletiranje i ažuriranje prateće dokumentacije</p> <p>Unos podataka o plaći u aplikaciju APIF –Fond za zapošljavanje invalidnih osoba</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. I praćenje uplata od SUBJEKATA</p> <p>Popunjavanje specifikacije za dostavu MIP-1023</p> <p>Izrada planova i izveštaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA IZMIJENJENU SPECIFIKACIJU U SLUČAJU KOREKCIJE PLAĆE</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga za plaćanje sa kopiranjem pratećom dokumentacijom i njihova ovjera i dostava Poc-u</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p>

	<p>Kordinacija godišnjeg popisa stalnih sredstava, potraživanja i obaveza pri predaji Izvještaja o popisu Prijava podataka o novim dobavljačima i kupcima</p> <p>Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Mjesečno izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta</p> <p>Izrada Plana nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.</p> <p>Priprema izmjena Plana javnih nabavki za ŠO</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos fakturna ,odлука i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Priprema materijala i izvještaja za organe upravljanja koji se odnose na materijalno finansijsko poslovanje</p> <p>Praćenje zakonskih odredbi koje se tiču računovodstva, finansija i budžetskog izvještavanja</p>
Februar	<p>Popunjavanje mjesечne šihtarice za obračun plaća i kompletiranje i ažuriranje prateće dokumentacije</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA IZMIJENJENU SPECIFIKACIJU U SLUČAJU KOREKCIJE PLAĆE</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga za plaćanje sa kopirandom pratećom dokumentacijom i njihova ovjera i dostava Poc-u</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija.</p> <p>Priprema i predaja godišnjeg obračuna prema Zakonskim propisima</p> <p>Priprema tabela za kvartalno izvještavanje u skladu sa Zakonskim propisima</p> <p>Priprema izvještaja o programskim aktivnostima za Ministarstvo finansija</p> <p>Priprema izvještaja o izvršenju Budžeta za proteklu godinu za ŠO</p> <p>Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Mjesečno izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Distribucija godišnjeg izvještaja o isplaćenim plaćama i podnošenje specifikacije za GIP</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos fakturna, odluka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p>
Mart	<p>Izrada Prijave mjesecišnih podataka za obračun plaća I POPUNJAVANJE SPECIFIKACIJE mip-1023</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Popunjavanje eventualnog zahtjeva za izmjenjenu specifikaciju u slučaju korekcije plaće</p> <p>PRIPREMA PODATAKA I ANALIZA ZA IZRADU DOB-a u skladu sa Budžetskim instrukcijama</p> <p>Unos DOB-a u aplikaciju</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Pomoć Direktoru prilikom popunjavanja izjave o fiskalnoj odgovornosti kao i priprema prateće dokumentacije uz izjavu.</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje (izrada naloga i njihova ovjera i dostava POC-u</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p>

	<p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Mjesečno izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos faktura ,odлука i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p>
April	<p>Izrada Prijave mjesecnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za DRUGI kvartal</p> <p>Tromjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Skeniranje i unos faktura ,odлуka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansijsa. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava tromjesečnog izveštaja – obrazloženje programskih rezultata izvršenja budžeta za prvi kvartal.</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>
Maj	<p>Izrada Prijave mjesecnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Mjesečno izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos faktura ,odлуka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Priprema prijedlog preraspodjеле budžetskih sredstava i vlastitih prihoda</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>
Juni	<p>Izrada Prijave mjesecnih podataka za obračun plaća</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p>

	<p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih nalog, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih fakturna i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Mjesečno izdavanje izlaznih faktura prema zakupcima uz praćenje evidencije korištenih termina</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p>
Juli	<p>Izrada Prijava mjesecnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih nalog, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih fakturna i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za drugi kvartal</p> <p>Tromjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Skeniranje unos fakturna ,odлуka i ugovora u sistem koji prati ANTIKORUPCIONI TIM KS</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansijsa. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava tromjesečnog izveštaja.</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>
August	<p>Izrada Prijava mjesecnih podataka za obračun plaća</p> <p>Priprema specifikaciju MIP 1023 za PU</p> <p>Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.</p> <p>Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor</p> <p>Blagajničko poslovanje (vođenje isplatnih nalog, blagajničkog dnevnika pripremanje naloga tri sa pratećom dokumentacijom za knjiženje i pravdanje blagajne)</p> <p>Knjiženje ulaznih fakturna i plaćanje</p> <p>Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike</p> <p>Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.</p> <p>Vodenje evidencije KIF i KUF</p> <p>Izrada prijedloga Budžeta za narednu godinu sa obrazloženjem budžetskog zahtjeva</p> <p>Unos Budžeta u E budžet</p> <p>Prikupljanje, evidentiranje i raspolažanje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)</p> <p>Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata</p> <p>Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki</p> <p>Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom</p> <p>Obračun cijene prevoza zaposlenika</p> <p>Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi</p> <p>Praćenje izvršenja Budžeta na mjesecnom nivou i praćenje stanja raspoloživih sredstava</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora</p>

Program rada Vijeća učenika

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara Dogovaranje termina održavanja Vijeća učenika Dogovaranje tema i radionica za Vijeće učenika u školskoj 2023/24. godini Usvajanje Godišnjeg programa rada Vijeća učenika	1
Oktobar	Analiza izostanaka po odjeljenjima Radionica Tekuća pitanja	1
Novembar	Obilježavanje: Dan državnosti BiH Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan prevencije nasilja među djecom Međunarodni dan prava djeteta Analiza izostanaka po odjeljenjima Tekuća pitanja	2
Decembar	Obilježavanje: Dan ljudskih prava Dan dječje radosti Radionica – Ispitna anksioznost Tekuća pitanja	2
Januar	Raspust	
Februar	Obilježavanje Dana nezavrnosti BiH Pripreme za obilježavanje i obilježavanje Dana ružičastih majica Tekuća pitanja	2
Mart	Vršnjačka edukacija – Prevencija trgovine ljudima Analiza izostajanja učenika s nastave Tekuća pitanja	1
April	Radionica za učenike Analiza izostajanja učenika s nastave Tekuća pitanja	1
Maj	Obilježavanje: Međunarodni dan porodice Analiza bitnih dešavanja u školi Pripreme za Dan škole Tekuća pitanja	2
Juni	Sumiranje rezultata rada Vijeća učenika Organizovati izlet ili druženje za članove Vijeća učenika	1
Juli	Raspust	
August	Raspust	

Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 56.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2023/2024. godinu Podnošenje izvještaja o radu Vijeća roditelja za proteklu školsku godinu 2022/2023. godinu Izbor rukovodstva Vijeća roditelja Tekuća pitanja	1
Oktobar	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upoznavanje sa Poslovnikom o radu VR Izrada i usvajanje programa rada za tekuću godinu Tekuća pitanja	1
Novembar	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Predavanje za djecu i roditelje na temu nasilja (mogućnost traženja saradnika u nevladinim organizacijama)	1

	Tekuća pitanja	
Decembar	Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka Obilježavanje Dana dječije radosti - humanitarna akcija Radionica za roditelje Analiza rada Vijeća roditelja na kraju prvog polugodišta	1
Januar	-	
Februar	Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka Inicijativa da se jedan dan u toku godine proglaši Danom djece, te da jedan dan učenici provedu u Općini kao gosti Nastaviti saradnju sa Općinom za saniranje školskog igrališta Tekuća pitanja	1
Mart	Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka Inicijativa da se u okviru predmeta Vjeroumaka i Kultura religija organizira posjeta svim vjerskim ustanovama u BiH Priprema oko organizacije i odlaska učenika na ekskurzije djeci slabijeg materijalnog stanja (ideje za namicanja sredstava) Tekuća pitanja	1
April	Podnošenje izvještaja o realizaciji zaključaka sa prethodnih sjednica Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje i mјere za unapređenje rada Proljetna akcija Obilježavanje značajnih datuma	1
Maj	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Organizacija svečanosti u povodu Dana škole Inicijativa da se učenici predmetne nastave uključe u STEM koncept obrazovanja (koordinirati sa predmetnim nastavnicima)	1
Juni	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Posjeta kulturnim institucijama, muzej, pozorište, edukativni časovi u prirodi, posjete proizvodnim pogonima Rezultati na kraju školske godine - izvještaj direktora Analiza rada Vijeća roditelja i usvajanje izvještaja za školsku godinu Prijedlozi za unapređenje	1
Juli	-	
August	-	

31. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

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

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

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

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

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

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

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

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivni i nastavničko vijeće.

Projekti inovacije mogu biti:

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

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

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

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

(Tabela 57.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Podrška u učenju	Školska 2023/24.godina	Save the Children
2.			
3.			
...			

32. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 58.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Prijem prvačića	01.09.2023.	Općina i škola
2.	Svjetski dan pismenosti	08.09.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
3.	Dječija nedjelja	01. - 07.10.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
4.	Međunarodni dan zaštite životinja	04.10.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
5.	Svjetski dan učitelja	05.10.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
6.	Dan Ujedinjenih nacija	24.10.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
7.	Oktobar-mjesec knjige	Oktobar	Škola(učenici i uposlenici škole)
8.	Svjetski dan štednje	31.10.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
9.	Dan državnosti	24.11.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
10.	Dan ljudskih prava	10.12.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
11.	Dan Unicef-a	11.12.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
12.	Hanuka	07.12.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
13.	Katolički Božić	25.12.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
14.	Dan dječje radosti	31.12.2023.	Škola(učenici i uposlenici škole)
15.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
16.	Dan nezavisnosti BiH	29.02.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
17.	Svjetski dan knjige	02.03.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
18.	Međunarodni dan žena	08.03.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
19.	Međunarodni dan dječje književnosti	02.04.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
20.	Međunarodni dan zdravlja	07.04.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
21.	Međunarodni dan Crvenog križa	08.05.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
22.	Dan Europe	09.05.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
23.	Dan škole	09.05.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
24.	Međunarodni dan porodice	15.05.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
25.	Međunarodni dan sporta	25.05.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)
26.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	05.06.2024.	Škola(učenici i uposlenici škole)

33. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 59.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Aktivna saradnja sa roditeljima, institucijama, lokalnom zajednicom	Nastavnici, stručna služba škole, direktor	Individualni kontakti, zajednički projekti, učestvovanje u kulturnim i javnim manifestacijama, obnavljanje bibliotečkog fonda	Školska 2023/2024.godina
2.	Škola po mjeri učenika	Nastavnici i stručna služba škole	Učenici u središtu nastavnog rada, zajedničko planiranje nastave i timski rad, funkcionalno obrazovanje zasnovano na potrebama i interesima učenika	Školska 2023/2024.godina
3.	Intenzivni rad sa učenicima netipičnog ponašanja	Nastavnici i stručna služba škole	„Kako savladati prepreke u komunikaciji“, „Sportom protiv nasilja“, „Upoznajmo svoje drugare kako bismo ih razumjeli“	Školska 2023/2024.godina
4.	Dodatna nastava i slobodne aktivnosti	Nastavnici	Dodatna nastava, sekcije, sporstka takmičenja, literarni konkursi	Školska 2023/2024.godina

PRILOZI

1. Nastavni kalendar
2. Raspored časova
3. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta prema nastavnim planovima i programima

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

**ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2023/2024 GODINU**

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

PRVO POLUGODIŠTE											
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana										
Ponedjeljak	17 u utorak, 26.12. po rasporedu od ponedjeljka										
Utorak	17										
Srijeda	17										
Četvrtak	17										
Petak	18										

DRUGO POLUGODIŠTE											
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana										
Ponedjeljak	20 u utorak, 30.04. po rasporedu od četvrtka										
Utorak	20										
Srijeda	20										
Četvrtak	19										
Petak	19										

BROJ DANA											
Nastavni	21	21	22	20	3	21	20	20	19	8	
Radni i praznični	0	1	0	1	20	0	1	2	4	12	
Ostali	9	9	8	10	8	8	10	8	8	10	

DRŽAVNI PRAZNICI											
VJERSKI PRAZNICI											
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25.11.	HANUKA: 07.12.	USKRSNI PONEDJELJAK (po Gregorijanskom kalendaru): 01.04.	DAN NASTAVNIKA: 05.10.								
NOVA GODINA: 01. i 02.01.	BOŽIĆ (po Gregorijanskom kalendaru): 25.12.	VASKRS (po Julijanskom kalendaru): 05.05.	DAN SKOLE: (_____)								
DAN NEZAVISNOSTI BIH: 01.03.	NOVA GODINA (po Gregorijanskom kalendaru): 01.01.	VASKRSNI PONEDJELJAK (po Julijanskom kalendaru): 06.05.	IZLET: (_____)								
PRAZNIK RADA: 01. i 02.05.	BOŽIĆ (po Julijanskom kalendaru): 07.01.	RAMAZANSKI BAJRAM: 10.04.									
ZIMSKI RASPUST: 01.01 do 28.01.	NOVA GODINA (po Julijanskom kalendaru): 14.01.	KURBAN BAJRAM: 16.06.									
	USKRS (po Gregorijanskom kalendaru): 31.03.	NOVA GODINA (po Hidžretskom kalendaru): 07.07.									

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2023/2024 GODINI: 01.09.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31.12.
ZIMSKI RASPUST: 01.01 do 28.01.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29.01.
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 08.05.
I i IX RAZREDI OŠ: 05.06.

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

ŠKOLSKA 2023/2024. GODINA

- PRILOG ŠKOLSKOM KALENDARU

- 01.09.2023. Početak školske 2023/2024. godine
01.09.2023. Početak redovne nastave
01.09.2023. Prijem prvačića
08.09.2023. Svjetski dan pismenosti
Oktobar/mjesec knjige
01.10.-07.10. Dječija nedjelja
04.10.2023. Međunarodni dan zaštite životinja
05.10.2023. Svjetski dan učitelja
12.10.2023. Dan pronalazača
24.10.2023. Dan Ujedinjenih nacija
31.10.2023. Svjetski dan štednje
25.11.2023. Dan državnosti BiH
10.12.2023. Dan ljudskih prava
11.12.2023. Dan UNICEF-a
07.12.2023. Hanuka
25.12.2023. Božić (po Gregorijanskom kalendaru)
31.12.2023. Kraj I polugodišta
31.12.2023. Dan dječije radosti
01. i 02.01.2024. Nova Godina
01.-28.01.2024. Zimski raspust
07.01.2024. Božić (po Julijanskom kalendaru)
14.01.2024. Nova godina (po Julijanskom kalendaru)
29.01.2024. Početak nastave u II polugodištu školske 2023/2024. godine
21.02.2024. Međunarodni dan maternjeg jezika
01.03.2024. Dan nezavisnosti BiH
02.03.2024. Svjetski dan knjige
08.03.2024. Međunarodni dan žena
02.04.2024. Međunarodni dan dječije književnosti
07.04.2024. Međunarodni dan zdravlja
29.03.2024. Veliki petak (po Gregorijanskom kalendaru)
31.03.2024. Uskrs
01.04.2024. Uskrsni ponедjeljak (po Gregorijanskom kalendaru)
03.05.2024. Veliki petak (po Julijanskom kalendaru)
05.05.2024. Vaskrs
06.05.2024. Vaskrsni ponedjeljak (po Julijanskom kalendaru)
10.04.2024. Ramazanski Bajram
01. i 02.05.2024. Međunarodni praznik rada
08.05.2024. Međunarodni dan Crvenog križa
09.05.2024. Dan pobjede nad fašizmom/Dan Evrope
08.05.2024. Završetak nastave za učenike završnih razreda srednjih škola
15.05.2024. Međunarodni dan porodice
25.05.2024. Međunarodni dan sporta
05.06.2024. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
05.06.2024. Završetak nastave za učenike I i IX razreda osnovnih škola
12.06.2024. Završetak redovne nastave
26.06.2024. Međunarodni dan borbe protiv zloupotrebe droge i trgovine ljudima

16.06.2024. Kurban Bajram

07.07.2024 Nova godina (po Hidžretskom kalendaru)

NAPOMENE:

U prvom polugodištu realizovat će se 84, a u drugom polugodištu 91 nastavni dan.

Kako bi se tokom nastavne godine realizovao fond časova predviđen nastavnim planovima i programima i izjednačio broj nastavnih dana, neophodno je:

- u utorak, 26.12.2023.godine raditi po rasporedu od ponedjeljka,
- u utorak, 30.04.2024.godine raditi po rasporedu od četvrtka.

Dana 05.10.2023. godine će se Dan nastavnika u Kantonu Sarajevo obilježiti kao radni nenastavni dan uz prigodan program sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.

Svaka škola će prema nastavnom kalendaru i ovom prilogu uraditi svoj kalendar, te posebno planirati: Dan škole, sjednice odjeljenskih i nastavničkih vijeća, sjednice stručnih aktivnih, izlete, posjete, ekskurzije i druge manifestacije i način njihovog obilježavanja, kao i sve ostalo što je specifično za pojedinu školu.

Izvori koji su korišteni za podatke neophodne za izradu školskog kalendarja:

- www.neradni-dani.com
- www.jews.ba/kalendar
- školski kalendar za školsku 2022/2023 godinu
- prilog školskom kalendaru za školsku 2022/2023 godinu.

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

Bošnja i Hercegovina
Federacija Bošnje i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Općina Ilidža
Naziv osnovne škole JU "Treći osnovna

RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

oš 10

Š. RED. NR.	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Sedmica	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
				I semestra		II semestra		I semestra		II semestra		I semestra		II semestra		I semestra		II semestra		I semestra		II semestra	
				v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
1.	ALMA JAKUBOVIC	Nastavni predmet	1.	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
2.	NEHMAMA ŠLJIVIĆ	Nastavni predmet	2.	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	Bošnjački jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
3.	AIDA ALAJBEGOVIC	Nastavni predmet	3.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
4.	JASMINA HOĐIĆ	Engleski jezik	4.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
5.	AZRA SAKOVIĆ COLOVIĆ	Engleski jezik	5.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
6.	AJLA KADIĆ	Engleski jezik	6.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
7.	DŽENANA JAMAKOVIĆ	Engleski jezik	7.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
8.	SENAĐ KARABEGOVIC	Engleski jezik	8.	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
9.	NAĐA ČELOVIĆ	Turski jezik/DRŠ	9.	Turski jezik	Turski jezik	Turski jezik	Turski jezik	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
10.	OSMAN OSMANOVIĆ	Matematika	10.	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
11.	ADISA GIGIĆ	Matematika/Informatika	11.	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
12.	EDINA HOĐIĆ	Matematika/Informatika	12.	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
13.	MEDINA BIBER	Historija/Turčica	13.	Turčica	Turčica	Turčica	Turčica	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
14.	SEĆIR HASANOVIĆ	Historija/Turčica	14.	Turčica	Turčica	Turčica	Turčica	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
15.	MENSURA SMAJLIĆ DURAKO	Geografija/Zemljopis	15.	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
16.	SANELA MUSTAHIĆ	Geografija	16.	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
17.	ESAD SULJĀĆ	Fizika	17.	Fizika	Fizika	Fizika	Fizika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
18.	MIRSAĐA BAŠIĆ	Geografija/Kultura	18.	Geografija	Geografija	Geografija	Geografija	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
19.	ELVIR ŠURKOVIĆ	Informatika	19.	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
20.	DŽENETA LIGATA	Informatika	20.	Informatika	Informatika	Informatika	Informatika	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
21.	OMER AHMIĆ	Tehnička kultura/časopis	21.	Tehnička kultura	Tehnička kultura	Tehnička kultura	Tehnička kultura	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
22.	MIRELA HANĐIĆ	Tehnička kultura	22.	Tehnička kultura	Tehnička kultura	Tehnička kultura	Tehnička kultura	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
23.	SALEM HOĐIĆ	Likovna kultura	23.	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
24.	NIHADA KOVACIĆ	Likovna kultura	24.	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	Likovna kultura	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
25.	BESIM HAMIDOVIC	Ljekarstvo/časopis	25.	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
26.	ADNAN VEFIĆ	Ljekarstvo/časopis	26.	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	Ljekarstvo/časopis	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
27.	SEDINA AGIĆ	Vježbenoučka	27.	Vježbenoučka	Vježbenoučka	Vježbenoučka	Vježbenoučka	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
28.	HAFIZA PRUJA	Vježbenoučka	28.	Vježbenoučka	Vježbenoučka	Vježbenoučka	Vježbenoučka	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
29.	SELMA MURATOVIC	Gradbeni obrazovanje	29.	Gradbeni obrazovanje	Gradbeni obrazovanje	Gradbeni obrazovanje	Gradbeni obrazovanje	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
30.	VILMA ČIKĀĆ	Razredna nastava	30.	I-1	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
31.	DALILA SAKOVIĆ	Razredna nastava	31.	I-2	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
32.	LEJLA MUŠANOVIC	Razredna nastava	32.	I-3	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
33.	BIDA SMAJLOVIĆ	Razredna nastava	33.	I-4	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
34.	IRMA MUHOVIĆ	Razredna nastava	34.	II-1	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
35.	ALMA LJAJIĆ	Razredna nastava	35.	II-2	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
36.	SABIT AGIĆ	Razredna nastava	36.	II-3	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
37.	ZEJRA KARIBIĆ	Razredna nastava	37.	III-1	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
38.	DUJANA TINJAK	Razredna nastava	38.	III-2	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
39.	AMIRA JORDANOVIĆ	Razredna nastava	39.	III-3	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
40.	SELIMA AHMETIĆ	Razredna nastava	40.	IV-1	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
41.	ELVIRA BURIĆ	Razredna nastava	41.	IV-2	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
42.	SELIMA AHMETIĆ	Razredna nastava	42.	IV-3	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
43.	AIDA DOZO	Razredna nastava	43.	V-1	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
44.	LEJLA VEHABOVIĆ VAHIDA	Razredna nastava	44.	V-2	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
45.	IRMA AHMIĆ	Razredna nastava	45.	V-3	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
46.	DEZURNI NA STAVNICI		46.	V-4	Alfa	Alfa	Alfa	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA	VIZA VIZA
				1.	CiCak Vilma, Vegera M., Ljajic Alina, Mušanović Lejla, Agić Sabit, Cikak Vilma, Ljajic Alina, Agić Sabit, Djordjević Edina, Tinjak Dujana, Agić Sedina, Ahmetović Selma, Hajdžićević Vedžak, Veličković-Vahida Lejla, Mušanović Lejla, Vehabović-Vahida Lejla, Hajdžićević Vedžak, Ahmetović Selma, Veličković-Vahida Lejla, Hajdžićević Vedžak, Ahmetović Selma, Hajdžićević Vedžak, Ahmetović																		

Datum

Matematika, Informatika, Moja okolina | Tješćani izdravstveni odgoj, Muzička kultura, Likovna kultura

MJP.

1

1

1

1

□

REKTOR

SKOLE:

1

DIREKTØR SKOLE

Bosna i Hercegovina
Republika Bosna i Hercegovina
KANTON SARAJEVO
Općina Ilidža
Naziv osnovne škole JU "Treća osnovna škola"

OŠ 10

RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

št. red.	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Razrednik	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK							
				I smjena		II smjena		I smjena		II smjena		I smjena		II smjena		I smjena		II smjena		I smjena		II smjena					
				V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII				
1.	ALMA JAKUBOVIĆ	Bosanski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost, Engleski jezik, Vještina, UKR	18		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-2	VII-3	VII-4			
2.	NERMANA ŠLJIVIĆ	Bosanski jezik, srpski jezik, književnost, Engleski jezik, Vještina, UKR	20			VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-2	VII-3	VII-4		
3.	AIDA ALAJBEBOVIĆ	Bosanski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost, Engleski jezik, Vještina, UKR	13	VIII-3		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		
4.	JA MINA HOĐIĆ	Engleski jezik	20	IX-3		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		
5.	AZRA SAKOVIĆ COLOVIĆ	Engleski jezik	18	VII-2	VII-3	VII-4	VII-1		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4
6.	AJLA KADIĆ	Engleski jezik	19	VII-1		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		
7.	DŽENANA JAMAKOVIĆ	Njemački jezik	19	VII-2	V-1	VII-2	VII-3	VII-4	V-1		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		
8.	SENAĐ KARABEGOVIĆ	Njemački jezik	10	VIII-1	VII-1	VII-2	VII-3	VII-4	VII-1		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		
9.	NAIDA ČELOVIĆ	Turski (azot/OKR)	8																								
10.	OSMAN OSMANOVIĆ	Matematika	20		VII-3	VII-4	VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3	
11.	ADRIJA GIGIĆ	Matematika	20																								
12.	EDINA HOĐIĆ	Matematika, Informatika, Književnost, Vještina, UKR	20																								
13.	MEDIHA BIBER	Historija/Povijest	8																								
14.	BEĆIR HAŠANOVIĆ	Historija/Povijest	13																								
15.	MENURA ĐEWAJĆ DURAKO	Geografija/Zemljopis	21	DX-2	VII-3	VII-1	VII-4	VII-2	VII-3	VII-4		VII-2	VII-3	VII-4		VII-3	VII-4	VII-1		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3	
16.	SAANELA MUSTAFIĆ	Biologija	21	VIII-2																							
17.	EŠAD ŠULJIĆ	Fizika	15		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3			
18.	MIR SADA BAŠIĆ	Hrvatska kultura, Književnost	18																								
19.	ELVIR ŠURKOVIĆ	Informatika	20	VI-1																							
20.	DŽENITA LIGATA	Informatika	6	VI-2	VI-3	VI-2	VI-3	VI-2	VI-3	VI-2		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3	
21.	OMER AHMIĆ	Tehnička kultura/Čarobnica	21	VI-3																							
22.	MIRELA HANĐIĆ	Tehnička kultura	18		VII-1	VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3		VII-1	VII-2	VII-3		VII-2	VII-3	VII-4		VII-1	VII-2	VII-3			
23.	BALEM HOĐIĆ	Likovna kultura	12																								
24.	NIHADA KOVACHEVIĆ	Muzička/Gradbeništva kultura	12	VII-3	VII-1	VII-2	VII-3	VII-4	VII-1		VII-2	VII-3	VII-4		VII-2	VII-3	VII-4		VII-3	VII-4	VII-1		VII-2	VII-3	VII-4		
25.	BEĆIM HAMIDOVIĆ	Tjekoni i zdravstveni odjel	20	DX-1																							
26.	ADNAN VEFIĆ	Tjekoni i zdravstveni odjel	4																								
27.	SEDINA AGIĆ	Vještina	22		VI-2	VI-3	VI-1																				
28.	HAFIZA PIRIJA	Vještina	8																								
29.	IELMA MURATOVIĆ	Gradbeno izobrazbeni	3																								
30.	VILMA ČIĆAK	Razredna nastava	13	I-1																							
31.	DALLA ŠADIĆ KOVIĆ	Razredna nastava	13	I-2																							
32.	LEJLA MUŠANOVIĆ	Razredna nastava	13	I-3																							
33.	BIDA SMAJLOVIĆ	Razredna nastava	15	II-4																							
34.	IRMA MUHOVIĆ	Razredna nastava	16	III-1																							
35.	ALMA LJAJIĆ	Razredna nastava	16	III-2																							
36.	IBRIT AGIĆ	Razredna nastava	16	III-3																							
37.	VEZIRA KARIĆ	Razredna nastava	18	III-1																							
38.	MELIHA VEGARA	Razredna nastava	17	III-2																							
39.	VEKAZ HAFIZOVIĆ	Razredna nastava	17	III-3																							
40.	DUJANA TINJAK	Razredna nastava	18	IV-1	VII	MO	LU	NU	VJ		VII	MO	LU	NU	VJ		VII	MO	LU	NU	VJ		VII	MO	LU		
41.	AMRA JORDAMOVIĆ	Razredna nastava	17	IV-2	TOD	BJ	VJ	MO	NU		BJ	EU	MM	LU	NU		BJ	EU	MM	LU	NU		BJ	EU	MM		
42.	IELMA AHMATOVIC	Razredna nastava	18	IV-3	INF	INF	EU	MO	NU		INF	EU	MM	LU	NU		INF	EU	MM	LU	NU		INF	EU	MM		
43.	ELVIRA BURIĆ	Razredna nastava	17	V-1	NJ	BJ	PR	NU	TOD		INF	INF	EU	MM	LU	OT		INF	NU	MM	NR	IZ	OT	NU	MM		
44.	AIDA BOZO	Razredna nastava	16	V-2							EU	DR	LU	TOD					EU	DR	NU	PR	OZ				
45.	LEJLA VEHABOVIĆ VAHIDA	Razredna nastava	18	V-3	BU	PR	TOD	NJ	INF	INF		MM	DR	LU	OT					BU	VJ	MM	TOD	EU	OZ		
46.	IRMA AHMIĆ	Razredna nastava	18	V-4																							
DEŽURNI NA STAVNICI				1.	LJAJIĆ A., SMAJLOVIĆ B., ČIĆAK V., VEGARA M.,	AGIĆ SABIT	MUSANOVIC LEJLA	WUHÖVIC I., HASANOVIC	HAFIZOVIĆ VAKAZ	AGIĆ SABIT -	VEGARA MELIHA	WUHÖVIC I., TINJAK D.,	SADIKOVIC DALILA,														
				2.	TINJAK D., VEHABOVIĆ L., HOĐIĆ EDINA	ALAJBEBOVIĆ AIDA	GIGIĆ ADISA, AGIĆ SEDINA, SMAJLOVIĆ BIDA	SADIKOVIC DALILA,	VEHABOVIĆ VARDOA L.	KADIĆ AJLA	AHMIĆ OVIĆ S., VEFIĆ A.	DOZO AIDA, SULJĆ ESDA,															
				3.	JAKUBOVIĆ ALMA	AMRIĆ IRMA	OSMANOVIC OSMAN, HOĐIĆ EDINA	JAKUBOVIĆ ALMA	KADIĆ AJLA, ČIĆAK VLJIMA	SAKOVIC-COLOVIC AZRA	AGIĆ SEDINA	SAKOVIC-COLOVIC AZRA, AGIĆ SEDINA															
				4.	LIGATA ĐENITA	MURATOVIĆ SELMA	VEFIĆ A., AMMIĆ OVIĆ S., BAŠIĆ MIREŠADA	ALAJBEBOVIĆ AIDA	AMRIĆ IRMA	SULJĆ ESDA	MUŠANOVIC LEJLA	HASANOVIC BEĆIR	HIZDŽOVIĆ VAKAZ														
Datum:																											
M.P.																											
DIREKTOR SKOLE:																											

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

Odjeljenje	Mjesec septembar																				
	I sedmica		II sedmica				III sedmica				IV sedmica				V sedmica						
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET
	1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.	27.	28.	29.
I-1																					
I-2																					
I-3																					
I-4																					
II-1																					
II-2																					
II-3																					
III-1																					
III-2																					
III-3																					
IV-1																					
IV-2																					
IV-3																					

Odjeljenje	Mjesec septembar																					
	I sedmica		II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	
	1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.	27.	28.	29.	
V-1																			BJ			
V-2																			BJ			
V-3																			BJ			
V-4																			BJ			
VI-1							ONLINE SEDMICA												MAT			
VI-2																			MAT			
VI-3																			MAT			
VII-1							BHS															
VII-2							BHS															
VII-3							BHS		MAT													
VIII-1																						
VIII-2																						
VIII-3							BHS															
IX-1																	BHS			TJ		
IX-2																	BHS			TJ		
IX-3																	BHS			TJ		

Odjeljenje	Mjesec oktobar																									
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO				
	2.	3.	4.	5.	6.	9.	10.	11.	12.	13.	16.	17.	18.	19.	20.	23.	24.	25.	26.	27.	30.	31.				
I-1																										
I-2																										
I-3																										
I-4																										
II-1																										
II-2																										
II-3																										
III-1										MAT											BJK	MAT		MO		
III-2										MAT											BJK	MAT		MO		
III-3									BJ			MAT														
IV-1					EJ test			BJ			MAT											MO				
IV-2					EJ test			BJ			MAT											MO				
IV-3					EJ test			BJ		INF-a	MAT						INF-b					MO				

Odjeljenje	Mjesec oktobar																									
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO				
	2.	3.	4.	5.		6.	9.	10.	11.	12.	13.	16.	17.	18.	19.	20.	23.	24.	25.	26.	27.	30.	31.			
V-1																			EJ							
V-2																		EJ test								
V-3																		INF-a				EJ				
V-4																			EJ test							
VI-1																	EJ	BHS						INF test	TJ test	
VI-2																	EJ	BHS						INF test		
VI-3																	EJ	BHS						INF test		
VII-1	MAT																	BHS	NJJ test						MAT	TJ
VII-2	MAT																	BHS	NJJ test						MAT	
VII-3																		BHS	NJJ test						MAT	
VIII-1	MAT																	EJ	NJJ test		FIZ test	MAT	BHS pv			
VIII-2	MAT																	EJ	NJJ test		FIZ test	MAT				BHS
VIII-3	MAT																	EJ	NJJ test	BHS pv	FIZ test		MAT			
IX-1	MAT																	FIZ test	BHS / EJ	MAT					NJJ test	TJ test
IX-2	MAT																	FIZ test		MAT		BHS	NJJ test	EJ		TJ test
IX-3	MAT																	FIZ test				BHS		EJ	NJJ test	MAT
																									TJ test	

Odjeljenje	Mjesec novembar																							
				II sedmica				III sedmica				IV sedmica				V sedmica								
	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET		
	1.	2.	3.	6.	7.	8.	9.	10.	13.	14.	15.	16.	17.	20.	21.	22.	23.	24.	27.	28.	29.	30.		
	I-1																							
I-2																								
I-3																								
I-4																								
II-1																								
II-2																								
II-3																								
III-1														EJ					MAT					
III-2														EJ					MAT					
III-3														EJ										
IV-1				BJ										INF test	MAT				INF test					
IV-2				BJ										INF test	MAT				INF test					
IV-3				BJ										INF test		MAT			?INF test					

Odjeljenje	Mjesec novembar																							
				II sedmica				III sedmica				IV sedmica				V sedmica								
	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET		
	1.	2.	3.	6.	7.	8.	9.	10.	13.	14.	15.	16.	17.	20.	21.	22.	23.	24.	27.	28.	29.	30.		
V-1										INF test						INF test								
V-2											INF test						INF test							
V-3											INF test					INF test								
V-4																								
VI-1				ONLINE SEDMICA				MAT		BIO							HŠ S	EJ						
VI-2								MAT		BIO							HŠ S	EJ						
VI-3								MAT	BIO								HŠ S		EJ					
VII-1									BIO			BHS			MAT									
VII-2									BIO			BHS			MAT									
VII-3									BIO			BHS			MAT									
VIII-1								MAT		BIO	BHS zot			INF test				HEM	INF test					
VIII-2									MAT	BIO		BHS zot					EJ	INF-a	HEM					
VIII-3			HEM						MAT	BIO		BHS zot	INF test				EJ		INF test					
IX-1								INF A grupa		MAT		EJ	INF B grupa		BIO		BHS zot					TJ		
IX-2								EJ	INF A grupa	MAT			BHS	INF B grupa	BIO							TJ		
IX-3								EJ	INF A grupa			MAT	BHS	INF B grupa	BIO								TJ	

Odjeljenje	Mjesec decembar																				
		II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET
	1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.*	27.	28.	29.
I-1																					
I-2																					
I-3																					
I-4																					
II-1																					
II-2																					
II-3																					
III-1							MO		BJK							BJK	MAT				
III-2							MO		BJK							BJK	MAT				
III-3				BJ														MAT			
IV-1			BJ			EJ test					MAT					BJ			MO		
IV-2			BJ			EJ test					MAT					BJ			MO		
IV-3			BJ			EJ test					MAT					BJ			MO		

Odjeljenje	Mjesec decembar																					
	I sedmica		II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	
	1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.*	27.	28.	29.	
V-1				DR / EJ						PR	NJJ test			BJ		MAT	BOŽIĆ		BJ			
V-2		DR								NJJ test	PR	EJ test		BJ		MAT			BJ			
V-3			DR	EJ						PR	NJJ test			BJ		MAT			BJ			
V-4										NJJ test	PR	EJ test		BJ		MAT			DR	BJ		
VI-1			TJ pisme			EJ				BHS		NJJ test		MAT Išpz								
VI-2						BHS	EJ				NJJ test			MAT								
VI-3						BHS		EJ			NJJ test				MAT Išpz							
VII-1	INF A grupa					INF B grupa	BHS	NJJ pisme			FIZ test	EJ pisme	TJ pisme		MAT Išpz							
VII-2	INF A grupa					INF B grupa	BHS	NJJ pisme			FIZ test	EJ pisme			MAT Išpz							
VII-3						BHS	NJJ pisme		INF A grupa	FIZ test	EJ pisme		MAT Išpz	INF B grupa								
VIII-1					BHS pz	EJ	NJJ pisme						MAT Išpz		FIZ pz							
VIII-2		INF-b				EJ	NJJ pisme			BHS pz			MAT Išpz		FIZ pz							
VIII-3						EJ	NJJ pisme			BHS pz		MAT Išpz		FIZ pz								
IX-1			HEM			EJ pisme			BHS pz		MAT Išpz		TJ /NJJ pisme	FIZ pz								
IX-2			HEM			BHS		EJ pisme		MAT Išpz		TJ	FIZ pz	NJJ pisme								
IX-3			HEM			BHS		EJ pisme		MAT Išpz	TJ /NJJ pisme	FIZ pz										

Odjeljenje	Mjesec januar / februar																								
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	
	29.1.	30.1.	31.1.	1.	2.	5.	6.	7.	8.	9.	12.	13.	14.	15.	16.	19.	20.	21.	22.	23.	26.	27.	28.	29.	
I-1																									
I-2																									
I-3																									
I-4																									
II-1																									
II-2																									
II-3																									
III-1															BJK										
III-2															BJK										
III-3																			BJK						
IV-1																					EJ test				
IV-2																					EJ test				
IV-3																					EJ test				

Odjeljenje	Mjesec januar / februar																								
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	
	29.1.	30.1.	31.1.	1.	2.	5.	6.	7.	8.	9.	12.	13.	14.	15.	16.	19.	20.	21.	22.	23.	26.	27.	28.	29.	
V-1																									
V-2																		EJ test	BJ						
V-3																									
V-4																		EJ test	BJ						
VI-1									BHS					MAT									EJ	TJ test	
VI-2									BHS					MAT									EJ		
VI-3									BHS						MAT								EJ		
VII-1									BHS					MAT											TJ
VII-2									BHS					MAT											
VII-3									BHS					MAT											
VIII-1														BHS pv		MAT									
VIII-2														BHS pv		MAT									
VIII-3														BHS pv			MAT								
IX-1														BHS pv									MAT	TJ	
IX-2														BHS									MAT	TJ	
IX-3														BHS											TJ / MAT

ONLINE SEDMICA

Odjeljenje	Mjesec mart																					
	I sedmica	II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica					
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	
I-1	DAN NEZAVISNOSTI BIH	1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.	27.	28.	29.
I-2																						
I-3																						
I-4																						
II-1																						
II-2																						
II-3																						
III-1																MAT			MO			
III-2																MAT			MO			
III-3																		MAT				
IV-1					BJ							MO								MAT		
IV-2					BJ							MO								MAT		
IV-3					BJ							MO								MAT		

Odjeljenje	Mjesec mart																				
	I sedmica	II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica				
	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	4.	5.	6.	7.	8.	11.	12.	13.	14.	15.	18.	19.	20.	21.	22.	25.	26.	27.	28.	29.	
V-1	DAN NEZAVISNOTI BIH													EJ					BJ		
V-2																			BJ		
V-3														EJ					BJ		
V-4																			BJ		
VI-1																BHS	EJ				
VI-2															BHS	EJ					
VI-3															BHS		EJ				
VII-1									EJ test	FIZ test	BHS	MAT						NJJ test			
VII-2									EJ test	FIZ test	BHS	MAT						NJJ test			
VII-3									EJ test	FIZ test	BHS	MAT						NJJ test			
VIII-1		NJJ test				EJ			FIZ test		MAT										
VIII-2		NJJ test				EJ			FIZ test		MAT										
VIII-3		NJJ test				EJ	BHS		FIZ test		MAT										
IX-1						BHS	NJJ test						FIZ test		EJ		MAT				
IX-2										NJJ test		BHS		FIZ test		EJ	MAT				
IX-3							NJJ test				BHS		FIZ test		EJ		MAT				

Odjeljenje	Mjesec april																							
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica			
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO		
	1.	2.	3.	4.	5.	8.	9.	10.	11.	12.	15.	16.	17.	18.	19.	22.	23.	24.	25.	26.	29.	30.*		
I-1	USKRSNI PONEDJELJAK							RAMAZANSKI BAJRAM																
I-2																								
I-3																								
I-4																								
II-1																								
II-2																								
II-3																								
III-1				BJK		EJ									BHS					MAT				
III-2				BJK		EJ									BHS					MAT				
III-3						EJ									BHS									
IV-1							BHS								INF test	EJ test				INF test			MAT	
IV-2							BHS								INF test	EJ test				INF test			MAT	
IV-3							BHS								EJ test								MAT	

Odjeljenje	Mjesec april																					
	I sedmica					II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica	
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO
	1.	2.	3.	4.	5.	8.	9.	10.	11.	12.	15.	16.	17.	18.	19.	22.	23.	24.	25.	26.	29.	30.*
V-1	USKRSNI PONEDJELJAK ONLINE SEDMICA																					
V-2														EJ test								
V-3																						
V-4														EJ test								
VI-1									BHS					BIO				NJJ pisme	MAT			
VI-2									BHS					BIO			NJJ pisme		MAT			
VI-3									BHS		BIO						NJJ pisme		MAT			
VII-1									INF A grupa	BHS		MAT		INF B grupa	BIO							TJ
VII-2									INF A grupa	BHS		MAT		INF B grupa				BIO				
VII-3										BHS	MAT		INF A grupa		BIO			INF B grupa				
VIII-1						BHS pv				HEM		MAT		BIO						EJ		
VIII-2							BHS pv			HEM		MAT		BIO						EJ		
VIII-3								NJJ pisme		HEM		BHS pv	MAT	BIO						EJ		
IX-1											BHS pv	MAT						BIO		EJ		TJ
IX-2											BHS		MAT	NJJ pisme		EJ		BIO				TJ
IX-3											BHS		MAT		EJ			BIO				TJ

Odjeljenje	Mjesec maj																								
	I sedmica			II sedmica				III sedmica				IV sedmica				V sedmica									
	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET		
	1.	2.	3.*	6.	7.	8.	9.	10.	13.	14.	15.	16.	17.	20.	21.	22.	23.	24.	27.	28.	29.	30.	31.		
I-1	PRAZNIK RADA	VELIKI PETAK	VASKRSNI PONEDJELJAK															EJ							
I-2																		EJ							
I-3																		EJ							
I-4																		EJ							
II-1																									
II-2																									
II-3																									
III-1																		BJK			MO		MAT		
III-2																		BJK			MO		MAT		
III-3																		MAT							
IV-1						BJ												MAT			MO				
IV-2						BJ												MAT			MO				
IV-3						BJ												MAT			MO				

Odjeljenje	Mjesec maj																									
	I sedmica			II sedmica					III sedmica					IV sedmica					V sedmica							
	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET			
	1.	2.	3.*	6.	7.	8.	9.	10.	13.	14.	15.	16.	17.	20.	21.	22.	23.	24.	27.	28.	29.	30.	31.			
V-1	PRAZNIK RADA	VELIKI PETAK	VASKRSNI PONEDJELJAK	DAN ŠKOLE					DR		NJJ test					BJ	PR			MAT	EJ		BJ			
V-2									DR		NJJ test					PR		BJ		MAT			BJ			
V-3									DR		NJJ test					BJ	PR			MAT	EJ		BJ			
V-4											NJJ test					PR		BJ		DR	MAT			BJ		
VI-1									EJ		BHS					TJ pisme					MAT					
VI-2									BHS	EJ									BHS		MAT					
VI-3									BHS		EJ								BHS		MAT					
VII-1										NJJ pisme		EJ pisme	FIZ pisme	BHS	TJ pisme		MAT									
VII-2										NJJ pisme		EJ pisme	FIZ pisme	BHS			MAT									
VII-3										NJJ pisme		EJ pisme	FIZ pisme	BHS			MAT									
VIII-1										NJJ pisme		BHS zot	FIZ pisme			MAT				EJ	BHS pz					
VIII-2										NJJ pisme		BHS zot	FIZ pisme			MAT				EJ	BHS pz					
VIII-3										NJJ pisme		FIZ pisme		BHS zot			MAT			EJ						
IX-1									HEM			FIZ pisme		EJ pisme		TJ pisme					BHS pz	MAT IIšpz				
IX-2									HEM			FIZ pisme	BHS		TJ pisme	EJ						MAT IIšpz				
IX-3									HEM			FIZ pisme	BHS		MAT IIšpz	TJ pisme	EJ									

Odjeljenje	Mjesec juni							
	I sedmica					II sedmica		
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI
I-1	3.	4.	5.*	6.	7.	10.	11.	12.*
I-2								
I-3								
I-4								
II-1								
II-2								
II-3								
III-1								
III-2								
III-3								
IV-1								
IV-2								
IV-3								
IV-4								

Odjeljenje	Mjesec juni							
	I sedmica					II sedmica		
	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI
V-1								
V-2								
V-3								
V-4								
VI-1	BHS							
VI-2								
VI-3								
VII-1	BHS							
VII-2	BHS							
VII-3	BHS							
VIII-1	MAT IIšpz							
VIII-2	MAT IIšpz							
VIII-3	BSH pz							
IX-1								
IX-2	BHS							
IX-3	BHS							

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.