

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

Godišnji program rada škole
za školsku 2025/2026. godinu

JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo

UVOD

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

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

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

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

Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja podrazumijeva izbjegavanje njihovog površnog definiranja. S obzirom da ciljevi i zadaci mogu biti opći - zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizilaze iz samog karaktera i vrste ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim zahtjevima; pedagoške znanosti i iskustva, zakonom i podzakonskim aktima, propisanim normama, propisima privremenog karaktera, društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi i sl. Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje: Zbog čega se izrađuje godišnji program rada škole?

Objektivna ocjena i procjena realnih uvjeta i mogućnosti zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program škole kao i na procjeni mogućih promjena. Osim toga, neminovno je uvažavanje kompleta normativa u ovoj oblasti.

Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima, zasniva se na odgovornom odnosu organa upravljanja, organa rukovođenja, zaposlenika i učenika škole za ekonomično planiranje utroška budžeta, odgovornom odnosu prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima.

Princip uvažavanja odgovarajuće metodologije za izradu godišnjeg programa podrazumijeva, da on svojom strukturom treba odgovarati upravo školi za koju se radi. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve osnovne škole, metodologija izrade godišnjeg programa rada je jedinstvena, uz uvažavanje specifičnosti svake škole.

Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa podrazumijeva situaciju da se prilikom izrade i donošenja godišnjeg programa rada treba voditi računa o važećim nastavnim planovima i programima kako bi podaci bili tačni i aktuelni u godini za koju se program donosi.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine

Na osnovu nacrtu Izveštaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine kojeg priprema direktor škole nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog istog, a usvaja ga školski odbor.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu izvještaji: godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine. Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

U skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole koji se izrađuje u skladu sa Metodologijom. Za donošenje godišnjeg programa rada škole potrebno je blagovremeno izvršiti sve pripreme i isti donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

1. Nakon završetka nastavne godine, prije odlaska na kolektivno korištenje godišnjeg odmora, u mjesecu junu, izvršiti potrebne pripreme za izradu nacrtu godišnjeg programa rada škole kao što su:
 - Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
 - Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
 - Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru četrdesetosatne radne sedmice i podjela nastavnika po predmetima i broju časova,
 - Izrada prijedloga plana izleta, posjeta, ekskurzija, škole u prirodi, logorovanja... i drugih aspekata bitnih za donošenje programa rada škole.
2. Do kraja druge nastavne sedmice u mjesecu septembru, direktor na osnovu ranije izvršenih priprema, uvažavajući novonastale okolnosti, prikupljene podatke o obilježju statusa učenika, obaveznog izbora nastavnog predmeta od strane učenika radi formiranja grupa, godišnjih planova rada stručnih organa i planova rada stručnih saradnika, te drugih potrebnih informacija izrađuje nacrt godišnjeg programa rada škole sa posebnim akcentom na tabele: 1, 3, 3.b, 34, 34.a, 35, 36, 36.a, 37, 38, 39, 39.a, 40, 40.a, 41, 41.a, 42, 42.a, 42.b, 42.c, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 44, 47, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju rada škole.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, do kraja treće sedmice mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa Javnom ustanovom „Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo“ (u daljem tekstu Institut) i Sektorom za ekonomske i finansijske poslove Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Ministarstvo), a nakon usaglašavanja, Institut izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada
4. Dalje, kako je to Zakonom predviđeno, prijedlog godišnjeg programa rada škole utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga usvaja školski odbor.
5. Dostavljanje godišnjeg programa rada škole izvršiti u skladu sa Zakonom.

Sve izmjene i dopune koje nastanu u toku školske godine, a koje su vezane za tabele iz tačke 2. ovog poglavlja dostavljaju se na mišljenje Institutu, uz obavezno provođenje postupka opisanog u ovom poglavlju.

Cilj i zadaci

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

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

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,
- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,
- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,
- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,
- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	Javna ustanova Osnovna škola „Grbavica II“
Vrsta	Devetogodišnja osnovna škola
Osnivač škole	Kanton Sarajevo
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UP-11-01-38-224-25/2000; UF/I-275/02
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1963. /1997.
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	NE
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	-
Adresa	Behdžeta Mutevelića bb
Općina	Novo Sarajevo
Telefon	033/642-642 / 033/651-121
Fax	033/642-642 / 033/651-121
Web stranica	www.osgrbavica2.edu.ba
E – mail	skola@osgrbavica2.edu.ba
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UP-11-01-38-224-25/2000; UF/I-275/02
Direktor	Nusreta Jamaković
Datum imenovanja na poziciju direktora	20.12.2023.
Mobilni stručni tim	DA
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	OŠ „Grbavica I“
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	DA
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	718
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	32
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	-
Broj smjena	3 smjene
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	-
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	73,98
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	73,88
Ukupan broj radnika škole	83+1 (Vortt)
Broj područnih škola	-
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	-
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	-
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	-
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	NE
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	NE
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	-
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	-
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	-
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	NE
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	120
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili cjelodnevni boravak	DA

1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

U tabeli 2. navesti podatke o rasporedu smjena za realizaciju redovne nastave i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa.

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	A smjena II-1,2 / III-1,2 / IV-1,2 / V-1,2 / VI-1,2,3,4 / VIII-1,2,3	8:00	13:05	Smjene se mijenjaju sedmično.
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	B smjena II-3,4 / III-3,4 / IV-3 / V-3,4 / VII-1,2,3,4 / IX-1,2,3	14:00	19:05	Smjene se mijenjaju sedmično.
Medusmjena za realizaciju redovne nastave	I - 1,2,3	11:25	13:55	
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8:00	19:05	

1.3. Školski prostor

1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

Pedagoškim standardima i normativima se utvrđuju minimalni i optimalni prostorni uslovi neophodni za obavljanje nastavnog i umjetničkog rada koji se ostvaruje u skladu sa Zakonom. Škola je dužna da kontinuirano prati i osigura da svi prostori budu sigurni za upotrebu.

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole, kao i o ukupnoj površini koja se održava (čisti).

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Učionice	15	860
2.	Specijalizirane učionice-kabineti	5	260
3.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama	0	0
4.	Površina za nastavu baleta	0	0
5.	Laboratorij/ Radionica	1	58
6.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	500
7.	Biblioteka	1	52
8.	Čitaonica	0	0
9.	Vlastita kotlovnica/podstanica	0	0
10.	Školska kuhinja	2	100
11.	Produženi boravak	3	160
12.	Toaleti	10	200
13.	Školski hodnici	5	700
14.	Ostali zatvoreni prostor	12	500
UKUPNO		53	3390

1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportski teren na otvorenom	-	-
2.	Učionica u prirodi	-	-
3.	Školsko dvorište	1	650
4.	Školski vrt	-	-
5.	Vlastiti parking	-	-
6.	Ostali otvoreni prostor	-	-
...			
	UKUPNO:	1	650

1.3.3. Sigurnosni aspekti

U tabeli 3.b. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti, gromobranskoj zaštiti i da li škola ima Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom:

- Navesti da li škola ima unutrašnji i vanjski nadzor, broj kamera,
- Da li škola ima izrađen pristup invalidnim licima objektu
- Navesti da li škola ima vertikalnu i horizontalnu prohodnost za invalidna lica, prilagođene mokre čvorove
- Navesti da li škola ima protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.
- Navesti da li škola ima Ugovor o osiguranju i o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom.

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funktionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	20
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	DA
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DA
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	NE
		Mokri čvorovi prilagođeni	Jedan u prizemlju
3.	Protivprovalna zaštita	DA	
4.	Protivpožarna zaštita	DA	Nema protivpožarnih stepenica
5.	Gromobranska zaštita	DA	
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme	DA	
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	DA	
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom	-	

1.3.4. Energetska efikasnost

U tabeli 3.c navesti podatke o stanju fasade, stolarije, krova i ventilacije:

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

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)		
1.	Postavljena Termo fasada	DA	Godina postavljanja	2022.
			Stanje	odlično
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	NE	Godina postavljanja	1997.
			Materijal	Alu
			Stanje	solidno
3.	Krov ispravan	DA	Godina poslednje sanacije	2023.- djelimično saniran
			Stanje	loše
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija	NE	Stanje	-

1.3.5. Iznajmljivanje

U tabeli 3.d navesti podatke o prostorima iznajmljenih od drugog vlasnika ili iznajmljenih drugom korisniku:

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

(Tabela 3.d)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funkcionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	-	-	Svrha iznajmljivanja	-
				ostalo	-
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	DA	500	Svrha iznajmljivanja	Sportski klubovi
				ostalo	Škola stranih jezika

1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 4. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

Pored stola/klupe projektovanog za jednog ili dva učenika, prilagođene uzrastu učenika i namjeni i osnovnog namještaja škola/ustanova posjeduje:

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	2	1 iznajmljen
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	40	40	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	25	25	
4.	Štampač kolor	2	1	1	

5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1	2	2	
6.	Digitalni fotoaparat	1	2	2	
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1	-	-	
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3	1	1	
9.	Multimedijalni projektor	2	25	25	
10.	Školski razglas – fiksni	1	1	1	
11.	Školski razglas – mobilni	1	1	1	
12.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
13.	Fax aparat	1	2	2	
14.	Scan uređaj	1	30	30	
15.	Plastifikator	1	1	1	
16.	Uništavač papira	1	3	3	
...					

1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 5. navesti podatke o strukturi računara: brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste učenici u kabinetima informatike i drugim specijaliziranim kabinetima i laboratorijama i brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste radnici škole u administraciji, kabinetima itd.

(Tabela 5.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	27	27	2	2	29	29
Od 4-6 godina			24	24	24	24
Od 7-9 godina						
10 godina i više			1	1	1	1
UKUPNO:	27	27	27	27	54	54

1.6. Komunikaciona struktura

U tabeli 6. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	120/20
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	100%
WiFi (procentualna zastupljenost)	Na 3 etaže, u hodnicima 90%
Telefonski priključak (broj priključaka)	6
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

1.7. Web stranica i online platforma

U tabeli 7. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 7.)

Ažuriranje web stranice	https://osgrbavica2.edu.ba
Platforma za online nastavu	Google for Education

2. IZVJEŠTAJI:

- **GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O REALIZIRANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZA PRETHODNU ŠKOLSKU GODINU I**
- **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA PRVO POLUGODIŠTE TEKUĆE ŠKOLSKE GODINE**

2.1. Uspjeh učenika u učenju

U tabeli 8. prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 8.)

[illegible]

2.2. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 9.)

Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini																																								
RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja										Stimulativne mjere						Izrečene odgojno disciplinske mjere										Broj učenika izuzetih od obaveze redovnog		Ukupan broj izostanaka								
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljava		Loše		Neocijenjeni	Priznanja		Pohvale		Nagrade		Ukor razrednika		Ukor odjeljen. vijeća		Ukor direktora		Ukor Nast. vijeća		Premještaj u drugo odjeljenje			Premještaj u drugu školu		UKUPNO		Opravdano	Neopravdano	UKUPNO		
				Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%		Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.	%	Br. uč.				%	
I	49	46	95														95	100																	2963	0	2963			
II	43	36	79														75	94,9																	2329	11	1982			
III	38	37	75														68	90,6																	2455	4	2463			
IV	41	42	83	83	100												76	91,5																	3251	1	3253			
V	52	45	97	97	100												89	91,7																	5368	13	5382			
VI	35	28	83	82	98,79	1	1,21										52	63,4			1	1,21										1	1,21			4793	19	4858		
VII	34	37	71	69	97,18	1	1,40					1	1,40				43	60,5			1	1,40				1	1,40					2	2,81			5800	31	5936		
VIII	34	39	73	68	93,15	3	4,10	1	1,36			1	1,36				43	58,9			3	4,10	1	1,36				1	1,36					5	6,84			5995	51	3508
IX	40	38	78	77	98,71					1	1,29						47	60,2														1	1,29			6337	89	7489		
UKUPNO	366	348	734 485	476	98,14	5	1,03	1	0,21	1	0,21	2	0,42				588	80,11			5	0,68	1	0,14	1	0,14	2	0,28					9	1,23			39291	227	39518	

Broj učenika koji su privremeno ili trajno izuzeti iz realizacije nastavnih sadržaja nastavnog predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport: 1(jedan).

2.3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 10.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Ukupno neopravdani
I	2855	108		2963			
II	2136	192	1	2329	8	3	11
III	2037	418		2455		4	4
IV	2478	772	1	3251		1	1
V	4635	732	1	5368		13	13
VI	4107	675	11	4793	13	6	19
VII	3473	2327		5800	13	12	25
VIII	5007	987	1	5995	51	41	92
IX	4978	1354	5	6337	45	17	62
UKUPNO:	31706	7565	20	39291	130	97	227

2.4. Poređenje uspjeha učenika u učenju

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 11. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu (tekuću i prethodnu).

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2023/24.godina		Šk.2024/25. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	497	78,52	468	73,24
Vrlodobar	124	19,58	134	20,97
Dobar	12	1,90	17	2,66
Dovoljan	-	-	-	-
Opisno ocijenjeno	82	100	95	100
Prevedeno	-	-	-	-
S uspjehom završilo razred	715	100	619	100
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-
Prosječna ocjena općeg uspjeha	4,77/4,72		4,58	

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

U tabelu 12. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu (tekuću i prethodnu), kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju u tekućoj školskoj godini.

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk. 2023/24. godina		Šk.2024/25. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	465	98,10	476	98,14
Vrlodobro	4	0,84	5	1,03
Dobro	1	0,21	1	0,21
Zadovoljava	1	0,21	1	0,21
Loše	3	0,63	2	0,42
Neocijenjen	-	-	-	-

2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

U tabelu 13. upisuju se podaci o realizaciji škole u prirodi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“.

(Tabela 13.)

r/b	Škole koje su realizovale školu u prirodi u prostorijama područne škole „Škola u prirodi“	Broj odjeljenja	Broj učenika	Vremenski period	Teškoće u realizaciji nastave škole u prirodi
1.					
2.					
...					

2.7. Izvještaj o realizaciji nastave u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi

U tabelu se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ i u kući za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke o broju učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.

(Tabela 14.)

Broj učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“	Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući
	3

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 15. upisuju se podaci o realizaciji online nastave za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	04.11.2024.	08.11.2024.	Uspješno realizirao	Google for Education

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

Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola provodi slobodne aktivnosti koje će je predstavljati na raznim takmičenjima, smotrama, revijama, manifestacijama i slično.

U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a)	Takmičenja						
1.	Općinsko takmičenje - košarka (M)	Općina Novo Sarajevo	Općinski		Reprezentacija škole – VI i VII	2. mjesto	Bećirspahić Mirza
2.	Općinsko takmičenje – odbojka (Ž)	Općina Novo Sarajevo – JP ONSA	Općinski		Reprezentacija škole	1. mjesto	Bećirspahić Mirza
3.	Općinsko takmičenje - košarka (M)	Općina Novo Sarajevo – JP ONSA	Općinski		Reprezentacija škole	1. mjesto	Bećirspahić Mirza
4.	Općinsko takmičenje - mali nogomet(M)	Općina Novo Sarajevo – JP ONSA	Općinski		Reprezentacija škole – VI i VII	1. mjesto	Bećirspahić Mirza
5.	Općinsko takmičenje - stoni tenis	Općina Novo Sarajevo – JP ONSA	Općinski	Čurovac Mia-Jasmina, Tahirović Faris	Reprezentacija škole – mix (M i Ž)	2. mjesto	Bećirspahić Mirza
6.	Školsko takmičenje Matematika VII razred	Škola	Školski	Ajla Talović, Aida Talović, Ilma Šemić, Umma Šukić, Džan Musić,	VII-2 VII-2 VII-1 VII-2 VII-2	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Nermina Šišić
7.	Školsko takmičenje Matematika IX razred	Škola	Školski	Armin Šteta, Ema Jusufagić, Ajdin Talović,	IX-3 IX-2 IX-1	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Nermina Šišić
8.	Općinsko takmičenje MISLI MINE			Efović Emina Šemić Ilma Tarik Begović Spahović Harun	VII	IV mjesto	Elmedin Spahić
9.	Školsko takmičenje iz fizike	Škola	Školski	Adila Hamidović Faris Bibić Ahmed Halilagić	VIII	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Asim Grbo
10.	Školsko takmičenje iz fizike	Škola	Školski	Armin Šteta Ema Jusufagić Selma Kasapović	IX	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Asim Grbo
11.	Školsko takmičenje iz matematike RN-a	Škola	Školski	Fatih Tanović Daris Bećirović Sara Halilovići Naida Durmišević	IV	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Adisa Hodžić
12.	Školsko takmičenje iz matematike RN-a	Škola	Školski	Adrian Kadribašić Tarik Piralić Dario Ibrulj	V	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Adisa Hodžić
13.	Školsko takmičenje iz vjeronauke	Škola	Školski	Uma Hasanagić Imran Dolić Abdulah Fišeković	IX	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Samija Zolota
14.	Školsko takmičenje iz vjeronauke	Škola	Školski	Ahmed Halilagić Bilal Fejzić	VIII	1.mjesto 2.mjesto	Samija Zolota
15.	Školsko takmičenje iz njemačkog jezika	Škola	Školski	Armin Šteta Ema Jusufagić Imran Dolić	IX	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Irina Čehić

16.	Kantonalno takmičenje iz njemačkog jezika za IX razrede	IRPO , JU OŠ „ Isak Samokovlija „	Kanton.	Armin Šteta	IX razred	5. mjesto	Irina Čehić
17.	Školsko takmičenje Matematika VIII razred	Škola	Školski	Kaan Kačapor Amina Spahić Nedžla Bušatlić	VIII-1 VIII-2 VIII-3	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Dragana Paraloović
18.	Školsko takmičenje Matematika VI razred	Škola	Školski	Sunčica Obarčanin Omer Gušević Mak Ramić	VI-4 VI-2 VI-3	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Ahmet Bjelić
19.	Općinsko takmičenje iz matematike VI razred	Općina NS IRPO MOKS	Općinski	Omer Gušević Sunčica Obarčanin Mak Ramić	VI	11.mjesto 18.mjesto 21.mjesto	Ahmet Bjelić
20.	Općinsko takmičenje iz matematike VII razred	Općina NS IRPO MOKS	Općinski	Aida Talović Ajla Talović Džan Musić	VII	1.mjesto 3.mjesto 15.mjesto	Nermina Šišić
21.	Općinsko takmičenje iz matematike VII razred	Općina NS IRPO MOKS	Općinski		VIII		
22.	Općinsko takmičenje iz matematike IX razred	Općina NS IRPO MOKS	Općinski	Ema Jusufagić Ajdin Talović Armin Šteta	IX	3.mjesto 4.mjesto 5.mjesto	Nermina Šišić
23.	Kantonalno takmičenje iz matematike VII razred	IRPO MOKS	Kanton.	Ajla Talović Aida Talović	VII	2.mjesto 7.mjesto	Nermina Šišić
24.	Općinsko takmičenje iz matematike VIII razred	IRPO MOKS	Kanton.		VIII		
25.	Općinsko takmičenje iz matematike IX razred	IRPO MOKS	Kanton.	Ajdin Talović Armin Šteta Ema Jusufagić	IX	6.mjesto 9.mjesto 13.mjesto	Nermina Šišić
26.	Općinsko takmičenje iz odbojke - djevojčice	Općina Novo Sarajevo	Općinski		Reprezentacija škole	1. mjesto	Bećirspahić Mirza
27.	Kantonalno takmičenje iz odbojke - djevojčice	IRPO MOKS	Kanton.		Reprezentacija škole	2. mjesto	Bećirspahić Mirza
28.	Kantonalno takmičenje iz vjeronauke	IRPO , Gazi Husref-begova medresa	Kanton.	Ahmed Halilagić	VIII	23.mjesto	Zolota Samija
29.	Kantonalno takmičenje iz vjeronauke	IRPO , Gazi Husref-begova medresa	Kanton.	Uma Hasanagić	IX	13.mjesto	Zolota Samija
30.	Općinsko takmičenje iz tehničke kulture	Općina NS IRPO MOKS	Općinski	Bajrić Omar Hasanagić Esmā Cucak Asja Bajtarević Lamija Stefanović Ena	V VI VII VIII IX	4. mjesto 4. mjesto 1. mjesto 4. mjesto 3. mjesto	Amel Mujkić Ahmet Bjelić
						Ekipno 4. mjesto	
31.	Kantonalno takmičenje iz tehničke kulture	IRPO MOKS	Kanton.	Cucak Asja Stefanović Ena	VII IX	10.mjesto 11.mjesto	Amel Mujkić Ahmet Bjelić

32.	Školsko takmičenje BJK, HJK, SJK VII razred	Škola	Školski	Iman Tahirović Asja Cucak Džan Musić	VII	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Amela Gadžo Mirzeta Bašić
33.	Školsko takmičenje BJK, HJK, SJK VII razred	Škola	Školski	Dalia Pačuka Mona Muftić Tajra Pačuka Ajla Sefić Amina Spahić	VIII	1. mjesto 2. mjesto 3. mjesto	Amela Gadžo Mirzeta Bašić Miroslava Knežević
34.	Kantonalno takmičenje iz BJK, HJK, SJK	IRPO MOKS	Kanton.	Iman Tahirović	VII	22.mjesto	Amela Gadžo
35.	Kantonalno takmičenje iz BJK, HJK, SJK	IRPO MOKS	Kanton.	Dalia Pačuka	VIII	4. mjesto	Mirzeta Bašić
36.	Općinsko takmičenje „Projekt građanin“	Civitas IRPO MOOKS	Općinski	Asja Cucak Ilma Šemić Iman Tahirović Ella Oglečevac Ridvan Nakić Din Kolar Deni Šarkinović	VII	2.mjesto	Selma Karović
37.	Matematički kviz V razred	Škola	Školski	Uman Njemčević Din Kurešepi Omar Bajrić	V-3	1.mjesto	Adisa Hodžić
				Danin Gračić Dario Ibrulj	V-1	2.mjesto	
				Adrian Kadribašić Nihad Brkić Una Ćurić	V-2	3.mjesto	
38.	Matematički kviz IV razred	Škola	Školski	Naida Durmišević Dalia Kalamujić Ajdin Nanić	IV-1	1.mjesto	Adisa Hodžić
				Fatih Tanović Daris Bećirović Emina Taljanović	IV-4		
				Sara Halilović Anja Tičić Eldin Jašarević	IV-2	2. mjesto	
				Tarik Ganibegović Davud Mujanović Afan Spahić	IV-3		
39.	Federalno takmičenje iz matematike VII razred	MOKS Udruženja matematičara	Federalni	Aida Talović Ajla Talović	VII-2 VII-2	7.mjesto 13.mjesto	Nermina Šišić
40.	Federalno takmičenje iz matematike VIII razred	MOKS Udruženja matematičara	Federalni	Kaan Kačapor	VIII-1	7.mjesto	Dragana Paralović
41.	Federalno takmičenje iz matematike VIII razred	MOKS Udruženja matematičara	Federalni	Armin Šteta Ajdin Talović Ema Jusufagić	IX-3 IX-1 IX-2	7.mjesto 13.mjesto 24.mjesto	Nermina Šišić
42.	Državno takmičenje iz matematike – juniorska olimpijada	Udruženja matematičara	Državni	Armin Šteta Ajdin Talović Kaan Kačapor	IX-3 IX-1 VIII-1	15.mjesto 15.mjesto 18.mjesto	Nermina Šišić
43.	Općinsko takmičenje iz Pružanja prve pomići	Općina NS	Općinski	Abdulah Fišeković Kljuno Iman Đono Ela Zuka Hana Drervišević Hena	IX VIII VIII VIII VIII	5.mjesto	Elmedin Spahić

c)	Smotre						
1.	Smotra folklora i modernog plesa Novo Sarajevo	Općina NS	Općinski	10 učenica	III i IV	učešće	Edina Mujkić
2.	Smotra folklora i modernog plesa Novo Sarajevo	Općina NS	Općinski	23 učenika	Od I do VIII	1. mjesto	Hana Šurković
3.	Općinsko takmičenje Hor/Zbor i orkestar	Općina NS	Općinsko	47 učenika	Od VI - IX	3.mjesto	Emina Alimanović

2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

U tabelu 17. upisuju se podaci o učenicima kojima škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III				
IV				
V	1			1
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:	1			1

2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

U tabelu 18. upisuju se podaci o Društveno-korisnom učenju koje se može realizovati u osnovnoj školi.

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.	VI 3	20	Volonteri G-2	Septembar-juni 2024/25	Skakavac - Trail	CROA	35	Miroslava Knežević
2.	I-IX	Svi učenici	Sakupljanje plastičnih boca u naselju i reciklaža u reciklomatu	Septembar-juni 2024/25	Škola	KP „Rad“	35	Ekološka sekcija
3.	I-IX	Svi učenici	Čišćenje školskog dvorišta povodom Dana planete Zemlje	Septembar-juni 2024/25	Škola		35	Ekološka sekcija
4.	IV	25	Akcija sadnja cvijeća	Drugo polugodište	Škola	Rasadnik	5	Ekološka sekcija
5.	Vijeće učenika	22	Humanitarna akcija	Decembar	Škola	Dom Bjelave	10	Vijeće učenika/SSŠ

2.12. Izvještaj o realizaciji ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 46. upisuju se podaci ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..		
Dodatna nastava									
1.	BHS JiK	1	9					Mirzeta Bašić	Školska 2024/25.
2.	Njemački jezik	1	8					Irina Čehić	Školska 2024/25.
3.	Matematika	2	3	9				Dragana Paralović	Školska 2024/25.
4.	Matematika	2	10	4				Nermina Šišić	Školska 2024/25.
5.	Fizika	2	17	14				Asim Grbo	Školska 2024/25.
6.	Informatika	1	12					Fatima Šadinlija	Školska 2024/25.
7.	Islamska vjeronauka	3	2	2	3			Samija Zolota	Školska 2024/25.
8.	Engleski jezik	1	7					Amina Tvrtković	Školska 2024/25.
9.	Engleski jezik	1	5					Emina Kozarčanin	Školska 2024/25.
10.	Hemija	1	8					Besim Kunić	Školska 2024/25.
11.	Matematika	1	10					Ahmet Bjelić	Školska 2024/25.
12.	Geografija	1	18					Azra Hurtić	Školska 2024/25.
13.	Istorija	3	15	10	10			Haris Jusufović	Školska 2024/25.
Dopunska nastava									
1.	Matematika	1	21					Dragana Paralović	Školska 2024/25.
2.	Matematika	1	5					Adisa Hodžić	Školska 2024/25.
Fakultativna nastava									
1.									
Instruktivna nastava									
1.	BHS JiK	1	18					Amela Gadžo	II polugodište školske 2024/25.
2.	Engleski jezik	1	18					Emina Kozarčanin	II polugodište školske 2024/25.
3.	Matematika	1	18					Nermina Šišić	II polugodište školske 2024/25.
Pripremna nastava									
1.									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	Dramsko -recitatorska	1	20					Miroslava Knežević	Školska 2024/25.
2.	Dramska	1	14					Enisa Avdić	Školska 2024/25.
3.	Recitatorska	1	17					Mirela Kabaši	Školska 2024/25.
4.	Ritmička	1	10					Edina Mujkić	Školska 2024/25.
5.	Mali hor	1	18					Adisa Mrkaljević Sedina Bjelić	Školska 2024/25.
6.	Likovna skicija	2	26	20				Alma Operta Lana Lončarević	Školska 2024/25.
7.	Mali kreativci	4	24	24	25	23		Alma Alajbegović Amna Čatić Selma Tahmišćija Aida Begović	Školska 2024/25.
8.	Tehnička kultura	2	16	15				Amel Mujkić Ahmet Bjelić	Školska 2024/25.
9.	Folklor	1	18					Anela Handžić	Školska 2024/25.
10.	Geografska	3	24	22	20			Azra Hurtić	Školska 2024/25.
11.	Saobraćajna patrola	1	8					Edin Bekan	Školska 2024/25.
12.	Matematička	1	18					Adisa Hodžić	Školska 2024/25.
13.	Sportska	1	12					Mirza Bećirspahić	Školska 2024/25.
14.	Sportska	1	15					Željko Aleksić	Školska 2024/25.
15.	Njemački jezik	1	12					Eldina Suljević	Školska 2024/25.
16.	Engleski jezik	1	6					Amina Tvrtković	Školska 2024/25.
17.	Ekološka	1	22					Aida Ožegović	Školska 2024/25.
18.	Prva pomoć/ PMM	1	10					Elmedin Spahić	Školska 2024/25.
19.	Šahovska	3	21	7	6			Emir Halilović	Školska 2024/25.
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	Hor	1	41					Emina Alimanović	Školska 2024/25.
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.	Orkestar	1	8					Emina Alimanović	Školska 2024/25.

2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 19. upisuju se podaci koji se odnose na realizirane vannastavne i posebne programe predviđene Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Poduzetništvo i finansijska pismenost – Fondovi budućnosti	Radionice: Štednja i darivanje	I-1 I-2 I-3 I-4	96	Alma Alajbegović Amna Čatić Selma Tahmišćija Aida Begović	-	oktobar 2024.
2.	Svjetski dan štednje	Radionica	VI 1,4	30	Dženana Čupina, Mirzeta Bašić, Azra Hurić	MONKS	oktobar 2024.
3.	Posjeta pozorištu	Baletska “Palčica”	VIII3	18	Elmedin Spahić	-	28.09.2024.
4.	Anger menagment: Upravljanje ljutnjom Stvaramo slike Izrada didaktičkog materijala od otpada Prevenција ovisnosti (Informacija je moć)	Tehnika Radionica Radionica Radionica	II3,II4 II3	42 21	Enisa Borovina, Fatima Habota Fatima Habota	-	Tokom nast. godine Decembar Novembar Maj
	Posjeta spomeniku Kralja Tvrtka I Kotromanića i Spomeniku ubijenoj djeci opkoljenog Sarajeva	Posjeta	II3,II4	21			28.10.20254.
	Poduzetništvo i finansijska pismenost: Kreativno modeliranje	Radionica	II3	21			Mart
	Ostani smiren: Zanimanja u službi građana	Radionica	II3				Maj
5.	Posjeta Memorijalnom centru	Posjeta	IX	70	Irina Čehić, Emina Kozarčanin, Mirza Bećirspahić, Irma Čorbo	Općina NS	Oktobar, 2024.
6.	Posjeta Domu za djecu bez roditeljskog staranja	Humanitarna akcija	Vijeće učenika	4	Pedagog/psiholog/socijalni radnik	Škola	Decembar 2024.
7.	Jedan paketić, jedan osmijeh	Humanitarna akcija	Škola	Svi	Roditelji, učenici, nastavnici	Crveni krst/križ	Decembar, 2024.
8.	Blagodeti roditeljstva	Radionica: „Važnost komunikacije roditelji-djeca“	Vijeće roditelja	17	Psiholog	MONKS	17.12.2024.
9.	Škola plivanja	Obuka plivanja	IV	82	Sedina Bjelić, Adisa Mrkaljević, Selvedina Latić, Sanida Omerović-Šečić	MONKS	4.11.2024.- 8.11.2024.
10.	Škola planinarstva	Planinarenje	VII	70	Edis Zuko, Amela Gadžo, Amel Mujkić, Emina Alimanović	MONKS	01.10.2024. 15.10.2024. 18.11.2024.
11.	Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	Polaganje cvijeća i odavanje počasti stradalom učeniku Denisu Mrnjavcu	IX-1	23	Irina Čehić		07. 02. 2025
12.	Obilježavanje Dana ružičastih majica	Radionica	I-3	24	Selma Tahmišćija	/	19.2. 2025.

13.	Posjeta Muzeju iluzija	Edukativna posjeta	VI-1	17	Mirzeta Bašić		21. 3. 2025.
14	Biblioteka Sarajevo – multimedijalna centar Mak	Obilježavanje Svjetskog dana poezije	IX -1,2	8	Vesna Klačar Mirzeta Bašić Amela Gadžo Miroslava Knežević Lana Lončarević		21. 3. 2025.
15.	Naučno-popularni skup - Volim matematiku	Radionice	VIII-1,2,3	6	Dragana Paralović		13-14. 3.2025.
16.	Posjeta PMF u okviru naučno-popularnog skupa Volim matematiku – primjena eksponata	Praktična primjena matematičkih eksponata	VIII-1,2,3 VI-4	32	Dragana Paralović		18.3.2025.
17.	Posjeta Tunelu spasa i Edukativnom centru na Dobrinji	Edukativni historijski čas , obilazak tunela	IX – 1,2,3	78	Irina Čehić , Emina Kozarčanin , Mirza Bećirspahić	MONKS , educirani predavači iz Edukativnog centra na Dobrinji	24. 03. 2025.
18.	Posjeta Sajmu srednjih škola Općine Novo Sarajevo	Edukativna posjeta	IX-1,2,3	30	Irina Čehić	Općina Novo S , Dječija kuća Prostorije Homework HUB-a , Grbavička bb	10. 04. 2025.
19.	Posjeta Sajmu svih srednjih škola KS u organizaciji Općine Centar Sarajevo	Edukativna posjeta	IX-1,2 ,3	78	Irina Čehić Emina Kozarčanin Mirza Bećirspahić	Općina Centar	14.05.2025.
20.	Obilježavanje Dana Općine Novo Sarajevo -Defile	Edukativna posjeta	IX-1,2,3	78	Irina Čehić Emina Kozarčanin Mirza Bećirspahić	Općina Novo Sarajevo	15.05.2025.
21.	Obilježavanje Dana Općine Novo Sarajevo - Defile	Edukativna posjeta	VI-1,2,3,4	80	Mirzeta Bašić Ahmet Bjelić Nedžad Gadžo Dženana Čupina	Općina Novo Sarajevo	16. 5. 2025
22.	Projekat: Ostani smiren- Pomaganje i hrabrost	Radionica	I-1,2,3,4	95	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Učionica	April, 2025
23.	Ekologija-Zlato livade	Radionica	I-1,2,3,4	95	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Učionica	Maj, 2025
24.	Dan ružičastih majica	I-4	I-4	23	Aida Begović	Učionica	Februar, 2025
25.	Predstava: Razbibriga	Međunarodni centar za djecu i omladinu	I-1,2,3,4	95	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Centar za mlade	Maj, 2025
26.	Dan škole: Nastup	Hol škole	I-4	23	Aida Begović	Hol	Maj, 2025
27.	Dan nezavisnosti	Hol škole	I-1 i 2	48	Amna Čatić i Alma Alajbegović	Hol	Februar, 2025
28.	Dan superheroja i bajki	Hol škole	I-1,2,3,4	95	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Hol	Maj, 2025
29.	Posjeta memorijalnom centru Trg heroja	Trg heroja	Recitatorska sekcija	16	Mirela Kabaši	Memorijalni centar Trg heroja	Maj, 2025
30.	Sporteske igre mladih	Dvorana Goran Čengić	II-1, II-2, III-2	64	Enisa Avdić, Edina Mujkić i Mirela Kabaši	Goran Čengić	Maj, 2025
31.	Sportske igre mladih	Hotel Hills	III-2	10	Mirela Kabaši	Hotel Hills	Juni, 2025
32.	Posjeta kinu Cineplexx Sarajevo	Kino Cineplexx	II-1, II-2, III-1, III-2, IV-1 i IV-2	132	Enisa Avidić, Edina Mujkić, Alma Operta, Mirela Kabaši, Sedina Bjelić i Adisa Mrkaljević	Kino Cineplexx	Maj, 2025

33.	Škola u prirodi	Vanučionična nastava	IV	64	Sedina Bjelić, Adisa Mrkaljević, Selvedina Latić, Sanida Omerović-Šečić	MONKS	od 9.6. – 11.6.2025.
34.	„Zelena pismenost, naslijeđe i okoliš“	Radionica Svjetski dan šuma	III, IV	24	Aida Ožegović	Ekološka sekcija	21.3.2025.
35.	NODUS Zaštita životne sredine	Radionica	VII	60	Aida Ožegović	Ekološka sekcija	Novembar, 2024.
36.	Pošumljavanje	„Memorijalni park Betanija“	III, IV	24	Aida Ožegović	Ekološka sekcija	27.4.2025.
37.	Posjeta pisca Elvira Halilovića	JU OŠ „Grbavica II“	II-4	21	Anela Handžić	Učionica	30.4.2025.
38.	Škola skijanja	Igman, Bjelašnica, Trebević	VI 2,3	45	Edis Zuko	MONKS	Mart, 2025.

2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 20. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja						
1 a.	Sarajevski spomenar	12.12.2024.	“Spomen soba”	V-4	26	Anela Handžić	Uspješno
1 b.	Sarajevski spomenar	19.12.2024.	“Spomen soba”	VII-1 VII-2	13	Selma Karović	Uspješno
1 c.	Posjeta spomeniku ubijenoj djeci opkoljenog Sarajeva	28.10.2024.	Sarajevo	II-3 i II-4	40	Enisa Borovina, Fatima Habota	Uspješno
1 d.	Posjeta spomeniku kralja Tvrtka I Kotromanić	28.10.2024.	Sarajevo	II-3 i II-4	40	Enisa Borovina, Fatima Habota	Uspješno
1 e.	Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari	22.10.2024.	Srebrenica	IX-1,2,3	70	Općina NS	Uspješno
2.	Predstava	23.9.2024.	Dječija kuća	I-1, I-2, I-3 i I-4	96	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Uspješno
3.	Predstava za djecu “Mala noćna priča”	11.11.2024.	Pozorište mladih	III-1, III-2 i III-3	74	Alma Operta, Aida Ožegović, Mirela Kabaši	Uspješno
4.	Posjeta Narodnom pozorištu	18.10.2024.	Narodno pozorište	II-1, II-2	50	Hana Šurković, Edina Mujkić	Uspješno
5.	Posjeta Pozorištu mladih	28.10.2024.	Pozorište mladih Sarajevo	II-1, II-2, II-3, II-4	80	Hana Šurković, Edina Mujkić, Fatima Habota, Enisa Borovina	Uspješno
6.	Gledanje kino predstave	Decembar	Cineplexx, Sarajevo		41	Edina Mujkić, Mirela Kabaši	Uspješno

7.	Posjeta Historijskom muzeju BiH	27.11.2024.	Historijski muzej BiH	IV-3 I IV-4	43	Sanida Omerović-Šečić, Selvedina Latić	Uspješno
8.	Posjeta muzeju	26.11.2024. 27.11.2024.	Zemaljski muzej	V-1-A GRUPA V-1-B GRUPA	12 11	Razrednik	Uspješno
9.	Posjeta	Oktobar	Muzej opt. iluzija	VI-3	20	Razrednik	Uspješno
10.	Posjeta	Decembar	Muzička akademija	VII i VIII	12	Emina Alimanović, Vesna Klačar	Uspješno
11.	Specifični oblici nastave Muzičke kulture-Radionica	17.09.2024.	Škola	VIII-2, VIII-3	39	Emina Alimanović	Uspješno
12.	Specifični oblici nastave Muzičke kulture-Radionica	8.12.2024.	Škola	VIII-1	24	Emina Alimanović	Uspješno
13.	Posjeta	22.10.2024.	Osnovna muzička škola	VIII-1, VIII-2, VIII-3	54	Emina Alimanović	Uspješno
14.	Specifični oblici nastave Likovne kulture-Radionica	17.09.2024.	Škola	IX-1,2,3	30	Lana Lončarević	Uspješno
15.	Posjeta	13.12.2024.	Historijski muzej	IX-3	12	Lana Lončarević	Uspješno
16.	Radionica	11.10.2024.	Škola	IX-1	6	Lana Lončarević	Uspješno
17.	Radionica	18.10.2024.	Škola	IX-2	5	Lana Lončarević	Uspješno
18.	Radionica	25.10.2024.	Škola	IX-3	5	Lana Lončarević	Uspješno
19.	Radionica	22.11.2024.	Škola	IX-1, IX-2	12	Lana Lončarević	Uspješno
20.	Radionica	06.12.2024.	Škola	IX-1,2,3	13	Lana Lončarević	Uspješno
21.	Humanitarna akcija	Decembar, 2024.	Dom za djecu bez roditeljskog staranja	Vijeće učenika	4	Pedagog/psiholog/socijalni radnik	Uspješno
22.	Humanitarna akcija „Jedan paketić, jedan osmijeh“	Decembar, 2024.	Škola	Roditelji, učenici, nastavnici	Svi	Crveni krst/križ	Uspješno
23.	Radionica: „Važnost komunikacije roditelj-djeca“	17.12.2024.	Škola	Vijeće roditelja	17	MONKS	Uspješno
24.	Polaganje cvijeća i odavanje počasti stradalom učeniku Denisu Mrnjavcu u sklopu obilježavanja Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	07. 02. 2025.	Mjesto stradanja učenika Denisa Mrnjavca – tramvajska stanica preko puta američke ambasade	IX-1	23	Irina Čehić	Uspješno
25.	Svečano obilježavanje Dana nezavisnosti BiH -1. marta u Parlamentarnoj skupštini BiH	28.02. 2025.	Parlamentar na Skupština BiH	IX-1,2,3	35	Irina Čehić	Uspješno

26.	Gledanje animiranog filma „Dog Men“	24.2. 2025.	Kino Cineplexx, Sarajevo		94	Alma Alajbegović, Amna Čatić, Selma Tahmišćija, Aida Begović	Uspješno
27.	Sajam srednjih škola Novo Sarajevo	10 04. 2025.	Prostorije Homework HUB-a , Grbavička bb , Dječja kuća	IX-1,2,3	30	Irina Čehić	Uspješno
28.	Specifični oblici nastave. Likovna kultura.-Drugo polugodište. Posjeta-Radionica	07.02. 2025.	Historijski muzej	IX-1,2,3	35	Lana Lončarević	Uspješno
29.	Radionica	07.03. 2025.	Škola	IX-1,2,3	16	Lana Lončarević	Uspješno
30.	Radionica	14.03. 2025.	Škola	IX-1,2,3	15	Lana Lončarević	Uspješno
31.	Radionica	21.03. 2025.	Škola	IX-1,2,3	14	Lana Lončarević	Uspješno
32.	Radionica	28.03. 2025.	Škola	IX-1,2,3	16	Lana Lončarević	Uspješno
33.	Posjeta	11.04. 2025.	Zemaljski muzej	IX-1,2,3	30	Lana Lončarević	Uspješno
34.	Posjeta	16.05. 2025.	Zemaljski muzej	IX-1,2,3	20	Lana Lončarević	Uspješno
35.	Posjeta	23.05. 2025.	Umjetnička galerija BiH	IX-1,2,3	10	Lana Lončarević	Uspješno
36.	Specifični oblici nastave – Muzička kultura. Drugo polugodište. Posjeta	11.02. 2025.	KUD „Lola“	VIII-1	15	Emina Alimanović	Uspješno
37.	Posjeta	18.02. 2025.	KUD „Lola“	VIII-2	16	Emina Alimanović	Uspješno
38.	Posjeta	25.02. 2025.	KUD „Lola“	VIII-3	17	Emina Alimanović	Uspješno
39.	Radionica	04.03. 2025.	Škola	VIII -1,2,3	9	Emina Alimanović	Uspješno
40.	Radionica	11.03. 2025.	Škola	VIII-1,2,3	10	Emina Alimanović	Uspješno
41.	Radionica	18.03. 2025.	Škola	VIII-1,2,3	7	Emina Alimanović	Uspješno
42.	Radionica	25.03. 2025.	Škola	VIII- 1,2,3	18	Emina Alimanović	Uspješno
43.	Posjeta	07.04. 2025.	NMŠ	VIII- 1,2,3	34	Emina Alimanović	Uspješno
44.	Posjeta	15.05. 2025.	Dvorana „Goran Čengić“	VIII- 1,2,3	29	Emina Alimanović	Uspješno
45.	Posjeta	29.05. 2025.	JU „Dječija kuća“	VIII- 1,2,3	27	Emina Alimanović	Uspješno
46.	Posjeta	27.05.2025	Međunarodna aerodrom Sarajevo	II-2	19	Edina Mujkić	Uspješno
47.	Radionica u okviru projekta o ekološkoj	15.5.2025.	Škola	II-1	18	Studenti sa Ekonomskog fakulteta u Sarajevu i	Uspješno

	osviješćenosti "Ne postoji otpad"					učiteljica Enisa Avdić	
48.	Posjeta - Lutkarska predstava	28.5.2025.	JU „Dječija kuća“	II-1, II-2	37	Edina Mujkić i Enisa Avdić	Uspješno
49.	Posjeta Poljoprivredno- prehrambenom fakultetu	22.4.2025.	Poljoprivred no- prehrambeni fakultet	II-4	21	Anela Handžić	Uspješno
50.	Predstava „Razbibriga“	09.05.2025.	Centar za mlade i omladinu Novo Sarajevo	II-4	21	Anela Handžić	Uspješno
51.	Tema : Historija sjećanja Posjete mjestima na kojima su stradali građani Sarajeva tokom agresije na BiH od 1992. – 1995.	April-maj 2025.	Posjeta spomeniku ubijenoj djeci opkoljenog Sarajeva i polaganje cvijeća, Posjeta mostu Suade i Olge – Vrbanja i polaganje cvijeća; Posjeta stradalim građanima čija su imena uklesana u zlatne ploče ispred I Gimnazije, na Malti iza glavne pošte, posjeta Trgu heroja, posjeta zgradi „ Šibica „, na Socijalnom, posjeta hotelu Holidy Inn i Marijin Dvoru, te Filozofskom fakultetu koji su nastradali tokom rata, posjeta Skenderiji, te snajperskoj aleji, robnoj kući „Sarajka“ zatim stadionu i gradskoj četvrti Grbavica, Narodnom pozorištu i Starom gradu Škola: Nastavnik historije, Haris Jusufović, je održao kratko predavanje učenicima IX 2 o životu u opkoljenom gradu tokom agresije na BiH	IX-1,2	30	Irina Čehić	Uspješno

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

U tabelu 21. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija itd. koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	12.09.2024.	Pazarić	II-1, II-2, III-1, III-2	88	Hana Šurković, Edina Mujkić, Mirela Kabaši Alma Operta	Uspješno
2.	Posjeta	12.12.2024.	Polijska akademija-Vraca	VI-IX	27	Direktorica škole Nusreta Jamaković, pedagog škole Irma Nizam	Uspješno
3.	Ekskurzija učenika	23.09.-25.09.2024.	Neum	IX-1,2,3	74	Razrednici, direktor škole	Uspješno
4.	Terenska nastava	16.10.2024.	Ormanj	VI-1,2,3,4	82	Razrednici	Uspješno
5.	Posjeta	11.03.2025.	Agencija za vodno područje rijeke Save	V-1,2	49	Razrednici	Uspješno
6.	Izlet	14.05.2025.	Kozija ćuprija	V-1,2	49	Razrednici	Uspješno
7.	Izlet	26.05.2025.	Konjic	V-1,2,3,4	95	Razrednici	Uspješno
8.	Izlet	12.5.2025.	Visoko	VI -1,2,3,4	82	Razrednici	Uspješno
9.	Izlet	14.05.2025.	Kids Village, Bojnik	I-1,2,3,4	93	Razrednici	Uspješno
10.	Posjeta	11.4.2025.	Sportska dvorana "Goran Čengić"	I-3	24	Razrednica	Uspješno
11.	Posjeta	20.5.2025.	Kozija ćuprija	V-3	22	Sanela Redžić	Uspješno
12.	Izlet	14.05.2025.	Kids Village, Bojnik	II3	21	Razrednica	Uspješno
13.	Obilazak sakralnih objekata	04.06.2025.	Katedrala Begova džamija Muzej jevreja BiH	VII 3	7	Selma Karović	Uspješno
14.	Izlet	14.5.2025.	Kids Village, Bojnik, Sarajevo	II-1	18	Razrednica	Uspješno
15.	Izlet u Mostar - maturanti	02.06.2025.	Mostar	IX	74	Irina Čehić, Nermina Šišić, Mirza Bećirspahić. Edin Bekan	Uspješno
16.	Obilazak sakralnih objekata	13.5.2025.god.	Pravoslavna crkva Pofalići, katolička crkva Dolac Malta,džamija Grbavica	IV-2	5	Adisa Mrkaljević	Uspješno

2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 22. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Fatima Habota	Nastavnik RN	II- 3	Moja okolina: Izvori energije	03.06.2025.
2.	Amna Čatić	Nastavnik RN	I-2	Priroda i nauka oko nas: Proljeće u mjestu u kojem živimo	10.04.2025.
3.	Fatima Šadinlija	Nastavnik Informatike	Druga škola		
4.	Nermina Šišić	Nastavnik Matematike	VII-3	Matematika – Obim i površina četverougla	03.06.2025.
5.	Anela Handžić	Nastavnik RN	II-4	Jednostavne elementarne igre (sa rekvizitima i bez rekvizita) prema izboru nastavnika i u skladu sa uvjetima rada, a za razvoj spretnosti	19.05.2025.
6.	Ahmet Bjelić	Nastavnik OT	V-2	Bicikl	02.06.2025.
7.	Sedina Bjelić	Nastavnik RN	-	-	-
8.	Sanela Redžić	Nastavnik RN	V-3	Lektira“Vlak u snijegu“ Mato Lovrak	19.02.2025. 03.06.2005.
9.	Amela Gadžo	Nastavnik BHSJ	IX - 2	Glasovne promjene	12.03.2025.
10.	Sabahudin - Dino Bakal	Nastavnik RN	V-1	Likovna kultura, „Eko junak spašava planetu“, strip	23.05.2025.
11.	Adisa Hodžić	Nastavnik RN	V2	Vrste dijagrama	20.12.2024.
12.	Edina Mujkić	Nastavnik RN	II-2	Primjena računanja u raznim zadacima – Sabiranje i oduzimanje u skupu brojeva do 20	28.11.2024.
13.	Mirzeta Bašić	Nastavnik BHSJ	VI -2	“Ole i Trufa”, I.B. Singer	15.11.2024.
14.	Selvedina Latić	Nastavnik RN	IV4	Lektira „ Patuljak vam priča“	20.12.2024.
15.	Mirza Bećirspahić	Nastavnik TZO	VII - 2	Vježbe opšte snage - stanice	28.05.2025.
16.	Irina Čehić	Nastavnik Njemačkog J	IX 3	Perfekt der Verben	20.11.2024.
17.	Amel Mujkić	Nastavnik TK	VII-1	Praktičan rad – Spajanje utikača i sijaličnog grla	14.11.2024.
18.	Selma Karović	Nastavnik GO	Druga škola		
19.	Eldina Robović -Suljević	Nastavnik Nj J	Druga škola		
20.	Emir Halilović	Nastavnik OT	Druga škola		
21.	Besima Kunić	Nastavnik Hemije	Druga škola		
22.	Željko Aleksić	Nastavnik TZO	Druga škola		

2.17. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 23. upisuju se podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja za radnike škole za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Emina Kozarčanin	Nastavnik EJ		Kreativnost u nastavi- Aktiv
2.	Amina Tvrtković	Nastavnik EJ		Nasilje- Aktiv
3.	Elmedin Spahić	Nastavnik biologije		Planinarenje u BiH- Aktiv
4.	Samija Zolota	Nastavnik Islamske vjeronauke		Šta je empatija i kako je razviti kod nižeg uzrasta?- Aktiv
5.	Selma Tahmišćija	Nastavnik RN		Značaj humora u nastavničkoj profesiji- Aktiv
6.	Alma Alajbegović	Nastavnik RN		Značaj humora u nastavničkoj profesiji- Aktiv
7.	Sanida Omerović-Šečić	Nastavnik RN		Vršnjačko nasilje – Aktiv
8.	Aida Ožegović	Nastavnik RN		Kultura sjećanja- Aktiv
9.	Alma Operta	Nastavnik RN		Saradnje škole sa roditeljima- Aktiv
10.	Mirsad Hadžibegović	Nastavnik informatike		Pedagoška upotreba IKT-a
11.	Dragana Paralović	Nastavnik matematike		Bolovanje
12.	Emira Drinić	Nastavnik Islamske vjeronauke		Bolovanje
13.	Dženana Čupina	Nastavnik EJ		Profesionalno sagorijevanje - Aktiv
14.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Pisanje pripreme po ishodima učenja Formativno praćenje i vrednovanje Kognitivni procesi	
15.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	CivicEd Forum 2024	
16.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Vještine za adolescenciju	
17.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Školski centri izvrsnosti u digitalnom građanstvu	
18.	Irina Čehić	Nastavnik Njemačkog jezika	Pisanje IPP-a i IEP-a prema ishodima učenje	
19.	Alma Alajbegović	Nastavnik RN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
20.	Selma Tahmišćija	Nastavnik RN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
21.	Amna Čatić	Nastavnik RN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
22.	Aida Begović	Nastavnik RN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
23.	Edina Mujkić	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	
24.	Hana Šurković	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	
25.	Fatima Habota	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	

26.	Enisa Borovina	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	
27.	Alma Operta	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	
28.	Mirela Kabaši	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret	
29.	Aida Ožegović	Nastavnik RN	Razumijevanje temeljnih koncepata integracije nastavnih predmeta kroz sistem učenja uz igru i pokret; Cjelovito/sretno učenje	
30.	Sabahudin- Dino Bakal	Nastavnik RN	IEP i IPP prema ishodima Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode; Veza između kompetencija, ishoda učenja i Bloomove taksonomije	
31.	Adisa Hodžić	Nastavnik RN	Naš put učenja-Nastavni kurikulum, ishodi i strategije Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode; Veza između kompetencija, ishoda učenja i Bloomove taksonomije	
32.	Sanela Redžić	Nastavnik RN	Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode; Veza između kompetencija, ishoda učenja i Bloomove taksonomije	
33.	Mirzeta Bašić	Nastavnik BHS jezika i književnosti	2 pristupa nauci kroz eksperimente: Nauka i znanje = igranje; Integracija vještačke inteligencije u obrazovni proces; Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode; Kurikulum;	
34.	Nermina Šišić	Nastavnik matematike	Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava- dijeljenje primjera dobre prakse; INN&TECH -Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti i informacionih tehnologija; Volim matematiku 2025. Radionice – primjeri dobre prakse u nastavi matematike Jačanje prevencije korupcije i integriteta u institucijama Kantona Sarajevo Seminar za nastavnike matematike Tema: Takmičenje učenika -	

			ispravljanje takmičarskih testova iz nastavnog predmeta Matematika, šeme bodovanja i ocjenjivanje testova Edukacija direktora i EMIS odgovornih osoba osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo za Module EMIS sistema „Zbrinjavanje i prijem radnika“ Udruženje SUPERAR BiH Tema "Uvod u Superar metodološki pristup";	
35.	Mirsad Hadžibegović	Nastavnik informatike	INN&TECH -Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti i informacionih tehnologija;	
36.	Dragana Paralović	Nastavnik matematike	Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava- dijeljenje primjera dobre prakse; Kurikulum; 2 pristupa nauci kroz eksperimente: Nauka i znanje = igranje!	
37.	Sladana Vrejić	Pomoćnik direktora	Poremećaji ponašanja kod djece i adolescenata; Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje kvaliteta rada škola Jačanje prevencije korupcije i integriteta u institucijama Kantona Sarajevo	
38.	Nusreta Jamaković	Direktor škole	Čemu nas uči kvalitet?; Visoki standardi: Inovacije i Kvalitet u obrazovanju; Poremećaji ponašanja kod djece i adolescenata; Udruženje Život sa Down sindromom; Jačanje prevencije korupcije i integriteta u institucijama Kantona Sarajevo	
39.	Irma Nizam	Pedagog škole	Poremećaji ponašanja kod djece i adolescenata; Udruženje Život sa Down sindromom; Primjena Pravilnika koji propisuju sigurnost i zaštitu učenika osnovnih i srednjih škola; Savremeni izazovi odgojno-obrazovnog rada: online nastava;	
40.	Fatima Šadinlija	Nastavnik informatike	INN&TECH - Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti i informacionih tehnologija;	
41.	Ahmet Bjelić	Nastavnik matematike i tehničke kulture	INN&TECH - Konferencija o značaju razvoja tehnike,	

			tehnologije, inovatorstva, inovativnosti	
42.	Amel Mujkić	Nastavnike tehničke kulture	INN&TECH - Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti	
43.	Emir Halilović	Nastavnik tehničke kulture	INN&TECH - Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti	
44.	Edin Bekan	Nastavnik informatike	INN&TECH - Konferencija o značaju razvoja tehnike, tehnologije, inovatorstva, inovativnosti i informacionih tehnologija;	
45.	Irina Čehić	Nastavnik njemačkog jezika	Obuka za nastavnike njemačkog jezika - projekt Akelius Digital Language Course: - Digitalna transformacija obrazovanja : uloga škole , nastavnog osoblja i učenika -Medijska i informacijska pismenost -Digitalna pismenost - osnaživanje nastavnika njemačkog jezika -Radionice : Demonstracije tematskih cjelina za V , VI i VII razred	
46.	Suljević Eldina	Nastavnik njemačkog jezika	Obuka za nastavnike njemačkog jezika - projekt Akelius Digital Language Course: - Digitalna transformacija obrazovanja : uloga škole , nastavnog osoblja i učenika -Medijska i informacijska pismenost -Digitalna pismenost - osnaživanje nastavnika njemačkog jezika -Radionice : Demonstracije tematskih cjelina za V , VI i VII razred	
47.	Emina Kozarčanin	Nastavnik engleskog jezika	Kurikuralna radionica	
48.	Irina Čehić	Nastavnik njemačkog jezika	Digitalna platforma za osnovnoškolsko obrazovanje : Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode (radionica)	
49.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Svjetski dan kreativnosti i inovacija – konferencija UNFPA i Italijanska ambasada	
50.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Pružanje podrške nastavnicima srednjih škola prilikom implementacije predmetnog kurikuluma tokom cijele školske godine	
51.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Vještine za adolescenciju – radionica 18.03.2025.	
52.	Selma Karović	Nastavnik građanskog obrazovanja	Dijalog za mlade UN u Bosni i Hercegovini 14.06.2025.	

53.	Sedina Bjelić	Nastavnik RN	„Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode“ „Veza između kompetencija ishoda učenja i Bloomove taksonomije“ „Realizacija nastave u prvoj trijadi osnovne škole“ „Integrirano učenje i formativno praćenje u inkluzivnom okruženju“	
54.	Adisa Mrkaljević	Nastavnik RN	„Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode“ „Veza između kompetencija ishoda učenja i Bloomove taksonomije“ „Realizacija nastave u prvoj trijadi osnovne škole“ „Integrirano učenje i formativno praćenje u inkluzivnom okruženju“ „Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava-dijeljenje primjera dobre prakse“	Pozitivno i negativno potkrepljenje u odgojno-obrazovnom procesu
55.	Sanida Omerović-Šečić	Nastavnik RN	„Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode“ „Veza između kompetencija ishoda učenja i Bloomove taksonomije“ „Realizacija nastave u prvoj trijadi osnovne škole“ „Integrirano učenje i formativno praćenje u inkluzivnom okruženju“	
56.	Selvedina Latić	Nastavnik RN	„Razvoj digitalnih kompetencija nastavnika usmjerenih na savremene pedagoške metode“ „Veza između kompetencija ishoda učenja i Bloomove taksonomije“ „Realizacija nastave u prvoj trijadi osnovne škole“ „Integrirano učenje i formativno praćenje u inkluzivnom okruženju“	
57.	Asim Grbo	Nastavnik fizike i matematike	Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava- dijeljenje primjera dobre prakse	

2.18. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

2.18.1. Primarna prevencija

U tabelu 24. upisuju se podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu:

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	„Razredna klima“	11.09.2024.	VIII-3
2.	„Metode učenja“	12.09.2024.	VI-4
3.	„Razredna klima“	13.09.2024.	VI-4
4.	„Vršnjački odnosi u odjeljenju“	18.09.2024.	VIII-1
5.	„Važnost dobre komunikacije“	23.09.2024.	VII-2
6.	„Razredna klima“	23.09.2024.	VII-3
7.	„Razredna klima“	01.10.2024.	IV-4
8.	„Brižno biće“	14.10.2024.	VII-1
9.	„Razredna klima“	14.10.2024.	VIII-2
10.	„Razredna klima“	15.10.2024.	IX-2
11.	„Brižno biće“	16.10.2024.	VIII-1
12.	„Stilovi rješavanja problema“	21.10.2024.	VII-2
13.	„Razredna klima“	21.10.2024.	VIII-1
14.	„Privatni prostor“	22.10.2024.	II-1,2
15.	„Brižno biće“	28.10.2024.	IV-3
16.	„Stilovi rješavanja sukoba“	13.11.2024.	VIII-1
17.	„Mreža prijateljstva“	20.11.2024.	VIII-1
18.	„Vršnjački odnosi u odjeljenju“	09.12.2024.	VII-1
19.	„Povezivanje“	16.12.2024.	IV-3
20.	„Pravila razreda VIII-1“	30.12.2024.	VIII-1
21.	„Komunikacija“	11.02.2025.	VI-2
22.	„Policija u zajednici“	22.02.2025.	VI-1,2 VII-1
23.	„Rješavanje sukoba“	24.02.2025.	VI-2
24.	„Prijateljstvo“	10.03.2025.	VI-4
25.	„Moje emocije“	19.03.2025.	II-3
26.	„Profesionalna orijentacija“	21.03.2025.	IX-2
27.	„Profesionalna orijentacija“	01.04.2025.	IX-2
28.	„Profesionalna orijentacija“	01.04.2025.	IX-1
29.	„Profesionalna orijentacija“	04.04.2025.	IX-2
30.	„Lopov uvijek bude otkriven“	08.04.2025.	VI-1,2,3
31.	„Međuljudski odnosi u razredu“	14.04.2025.	VI-2
32.	„Međuljudski odnosi u razredu“	15.04.2025.	VII-2
33.	„Zaštita mentalnog zdravlja“	16.04.2025.	VI-2
34.	„Zaštita mentalnog zdravlja“	16.04.2025.	VIII-1
35.	„Prosocijalno ponašanje“	17.04.2025.	VI-2
36.	„Zaštita mentalnog zdravlja“	22.04.2025.	V-4
37.	„Kakav sam kao sin/kćerka“	23.04.2025.	V-4
38.	„Profesionalna orijentacija“	24.04.2025.	IX-3
39.	„Profesionalna orijentacija“	29.04.2025.	IX-3
40.	„Profesionalna orijentacija“	11.05.2025.	IX-3
41.	„Emocije“	16.05.2025.	VII-3
42.	„Emocije“	16.05.2025.	IX-1
43.	„Moj prostor- tvoj prostor“	29.05.2025.	II-3
44.	„Biti dobar drug“	03.06.2025.	II-2

2.18.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U tabelu 24.a upisuju se podaci o ranom prepoznavanju faktora rizika i zaštite učenika od neprihvatljivih oblika ponašanja na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine.

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške				4		1	3	7	7	22
Individualni plan brige	1						1	2		4
Grupni rad sa odjeljenjem										
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:										26

U tabelu 24.b upisuju se podaci o uočenim faktorima rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.b)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Faktor 3- Učenik/ca je nasilan prema vršnjacima (verbalno, fizički, relacijski)
2.	Faktor 2- Učenik/ca konstantno izostaje sa nastave
3.	Faktor 15- Učenik/ca prisvaja tuđe stvari
4.	Faktor 4- Učenik/ca ugrožava vršnjake ili druge osobe u digitalnom okruženju
5.	Faktor 32- Učenik/ca u školu unosi opasne predmete kojim može povrijediti učenike
6.	Faktor 9- Učenik/ca pokazuje jake izljeve bijesa pri minimalnim podražajima
7.	Faktor 34- Učenik/ca iznosi ksenofobne stavove i upražnjava govor mržnje
8.	Faktor 14- Učenik/ca namjerno uništava javno dobro u i oko škole
9.	Faktor 1- Učenik/ca je prkosan i u konstantnom otporu prema prema školskim pravilima
10.	Faktor 7- Učenik/ca vrlo često za svoje postupke optužuje druge (neutralizacija)
11.	Faktor 42- Učenik/ca sklon/a preuranjenom seksualnom ponašanju
12.	Faktor 41- Učenik/ca sklon/a samopovrijeđivanju (autoagresija)
13.	Faktor 40- Učenik/ca djeluje usamljeno/ izolirano
14.	Faktor 17- Učenik/ca higijenski zapušten/a
15.	Faktor 19- Roditelji/startelji se žale na ponašanje i na neadekvatan odnos sa učenikom/com
16.	Faktor 20- Učenik/ca se žali na neadekvatan odnos roditelja
17.	Faktor 23- Učenik/ca ne radi domaće zadaće
18.	Faktor 24- Učenik/ca ne donosi pribor za nastavu
19.	Faktor 25- Učenik/ca je nezainteresovan za nastavu
20.	Faktor 28- Učenik/ca pokazuje impulsivno ponašanje (nema strpljenja, nemogućnost čekanja na red, odgovara prije nego nastavnik/ca završi pitanje)

U tabelu 24.c upisuju se podaci o broju realiziranih multisektorskih i koordinacijskih sastanaka u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar		1- JU OŠ „Malta“
Oktobar		
Novembar		
Decembar	1	1- JU OŠ „Velešićki heroji“
Januar		
Februar		
Mart	2	1- JU OŠ „Kovačići“
April		
Maj		
Juni		
UKUPNO:		3

U tabelu 24.d upisuju podatke pedagozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.d)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Detektuju se učenici u riziku	Iznaći rješenje kako bi se učenici mogli pratiti kontinuirano tokom školovanja
2.	Saradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici u cilju najboljeg interesa učenika	
3.	Kontinuirano praćenje učenika tokom školske godine	
...		

U tabelu 24.e upisuju podatke psiholozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.e)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Detektuju se učenici u riziku	Iznaći rješenje kako bi se učenici mogli pratiti kontinuirano tokom školovanja
2.	Saradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici u cilju najboljeg interesa učenika	
3.	Kontinuirano praćenje učenika tokom školske godine	
...		

U tabelu 24.f upisuju podatke socijalni radnici u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 24.f)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Detektuju se učenici u riziku	Iznaći rješenje kako bi se učenici mogli pratiti kontinuirano tokom školovanja
2.	Saradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici u cilju najboljeg interesa učenika	
3.	Kontinuirano praćenje učenika tokom školske godine	

2.19. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.19.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

Za pružanje podrške učenicima sa teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika škola/centar ima stručnog saradnika – asistenta u odjeljenju.

U tabelu 25. upisuju se podaci o asistentima u odjeljenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u nastavi	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće
1.	Ehlimana Selman	3	III-3, V-4, IX-3, VII-3	Disharmoničan razvoj sa elementima autizma, usporen govorno jezički razvoj Usporen razvoj govora, disharmoničan razvoj Teškoće u savladavanju čitanja i pisanja Shunt Hydrocephalus int. Blago disharmoničan razvoj u vidu izrazite povučenosti i teškoća u socijalnim relacijama

2.	Haris Beganović	3	V-1, I-3	Disharmoničan razvoj sa elementima autizma, usporen govorno jezički razvoj Intelektualne poteškoće;
3.	Samra Ademović	3	I-4, V-3,V-2	F 84.05 Usporen i disharmoničan motorni razvoj Specifične teškoće u čitanju i pisanju
4.	Amina Čubura	4	II-1,II-2, VIII-2, II-3	Usporen i disharmoničan motorni razvoj Poteškoće u intelektualnom funkcioniranju, st. Post vp Shunt. Malfunctio VP.

2.19.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

Za pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici škola koja je određena da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi, nakon što Ministarstvo prethodno utvrdi broj odjeljenja, ima stručnog saradnika - asistenta u školi u bolnici.

U tabelu 25.a upisuju se podaci o asistentima u školi u bolnici za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.a)

r/b	Ime i prezime asistenta u školi u bolnici	Broj učenika
1.		
2.		
3.		
...		

2.19.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo. U tabelu 25.b upisuju se podaci o podršci učenicima mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/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	Opservacija i pregledavanje IPP 24		Opservacija i pregledavanje IPP 24		Opservacija i pregledavanje IPP 24		72	
Oktobar	17	4	17	4	17	4	51	12
Novembar	17	4	17	4	17	4	51	12
Decembar	18	6	18	6	18	6	54	18
Januar								
Februar	20	4	20	4	20	4	60	12
Mart	20	4	20	4	20	4	60	12
April	20	4	20	4	20	4	60	12
Maj	20	4	20	4	20	4	60	12
Juni	10	4	10	4	10	4	30	12
UKUPNO:	142	34	142	34	142	34	426	102

U tabelu 25.c upisuju se podaci o podršci nastavnici članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	5		5		5		15	
Oktobar	1		1		1		3	3
Novembar	4		4		4		12	
Decembar	4		4		4		12	
Januar	5	10	5	10	5	10	15	30
Februar	5		5		5		15	
Mart	4		4		4		12	
April	4		4		4		12	
Maj	5		5		5		15	
Juni	5	10	5	10	5	10	15	30
UKUPNO:	42	20	42	20	42	29	126	33

U tabelu 25.d upisuju se podaci o podršci roditeljima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar	5	5	5	15
Oktobar	1	1	1	15
Novembar	3	3	3	9
Decembar	4	4	4	12
Januar	8	8	8	24
Februar	4	4	4	12
Mart	3	3	3	9
April	4	4	4	12
Maj	4	4	4	12
Juni	10	10	10	30
UKUPNO:	50	50	50	150

2.20. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa institucijama i organizacijama na svom području, putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.

U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	05.10.2024.	Škola	Edina Mujkić	Izložba radova	Uspješno
2.	Dan državnosti	21.11.2024.	Škola	KJD	Priredba	Uspješno
3.	Nova godina	31.12.2024.	Škola	Likovna sekcija	Izložba radova	Uspješno
4.	Svjetski dan klimatskih promjena	27.11.2024.	Škola	Mirzeta Bašić	Radionica	Uspješno
5.	Dan državnosti 1. mart		Škola	KJD	Priredba	Uspješno

2.21. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 27. upisuju se podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama itd. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Susret sa urednicom i izdavačem časopisa „Vesela sveska“	10.11.2024.	Izdavačka kuća	Edina Mujkić, bibliotekarka Vesna Klačar	Važnost čitanja i pisane riječi

2.22. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 28. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Izrada Etičkog kodeksa i pravila ponašanja	Komisija	U školi	2024/25.
2.	Odlaganje mobilnih telefona u ormariće prije početka nastave	Zaduženi učenici	U školi	Kontinuirano
3.	Osmišljavanje, odabir i primjena nastavnih metoda, oblika rada i djelatnosti koje će kod svakog učenika rezultirati razvojem i poticajno na svim područjima njegove osobnosti	Škola	U školi	Kontinuirano

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

U tabelu 29. upisuju se podaci o porodičnom statusu učenika izraženom prema obilježju potpunosti porodice. (Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	0	0	0	0	1	2	1	1	0	5
Učenici bez oca	1	0	0	2	1	2	2	0	1	9
Učenici bez oba roditelja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Učenici sa oba roditelja	64	93	77	73	82	92	81	70	72	704
UKUPNO:	65	93	77	75	84	96	84	71	73	718

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	65	93	77	75	84	95	84	70	73	716
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Živi sa starateljskom porodicom	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
UKUPNO:	65	93	77	75	84	96	84	71	73	718

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	3	4	52	197	0	24	58	189	44	68	40	30	709
Majke	5	3	22	113	0	29	55	259	50	110	45	22	713
UKUPNO:	8	7	74	310	0	53	113	446	94	178	85	52	1422

3.4. Podaci o prevozu učenika

U tabeli 31. predstaviti podatke o broju učenika prema kriteriju udaljenosti mjesta stanovanja od škole.

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	39
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	623
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	13
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	43
UKUPNO:	718

U tabelu 31.a upisuju se podaci o mogućnostima korištenja javnog linijskog prevoza za učenike učenika sa teškoćama i sa invaliditetom, a koji nemaju posebno organizovan prevoz.

(Tabela 31.a)

Mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza za učenike koji nemaju organizovan prevoz	Broj učenika sa teškoćama i sa invaliditetom prema mogućnosti korištenja javnog linijskog prevoza
Ima mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	2
Nema mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	0
UKUPNO:	2

NAPOMENA: U prethodnu tabelu podatke upisuju centri u kojima se školuju učenici sa teškoćama i sa invaliditetom.

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

U tabelu 32. upisuju se podaci o školovanju nacionalnih manjina.

(Tabela 32.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred									UKUPNO:
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Romska nacionalnost	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
	UKUPNO:	-	-	-	-	1	-	-	1	-	2

3.6. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 33. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 33.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	1	9	5	9	3	6	8	10	8	59
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	0	0	1	0	1	0	1	2	1	6
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	0	0	1	1	3	3	0	3	1	12
UKUPNO:	1	9	7	10	7	9	9	15	10	77

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

U tabelu 34. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja učenika za školu.

Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 34.a itd.

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE												UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	12	10	12	9	12	10								36	29	3	21,66	
	22		21		22								65					
II	11	12	12	12	13	11	12	10						48	45	4	23,25	
	23		24		24		22						93					
III	11	7	10	9	11	10	10	9						42	35	4	19,25	
	18		19		21		19						77					
IV	15	10	11	15	12	12								38	37	3	25	
	25		26		24								75					
V	13	8	12	10	7	12	8	14						40	44	4	21	
	21		22		19		22						84					
VI	11	11	14	12	12	11	15	10						52	44	4	24	
	22		26		23		25						96					
VII	12	10	10	11	13	8	10	10						45	39	4	21	
	22		24		21		20						84					
VIII	12	12	11	13	11	12								34	37	3	23,67	
	24		24		23								71					
IX	11	14	10	13	13	12								34	39	3	24,33	
	25		23		25								73					
									UKUPNO:				369	349	32	22,57		
													718					

Naziv područne škole: _____

(Tabela 34.a)

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

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

Podatke u tabelu 35. upisuju samo škole koje imaju produženi boravak. Podaci se upisuju za svaku pojedinačnu grupu. U polje UKUPNO GRUPA upisati podatak o ukupnom broju grupa - posljednji broj u koloni r/b grupe. (Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.	2 (prvi i drugi)	18
2.	2 (prvi i drugi)	18
3.	2 (drugi i prvi)	18
4.	2 (drugi i prvi)	18
5.	2 (drugi i treći)	18
6.	2 (drugi i treći)	18
7.	3 (prvi, drugi i treći)	12
UKUPNO UČENIKA:		120
UKUPNO GRUPA:		7

3.9. Podaci o organizaciji nastave u zdravstvenoj ustanovi i u područnoj školi „Škola u prirodi“.

U tabelu 36. se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uslovima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“.

Podatke o školi u bolnici upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“. (Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika

U tabelu 36.a se upisuju podaci o broju kreveta za smještaj za realizaciju škole u prirodi. Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“.

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj

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

U tabelu 37. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

Za svako odjeljenje V razreda upisati način organizacije nastave za ponuđene izbore (upisati da/ne).

(Tabela 37.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije			
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	Kombinacija razredne i predmetne nastave	Predmetna nastava
1.	V-1	DA			
2.	V-2	DA			
3.	V-3	DA			
4.	V-4	DA			

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

U tabelu 38. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za cijelu školu. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. U tabelu 38. se ne upisuju podaci za „Školu u bolnici“ i za „Školu u prirodi“.

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	65	93	77	75	84	96	84	71	73	718	3	4	4	3	4	4	4	3	3	32
Područna škola																				
...																				
UKUPNO:	65	93	77	75	84	96	84	71	74	718	3	4	4	3	4	4	4	3	3	32

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

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

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.a)

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

3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 40. i 40.a upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati samo učenike kojima je, i pored upotrebe ortoptičkih pomagala (korekcijske naočale, kontaktne leće), potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja.

U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju. Učenik s teškoćama može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 40.)

Vrsta teškoće	Razred																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž
Oštećenje vida																				
Oštećenje sluha																				
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije																				
Motoričke teškoće					1														1	
Intelektualne teškoće							1		1		1	1	1		1			1	5	2
Poremećaj u ponašanju			1										1						2	
Poremećaj iz spektra autizma			2		2						1								5	
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)												1	1						1	1
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																				
Emocionalni poremećaji															1				1	
Kombinirane razvojne teškoće							1												1	
Ostale teškoće			1	1			1												2	1
UKUPNO:																			18	4

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1		2	2	1	1	3			1	10
IPP 2										
IPP 3										
IEP						1	2	1		4
ITP										
UKUPNO:										14

3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

U tabelu 41. upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombinovanih grupa (u tabeli o/g/kg) koji pohađaju nastavu izbornih predmeta u matičnoj školi. U rubrici Odjeljenja navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovanih grupa.

Matična škola

(Tabela 41.)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
1.	15	I-1							7	I-1		
2.	15	I-2							6	I-2		
3.	17	I-3							5	I-3		
5.	14	II-1							9	II-1		
6.	15	II-2							9	II-2		
7.	16	II-3							8	II-3		
8.	18	II-4							5	II-4		
9.	11	III-1							7	III-1		
10.	15	III-2							4	III-2		
11.	12	III-3							9	III-3		
12.	13	III-4							8	III-4		
13.	12	IV-1							13	IV-1		
14.	20	IV-2							6	IV-2		
15.	16	IV-3							8	IV-3		
16.	16	V-1							5	V-1		
17.	16	V-2							5	V-2		
18.	25	V-3,4							9	V-3		
19.	24	VI-1,2							7	V-4		
20.	24	VI-2,3							23	VI-1,2,3		
21.	17	VI-4										
22.	14	VII-1							8	VI-4		
23.	16	VII-2							13	VII-1,2		
24.	17	VII-3										
25.	13	VII-4							10	VII-3,4		
26.	25	VIII-1,2										
27.	24	VIII-1,3							22	VIII-1,2,3		
28.	12	IX-1										
29.	15	IX-2							13	IX-1		
30.	18	IX-3							15	IX-2,3		

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 41.a upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombinovanih grupa (u tabeli o/g/kg) koji pohađaju nastavu izbornih predmeta u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovanih grupa.

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 41.a)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
1.												
2.												
3.												
...												

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

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

U tabelu 42. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi.

(Tabela 42.)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I 1	22			
I 2	21			
I 3	22			
II 1	23			
II 2	24			
II 3	24			
II 4	22			
III 1	18			
III 2	19			
III 3	21			
III 4	19			
IV 1	25			
IV 2	26			
IV 3	24			
V 1	21			
V 2	22			
V 3	19			
V 4	22			
VI 1	22			
VI 2	26			
VI 3	23			
VI 4	25			
VII 1	22			
VII 2	21			
VII 3	21			
VII 4	20			
VIII 1	24			
VIII 2	24			
VIII 3	23			
IX 1	25			
IX 2	23			
IX 3	25			
UKUPNO :	718			

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

U tabelu 42.a upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi. U rubrici Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovanih grupe.

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački				...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.			21	V 1				
2.			22	V 2				
3.			19	V 3				
4.			22	V 4				
5.			22	VI 1				
6.			26	VI 2				
7.			23	VI 3				
8.			25	VI 4				
9.			22	VII 1				
10.			21	VII 2				
11.			21	VII 3				
12.			20	VII 4				
13.			24	VIII 1				
14.			24	VIII 2				
15.			23	VIII 3				
16.			25	IX 1				
17.			23	IX 2				
18.			25	IX 3				
UKUPNO			408					

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

U tabelu 42.b upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.b.a itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I-IX				
UKUPNO:				

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

U tabelu 42.c upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovane grupe.

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.c.a itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.c)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački				...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
UKUPNO:		/		/		/		/

3.17. Podaci o realizaciji i sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

U tabelu 43. se upisuju podaci o broju nastavnih časova po razredima i predmetima predmetne nastave u nekombinovanim razredima i o broju nastavnih časova po razredima razredne nastave u nekombinovanim razredima.

(Tabela 43.)

22.r/2 3b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																		UKUPNO	
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava																					
	Razredna nastava -matična škola	3	42	4	64	4	68	3	51	4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	18	293
	Razredna nastava -područna škola											/	/	/	/	/	/	/	/		
	UKUPNO 1	3	42	4	64	4	68	3	51	4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	18	293
Predmetna nastava																					
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost											4	20	4	16	3	12	3	12	14	60
2.	Engleski jezik	3	3	4	4	4	8	3	6	4	8	4	12	4	12	3	6	3	6	32	65
3.	Njemački jezik									4	8	4	4	4	8	3	6	3	6	18	32
4.	Matematika											4	16	4	16	3	12	3	12	14	56
5.	Informatika							3/6	6	4/8	8	4/8	8	4/8	8	3/6	6	3/6	6	21/42	42
6.	Osnovi tehnike									4/8	8									4/8	8
7.	Tehnička kultura											4/8	8	4/8	8	3/6	12	3/6	6	14/28	34
8.	Kultura življenja									4	4									4	4
9.	Hemija															3	6	3	6	6	12
10.	Fizika													4	4	3	6	3	6	10	16
11.	Biologija											4	4	4	8	3	6	3	6	14	24
12.	Geografija											4	8	4	8	3	3	3	6	14	25
13.	Historija											4	4	4	8	3	6	3	6	14	24
14.	Likovna kultura											4	4	4	4	3	3	3	6	14	17
15.	Muzička kultura											4	4	4	4	3	6	3	3	14	17
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj											4	12	4	12	3	6	3	6	14	36
17.	Vjeronauka	3	3	4	4	4	4	3	3	4/3	3	4/3	3	4	4	3/2	2	3	3	32/29	30
18.	Građansko obrazovanje													4	4					4	4
19.	Društvo/kultura/ religija											4/2	2	4/2	2	3/1	1	3/2	2	14/7	7
	UKUPNO 2	3	6	4	8	4	12	3	15	4/3	39	4	109	4	126	3	99	3	98	32	512
	UKUPNO 1+2	3	48	4	72	4	80	3	66	3	107	4	109	4	126	3	99	3	98	32	805

U tabelu 43.a se upisuju podaci o broju nastavnih časova po razredima razredne i predmetne nastave u kombinovanim razredima.

(Tabela 43.a)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava			
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	
Predmetna nastava			
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	

U tabelu 43.b se upisuju podaci o nastavnim predmetima za koji je Nastavnom planu i programu/predmetni kurikulum (u daljem tekstu nastavni plan i program) zasnovanom na ishodima učenja predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata.

(Tabela 43.b)

r/b	Nastavni predmet za koji je nastavnim planom i programom predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
1.	Fizika
2.	Biologija
3.	Hemija
4.	Tehnička kultura
5.	Osnovi tehnike
6.	Informatika
7.	Kultura življenja

U tabelu 43.c upisuju se podaci o nastavnim predmetima za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta i za nastavu muzike

(Tabela 43.c)

Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta	Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu muzike

3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 44. upisuju se podaci o broju potrebnih i angažiranih izvršilaca prema nastavnim normama i sedmičnom broju časova. Za iskazivanje broja izvršilaca u slučajevima gdje se nastava izvodi po grupama, pridržavati se stava, da je to moguće samo ako postoje svi uvjeti za podjelu odjeljenja u grupe prema aktu koji reguliše ovu oblast.

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava			
	Predmetna nastava			
1.	Razredna nastava	293	18	18
2.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	60	3,53	3,59
3.	Engleski jezik	65	3,61	3,53
4.	Njemački jezik	32	1,78	1,63
5.	Matematika	56	3,11	3,34
6.	Informatika	42	2,21	2,13
7.	Tehnička kultura/ Osnovi tehnike	42	2,1	2,05
8.	Hemija	12	0,67	0,59
9.	Fizika	16	0,89	0,89
10.	Biologija	24	1,26	1,25
11.	Geografija	25	1,25	1,13
12.	Historija	24	1,2	1,21
13.	Kultura življenja	4	0,2	0,15
14.	Građansko obrazovanje	4	0,2	0,20
15.	Likovna kultura	17	0,85	0,81
16.	Muzička kultura	17	0,85	1
17.	Tjelesno i zdravstveni odgoj	36	1,8	1,75
18.	Vjeronauka	29	1,45	1,25
19.	Društvo /kultura /religija	7	0,35	0,34
UKUPNO:		805	44,94	44, 84

3.19. Struktura osoblja škole

3.19.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

U tabelu 45. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za redovne i paralelne osnovne škole.

(Tabela 45.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema								
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
Nastavnici razredne nastave	18	18					2	12	3	1	
Nastavnici predmetne nastave	32	32			4	3	4	17	4		
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog	1,5	1						1			
Psiholog	1	1						1			
Socijalni radnik	0,5	0,5							1		
Bibliotekar	1	1						1			
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	0									
Voditelj grupe u produženom boravku	6,5	6,5			1	1		2	2		
Animator u školi u prirodi	-	-									
Korepetitor za balet	-	-									
Korepetitor za muziku	-	-									
Sekretar	1	1							1		
Referent za plan i analizu	1	0									
Radnik za zaštitu na radu	1	0									
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju	5	5					2		3		
Asistent u školi u bolnici											
Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
SARADNIK											
Administrativni radnik	1	0									
RUKOVODNO OSOBLJE											
Direktor	1	1							1		
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	2	1							1		
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi	-	-									
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici	-	-									
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE											
Domar	1	1	1								
Radnik za servisno - tehničku podršku	-	-									
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku	1	0									
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	2								
Noćni čuvar zadužen za sigurnost	-	-									
Radnik za logističku podršku i higijenu	1	0									

Radnik na održavanju higijene	9	8	8								
Radnik na održavanju higijene/sobarica	-	-									
Radnik u vešeraju	-	-									
Kuhar	-	-									
Pomoćni radnik u kuhinji	1	0									
Radnik na posluživanju obroka	1	1	1								
Klavištimer											
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE											
Povjerenik za zaštitu na radu	0,25	0									
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	0,25	0									
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
Vortt	1	1									
UKUPNO:											

3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

U tabelu 46. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada Centra, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za Centre.

Prilikom utvrđivanja broja potrebnih izvršilaca stručnih saradnika i saradnika koji se normiraju na nivou ustanove, Centri se tretiraju kao jedna ustanova, bez obzira na broj nivoa obrazovanja iz kojih se sastoje. U tabeli 46. je prikazano osoblje koje je odvojeno i zajedničko za sve nivoe obrazovanja.

(Tabela 46.)

Izvršioci	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema								
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA											
Nastavnici razredne nastave											
Nastavnici predmetne nastave											
UKOVODNO OSOBLJE											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA											
Radnik na održavanju higijene											
Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji											
Radnik na posluživanju obroka											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVOE OBRAZOVANJA											
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog u centru											
Psiholog											

Socijalni radnik												
Tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida												
Tiflogolog - instruktor orijentacije kretanja												
Surdoaudiolog												
Logoped u centru												
Somatoped												
Oligofrenolog												
Socijalni pedagog												
Asistent u odjeljenju												
Bibliotekar												
Rukovalac nastavnom tehnikom												
Voditelj štampanje na Brajevom pismu												
Sekretar												
Referent za plan i analizu												
Radnik za zaštitu na radu												
SARADNICI												
Administrativni radnik												
Adaptor teksta na Brajevo pismo												
Radnik na održavanju tiflopomagala												
Medicinska sestra – tehničar												
Fizioterapeut												
RUKOVODNO OSOBLJE												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici												
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA												
Domar												
Radnik za servisno - tehničku podršku												
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku												
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost												
Noćni čuvar zadužen za sigurnost												
Radnik za logističku podršku i higijenu												
Radnik na održavanju higijene/sobarica												
Radnik u vešeraju												
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA												
Povjerenik za zaštitu na radu												
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara												
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA												
...												
UKUPNO:												

3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 47. upisuju se podaci za ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada. U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..	
Dodatna nastava								
1.	BHSJiK (7 -r)	1	8					Mirzeta Bašić
2.	BHSJiK (8 -r)	1	9					Amela Gadžo
3.	Engleski jezik (9-r)	1	7					Emina Kozarčanin
4.	Njemački jezik (9 -r)	1	10					Irina Čehić
5.	Matematika (6-r)	1	8					Nermina Šišić
6.	Matematika (7-r)	1	9					Ahmet Bjelić
7.	Matematika (8-r)	1	10					Nermina Šišić
8.	Matematika (9-r)	1	7					Dragana Paralović
9.	Informatika (9-r)	1	12					Fatima Šadinlija
10.	Hemija (9-r)	1	6					Ines Javornicki
11.	Fizika (8-r)	1	9					Asim Grbo
12.	Fizika (9-r)	1	10					Asim Grbo
13.	Geografija (9-r)	1	14					Azra Hurtić
14.	Historija	1	10					Haris Jusufović
15.	Projekat građanin	1	12					Selma Karović
16.	Vjeronauka (8-r)	1	6					Samija Zolota
17.	Vjeronauka (9-r)	1	6					Samija Zolota
...								
Dopunska nastava								
1.	Matematika	1	6					Fatima Habota
2.	Matematika	1	8					Mirela Kabaši
3.	Matematika	1	12					Nermina Šišić
...								
Fakultativna nastava								
1.								
...								
Instruktivna nastava								
1.	BHSJiK	3	20	20	20			Mirzeta Bašić
2.	Matematika	3	20	20	20			Dragana Paralović
3.	Engleski jezik	3	20	20	20			Emina Kozarčanin
...								
Pripremna nastava								
1.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Mali kreativci	1	22					Adisa Hodžić
2.	Mali kreativci	1	22					Sanela Redžić
3.	Folklorna sekcija	1	30					Hana Šurković
4.	Ritmička sekcija	1	12					Lejla Karić
5.	Dramska sekcija	1	10					Amna Čatić
6.	Likovna sekcija	1	15					Alma Operta
7.	Recitatorska	1	10					Alma Alajbegović
8.	Ekološka sekcija	1	15					Aida Ožegović
9.	Održivi razvoj	1	20					Fatima Habota
10.	Mali hor	1	20					Selma Tahmišćija
11.	Matematička sekcija	1	15					Adisa Mrkaljević
12.	Dramsko	1	10					Sedina Bjelić
13.	Sekcija engleskog	1	10					Aida Begović
14.	Glas škole	1	6					Edina Mujkić
15.	Školski časopis	1	10					Sanida Omerović-Šečić

16.	Sekcija njemačkog	1	12				Irina Čehić
17.	Sekcija njemačkog	1	10				Eldina Suljević-Robović
18.	Sekcije engleskog	1	12				Emina Kozarčanin
19.	Sekcije engleskog	1	11				Ivana Krstanović
20.	Recitatorska sekcija	1	10				Amela Gadžo
21.	Dramska sekcija	1	14				Nedžad Gadžo
22.	Saobraćajna patrola	1	8				Edin Bekan
23.	Modelari	1	10				Amel Mujkić
24.	Šahovska sekcija	1	20				Emir Halilović
25.	NUS/Prva pomoć	2	10	10			Elmedin Spahić
26.	Planinarska sekcija	1	30				Elmedin Spahić
27.	Geografska sekcija	1	14				Azra Hurtić
28.	Likovna (PN)	1	10				Lana Lončarević
22.	Sportska sekcija	1	20				Mirza Bećirspahić
23.	Odbojkaška sekcija	1	20				Mirza Bećirspahić
24.	Stoni tenis	1	10				Edis Zuko
...							
Hor kao vannastavna aktivnost							
1.	Veliki hor	1	45				Emina Alimanović
...							
Orkestar kao vannastavna aktivnost							
1.	Orkestar	1	20				Emina Alimanović
...							
UKUPNO:		55	750	70	60		

3.21. Plan online nastave

U tabelu 48. upisuju se podaci o planu realizacije online nastave u svakom polugodištu, a u skladu sa školskim kalendarom.

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	03.11. 2025.	07.11.2025.	Google for Education

3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

U tabelu 48.a upisuju se podaci o planu realizacije Društveno-korisnog učenja.

(Tabela 48.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	VII 3	Volonteri G2	Razrednik i učenici	Septembar- juni 2025/26.
2.	I - IX	Sakupljanje plastičnih boca u naselju i reciklaža u reciklomatu	Razrednici/ Ekološka sekcija	Septembar- juni 2025/26.
3.	I-IX	Čišćenje školskog dvorišta povodom Dana planete Zemlje	Razrednici / Ekološka sekcija	Septembar- juni 2025/26.
4.	I-IX	Akcija sadnja cvijeća	Razrednici / Ekološka sekcija	Drugo polugodište 2025/26.
5.	I-IX	Humanitarne akcije	Vijeće učenika	Decembar 2025
...				

3.23. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Matematika	VI, VIII	XII	Nermira Šišić
2.	Matematika	IX	XII	Dragana Paralović
3.	Matematika	VII	XII	Ahmet Bjelić
4.	Matematika	IV, V	XII	Adisa Mrkaljević
5.	Fizika	VIII i IX	XII	Asim Grbo
6.	BJK,HJK,SJK	VII	II - III	Mirzeta Bašić
7.	BJK,HJK,SJK	VIII	II - III	Amela Gadžo
8.	BJK,HJK,SJK	III, IV, V	II - III	Nastavnici RN
9.	Geografija	IX	II - III	Azra Hurtić
10.	Historija	VII	II - III	Haris Jusufović
11.	Hemija	IX	II - III	Ines Javornicki
12.	Engleski jezik	IX	II - III	Emina Kozarčanin
13.	Njemački jezik	IX	II - III	Irina Čehić
14.	Tehnička Kultura	V – IX	II - III	Amel Mujkić, Ahmet Bjelić
15.	Informatika	I – IX	II - III	Fatima Šadinlija
16.	Vjeronauka	VIII i IX	II - III	Samija Zolota
17.	Projekat građanin	VII	IV	Selma Karović

3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabeli 50. iskazuju se podaci koji se odnose na plan realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. Podaci obuhvataju naziv programa, aktivnost u okviru odabranog programa, razred i odjeljenje u kojem će aktivnost biti provedena, broj učenika odjeljenja, interne i/ili eksterne ljudske resurse i vrijeme kada je planirana realizacija aktivnosti.

(Tabela 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	PREVENCIJA OVISNOST	A3 Informacija je moć	II		Voditelji odjeljenja Nastavnici engleskog jezika		Septembar, Aktiv II razreda
		A5 Škola plivanja	IV		Voditelji odjeljenja	Nabavka i finansiranje svih usluga	U toku školske godine
		A8 Škola planinarstva	VII	83	Edis Zuko Željko Aleksić Razrednici VII razreda	Nabavka i finansiranje svih usluga	Septembar i Oktobar 2025.
		A9 Vidim čujem učim	VIII		Voditelji odjeljenja Nastavnici BHŠJK, muzičke kulture, likovne kulture, Društvo/kultura/religija, Informatika Škola-nabavka usluga prevoza	Nabavka ulaznica za pozorište i usluga prevoza	Novembar (Lončarević)
		A10 Film kao inspiracija i motivacija	IX		Voditelji odjeljenja, nastavnici Bosanskog Hrvatskog Srpskog	Licencirani vanjski saradnici	(Novembar 9-1, Paralović) Decembar (Lončarević)

					jezika i književnosti informatike, historije, engleskog/njemačkog jezika, fizike, hemije, likovne kulture, muzičke kulture		
2.	PREVENCIJA NASILJA	A 2 Emocionalna pismenost/Ruler i dinosaur	I		Voditelji odjeljenja Nastavnik engleskog jezika		Februar, Aktiv I razreda
		A3 Anger menadžment/upravljanje ljušnjom	II		Voditelji odjeljenja Nastavnik engleskog jezika		Oktobar, Aktiv II razreda
		A 6 Razvoj emocionalnog rječnika	V	84	Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, informatike, likovne kulture		Februar ,Aktiv V razreda
		A 7 Škola skijanja	V I	97	Edis Zuko	Nabavka i finansiranje svih usluga	Februar i Mart 2026.
		A 9 Blueprint (skica)	VIII		Voditelji odjeljenja Nastavnici Bosanskog Hrvatskog Srpskog jezika i književnosti njemačkog jezika, engleskog jezika, likovne kulture,	Nabavka materijala	
		A10 Terapeutske priče	IX		Voditelji odjeljenja Nastavnici likovne kulture, informatike, BHS	Nabavka materijala	(Decembar,9-1, Paralović)
3.	KULTURA SJEĆANJA	A4 Ko smo kroz spomenike	III		Voditelji odjeljenja		Oktobar, Fatima Habota III-4
		A 5 Kad muzeji progovore	IV		Voditelji odjeljenja		
		A6 Naše kuće	V	84	Voditelji odjeljenja Nastavnik društva		april, Aktiv V razreda
		A7 Pamtimo prošlost za svjetliju budućnost	VI	95	Voditelji odjeljenja Nastavnici historije (Prema Rasporedu obilježavanja godišnjica masovnih ubistava građana Sarajeva 1992.-1995)	MOKS IRPO	10.11.2025. 10h
		A 8 Kad planine progovore	VII	9	Voditelji odjeljenja Nastavnici biologije, geografije, BHS, zdravih životnih stilova, historije, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, građanskog obrazovanja/ Demokratija i ljudska prava	VII-1,2,3,4 (Mirzeta, Ahmet, Miroslava, Dženana)	Oktobar 5. februar
		A 10 Naše herojstvo	IX		Voditelji odjeljenja nastavnici historije Nabavka i finansiranje usluge prevoza u Memorijalni centar Sarajevo (edukativni centar i Tunel spasa)	Licencirani vanjski saradnici	(April,9-1, Paralović)
4.	EKOLOGIJA	A2 Zlato livade	I		Voditelji odjeljenja		April

		A3 Izrada didaktičkog materijala od otpada	II		Voditelji odjeljenja		April, Aktiv II razreda
		A5 Škola u prirodi	IV		Voditelji odjeljenja		
		A6 Zaštićena područja	V	84	Voditelji odjeljenja, Nastavnici prirode, društva, BHS, likovne kulture, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, muzičke kulture		Maj, Aktiv V razreda
		A9 Recikliraj me-podrži život	VIII		Voditelji odjeljenja Nastavnici biologije, likovne kulture, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, tehničke kulture	Nabavka materijala, licencirani, vanjski saradnici	
5.	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	A2 Fondovi budućnosti	I		Voditelji odjeljenja Nabavka art materijala		oktobar, Aktiv I razreda
		A4 Slatki programi malih proizvođača	III		Voditelji odjeljenja Nabavka art materijala i usluga štamparija, finansiranje usluga prevoza do lokalnog ili drugog “pčelara”		April, Fatima Habota III3
		A5 Ja investiram u zajednicu	IV		Voditelji odjeljenja		
		A7 Kakve savjete možemo dobiti u banci	VI	95	Voditelji odjeljenja Nastavnici geografije, BHS	Licencirani vanjski saradnici	30.10.2025.
		A8 Kad planinar postane poduzetnik	VII	45	Voditelji odjeljenja Nastavnici geografije, BHS, informatike	VII-1,2 (Mirzeta, Azra, Ahmet)	Oktobar
		A2 Pomaganje je hrabrost	I		Voditelji odjeljenja		Mart
6.	OSTANI SMIREN	A7 Prva pomoć	VI		Voditelji odjeljenja Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja, BHS, biologije, likovne kulture	Ostani smiren VI – Nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu “Škole skijanja” iz programa “Prevenција nasilja”	Februar-mart
		A8 Kodeks planinarske etike	VII		Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, biologije, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, likovne kulture	Nabavka i finansiranje svih usluga	Novembar
		A 10 Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama	IX		Voditelji odjeljenja Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja, biologije i zdravih životnih stilova, likovna kultura	Nabavka materijala, licencirani, vanjski saradnici	(Maj ,9-1, Paralović)

3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 50.a upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja	VI-IX	324	Voditelji odjeljenja, Nastavnik historije	Oktobar, novembar, april, maj
2.	Posjete muzejima	VI-IX	324	Nastavnik likovne kulture/ nastavnik muzičke kulture	I i II polugodište
3.	Posjete galerijama	VI-IX	324	Nastavnik likovne kulture/ nastavnik muzičke kulture	I i II polugodište
4.	Posjete pozorištima	I-IX	718	Nastavnici RN/ nastavnici BHS jezika i književnosti/ Nastavnik muzičke kulture	I i II polugodište

3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 51. upisuju se podaci o planiranim izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama itd za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	I – IX	KJD	jesen/proljeće
2.	Izlet Konjic	V	Razrednici	proljeće
2.	Izlet	VI	Razrednici	Oktobar, april
3.	Ekskurzija učenika	IX	Razrednici	29.09.- 01.10.2025.
4.	Škola u prirodi	IV	Razrednici	II polugodište
5.	Izlet Mostar	IX	Razrednici	maj
6.	Izlet Visoko	VI	Razrednici	April/maj
7.	Izlet Travnik	VII	Razrednici	April/maj
8.	Izlet Jajce	VIII	Razrednici	April/maj
9.	Studijsko putovanje	V-IX	Razrednici	II polugodište
10.	Studijska posjeta	VII i IX	Dragana Paralović	Mart-april

3.27. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

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

3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 52. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Edin Hurem	Asistent u odjeljenju	Majo Pavlović	Savjetnik	15	18.09.2025.	18.09.2026.
2.	Haris Beganović	Asistent u odjeljenju	Biljana Begović	Viši savjetnik	20	13.03.2025.	13.05.2026.
3.	Amina Čubara	Asistent u odjeljenju	Elmedin Spahić	Savjetnik	15	13.09.2024.	27.11.2025.

3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 52.a upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.	Selma Tahmihčija							x			Priroda i nauka oko nas
2.	Haris Jusufović			x							Evropa između dva Svjetska rata
3.	Aida Begović							x			Priroda i nauka oko nas
4.	Sanida Omerović Š.					x					Lektira „Vlak u snijegu“
5.	Asim Grbo					x					Određivanje gustine tijela
6.	Nejra Dupovac		x								Moj sigurni krug- privatni prostor
7.	Hazira Demirović			x							Male patriote
8.	Samija Zolota							x			Živjeti vrijednosti između dobra i zla
9.	Dragana Paralović			x							Linearna f-ja oblika y=kx+n EksPLICITNI i IMPLICITNI oblik
10.	Dženana Čupina							x			Our World
11.	Alma Alajbegović				x						Aktivnost i stvaralaštvo
12.	Alma Operta		x								Ritam
13.	Hana Šurković		x								A-Zemlja, prostor, življene
14.	Edina Džinović				x						Prijateljstvo
15.	Adisa Mrkaljević						x				TZO-Zdravi život
16.	Amina Tvrtković						x				Music
17.	Emina Alimanović						x				Zabavna muzika
18.	Elmedin Spahić			x							List
19.	Mirela Kabaši			x							B- Zdrav život
21.	Emina Kozačanin				x						Communication
22.	Sladana Vrejić				x						Bosanski jezik – Književnost
23.	Aida Ožegović						x				TZO – Atletika
24.	Azra Hurtić						x				Zapadna Evropa

3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Selma Karović	Nastavnik GO	Savremeni pristup u nastavi, nastavne aktivnosti usmjerene ka ishodima učenja	D	Maj
2.	Fatima Šadinlija	Nastavnica informatike	Druga škola		Decembar
3.	Selvedina Latić	Nastavnik RN	Prosvjetni radnik kao model ponašanja	Pedagogija	Mart
4.	Nermina Šišić	Nastavnik matematike	Takmičenje učenika	Vannastavne aktivnosti	Novembar
5.	Azemina Čengić	Voditelj u PB	Saradnja škole sa roditeljima	Opća globalna tema	Decembar
6.	Anela Handžić	Voditelj PB	Opisno ocjenjivanje	Strategija za praćenje	Novembar
7.	Mirzeta Bašić	Nastavnik BJK HJK SJK	Inkluzija da ili ne	Psihologija	Novembar
8.	Sanela Redžić	Nastavnik RN	Održavanje koncentracije na satu	Pedagoško-psihološka	April
9.	Amna Čatić	Nastavnik RN	Motivacija učenika	Pedagogija	Februar
10.	Sedina Bjelić	Nastavnik RN	Pedagoška upotreba informacijskih tehnologija	Pedagogija	Mart
11.	Edis Zuko	Nastavnik TiZO	Obuka trenera i nastavnika za školu planinarstva	Strategije za praćenje	Oktobar
12.	Adisa Hodžić	Nastavnik RN	Kako stimulirati razvoj inteligencije kroz igru	Pedagoško-psihološka	Februar
13.	Emir Halilović	Nastavnik tehničke kulture	Nadarena djeca, osobine i karakteristike	Pedagogija	Mart
14.	Ivana Krstanović	Nastavnica engleskog jezika	Profesionalno sagorijevanje	Psihologija	April
15.	Amela Gadžo	Nastavnik BJK HJK SJK	Humor u nastavi jezika	Mentalno zdravlje	Decembar
16.	Irina Čehić	Nastavnica njemačkog jezika	Zašto je korisno aktivno učenje	Pedagoško-psihološka	Maj
17.	Mirza Bećirspahić	Nastavnik TiZO	Duhovitost u realizaciji nastave i nastavnog programa	Pedagoško-psihološka	Mart
18.	Ahmet Bjelić	Nastavnik matematike	Primjena važećih propisa u oblasti odgoja i obrazovanja	Opća globalna tema	Februar
19.	Lejla Karić	Nastavnik RN	Igre za razvoj pažnje i motorike kod učenika od 6-10 godina	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	Maj
20.	Eldina R. Suljević	Nastavnik njemačkog jezika	Motivacijske tehnike u nastavi	Didaktika	Januar druga škola
21.	Amel Mujkić	Nastavnik tehničke kulture	Pedagoška upotreba informacionih tehnologija	Opća globalna tema	Decembar
22.	Edina Mujkić	Nastavnik RN	Emocionalna radna snaga i glumačke vještine	Opća globalna tema	Oktobar
23.	Samir Hasagić	Voditelj PB	Značaj humora u nastavnoj profesiji	Opća globalna tema	Februar
24.	Nedina Hasanović	Socijalni radnik	Razina stresa i anksioznosti kod učenika u predmetnoj nastavi	Pedagoško-psihološka	April
25.	Irma Nizam	Pedagog	Razina stresa i anksioznosti kod učenika u razrednoj nastavi	Pedagoško-psihološka	April
26.	Irma Čorbo	Psiholog	Razvojne promjene u razini anksioznosti: usporedna analiza učenika nižih i viših razreda osnovne škole	Pedagoško-psihološka	April

27.	Fatima Habota	Nastavnik RN	Eko pedagoške kompetencije nastavnika	Pedagogija	April
28.	Sabahudin-Dino Bakal	Nastavnik RN	Izazovi odgoja net generacije	Pedagoško-psihološka	Juni
29.	Edin Bekan	Nastavnik Informatike	Informatika	Radionica	Mart
30.	Nedžad Gadžo	Nastavnik BHS jezika i književnosti	Vršnjačko nasilje	Pedagoško-psihološka	Februar
31.	Lana Lončarević	Nastavnik Likovne kulture	Vizuelno-estetska kultura	Metodika	Januar

3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 52.c upisuju se podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Razina stresa i anksioznosti kod učenika u predmetnoj nastavi	NV	april	SSŠ
2.	Razina stresa i anksioznosti kod učenika u razrednoj nastavi	NV	april	SSŠ
3.	Razvojne promjene u razini anksioznosti: usporedna analiza učenika nižih i viših razreda osnovne škole	NV	april	SSŠ
4.	Edukacija iz oblasti zaštite učenika i primjene pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika i sadržaja iz Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana	NV	septembar	SSŠ, direktor škole
5.	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika	NV	2025/26.	SSŠ/ Spoljni saradnici
6.	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih službi u zajednici u cilju zaštite učenika	NV	2025/26.	SSŠ/Spoljni saradnici
7.	Zaštita djece u digitalnom okruženju	NV, VR	2025/26.	Spoljni saradnici
8.	Korištenje digitalnih alata za vrijeme online nastave	NV	Januar, 2026.	Miroslava Knežević

8.21. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika

8.21.1. Nastavničko vijeće

U tabelu 53. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Razmatranje Izvještaja o uspjehu učenika u prošloj školskoj godini i Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/ Podjela odjeljenja po smjenama, podjela predmeta i odjeljenskih starješinstava Usvajanje 40-časovne radne sedmice Usvajanje rasporeda časova Usvajanje Programa stručnog usavršavanja nastavnika Razmatranje Godišnjeg programa rada škole Vrednovanje rada učenika i testiranje prethodnih znanja (ujednačavanje kriterija ocjenjivanja) Usvajanje Izvještaja o realizaciji ekskurzije IX razreda	1
Oktobar	Rad slobodnih aktivnosti Način vođenja pedagoške dokumentacije Utvrđivanje broja učenika za dopunsku nastavu	Prema potrebi
Novembar	Analiza rada škole: realizacija fonda sati, frekvencija ocjenjivanja, srednja ocjena po predmetima, učenici sa slabim ocjenama, učenici koji ispoljavaju probleme u ponašanju, istaknuti pojedinci Rad stručnih aktiva u školi Efekat dopunske nastave	1
Decembar	Saradnja škole i porodice - analiza Frekvencija ocjenjivanja	Prema potrebi
Januar	Realizacija fonda sati Analiza u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Izvještaj o realizaciji dopunske nastave	1
Februar	Analiza rada slobodnih aktivnosti Izvještaj o realizaciji programa stručnih aktiva u školi Usvajanje Izvedbenog plana i programa za ekskurziju učenika IX razreda i Škole u prirodi učenika V razreda	Prema potrebi
Mart	Analiza rada škole: realizacija fonda sati, frekvencija ocjenjivanja, srednja ocjena po predmetima, učenici sa slabim ocjenama, učenici koji ispoljavaju probleme u ponašanju, istaknuti pojedinci Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja	Prema potrebi
April	Profesionalna orijentacija učenika, ažuriranje Programa Planiranje interne i eksterne evaluacije Tekuća pitanja Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja	1
Maj	Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja Planiranje eksterne mature	Prema potrebi
Juni	Razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju Analiza ostvarenja Godišnjeg programa rada škole Analiza uspjeha po predmetima Analiza i Izvještaj o stručnom usavršavanju nastavnika Usvajanje Izvještaja o realizaciji Škole u prirodi Imenovanje komisije za popravne ispite učenika IX razreda	2
August	Razmatranje prijedloga GPP-a Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja Podjela odjeljenja, predmeta i razredništva Utvrđivanje artikulacije sedmičnog rada nastavnika škole Imenovanje komisije za popravne ispite Utvrđivanje uspjeha nakon popravni ispita	2

8.21.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 53.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenjskog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

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

(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Razmatranje Izvještaja o uspjehu učenika u prošloj školskoj godini i Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/ Podjela odjeljenja po smjenama, podjela predmeta i odjeljenjskih starješinstava Usvajanje 40-časovne radne sedmice Usvajanje rasporeda časova Usvajanje Programa stručnog usavršavanja nastavnika Razmatranje Godišnjeg programa rada škole Vrednovanje rada učenika i testiranje prethodnih znanja (ujednačavanje kriterija ocjenjivanja) Usvajanje Izvještaja o realizaciji ekskurzije IX razreda	1
Oktobar	Rad slobodnih aktivnosti Način vođenja pedagoške dokumentacije Utvrđivanje broja učenika za dopunsku nastavu	Prema potrebi
Novembar	Analiza rada škole: realizacija fonda sati, frekvencija ocjenjivanja, srednja ocjena po predmetima, učenici sa slabim ocjenama, učenici koji ispoljavaju probleme u ponašanju, istaknuti pojedinci Rad stručnih aktiva u školi Efekat dopunske nastave	1
Decembar	Saradnja škole i porodice - analiza Frekvencija ocjenjivanja	Prema potrebi
Januar	Realizacija fonda sati Analiza u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta Izvještaj o realizaciji dopunske nastave	1
Februar	Analiza rada slobodnih aktivnosti Izvještaj o realizaciji programa stručnih aktiva u školi Usvajanje Izvedbenog plana i programa za ekskurziju učenika IX razreda i Škole u prirodi učenika V razreda	Prema potrebi
Mart	Analiza rada škole: realizacija fonda sati, frekvencija ocjenjivanja, srednja ocjena po predmetima, učenici sa slabim ocjenama, učenici koji ispoljavaju probleme u ponašanju, istaknuti pojedinci Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja	Prema potrebi
April	Profesionalna orijentacija učenika, ažuriranje Programa Planiranje interne i eksterne evaluacije Tekuća pitanja Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja	1
Maj	Ažuriranje vođenja evidencije i dokumentacije Tekuća pitanja Planiranje eksterne mature	Prema potrebi
Juni	Razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju Analiza ostvarenja Godišnjeg programa rada škole Analiza uspjeha po predmetima Analiza i Izvještaj o stručnom usavršavanju nastavnika Usvajanje Izvještaja o realizaciji Škole u prirodi Imenovanje komisije za popravne ispite učenika IX razreda	2
August	Razmatranje prijedloga GPP-a Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja Podjela odjeljenja, predmeta i razredništva Utvrđivanje artikulacije sedmičnog rada nastavnika škole Imenovanje komisije za popravne ispite Utvrđivanje uspjeha nakon popravni ispita	2

8.21.3. Stručni aktivni

U tabelu 53.b upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

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

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Plan pismenih zadataka, lektira, kontrolnih radova. . . Plan realizacije takmičenja Podjela besplatnih udžbenika Priredba za prvačiće Planiranje gradiva za oktobar	4
Oktobar	Izveštaj o formiranju sekcija i broju učenika upisanih u sekcije / Realizacija stručnog usavršavanja Obilježavanje Dana učitelja / Planiranje gradiva za novembar / Realizacija posjeta i izleta	Prema potrebi
Novembar	Obilježavanje Dan državnosti BiH / Realizacija stručnog usavršavanja / Planiranje gradiva za decembar / Razmjena iskustava sa dodatne nastave	4
Decembar	Obilježavanja Dana dječije radosti / Realizacija stručnog usavršavanja / Analiza oglednih/uglednih časova/ Analiza rezultata školskih takmičenja	Prema potrebi
Januar	Analiza realizacije dopunske nastave /Izveštaj sa seminara i Stručnih aktivna / Planiranje gradiva za februar / Pripreme učenika za takmičenja / Intenziviran rad na pedagoškoj dokumentaciji	4
Februar	Analiza rezultata školskih takmičenja / Intenziviranje priprema za općinska/kantonalan/federalna takmičenja takmičenja / Realizacija stručnog usavršavanja / Planiranje gradiva za mart Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti BiH	Prema potrebi
Mart	Obilježavanje Dana nezavisnosti BiH (priredba) Realizacija stručnog usavršavanja / Pripreme za realizaciju eksterne mature / Planiranje gradiva za april Takmičenja – analiza / Intenziviranje priprema za takmičenja	Prema potrebi
April	Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom drugog polugodišta / Realizacija stručnog usavršavanja / Planiranje gradiva za maj / Pripreme za realizaciju probne eksterne mature / Takmičenja – analiza / Probna eksterna matura (realizacija i analiza rezultata)	4
Maj	Pripreme za realizaciju eksterne mature / Realizacija stručnog usavršavanja / Takmičenja – analiza / Planiranje gradiva za juni	Prema potrebi
Juni	Realizacija stručnog usavršavanja / Eksterna matura (realizacija i analiza rezultata) / Orijentaciona podjela predmeta na nastavnike za školsku 2025/26. godinu	4
August	Utvrdjivanje zaključnih ocjena nakon popravnih ispita / Izveštaj o uspjehu i vladanju na kraju školske godine / Brojno stanje učenika u odjeljenju / Tekuća pitanja	Prema potrebi

8.21.4. Direktor

U tabelu 53.c upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za direktora. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Priprema Nacrta GPRS-e; Materijalna i kadrovska pitanja / Priprema za izradu Godišnjeg programa rada škole (formiranje Komisije) Organizacija sastanaka stručnih organa škole / Izrada Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole u školskoj 2024/25. godini / Izrada Godišnjeg programa rada škole za školsku 2025/26. godinu Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća / Organizovanje Ekскурzije za učenike IX razreda / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole/ Podnošenje finansijskog Izvještaja Školskom odboru / Formiranje novih odjeljenja u školi / Organizacija rada Produženog boravka / Normativna djelatnost / Saradnja sa NVO / Aktivnosti na planiranju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika / Zaključivanje ugovora o radu/ Rješenja o prestanku ugovora o radu Ostali tekući poslovi i problematika u školi/ Rješava žalbe i prigovore na rad nastavnika/ Stručnih saradnika i drugih radnika/ Predlaže ŠO odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika i prijem pripravnika/ Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/ Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja, nadzire i pravovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS
Oktobar	Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika/ Kolegij direktora Općine Novo Sarajevo / Organizacioni poslovi / Rad na pedagoškoj dokumentaciji / Kadrovska pitanja / Organizacija rada slobodnih aktivnosti, dopunske, dodatne i projektne nastave Pregled razredne dokumentacije / Provjera redovnih priprema nastavnika / Pripreme i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća škole / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Prisustvovanje na nastavnim časovima / Saradnja sa NVO / Normativna djelatnost/ Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
Novembar	Sudjelovanje na sjednicama Odjeljenjskih vijeća i Razrednih vijeća / Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća / Kvalifikaciona analiza uspjeha u učenju i vladanju / Posjeta časovima razredne i predmetne nastave / Organizacija obilježavanja Dana državnosti BiH / Saradnja s institucijama izvan škole Organizacioni poslovi / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Izvršiti provjeru redovnih priprema nastavnika / Ostali tekući poslovi / Saradnja sa NVO / Rad sa nastavnicima-pripravicima// Rješava žalbe i prigovore na rad nastavnika/ Stručnih saradnika i drugih radnika
Decembar	Uvid u ažurnost i urednost pedagoške dokumentacije / Organizovanje popisa imovine škole / Posjeta časovima nastavnika / Izvršiti provjeru redovnih priprema nastavnika / Redovna sjednica Nastavničkog vijeća / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Tekući poslovi / Saradnja sa NVO Organiziranje obilježavanja Dana dječije radosti
Januar	Sjednice OV i RV / Sjednica Nastavničkog vijeća / Analiza uspjeha na kraju I polugodišta / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole (ili februar) / Organizovanje aktivnosti za učenike u periodu zimskog raspusta (škola skijanja) / Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole / Aktivnosti na praćenju aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika / Saradnja sa NVO Pripreme za početak II polugodišta
Februar	Sjednica Nastavničkog vijeća / Aktiv direktora / Posjeta časovima nastavnika / Organizacija uređivanja okoliša škole / Provjera izvršenja programa individualnog stručnog usavršavanja / Provjera redovnih priprema nastavnika / Saradnja sa NVO / Tekući poslovi
Mart	Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Posjeta časovima nastavnika / Uvid u ažurnost pedagoške dokumentacije / Sjednica Nastavničkog vijeća / Prisustvovanje roditeljskim sastancima, a u vezi sa programom rada škole / Praćenje frekvencije ocjenjivanja učenika / Saradnja sa NVO / Administrativni poslovi direktora// Rješava žalbe i prigovore na rad nastavnika/ Stručnih saradnika i drugih radnika/ Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
April	Sjednice Razrednih i Odjeljenjskih vijeća / Kvalifikaciona analiza uspjeha u učenju i vladanju / Sjednica Nastavničkog vijeća / Pripreme za razna takmičenja učenika na svim nivoima / Provjera redovnih priprema nastavnika / Administrativni poslovi direktora / Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad s nastavnicima/ Saradnja sa NVO / Ostali tekući poslovi
Maj	Redovna sjednica Nastavničkog vijeća / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Posjete časovim nastavnika / Provjera redovnih priprema nastavnika / Organizovanje Škole u prirodi za učenike V razreda / Pripremiti završetak školovanja učenika IX razreda / Saradnja sa NVO / Donosi odluku o realizaciji online nastave i produženju i skraćanju trajanja nastavnih časova u izuzetnim slučajevima
Juni	Organizovanje ispita eksterne mature / Sjednice OV i RV / Sjednica Nastavničkog vijeća / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Izrada Izvještaja za proteklu školsku godinu / Sumiranje realizacije Godišnjeg programa rada škole / Pripreme i planiranja za narednu školsku godinu / Saradnja sa NVO / Pregled prostorija radi utvrđivanja popravki i higijenskog stanja
August	Organizacija izrade rasporeda sati / Utvrđivanje rasporeda korištenja prostorija / Podjela poslova i radnih zadataka / Kadrovska pitanja / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća u vezi sa organizacijom popravnih ispita i početkom rada u školi / Zaduženje nastavnika dopunskoj i projektnoj nastavi, te slobodnim aktivnostima / Podjela odjeljenja i predmeta razrednicima i nastavnicima / Normativna djelatnost / Saradnja sa NVO / Sjednice RV, OV i Nastavničkog vijeća

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

8.21.5. Pomoćnik direktora

U tabelu 53.d upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za pomoćnika direktora. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Učešće u pripremi Godišnjeg programa rada i Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi Priprema elemenata za izradu rasporeda časova Pomoć direktoru u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća Pomoć nastavnicima u planiranju i pripremanju globalnih planova rada Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Vođenje evidencija i dokumentacije Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravnici Praćenje pripreme za realizaciju vannastavnih aktivnosti Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi Praćenje savremene odgojno obrazovne literature Saradnja sa Emis odgovornom osobom i briga o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka Izrađuje raspored dežurstava i organizira rad dežurnih nastavnika Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih akcija, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Vijeća roditelja i Vijeća učenika Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Priprema prijedloge rasporeda instruktivne, pripremne i drugih oblika nastave Priprema prijedloga rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija Ostali poslovi
Oktober	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Vođenje evidencija i dokumentacije U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Učešće u radu razvojnog tima škole Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji školskih projekata, manifestacija i radionica Pomoć nastavnicima i pripravnici u realizaciji obuke pripravnika Priprema i obrada statističkih i tabelarnih podataka Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih akcija, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Briga o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Ostali poslovi
Novembar	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Praćenje realizacije GPRŠ

	Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Saradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole Rad na urednosti pedagoške dokumentacije U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Savjetodavni rad sa roditeljima (individualno) Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Organizovanje individualnih razgovora sa pojedinim roditeljima i učenicima u cilju poboljšanja discipline i uspjeha Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Ostali poslovi
Decembar	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Posjeta satima redovne nastave U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija Vrednovanje i analiza uspjeha učenika i nastavnika Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Koordiniranje i rad sa stručnim saradnicima Učestvuje u izradi ljetopisa škole Vrši pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Ostali poslovi
Januar	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija Priprema rasporeda za početak II polugodišta Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravnicima Realizacija sjednica Odjeljskog vijeća Pripreme Izvještaja i podatke za izvještaje sa sjednica Vrednovanje i analiza uspjeha učenika i nastavnika Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Učestvovanje u radu i prisustvo stručnim usavršavanjima organizovanih za pomoćnike direktora Učestvuje u izradi ljetopisa škole

	Ostali poslovi
Februar	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Organizira upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Vrši redovnu kontrolu realizacije Godišnjeg plana rada škole Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Ostali poslovi
Mart	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Organizira upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Savjetodavni rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Organizacija i priprema izvan učionične nastave, izleta, ekskurzija Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Ostali poslovi
April	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravnicima Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Saradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole Uvid u nastavnikovo pripremanje i realizaciju nastavnih sati – posjeta časovima Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Ostali poslovi
Maj	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Praćenje realizacije GPRŠ

	Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Pomoć u organizaciji školskih i općinskih takmičenja Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa škole Sređivanje pedagoške dokumentacije i evidencije Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Ostali poslovi
Juni	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Praćenje realizacije GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Organizacija i realizacija eksterne mature Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Uredno i pravovremeno vođenje dokumentacije i evidencije Priprema prijedloga rasporeda Prema potrebi, prisustvuje sjednicama OV-a i stručnih aktiva, Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno –obrazovnog rada Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Učestvuje u izradi ljetopisa škole Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovara za ažurnost njihovog vođenja Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike Ostali poslovi
Juli	-
August	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole Priprema izvještaje o rezultatima rada škole Organizira upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja Saradnja sa direktorom u organiziranju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Prikupljanje podataka za izradu GPRŠ Predlaže i učestvuje u pripremi , organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/ voditeljima dijela nastavnog procesa u školi Planiranje i koordinacija u izradi rasporeda za novu školsku godinu Priprema izvještaja za školsku godinu Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Rad u stručnim organima škole Vrši redovnu kontrolu realizacije GPR škole Ostali poslovi

8.21.6. Pedagog škole

U tabelu 53.e upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za pedagoga. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - Izrada mjesečnog i vođenje dnevnog rada pedagoga - Učešće u izradi godišnjeg Programa rada škole - Saradnja i konsultacije sa nastavnicima u cilju izrade Programa odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima / neposredna realizacija pojedinih tema - Praćenje adaptacije prvaka i novih učenika u odjeljenjima - Informisanje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog - Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učesće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi (unapređenje roditeljskih kompetencija) - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/učešće u izradi IEP-a i IPP-a/ saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Izrada Programa rada profesionalne orijentacije, Programa rada Vijeća učenika, Izrada programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika, Izrada programa vršnjačke podrške (peer- support), Izrada programa zaštite mentalnog zdravlja - Učešće u izradi kalendara pisanih provjera znanja - Planiranje istraživanja koje ima za cilj unapređenje pedagoške prakse koje će se provesti u toku školske godine - Sazivanje prve sjednice Vijeća učenika - Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja- po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Učešće u radu Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika nastavnika - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole - Organiziranje predavanja, okruglih stolova, radionica- prema potrebi
Oktober	- Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učesće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja

	- Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/praćenje realizacije IPP-a/ saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Učešće u radu Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika nastavnika - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljenjskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Novembar	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a/ saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljenjskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Decembar	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi

	- Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a/ saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje - Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Januar	- Učešće u radu stručnih organa - Učešće u izradi Izvještaja za I polugodište - Sastanci Stručnog tima sa Mobilnim timom, nastavnicima, asistentima i roditeljima učenika koji nastavu pohađaju po IEP-u i IPP-u/ evaluacija postignuća - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Učešće u radu Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika nastavnika - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Februar	- Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učesće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a / saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka

	- Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Mart	- Utvrđivanje zrelosti učenika za polazak djece u prvi razred (testovi, vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije), formiranje odjeljenja u saradnji sa psihologom škole - Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a / saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
April	- Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a / saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljskih vijeća

	- Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Maj	- Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima - Savjetodavni rad sa nastavnicima i razrednicima u cilju unapređenja kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa / savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - Realiziranje radionica za učenike, nastavnike i roditelje(prema potrebi) i u skladu sa aktuelnim temama - Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja vrednovanja - Učešće u radu Stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju/ praćenje realizacije IPP-a / saradnja sa Mobilnim timom / saradnja sa asistentima u nastavi - Učešće u radu Vijeća učenika - sastanci - Učešće u radu Vijeća roditelja po potrebi - Aktivnosti vezane za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika- individualni rad sa učenicima, grupni rad sa učenicima, pedagoške radionice, predavanja - Aktivnosti vezane za profesionalnu orijentaciju učenika i karijerno savjetovanje- organizacija posjeta srednjih škola učenicima IX razreda - Prisustvovanje i učešće u radu Nastavničkog vijeća i Odjeljenjskih vijeća - Prisustvovanje časovima redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, Centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem, Zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delinkvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Rad sa pripravnicima - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Juni	- Učešće u radu stručnih organa - Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine - Sastanci Stručnog tima sa Mobilnim timom, nastavnicima, asistentima i roditeljima učenika koji nastavu pohađaju po IEP-u i IPP-u/ evaluacija postignuća - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
Juli	Godišnji odmor
August	- Utvrđivanje zrelosti učenika za polazak djece u prvi razred (testovi, vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije), formiranje odjeljenja u saradnji sa psihologom škole - Upoznavanje učitelja prvog razreda s predznanjem i ostalim relevantnim karakteristikama

	- Upoznavanje razrednika VI razreda sa karakteristikama tih odjeljenja (uz pomoć učitelja) - Izrada i samoevaluacija Godišnjeg programa rada pedagoga - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole- prikupljanje podataka - Učešće u radu stručnih organa - Ažuriranje pedagoške dokumentacije - Raspoređivanje novoupisanih učenika/učenika i/ili učenika koji ponavljaju razred - Sastanci Stručnog tima sa Mobilnim timom, nastavnicima i roditeljima učenika koji nastavu pohađaju po IEP-u i IPP-u/ evaluacija postignuća - Svakodnevna saradnja sa upravom škole, stručnom službom škole, sekretarom, koordinatorom produženog boravka - Učešće u radu Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika nastavnika - Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika - Vođenje pedagoške dokumentacije - Korespondencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi - Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature - Pripremanje za rad - Ostali poslovi u saradnji sa direktorom škole
--	---

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

8.21.7. Psiholog škole

U tabelu 53.f upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za psihologa škole. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	- Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa - Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole - Ustrojavanje dokumentacije značajne za rad psihologa - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Konsultativno - savjetodavni rad sa nastavnicima - Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenjske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljenjska vijeća, Stručni aktivni) - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom, socijalnim radnikom i ostalim uposlenicima škole (tokom cijele godine) - Prema potrebi učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Upoznavanje učenika sa ulogom psihologa u školi - Konsultativno - savjetodavni individualni i grupni rad sa učenicima - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Vijeće učenika (prisustvo sjednici u vidu moderatora), te Vijeća roditelja prema potrebi - Informiranje roditelja /staratelja o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saardnik psiholog škole - Konsultativno – savjetodavni individualni rad sa roditeljima/starateljima - Identificiranje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Vođenje psihološke dokumentacije - Ostali poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije rada škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

	- Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Saradnja sa Ministarstvom za obrazovanje , nauku i mlade Sarajevskog Kantona, JU „Kantonalni centar za socijalni rad“, saradnja sa Ministarstvom unutrašnjih poslova, JU „Porodično savjetovalište“ i JU „Dom zdravlja Kantona Sarajevo“ – Centar za mentalno zdravlje., (tokom cijele godine). - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Pruženje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Oktobar	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Supervizija kao profesionalna podrška - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Saradnja sa roditeljima učenika prvog razreda i praćenje procesa adaptacije učenika prvog razreda - Opservacija učenika prvih razreda poslije perioda adaptacije - Rad sa učenicima koji imaju poteškoća u ponašanju - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja, zaštita i unapređenje mentalnog zdravlja učenika i nastavnika, prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci, prevencija trgovine ljudima, prevencija pojave diskriminacije, predrasuda i stigme) - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Obilježavanje 10.10.-Svjetskog dana mentalnog zdravlja sa Vijećem učenika - Savjetodavni rad sa roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju - Saradnja sa roditeljima učenika koji pokazuju oblike neprihvatljivog ponašanja učenika - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa - Posjete nastavnim časovima - Detekcija i prevencija delinkventnog i asocijalnog ponašanja učenika - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Vođenje psihološke dokumentacije - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole - Ostali poslovi i zadaci koji proističu iz organizacije rada škole - Vijeće učenika (prisustvo sjednici u vidu moderatora) te Vijeća roditelja prema potrebi - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci

	- Pruženje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Novembar	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Razvijanje dobrih vršnjačkih odnosa u razredu kod učenika kroz radionice - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom, Centrima za socijalni rad, policijom i drugim obrazovnim institucijama - Prisustvo sjednicama stručnih organa i aktiva u školi - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Decembar	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija

	- Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Razvijanje dobrih vršnjačkih odnosa u razredu kod učenika kroz radionice - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom, Centrima za socijalni rad, policijom i drugim obrazovnim institucijama - Prisustvo sjednicama stručnih organa i aktiva u školi - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta - Kreiranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja u saradnji sa pedagogom - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije)
Januar	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Kreiranje programa profesionalne orijentacije u saradnji sa pedagogom škole - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Analiza odgojnih problema i neprihvatljivih oblika ponašanja na odjeljskim vijećima - Saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom I upravom škole - Analiza izostajanja učenika s nastave - Analiza rada sa učenicima koji na kraju polugodišta imaju smanjeno vladanje i jednu i više loših ocjena - Psihološko – savjetodavni rad I konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unaprijeđenja odgojno obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa mobilnim timom škole

	- Evaluacijski sastanak stručnog tima škole, mobilnog stručnog tima škole i roditelja/staratelja učenika koji nastavu pohađaju prema IPP/IEP-u - Evaluacijski sastanci potpisnika IPP-a/IPB-a sa roditeljima učenika koji su uključeni u navedene programe - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Stručno usavršavanje, praćenje i impementacija naučnih dostignuća u struci - Stručno usavršavanje na sjednici NV-a na temu: “Kako poboljšati partnerski odnos škole i roditelja, kroz praktične primjere” - Aktivnosti stručnog usvršavanja - Svakodnevna saradnja sa direktorom , pedagogom, socijalnim radnikom i ostalim školskim osobljem - Prisustvovanje sjednicama stručnih organa škole (Nastavničko Vijeće, Odjeljsko Vijeće , Stručni aktiv) - Evaluacija rada sa ostatkom stručne službe u I polugodištu tekuće šk.god. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Februar	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u I razred sa pedagogom škole - Razvijanje nulte tolerancije na nasilje kod učenika kroz radionice - Obilježavanje dana borbe protiv vršnjačkog nasilja (dan ružičastih majica) - 26.02. - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator,) te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima

	- Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom, Centrima za socijalni rad, policijom i drugim obrazovnim institucijama - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljena vijeća, Stručni aktivni) - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Mart	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u I razred sa pedagogom škole i učešće u formiranju odjeljenja - Razvijanje samopouzdanja i stvaranje pozitivne slike o sebi kod učenika kroz radionice - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred u saradnji sa pedagogom - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci

	- Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom , Centrima za socijalni rad , policijom i drugim obrazovnim institucijama - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
April	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u I razred sa pedagogom škole - Razvijanje empatije kod učenika kroz radionice - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Realiziranje programa profesionalne orjentacije I karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred u saradnji sa pedagogom - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Stručno usavršavanje, praćenje i impementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.

	- Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom , Centrima za socijalni rad , policijom i drugim obrazovnim institucijama - Prisustvo sjednicama stručnih organa i aktiva u školi - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Maj	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Redovno pripremanje za rad - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće na sjednicama stručnih organa škole - Zajednički rad sa nastavnicima na identifikaciji učenika koji ispoljavaju probleme u učenju i ponašanju - Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima na prevenciji nasilja i neprihvatljivog ponašanja kod učenika - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Konsultativno – instruktivni rad s nastavnicima - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u I razred sa pedagogom škole - Prevencija online nasilja kroz radionice sa učenicima - Savjetodavni i psihološki rad sa učenicima u vezi sa individualnim problemima i opterećenjima - Praćenje napredovanja učenika i psihološki tretman učenika koji zaostaju u radu - Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacija programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom - Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima - Savjetodavni rad sa učenicima koji ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Individualni i grupni rad sa djecom koji imaju probleme emocionalne i socijalne prirode - Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred u saradnji sa pedagogom - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca imaju više slabih ocjena i imaju poteškoće u učenju - Savjetodavni rad sa roditeljima čija djeca ispoljavaju negativne oblike ponašanja - Savjetodavni rad sa roditeljima na temu stilova roditeljstva - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljska vijeća, Stručni aktivni) - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Učešće u radu stručnih organa škole - Planiranje i realizacija radionica i predavanja u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika. - Saradnja sa institucijama i nevladinim organizacijama zbog prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja - Saradnja sa Općinom , Centrima za socijalni rad , policijom i drugim obrazovnim institucijama - Prisustvo sjednicama stručnih organa i aktiva u školi - Stalna saradnja sa direktorom, pedagogom i socijalnim radnikom škole. - Saradnja sa Mobilnim stručnim timom i organizovanje sastanaka na mjesečnom nivou. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica

	- Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juni	- Rad na provođenju godišnjeg plana i programa rada psihologa i škole - Učešće na stručnom aktivu psihologa - Kreiranje programa profesionalne orijentacije u saradnji sa pedagogom škole - Redovno pripremanje za rad - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Učešće u radu stručnih timova i komisija - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju - Analiza odgojnih problema i neprihvatljivih oblika ponašanja na odjeljenjskim vijećima - Saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom I upravom škole - Analiza izostajanja učenika s nastave - Analiza rada sa učenicima koji na kraju šk.god. imaju smanjeno vladanje i jednu i više loših ocjena - Psihološko – savjetodavni rad i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unaprijeđenja odgojno obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima - Saradnja sa mobilnim timom škole - Evaluacijski sastanak stručnog tima škole, mobilnog stručnog tima škole i roditelja/staratelja učenika koji nastavu pohađaju prema IPP/IEP-u - Evaluacijski sastanci potpisnika IPP-a/IPB-a sa roditeljima učenika koji su uključeni u navedene programe - Učešće u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Odjeljenjska vijeća, Stručni aktiv) - Učešće u radu Stručnog aktiva psihologa - Učešće na seminarima i koordinacionim sastancima škola na području općine Novo Sarajevo - Praćenje stručne literature, propisa i akata kojima se reguliše odgojno-obrazovni rad u osnovnoj školi - Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju - Stručno usavršavanje, praćenje i impementacija naučnih dostignuća u struci - Aktivnosti stručnog usvršavanja - Svakodnevna saradnja sa direktorom , pedagogom, socijalnim radnikom i ostalim školskim osobljem - Prisustvovanje sjednicama stručnih organa škole (Nastavničko Vijeće, Odjeljenjsko Vijeće , Stručni aktiv) - Evaluacija rada sa ostatkom stručne službe na kraju šk 2024/25.god. - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima - Vijeće učenika (prisustvo Vijeću učenika kao moderator), te Vijeća roditelja prema potrebi - Realiziranje programa (Zaštita mentalnog zdravlja, Prevencija maloljetničke delikvencije, Profesionalne orijentacije, Vršnjačke edukacije) - Drugi poslovi po nalogu direktora škole, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juli	Kolektivni godišnji odmor
August	- Evaluacija rada i pisanje izvještaja o radu psihologa na kraju školske godine - Testiranje zrelosti djece za upis u I razred– augustovski rok - Prisustvo sjednicama Nastavničkih i Odjeljenjskih Vijeća - Razgovor s učenicima upućenim na popravne ispite - Saradnja sa Komisijom za upis učenika u I razred i formiranje odjeljenja - Sređivanje dokumentacije - Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pužanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju - Priprema za rad - Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci - Vođenje dokumentacije i evidencij u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima, porodicama u skladu s etikom struke , etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka - Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju

	- Poslovi iz oblasti stručnog usavršavanja nastavnika (aktivni , seminari) - Imenovana za unos podataka u registar zaposlenih lica - Ovlaštena osoba za poslove podjele platnih listi zajedno sa socijalnim radnikom - Imenovana za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima
--	--

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

8.21.8. Socijalni radnik škole

U tabelu 53.g upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za socijalnog radnika škole. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada za šk.2025/2026. godinu. Neposredno učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za šk.2025/2026.godinu. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici, jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi. Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba (promjena učeničke percepcije stručnih saradnika, pružanje pomoći pri bilo kakvim dilemama, potreba za savjetovanjem). Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika. Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole za školsku 2025/2026.godinu. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Oktobar	Neposredno učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole. Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljenjskih zajednica. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice) Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Izrada plana posjeta porodicama. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata Socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obilježavanje 5.oktobra, Svjetskog dana učitelja. Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja. Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Novembar	Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljskih zajednica. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Realizacija plana posjete porodicama. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata Socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Priprema i učešće u kulturno-javnoj djelatnosti škole u povodu obilježavanja 25.novembra „Dana državnosti BiH“. Aktivnosti povodom obilježavanja Međunarodnog Dana djeteta (20. novembar). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Decembar	Neposredno učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole. Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljskih zajednica. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice).

	Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata Socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnici. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Obavljanje druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Januar	Izvještaj i analiza GPR socijalnog radnika i izvještaj i analiza GPR škole na kraju I (prvog) polugodišta školske 2025/26.godine. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Februar	Realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Organiziranje i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike,roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća.

	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata Socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnici. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka. Obavlja druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama. Aktivnosti u okviru obilježavanja - Dan ružičastih majica – prevencija nasilja. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Realizacija teme individualnog stručnog usavršavanja – „Traumatska iskustva u djetinjstvu i adolescenciji“ Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Mart	Neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Obilježavanje svjetskog dana osoba s Down sindromom (21.mart). Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
April	Praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Rad na humanitarnim projektima i akcijama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nasavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Obilježavanje svjetskog dana Svjesnosti o Autizmu (2.april). Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Maj	Samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada. Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljenskih zajednica.

	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja (prevencija nasilja u porodici jačanjem kapaciteta djeteta i porodice). Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima. Neposredni rad sa učenicima i roditeljima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi, u porodicama i drugim relevantnim ustanovama. Neposredni rad sa socijalno ugroženim porodicama, zdravstveno ugroženim porodicama, disfunkcionalnim porodicama. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju. Pružanje podrške učenicima i roditeljima ili starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, saradnicima i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju. Učešće u kulturno-javnoj djelatnosti škole. Aktivnosti povodom obilježavanja Međunarodnog Dana porodice (15.maj). Obilježavanje Dana škole Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Realizacija teme u skladu sa Pravilnikom o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika „Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih službi u zajednici u cilju zaštite učenika (službe u zajednici) Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Juni	Izveštaj i analiza GPR socijalnog radnika i izveštaj i analiza GPR škole na kraju I (prvog) polugodišta. Prisustvovanje Koordinacionom sastanku Stručne službe škole sa područja Općine i Stručnih službi zajednice (razmjena informacija i iskustava o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika). Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.
Juli	Godišnji odmor
August	Izrada Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada za šk.2026/2027. godinu. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća Učešće u radu stručnih timova i komisija. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama. Pripremanje za rad. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima. Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima, općim aktima škole i prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama.

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

8.21.9. Bibliotekar

U tabelu 53.i upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za bibliotekara. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada Godišnjeg programa rada bibliotekara/ Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole /Podjela besplatnih udžbenika za učenike od I – IX razreda/ Pripremanje knjižnog fonda, nabavka novih naslova, narudžba časopisa/ Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća/ Podnošenje izvještaja o stanju knjižnog fonda, sređivanje stanja na policama, nove oznake i smještaj
Oktobar	Mjesec knjige, posjeta sajmu knjiga, susret sa dječijim piscima/ Evidencija prispjele bibliotečke građe, izdavanje i evidentiranje lektira, udžbenika i stručne literature./ Fizička obrada vraćenih knjiga (čišćenje, lijepljenje pocijepanih stranica, uređivanje za dalju upotrebu)/ Razduživanje vraćene literature, preuzimanje, prodaja, razduživanje mjesečne dječije štampe, konsultacije sa nastavnim osobljem škole radi eventualne nabavke nove literature za nastavni proces / Saradnje sa direktorom škole u vezi tekućih poslova i potreba u radu biblioteke, kulturna i javna djelatnost (izložba, susreti, časovi u biblioteci sa učenicima), vođenje dnevne statistike, izrada statistike za razrede od I – IX razreda, mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba, kompjuterska obrada i izrada kataloga
Novembar	Potraživanje za povratom sve posuđene bibliotečke građe, razduživanje učenika sa bibliotečkom građom, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, provođenje djelimične revizije građe / Časovi u biblioteci,

	upoznavanje učenika sa radom biblioteke, razduživanje vraćene literature / Preuzimanje i prodaja, razduživanje mjesečne dječije štampe / Konsultacije sa nastavnim osobljem u cilju unapređenja nastavnog procesa i aktivnosti biblioteke i knjižnog fonda / Evidencija prispjele bibliotečke građe, izdavanje i evidentiranje lektira, udžbenika stručne literature, fizička obrada vraćenih knjiga, volonterske aktivnosti, sve u cilju poboljšanju kvaliteta rada
Decembar	Časovi u biblioteci za učenike viših razreda, dogovoriti posjete u okviru planiranih časova medijske kulture/ Biblioteka kao medijski centar, susret sa učenicima, nastavnicima prema određenom rasporedu u cilju poznavanja sa radom biblioteke i njenim mogućnostima u poboljšanju cjelokupnog rada u nastavnom procesu / Rad na povratu lektira, sumiranju rezultata čitanja i frekvencije izdatih knjiga, evidencija o stanju vraćenih knjiga, udžbenika i stručne literature / Fizička obrada vraćenih knjiga, preuzimanje, prodaja i razduživanje prispjele mjesečne dječije štampe
Januar	Sređivanje i pripremanje vraćenih knjiga za drugo polugodište / Protokolisanje i zavođenje prispjelih naslova/ Izdavanje stručne literature, dogovor o daljnjem radu biblioteke: nabavka časopisa, izvještaj o stanju knjižnog fonda - stanju fonda, nabavka, pokloni, vrijednost fonda, statistika posudbe građe za prvo polugodište, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj
Februar	Priprema i pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja, predmetnih nastavnika u drugom polugodištu, upoznavanje učenika sa korištenjem bibliotečkog fonda, obrada nove neobrađene bibliotečke građe, saradnja sa nastavnicima u slobodnim aktivnostima (sekcijama), vođenje dnevne statistike / Izdavanje i evidentiranje lektira, udžbenika i stručne literature / Fizička obrada vraćenih knjiga, razduživanje vraćene literature, preuzimanje, prodaja, razduživanje mjesečne dječije štampe / Popunjavanje „statističkog obrasca za izvještavanje biblioteka“ za potrebe Federalnog zavoda za statistiku
Mart	Kulturna i javna djelatnost biblioteke, saradnja sa direktorom škole i ostalim stručnim saradnicima u vezi sa realizacijom nabavne politike u biblioteci, rad sa učenicima na posudbi bibliotečke građe, vođenje dnevne statistike, razduživanje vraćene literature, konsultacije sa nastavnicima o eventualnoj nabavci nove literature za nastavni proces / Evidencija prispjele bibliotečke građe, izdavanje i evidentiranje lektira, udžbenika i stručne literature, fizička obrada vraćenih knjiga
April	Stručni rad u biblioteci, obrada građe, dopuna kataloga, mjesečna statistika o korištenju bibliotečke građe, realizacija kulturne i javne djelatnosti biblioteke (posjeta Međunarodnom sajmu knjige) / Rad na izdavanju i evidentiranju lektira, rad sa čitaocima, preuzimanje i prodaja mjesečne dječije štampe, konsultacije sa cjelokupnim osobljem škole u cilju kvalitetnijeg daljeg rada
Maj	Saradnja sa direktorom škole u vezi tekućih poslova u biblioteci, kulturna i javna djelatnost biblioteke (izložbe, promocije, predavanja i susreti), stručno usavršavanje, vođenje dnevne statistike, izdavanje i evidentiranje lektira, udžbenika i stručne literature / Fizička obrada vraćenih knjiga, razduživanje vraćene literature, preuzimanje, prodaja, razduživanje mjesečne dječije štampe, evidencija prispjele bibliotečke građe
Juni	Razduživanje udžbenika, evidencija, fizička obrada udžbenika, sređivanje i obrada za narednu školsku godinu, sortiranje prispjelih udžbenika po predmetima i razredima, izrada statistike za razrede od I – IX razreda, mjesečna i godišnja posudba, razredna posudba, stručna obrada građe (kompjuterska obrada, izrada kataloga), sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa / Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povrat sve posuđene bibliotečke građe, razduživanje učenika sa bibliotečkom građom, sumiranje rada s učenicima, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, sumiranje rezultata rada biblioteke za ovu školsku godinu, sređivanje svih statistika i dnevnika rada / Izvještaj o materijalnom stanju bibliotečkog fonda, prinovama, donacijama, vrijednosti fonda, sređivanje inventarnih knjiga, sravnjavanje plaćenih računa, sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta, završetak kompjuterske obrade građe, godišnji izvještaj o radu školske biblioteke, planiranje i programiranje za tekuću školsku godinu
August	Pripreme za rad na knjižnom fondu, udžbenicima za početak nove školske godine / Protokolisanje i zavođenje prispjelih naslova, izdavanje stručne literature / Formiranje kompleta besplatnih udžbenika za sve razrede prema određenim spiskovima / Dnevna statistika, kulturne aktivnosti, upoznavanje sa bibliotečkim fondom, sređivanje kataloga biblioteke, korištenje građe, izvora znanja dostupnih u bibliotečkom fondu / Saradnje sa direktorom, pedagogom i nastavnicima svih stručnih aktivna, stručno usavršavanje

8.21.10. Sekretar škole

U tabelu 53.j upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za sekretara. U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.j)

Septembar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana
------------------	--

	godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku functionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi.
Oktobar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku functionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi.
Novembar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku functionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi.
Decembar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika

	Vodi personalne dosjee radnika, Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi.
Januar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi.
Februar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi
Mart	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost

	podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi
April	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi
Maj	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, Prati zakonske propise i službena glasila, Priprema i izrađuje akate za školski odbor, Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra, Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora, Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2), Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra, Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra, Poslovi javne nabavke, Rad sa strankama, Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika Vodi personalne dosjee radnika, Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra, Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Unosi podatke u određene baze podataka, Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka, Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora, Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra, Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra, Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja, Stručno usavršavanje, Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta, Arhivski poslovi

8.21.11. Referent za plan i analizu

U tabelu 53.k upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za referenta za plan i analizu.

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

Mjesec	Sadržaj rada
	Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB) Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama Izrada Godišnjeg programa rada
Septembar	Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovnje, pruža potrebna obavještenja i postupka prema odredbama i u skladu sa važećim propisima
Oktobar	Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom
Novembar	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja
Decembar	Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima – potvrđivanje
Januar	Vrši obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe
Februar	Vrši obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja
Mart	Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)
April	Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima
Maj	Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava
Juni	Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
Juli	Unosi podatke u određene baze podataka
August	Priprema i proslijeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka
	Stručno usavršavanje
	Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava
	Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja
	Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem
	Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige
	Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta
	Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano uz računovodstvene, porezne i finansijske propise
	Provodi obaveznu i kontinuiranu edukaciju iz oblasti računovodstva i javnih nabavki
	Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)
	Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)
	Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije
	Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada
	Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

8.22. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

8.22.1. Program rada Vijeća učenika

U tabelu 54. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća učenika Izbor rukovodstva Vijeća učenika Upoznavanje sa Pravilnikom o radu Vijeća učenika Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadacima Vijeća učenika Usvajanje programa rada Vijeća učenika za školsku 2025/2026. godinu Uvod u program: "Šta je vršnjačka edukacija?"	1
Oktobar	Aktivnosti u sklopu obilježavanja Dječije nedjelje Radionica: „Timski rad i prijateljstvo“ Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja Tekuća pitanja	2
Novembar	Organizacija pomoći učenicima koji imaju teškoće u savladavanju gradiva- vršnjačka pomoć Aktivnosti vezane za obilježavanje Dana državnosti BiH Tekuća pitanja	2
Decembar	Organizacija humanih akcija/posjeta povodom Dana dječije radosti Tekuća pitanja	2
Januar		
Februar	Analiza uspjeha učenika u I polugodištu i prijedlozi za poboljšanje Analiza vladanja i izostanaka u I polugodištu i prijedlozi za poboljšanje Prijedlozi i mišljenja za organe škole Obilježavanje Dana ružičastih majica- Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja Tekuća pitanja	2
Mart	Aktivnosti vezane za obilježavanje Dana nezavisnosti BiH Obilježavanje Dana osoba sa Downovim sindromom Tekuća pitanja	2
April	Aktivnosti vezane za Međunarodni dan zdravlja Obilježavanje Dana planete zemlje Tekuća pitanja	2
Maj	Aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole Obilježavanje Međunarodnog dana porodice Izvještaj o aktivnostima vršnjačke grupe podrške Tekuća pitanja	2
Juni	Analiza rada Vijeća učenika u školskoj 2025/2026. godini i planiranje za narednu godinu Izvještaj o radu Vijeća učenika za školsku 2025/2026 godinu	1
Juli	/	/
August	/	/
Napomena: Aktivnosti i broj sastanaka mogu biti izmijenjeni u toku školske godine, a u skladu sa potrebama škole i u interesu učenika.		

8.22.2. Program rada Vijeća roditelja

U tabelu 55. upisuju se podaci o programu rada Vijeća roditelja koga čine predstavnici roditelja svakog odjeljenja škole koji se bira na prvom roditeljskom sastanku, a najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Izbor članova Vijeća roditelja u odjeljenjima Konstituisanje VR za školsku 2025/2026. godinu Izbor rukovodstva VR Upoznavanje sa Poslovníkom o radu VR Izveštaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 2023/2024.god. Upoznavanje VR sa Godišnjim programom rada škole Upoznavanje sa Pravilnikom o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju Izbor roditelja u komisije za ŠuP i ekskurziju	1
Oktobar	Tekuća pitanja	Prema potrebi
Novembar	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice VR Učešće u provođenju razvoja škole Upoznavanje sa Prijedlogom izvedbenih planova i programa za realizaciju izleta Tekuća pitanja	1
Decembar	Tekuća pitanja	Prema potrebi
Januar		Prema potrebi
Februar	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice VR Analiza uspjeha i vladanja u I polugodištu Analiza saranje sa roditeljima Upoznavanje sa Prijedlogom izvedbenih planova i programa za realizaciju Škole u prirodi i ekskurzije Ponude za izlete, školu u prirodi i ekskurziju – prikupljanje	1
Mart	Tekuća pitanja	Prema potrebi
April	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice VR Analiza rada VR i prijedlozi za unapređenje Tekuća pitanja	1
Maj	Tekuća pitanja	1
Juni	Tekuća pitanja	Prema potrebi

8.23. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

U tabelu 56. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd.

(Tabela 56.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Sportske ige mladih	April-maj 2026.	Općina Novo Sarajevo/ razrednici
2.	Međunarodni dan knjige	April 2026.	Bibliotekar/nastavnici BHSJK
3.	Volontiranje je cool	Septembar- decembar 2025.	Udruženje Centar za razvoj omladinskog aktivizma CROA

8.24. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 57. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Dan škole	25.05.-29.05.2025.	KJD Škole
2.	Dan državnosti	24.11.2025.	KJD Škole
3.	Nova godina	31.12.2025.	KJD Škole
4.	Dan nezavisnosti	26.02.2025.	KJD Škole
5.	Svjetski dan učitelja	06.10.2025.	Direktor Škole i Sindikat
6.	Dan reintegracije Grbavice	Mart, 2025.	KJD Škole, Općina NS
7.	Manifestacije-Općina Novo Sarajevo	Kontinuirano prema planu ONS	KJD Škole, Općina NS

8.25. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Biblioteka – povećanje književnog fonda literature za strane jezike	Škola	Školska 2025/26.
2.	Adaptacija školske trpezarije	Škola/ MONKS	Školska 2025/26.
3.	Osmišljavanje, odabir i primjena nastavnih metoda, oblika rada i djelatnosti koje će kod svakog učenika rezultirati razvojno i poticajno na svim područjima njegove osobnosti	Škola	Školska 2025/26.
...			

9. PRILOZI

1. Evidentni list (tabela 1.1.);
2. Evidentni list (tabela 1.2.);
3. Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1.);
4. Školski kalendar;
5. Raspored časova i
6. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta prema nastavnim planovima i programima.
7. Odluke i saglasnosti

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

(Tabela 1.1.)

R/b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova koje nastavnik izvodi u školi	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsutva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Adisa Hodžić	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	30	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
2.	Adisa Mrkaljević	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	24	17	8,0		7	DA	N	Savjetnik		
3.	Ahmet Bjelić	Filozofski fakultet, Tuzla	Bakalaureat/Bachelor matematike i informatike	VSS	Tehnička kultura/ Matematika/ Informatika	16	8 8 4	8,0		3	DA	N	Viši savjetnik		
4.	Aida Begović	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	19	16	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
5.	Aida Ožegović	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Magistar razredne nastave	Magistar struke	RN	27	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
6.	Alma Alajbegović	Pedagoška akademija , Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	20	16	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
7.	Alma Operta	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	28	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
8.	Amel Mujkić	Filozofski fakultet, Tuzla	Magistar informatike	Magistar struke	Tehnička kultura	19	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
9.	Amela Gadžo	Edukacijski fakultet, Travnik	Bakalaureat Bosanskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK	23	17	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		

10.	Amina Tvrtković	Fakultet društvenih nauka - Jordan	Nastavnik engleskog jezika	VŠS	Engleski jezik	21	18	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
11.	Amna Ćatić	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	29	16	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
12.	Asim Grbo	Kalos-pedagoški fakultet	Magistar matematike i fizike	Magistar struke	Fizika / Matematika	13	16 4	8,0		2	DA	N	Viši savjetnik		
13.	Azra Hurtić	PMF/Odsjek geografija, Sarajevo	Profesor geografije	VSS	Geografija/ Zemljopis	24	22	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
14.	Besima Kunić	Pedagoški Fakultet u Sarajevu	Profesor kulture življenja i nastavnik hemije i ekonomike domaćinstva	VSS	Hemija/ Kemija/ DKR	18	6 1	2,5		1	DA	N	Savjetnik	OŠ "Šip" OŠ "Velešićki Heroji"	1 4,5
15.	Dragana Paralović	Internacionalni univerzitet, Brčko	Profesor matematike	VSS	Matematika	25	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
16.	Dženana Ćupina	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	12	19	8,0		1	DA	N	Savjetnik		
17.	Edin Bekan	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom	VSS	Informatika/ Kultura življenja	1	8 4	4,50		2	NE	O	-	OŠ "Kovačići"	3,5
18.	Edina Mujkić	Pedagoški fakultet, Bihać	Profesor razredne nastave	VSS	RN	20	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
19.	Edis Zuko	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Magistar sporta i tjelesnog odgoja	Magistar struke	Tjelesni i zdravstveni odgoj	6	13	5,0		1	NE	O	-		
20.	Eldina Suljević-Robović	Filozofski fakultet u Sarajevu	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	7	12	5,0		1	DA	N	Savjetnik	SŠ prim umje OŠ „Hrasno“	1 2
21.	Elmedin Spahić	Prirodno matematički fakultet, Sarajevo	Magistar biologije	Magistar biologije	Biologija	15	20	8,0		1	DA	N	Savjetnik		

22.	Emina Alimanović	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor muzičke kulture	VSS	Muzička/ Glazbena kultura	35	17	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
23.	Emina Kozarčanin	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	20	19	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
24.	Emir Halilović	Mašinski fakultet u Sarajevu	Diplomirani mašinski inženjer	VSS	TK/OT	9	14	5,0		2	NE	O	-	OŠ „Izet Šabić“	2,5
25.	Emira Drinić	Fakultet islamskih nauka	Profesor religijske pedagogije	VSS	Islamska vjeronauka	16	6	2,0		1	DA	N	Savjetnik	OŠ „Aneks“	6
26.	Fatima Habota	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	Magistar nauka	RN	25	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
27.	Fatima Šadinlija	Edukacijski fakultet, Travnik	Bachelor informatike i matematike	VSS	Informatika	22	10	3,5		1	DA	N	Viši savjetnik	OŠ „H. Kreševljaković“	4,5
28.	Hana Šurković	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Magistar razredne nastave	Magistar struke	RN	2	17	8,0		8	DA	O	-		
29.	Haris Jusufović	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor historije	VSS	Historija/ Povijest	21	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
30.	Fikreta Jakubović	Filozofski fakultet, Sarajevo	Magistar historije	Magistar struke	Historija	-	4	1,5		1	NE	O	Pripravnik	OŠ „Hašim Spahić“, Ilijaš	4,5
31.	Elvedina Krluč	PMF, Sarajevo	Profesor biologije	VSS	Biologija	14	4	1,5		1	DA	O	-	OŠ „Osman Nuri Hadžić“	4,5
32.	Ines Javornicki	PMF	Magistar hemije	Magistar struke	Hemija	3	6	2,5		1	DA	O		OŠ „Saburi na“	2,5
33.	Irina Čehić	Pedagoški fakultet, Bihać	Nastavnik njemačkog jezika i književnosti	VŠS	Njemački jezik	21	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
34.	Adisa Penjo-Jidlizlar	PMF	Profesor geografije	VSS	Geografija	4	3	1		1	DA	O		OŠ „Hašim Spahić“	7
35.	Ivana Krstanović	Filozofski fakultet	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	1	9	4		1	DA	O	-		

36.	Lana Lončarević	Akademija likovnih umjetnosti Sarajevo	Profesor likovnog obrazovanja i vaspitanja	VSS	Likovna kultura	3	17	6,5		1	DA	O	-		
37.	Lejla Karić	Edukacijski fakultet, Travnik	Profesor razredne nastave	VSS	RN	15	17	8,0			DA	N	Viši savjetnik		
38.	Mirela Kabaši	Pedagoški fakultet, Zenica	Magistar razredne nastave	Magistar struke	RN	12	17	8,0		8	DA	N	Mentor		
39.	Miroslava Knežević	Edukacijski fakultet, Travnik	Bakalaureat Bosanskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK/ DKR	18	17	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
40.	Mirsad Hadžibeganović	Filozofski fakultet, Tuzla	Magistar informatike	Magistar struke	Informatika	18	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
41.	Mirza Bećirspahić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja Sarajevo	Profesor sporta	VSS	TiZO	18	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
42.	Mirzeta Bašić	Pedagoška akademija, Sarajevo	Nastavnik bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti	VŠS	BJK, HJK, SJK	25	16	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
43.	Nedžad Gadžo	Univerzitet u Sarajevu	Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK	2	10	4,5		1	DA	O	-		
44.	Nermina Šišić	Edukacijski fakultet, Travnik	Magistar matematike i informatike	Magistar struke	Matematika	29	16	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
45.	Sabahudin-Dino Bakal	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	27	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
46.	Samija Zolota	Fakultet islamskih nauka, Sarajevo	Profesor islamske teologije	VSS	Islamska vjeronauka	24	23	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
47.	Sanela Redžić	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	26	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		

48.	Sanida Omerović-Šečić	Nastavnički fakultet	Profesor razredne nastave	VSS	RN	20	17	8,0		7	DA	N	Viši savjetnik		
49.	Sedina Bjelić	Filozofski fakultet, Tuzla	Profesor razredne nastave	VSS	RN	9	17	8,0		7	DA	N	Savjetnik		
50.	Selma Karović	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor filozofije i sociologije	VSS	DKR/Građansko obrazovanje	8	10	4,0		2	DA	N	Savjetnik	OŠ "Pofalić" OŠ "Kovačići" OŠ "Malta"	1 1 2
51.	Selma Tahmišćija	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	13	16	8,0		8	DA	O	Mentor		
52.	Selvedina Latić	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	24	17	8,0		7	DA	N	Viši savjetnik		
53.	Željko Aleksić	Fakultet za fizičku kulturu	Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj	16	3	1,0		1	DA	N	Savjetnik	OŠ "Osman Nakaš"	7
54.	Smajo Hurem	Pedagoška akademija	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	Matematika	40	8	3,0		1	DA	O	Viši savjetnik		
UKUPNO:							805	353							/

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

U tabelu 1.2. upisuju se podaci o ostalim radnicima za sve vrste osnovnih škola.

NAPOMENA ZA CENTRE:

Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoe obrazovanja bez obzira na broj nivoe obrazovanja iz kojih se sastoji.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/šk ola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														
1.	Irma Nizam	Filozofski fakultet	Profesor pedagogije	VSS	pedagog	17	40	8		DA	N	Stručni saradnik savjetnik		
2.	Irma Čorbo	Filozofski fakultet	Magistar psihologije	Magistar struke	psiholog	4	40	8		DA	N			
3.	Nedina Hasanović	Fakultet političkih n	Magistar socijalnog rada	Magistar struke	socijalni radnik	7	20	4		DA	N		OŠ „Srednje“	4
4.	Adela Mujkić	Pravni fakultet	Magistar prava	Magistar struke	Sekretar škole	12	40	8		DA	N	Stručni saradnik- savjetnik		
5.	Azemina Čengić	Pedagoška akademija	Nastavnik hemije i dom	VŠS	Nast. u PB	32	40	8		DA	N	Stručni saradnik- savjetnik		
6.	Samir Hasagić	Pedagoški fakultet	Nasatavnik raz. nas	VSS	Nast. u PB	26	40	8		DA	N	Savjetnik		
7.	Nejra Dupovac	Filozofski fakultet	Magistar pedagogije	Magistar struke	Nast. u PB	4	40	8		DA	O			
8.	Hazira Demirović- Pargan	Pedagoška akademija	Nasatavnik raz. nas	VŠS	Nast. u PB	7	40	8		DA	O			
9.	Edina Džinović	Pedagoški fakultet	Bachelor razredne nastave	VSS	Nast. u PB	4	40	8		DA	O			
10.	Anela Handžić	Pedagoški fakultet	Magistar razredne nestave	Magistar struke	Nastavnik u PB	5	40	8		DA	O			

11.	Nedžad Gadžo	Univerzitet u Sarajevu	Bachelor BHS jezika i književnosti	VSS	Nastavnik u PB	4	17,5	3,5		DA	O			
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.	Ehlimana Selman	Pedagoška akademija	Profesor razredne nastave	VSS	asistent	2	40	8		DA	O			
2.	Haris Beganović	Filozofski fakultet	Magistar psihologije	Magistar struke	asistent	1	40	8		DA	O			
3.	Samra Ademović	Fakultet političkih n	Socijalni radnik	VSS	asistent	8	40	8		DA	O			
4.	Amina Čubara	PMF	Magistar biologije	Magistar biologije	asistent	2	40	8		NE	O	Pripravnik		
5.	Edin Hurem	Likovna akademija	Bachelor likovne umjetnosti	VSS	asistent	-	40	8		NE	O	Pripravnik		
SARADNICI														
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.	Nusreta Jamaković	Pedagoški fakultet	Mag u edukaciji	Magistar struke	Direktorica	32	40	8		DA	N	Viši savjetnik		
2.	Slađana Vrejić	Pedagoška akademija	Magistar razredne nastave	Magistar struke	Pomoćnik	24	40	8		DA	N	Viši savjetnik		
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.	Dino Grbo	Srednja škola	stolar	KV	domar	36	40	8			N	/		
2.	Admir Ahmić	Srednja škola	Vozač	SSS	Dnevni čuvar	15	40	8			N	/		
3.	Jasmina Krupalija	Srednja škola	Prehrambeni tehničar	SSS	Dnevni čuvar	21	40	8			N	/		
4.	Mirsada Zolota	Srednja škola	Kuhar	SSS	Servirka	26	40	8			N			
5.	Jasmina Mehanić	Srednja škola	Kuhar	SSS	Spremačica	22	40	8			N			
6.	Fahira Durić	Srednja škola	Med sest. teh	SSS	Spremačica	23	40	8			N			
7.	Nihada Čano	Srednja škola	Cvjećar	SSS	Spremačica	0	40	8			O			
8.	Mediha Imamović	Srednja škola	Slovoisl pom	SSS	Spremačica	19	40	8			N			
9.	Čorbo Aida	Srednja škola	Prodavač	SSS	Spremačica		40	8			N			
10.	Muradija Hajrović	Srednja škola	Keramičar	SSS	Spremačica	37	40	8			N			

11.	Amela Hodžić	Srednja škola	Tekst. teh	SSS	Spremačica	4	40	8			N			
12.	Sanela Mizdrak	Srednja škola	Ekonomski tehničar	SSS	Spremačica	0	40	8			O			
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														
2.														
3.														
...														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.	Amel Mujkić	Filozofski fakultet, Tuzla	Magistar informatike	Magistar struke	Tehnička kultura	19	4	0,8		1	DA	N	Viši savjetnik	
2.	VORTT	Ekonomski fakultet	Računovodstveni radnik	VSS	Računovodstveni radnik									
UKUPNO:						/	1161,50	232,3	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD													OSTALI POSLOVI														
					Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i eksperimenti	Razredništvo sa časom odjeljenke zajednice	Razredništvo bez časa odjeljenke zajednice	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14+15)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vodjenje stručnog aktiva	Posoje u kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i slično u skladu s planom nastave	Obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Esetskno uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	Realizacija programa školske snobracijne patrola	Vodjenje ljetopisa škole	Vodjenje zapisnika s nastavničkog vijeća	Izrada projekata	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta	Drugi poslovi po nalogu direktora	UKUPNO (17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30)	UKUPNO (16+31)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1.	DINO BAKAL	I-1	RN	14	14	30			3,5							33,5	1,5	1		0,5	1	0,5					1			1	6,5	40
2.	ADISA HODŽIĆ	I-2	RN	14	14	30			3,5			1,5				35	1,5	1		0,5	1					1					5	40
3.	SANELA REDŽIĆ	I-3	RN	14	14	30			3,5			1,5				35	1,5	1			1	0,5				1					5	40
4.	ALMA ALAJBEGOVIĆ	II-1	RN	16	16	30			3,5			1,5				35	1,5	1			1					1,5					5	40
5.	AMNA ČATIĆ	II-2	RN	16	16	30			3,5			1,5				35	1,5	1			1					1,5					5	40
6.	SELMA TAHMIŠČIJA	II-3	RN	16	16	30			3,5			1,5				35	1,5	1			1					1,5					5	40
7.	AIDA BEGOVIĆ	II-4	RN	16	16	30			3,5			1,5				35	1,5	1			1					1,5					5	40
8.	HANA ŠURKOVIĆ	III-1	RN	17	17	30			3,5			1,5				35	1,5	1	0,5			0,5				1,5					5	40
9.	EDINA MUJKIĆ	III-2	RN	17	17	30			3,5			1,5				35	1,5	1				1				1,5					5	40
10.	FATIMA HABOTA	III-3	RN	17	17	30			3,5			1,5	1,5			36,5	1,5	1							1						3,5	40
11.	LEJLA KARIĆ	III-4	RN	17	17	30			3,5			1,5				35	1,5	1						1		1,5					5	40
12.	ALMA OPERTA	IV-1	RN	18	17	30		5,5				1,5				37	1,5	1								0,5					3	40
13.	MIRELA KABAŠI	IV-2	RN	18	17	30		5,5					1,5			37	1,5	1								0,5					3	40
14.	AIDA OŽEGOVIĆ	IV-3	RN	18	17	30		5,5				1,5				37	1,5	1								0,5					3	40
15.	SEDINA BJELIĆ	V-1	RN	17	17	30		5,5				1,5				37	1,5	1								0,5					3	40
16.	ADISA MRKALJEVIĆ	V-2	RN	17	17	30		5,5				1,5				37	1,5	1								0,5					3	40
17.	SANIDA ŠEČIĆ-OMEROVIĆ	V-3	RN	17	17	30		5,5				1,5				37	1,5	1								0,5					3	40
18.	SELVEDINA LATIĆ	V-4	RN	17	17	30		5,5								35,5	1,5	1												2	4,5	40

19.	AMELA G ADŽO	VIII-3	BHSJK	17	17	30		5,5		1,5		1,5			38,5	1,5	1											2,5	41	
20.	MIRZETA BAŠIĆ	VII-2	BHSJK	17	16	28,24		5,5		1,5			0,75	35,99	1,5	1			0,5						1			4	40	
21.	MIROSLAVA KNEŽEVIĆ	VII-3	BHSJK	17	17	30		5,5						35,5	1,5	1									2			4,5	40	
22.	NEDŽAD G ADŽO		BHSJK	17	10	17,65						1,5		19,15	0,9	0,6			0,35						1,5			3,35	22,5	
23.	AMINA TVRTKOVIĆ	VI-3	E-J	18	18	30		5,5						35,5	1,5	1									2			4,5	40	
24.	EMINA KOZARČANIN		E-J	18	19	31,67				1,5		1,5		35,42	1,5	1			0,08						2			4,58	40	
25.	DŽENANA ČUPINA	VII-4	E-J	18	19	31,67		5,5						37,17	1,5	1	0,5								1			4	41,17	
26.	IVANA KRSTANOVIĆ		E-J	18	9	15						1,5		16,5	0,75	0,5			0,75						1,5			3,5	20	
27.	IRINA ČEHIĆ		NJ-J	18	20	33,33				1,5		1,5		36,33	1,5	1			0,17						1			3,67	40	
28.	ELDINA SULJEVIĆ-ROBOVIĆ		NJ-J	18	12	20						1,5		21,5	1	0,7			0,8						1			3,5	25	
29.	NERMINA ŠIŠIĆ	VI-4	MAT	18	16	26,67		5,5		3			1,5	36,67	1,5	1			0,33						0,5			8	11,33	48
30.	SMAJO HUREM		MAT	18	8	13,34								13,34	0,67	0,43			0,56									1,66	15	
31.	DRAGANA PARALOVIĆ	IX-1	MAT	18	20	33,33		5,5		1,5			0,75	41,08	1,5	1			0,5									3	44,08	
32.	AHMET BJELIĆ	VII-2	MAT	18	8	13,33		5,5		1,5		1,5		21,83	1,5	1			0,5						0,5			3,5	43,65	
			INF	19	4	6,32							6,32														0			
			TK/OT	20	8	12							12														0			
33.	EDIN BEKAN		INF	19	8	12,63					1,5		14,13	1	0,7			0,67									2,37	22,5		
			KŽ	20	4	6							6														0			
34.	MIRSAD HADŽIBEGANOVIĆ	VI-1	INF	19	20	31,57		5,5						37,07	1,5	1			1							1	4,5	41,57		
35.	FATIMA ŠADINLIJA		INF	19	10	15,79				1,5				17,29	0,75	0,5												1,25	18,56	
36.	AMEL MUJKIĆ	VII-1	TK/OT	20	20	30		5,5				1,5		37	1,5	1									0,5			3	40	
37.	EMIR HALILOVIĆ		TK/OT	20	14	21						1,5		22,5	1	0,5	0,5		0,25								2,25	25		
38.	BESIMA KUNIĆ		HEM	18	6	10								11,5	0,6	0,4												1	12,5	
			DKR	20	1	1,5																								
39.	INES JAVORNICKI		HEM	18	6	10				1,5				11,5	0,6	0,4												1	12,5	
40.	ASIM GRBO	VI-2	FIZ	18	16	26,67		5,5		3				35,17	1,5	1												2,5	44,34	
			MAT	18	4	6,67								6,67																
41.	ELMEDIN SPAHIĆ	IX-3	BIO	19	20	31,58		5,5				3		40,08	1,5	1												2,5	42,58	
42.	ELVEDINA KRLUČ		BIO	19	4	6,32								6,32	0,4	0,28									0,5			1,18	7,5	

43.	AZRA HURTIĆ		GEOG	20	22	33				1,5		1,5			36	1,5	1			0,5					1				4	40
44.	ADISA JILDIZLAR		GEOG	20	3	4,5								4,5	0,3	0,2													0,5	5
45.	HARIS JUSUFOVIĆ	VIII 2	HIST	20	20	30		5,5		1,5				37	1,5	1		0,5	0,5					0,5					4	41
46.	FIKRETA JAKUBOVIĆ		HIST	20	4	6								6	0,3	0,2								1					1,5	7,5
47.	LANA LONČAREVIĆ		LK	20	17	25,5					1,5			27	1,3	0,7				1		0,5			2				5,5	32,5
48.	EMINA ALIMANOVIĆ	VII 2	MK	20	17	25,5		5,5			3			34	1,5	1			1					2,5					6	40
49.	MIRZA BEČISPAHIĆ	IX 2	TIZO	20	20	30					3			33	1,5	1	0,5	0,5	1	0,5					2				7	40
50.	ŽELJKO ALEKSIĆ		TIZO	20	3	4,5								4,5	0,15	0,1			0,25										0,5	5
51.	EDIS ZUKO		TIZO	20	13	19,5					1,5			21	1	0,7			0,8						1,5				4	25
52.	SELMA KAROVIĆ		DKR	20	6	10			1,5					11,5	0,75	0,5			0,25						1				2,5	20
			GO	20	4	6								6															0	
53.	SAMIJA ZOLOTA		VJ	20	23	34,5			3					37,5	1,5	1													2,5	40
54.	EMIRA DRINIĆ		VJ	20	6	9								9	0,3	0,2									0,5				1	10
	UKUPNO:		/	/	805	1360,28		115,5	40	24		51	4,5	2,25	1597,53	67,27	44,61	2	1	17,76	3,5		0,5			44,5		12	195,64	4483,625

ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

4. ŠKOLSKI KALENDAR

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

PRVO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	18	P	17
Utorak	18	u srijedu, 24. 12., po rasporedu od četvrtka	U 17
Srijeda	18		S 17
Četvrtak	17		Č 17
Petak	17		P 17

DRUGO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	19		P 18
Utorak	19	u utorak, 3. 3., po rasporedu od ponedjeljka	U 18
Srijeda	19	u srijedu, 18. 3., po rasporedu od petka	S 18
Četvrtak	20	u četvrtak, 16. 4., po rasporedu od ponedjeljka	Č 18
Petak	19	u petak, 29. 5., po rasporedu od srijede	P 18

BROJ DANA										
	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SJEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANJ	JUNI/LIPANJ
Nastavni	22	22	19	22	2	20	20	20	18	10
Nenastavni	0	1	1	1	20	0	2	2	3	12
Subote i nedjelje	8	8	10	8	9	8	9	8	10	8

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI	OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BiH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BiH: 1. 3. i 2. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5. i 2. 5.	HANUKA: 14. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. RAMAZANSKI BAJRAM: 20. 3.	USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 5. 4. USKRSNI PONEĐJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 6. 4. VASKRS (po julijanskom kalendaru): 12. 4. VASKRSNI PONEĐJELJAK (po julijanskom kalendaru): 13. 4. KURBAN-BAJRAM: 27. 5. NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 16. 6.
		DAN NASTAVNIKA: 5. 10. DAN ŠKOLE: () IZLET: ()

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2025/2026. GODINI: 1. 9.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29. 1.
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 6. 5.
I i IX RAZREDI OŠ: 5. 6.
OSTALI: 12. 6.

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

Članom 54., stav (3) Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) je propisano da je Poslodavac dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo ukoliko to radnik želi.

Broj: 01-578-2/25	
29.08.2025.	

OŠ 18

[illegible]

6. PLAN PISANIH PROVJERA

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	SEPTEMBAR/OKTOBAR (3 DANA)				
	01.09.-05.09.	08.09.-12.09.	15.09.-19.09.	22.09.-26.09.	29.09.-03.10.
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1					
III-2					
III-3					
III-4					
IV-1					01.10. MATEMATIKA
IV-2					01.10. MATEMATIKA
IV-3					01.10. MATEMATIKA
V-1					
V-2					
V-3				24.09. ENGLJSKI JEZIK	29.09. NJEMAČKI JEZIK
V-4				24.09. ENGLJSKI JEZIK	30.09. NJEMAČKI JEZIK

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	OKTOBAR (06.10.- DAN NASTAVNIKA)				
	06.10.-10.10.	13.10.-17.10.	20.10.-24.10.	27.10-31.10.	
II-1			23.10. BJK, HJK, SJK		
II-2			24.10. BJK, HJK, SJK		
II-3			23.10. BJK, HJK, SJK		
II-4			24.10. BJK, HJK, SJK		
III-1			21.10. ENGLSKI JEZIK	27.10. MATEMATIKA	
			23.10. MOJA OKOLINA		
III-2			21.10. ENGLSKI JEZIK	27.10. MATEMATIKA	
			23.10. MOJA OKOLINA		
III-3	10.10. BJK, HJK, SJK	17.10. MATEMATIKA	20.10. ENGLSKI JEZIK		
III-4			20.10. ENGLSKI JEZIK	27.10. MATEMATIKA	
			23.10. MOJA OKOLINA		
IV-1	07.10. MOJA OKOLINA		21.10. ENGLSKI JEZIK		
			23.10. BJK, HJK, SJK		
IV-2	07.10. MOJA OKOLINA		23.10. BJK, HJK, SJK		
IV-3	07.10. MOJA OKOLINA		20.10. ENGLSKI JEZIK		
			23.10. BJK, HJK, SJK		
V-1			21.10. ENGLSKI JEZIK		
			23.10. MATEMATIKA		
V-2			21.10. ENGLSKI JEZIK		
			23.10. MATEMATIKA		
V-3			23.10. MATEMATIKA	29.10. ENGLSKI JEZIK	
V-4			23.10. MATEMATIKA	29.10. ENGLSKI JEZIK	

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	NOVEMBAR (25. 11. DAN DRŽAVNOSTI BiH)				
	03.11.-07.11.	10.11.-14.11.	17.11.-21.11.	24.11.-28.11.	
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1		13.11. BJK, HJK, SJK	19.11. MATEMATIKA		
III-2		14.11. BJK, HJK, SJK	20.11. MATEMATIKA		
III-3		13.11. BJK, HJK, SJK			
III-4			21.11. MATEMATIKA		
IV-1		11.11. MOJA OKOLINA	20.11. BJK, HJK, SJK	27.11. MATEMATIKA	
IV-2		11.11. MOJA OKOLINA	17.11. ENGLISKI JEZIK	27.11. MATEMATIKA	
			20.11. BJK, HJK, SJK		
IV-3		11.11. MOJA OKOLINA	20.11. BJK, HJK, SJK	28.11. MATEMATIKA	
V-1					
V-2					
V-3		10.11. NJEMAČKI JEZIK		26.11. ENGLISKI JEZIK	
V-4	06.11. NJEMAČKI JEZIK			26.11. ENGLISKI JEZIK	

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	DECEMBAR (25.12. BOŽIĆ)				
	01.12.-05.12.	08.12.-12.12.	15.12.-19.12.	22.12.-26.12.	29.12.-31.12.
II-1			16.12. MATEMATIKA	26.12. MOJA OKOLINA	
			17.12. BJK, HJK, SJK		
II-2			16.12. BJK, HJK, SJK	24.12. MOJA OKOLINA	
			18.12. MATEMATIKA		
II-3			16.12. BJK, HJK, SJK	23.12. MOJA OKOLINA	
			17.12. MATEMATIKA		
II-4			16.12. BJK, HJK, SJK	23.12. MOJA OKOLINA	
			17.12. MATEMATIKA		
III-1	04.12. BJK, HJK, SJK		16.12. MOJA OKOLINA	22.12. ENGLISKI JEZIK	
III-2	04.12. BJK, HJK, SJK		16.12. MOJA OKOLINA	22.12. ENGLISKI JEZIK	
III-3		12.12. . BJK, HJK, SJK	19.12. MATEMATIKA	23.12. ENGLISKI JEZIK	
III-4	04.12. BJK, HJK, SJK		16.12. MOJA OKOLINA	23.12. ENGLISKI JEZIK	
IV-1		11.12. MATEMATIKA	16.12. MOJA OKOLINA	22.12. ENGLISKI JEZIK	
			18.12. BJK, HJK, SJK		
IV-2		11.12. MATEMATIKA	16.12. MOJA OKOLINA	22.12. ENGLISKI JEZIK	
			18.12. BJK, HJK, SJK		
IV-3		12.12. MATEMATIKA	16.12. MOJA OKOLINA	23.12. ENGLISKI JEZIK	
			18.12. BJK, HJK, SJK		
V-1		09.12. MATEMATIKA	17.12. PRIRODA	22.12. ENGLISKI JEZIK	
		12.12. NJEMAČKI JEZIK	19.12. DRUŠTVO	23.12. BJK, HJK, SJK	
V-2		09.12. MATEMATIKA	17.12. DRUŠTVO	22.12. ENGLISKI JEZIK	
		12.12. NJEMAČKI JEZIK	18.12. PRIRODA	23.12. MATEMATIKA	
				24.12. BJK, HJK, SJK	
V-3		09.12. MATEMATIKA	15.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. BJK, HJK, SJK	
			17.12. PRIRODA		
			19.12. DRUŠTVO		
V-4		09.12. MATEMATIKA	16.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. BJK, HJK, SJK	
			17.12. PRIRODA		
			19.12. DRUŠTVO		

2025-26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	JANUAR/FEBRUAR				
	29.01.-30.01.	02.02.-06.02.	09.02.-13.02.	16.02.-20.02.	23.02.-27.02.
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1					23.02. MATEMATIKA
III-2					23.02. MATEMATIKA
III-3					
III-4					23.02. MATEMATIKA
IV-1				19.02. MATEMATIKA	26.02. BJK, HJK, SJK
IV-2				19.02. MATEMATIKA	26.02. BJK, HJK, SJK
IV-3				20.02. MATEMATIKA	26.02. BJK, HJK, SJK
V-1					
V-2					
V-3					
V-4					

2025-26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	MART (02.03. DAN NEZAVISNOSTI BIH, 20.03. BAJRAM)/ APRIL (3 DANA)				
	02.03.- 06.03.	09.03.-13.03.	16.03.-20.03	23.03.-27.03.	30.03.-03.04.
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1				23.03. ENGLISKI JEZIK	
				25.03. MATEMATIKA	
III-2				23.03. ENGLISKI JEZIK	
				26.03. MATEMATIKA	
III-3		13.03. BJK, HJK, SJK		24.03. ENGLISKI JEZIK	
III-4				24.03. ENGLISKI JEZIK	
				27.03. MATEMATIKA	
IV-1	05.03. MOJA OKOLINA		19.03. MATEMATIKA	23.03. ENGLISKI JEZIK	02.04. BJK, HJK, SJK
				25.03. BJK, HJK, SJK	
IV-2	05.03. MOJA OKOLINA		19.03. MATEMATIKA	23.03. ENGLISKI JEZIK	02.04. BJK, HJK, SJK
				25.03. BJK, HJK, SJK	
IV-3	05.03. MOJA OKOLINA		20.03. MATEMATIKA	24.03. ENGLISKI JEZIK	
				26.03. BJK, HJK, SJK	
V-1		12.03. MATEMATIKA	18.03. NJEMAČKI JEZIK	23.03. ENGLISKI JEZIK	
V-2		12.03. MATEMATIKA	18.03. NJEMAČKI JEZIK	23.03. ENGLISKI JEZIK	
V-3	05.03. NJEMAČKI JEZIK	12.03. MATEMATIKA			
V-4		10.03. NJEMAČKI JEZIK			
		12.03. MATEMATIKA			

2025-26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	APRIL (06.04. USKRSNI PONEDJELJAK, 13.04. VASKRSNI PONEDJELJAK)				
	06.04.-10.04.	13.04.-17.04.	20.04.-24.04.	27.04.-30.04.	
II-1		14.04. BJK, HJK, SJK			
II-2		14.04. BJK, HJK, SJK			
II-3		14.04. BJK, HJK, SJK			
II-4		14.04. BJK, HJK, SJK			
III-1		14.04. BJK, HJK, SJK	21.04. MOJA OKOLINA		
III-2		14.04. BJK, HJK, SJK	21.04. MOJA OKOLINA		
III-3	10.04. BJK, HJK, SJK				
III-4		14.04. BJK, HJK, SJK	21.04. MOJA OKOLINA		
IV-1			23.04. MATEMATIKA	30.04. MOJA OKOLINA	
IV-2			23.04. MATEMATIKA	30.04. MOJA OKOLINA	
IV-3			24.04. MATEMATIKA	30.04. MOJA OKOLINA	
V-1	09.04. MATEMATIKA			27.04. PRIRODA	
V-2	09.04. MATEMATIKA			27.04. PRIRODA	
V-3	09.04. MATEMATIKA			27.04. PRIRODA	
V-4	09.04. MATEMATIKA			27.04. PRIRODA	

2025-26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	MAJ (01.05. PRAZNIK RADA, 27.05. KURBAN BAJRAM, 28.05. RADNI NENASTAVNI DAN)				
	01.05. (Praznik rada)	04.05.-08.05.	11.05.-15.05.	18.05.-22.05.	25.05.-29.05.
II-1		05.05. MATEMATIKA	13.05. ENGLJSKI JEZIK	18.05. BJ, HJ, SJ	
				20.05. MOJA OKOLINA	
II-2		05.05. MATEMATIKA	13.05. ENGLJSKI JEZIK	18.05. BJ, HJ, SJ	
				21.05. MOJA OKOLINA	
II-3		06.05. MATEMATIKA	12.05. ENGLJSKI JEZIK	18.05. BJ, HJ, SJ	
				19.05. MOJA OKOLINA	
II-4		06.05. MATEMATIKA	12.05. ENGLJSKI JEZIK	18.05. BJ, HJ, SJ	
				19.05. MOJA OKOLINA	
III-1				18.05. ENGLJSKI JEZIK	29.05. MATEMATIKA
III-2				18.05. ENGLJSKI JEZIK	29.05. MATEMATIKA
III-3				19.05. ENGLJSKI JEZIK	
				22.05. MATEMATIKA	
III-4				19.05. ENGLJSKI JEZIK	29.05. MATEMATIKA
IV-1			14.05. MATEMATIKA	18.05. ENGLJSKI JEZIK	26.05. BJ, HJ, SJ
				21.05. MOJA OKOLINA	
IV-2			14.05. MATEMATIKA	18.05. ENGLJSKI JEZIK	26.05. BJ, HJ, SJ
				21.05. MOJA OKOLINA	
IV-3			15.05. MATEMATIKA	19.05. ENGLJSKI JEZIK	26.05. BJ, HJ, SJ
				21.05. MOJA OKOLINA	
V-1				18.05. ENGLJSKI JEZIK	
				19.05. BJ, HJ, SJ	
				22.05. DRUŠTVO	
V-2				18.05. ENGLJSKI JEZIK	
				20.05. BJ, HJ, SJ	
				20.05. DRUŠTVO	
V-3			14.05. NJEMAČKI JEZIK	19.05. BJ, HJ, SJ	
				22.05. DRUŠTVO	
V-4				19.05. NJEMAČKI JEZIK	
				19.05. BJ, HJ, SJ	
				22.05. DRUŠTVO	

2025-26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	JUNI				
	01.06. - 05.06.	08.06. - 12.06.			
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1					
III-2					
III-3					
III-4					
IV-1					
IV-2					
IV-3					
V-1					
V-2					
V-3					
V-4					

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	SEPTEMBAR/OKTOBAR (3 DANA)				
	01.09.-05.09.	08.09.-12.09.	15.09.-19.09.	22.09.-26.09.	29.09.-03.10.
VI-1				24.09. ENGLISKI JEZIK	
				26.09. BJK, HJK, SJK	
VI-2				24.09. ENGLISKI JEZIK	
				29.09. BJK, HJK, SJK	
VI-3				24.09. ENGLISKI JEZIK	
				26.09. BJK, HJK, SJK	
VI-4				25.09. ENGLISKI JEZIK	
				26.09. BJK, HJK, SJK	
VII-1				24.09. BJK, HJK, SJK	
				24.09. ENGLISKI JEZIK	
VII-2				24.09. BJK, HJK, SJK	
				24.09. ENGLISKI JEZIK	
VII-3				24.09. ENGLISKI JEZIK	
				26.09. BJK, HJK, SJK	
VII-4				26.09. BJK, HJK, SJK	
VIII-1				24.09. BJK, HJK, SJK	
VIII-2				24.09. BJK, HJK, SJK	
VIII-3				24.09. BJK, HJK, SJK	
IX-1				24.09. BJK, HJK, SJK	
IX-2				24.09. BJK, HJK, SJK	
IX-3				26.09. BJK, HJK, SJK	

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	OKTOBAR (06.10.- DAN NASTAVNIKA)				
	06.10.-10.10.	13.10.-17.10.	20.10.-24.10.	27.10.-31.10.	
VI-1			23.10. BJK, HJK, SJK		
VI-2			23.10. BJK, HJK, SJK		
VI-3			24.10. BJK, HJK, SJK		
VI-4			24.10. BJK, HJK, SJK		
VII-1		13.10. NJEMAČKI JEZIK	21.10. FIZIKA		
			22.10. BJK, HJK, SJK		
			22.10. ENGLISKI JEZIK		
VII-2		13.10. NJEMAČKI JEZIK	21.10. FIZIKA		
			22.10. BJK, HJK, SJK		
			22.10. ENGLISKI JEZIK		
VII-3		13.10. NJEMAČKI JEZIK	22.10. ENGLISKI JEZIK		
			23.10. FIZIKA		
			24.10. BJK, HJK, SJK		
VII-4		13.10. NJEMAČKI JEZIK	20.10. ENGLISKI JEZIK		
			23.10. FIZIKA		
			24.10. BJK, HJK, SJK		
VIII-1		13.10. FIZIKA	22.10. BJK, HJK, SJK		
		16.10. ENGLISKI JEZIK			
VIII-2		13.10. FIZIKA	22.10. BJK, HJK, SJK		
		17.10. ENGLISKI JEZIK			
VIII-3		13.10. FIZIKA	22.10. BJK, HJK, SJK		
		16.10. ENGLISKI JEZIK			
IX-1	09.10. FIZIKA	15.10. BILOGIJA	21.10. MATEMATIKA	28.10. ENGLISKI JEZIK	
			22.10. BJK, HJK, SJK	28.10. NJEMAČKI JEZIK	
IX-2	09.10. FIZIKA	15.10. BILOGIJA	21.10. MATEMATIKA	28.10. ENGLISKI JEZIK	
			22.10. BJK, HJK, SJK	28.10. NJEMAČKI JEZIK	
IX-3	09.10. FIZIKA	15.10. BILOGIJA	21.10. MATEMATIKA	28.10. ENGLISKI JEZIK	
			24.10. BJK, HJK, SJK	28.10. NJEMAČKI JEZIK	

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	NOVEMBAR (25.11. DAN DRŽAVNOSTI BiH)				
	03.11.-07.11.- ONLINE	10.11.-14.11.	17.11.-21.11.	24.11.-28.11.	
VI-1			19.11. ENGLISKI JEZIK		
			20.11. BJK, HJK, SJK		
VI-2			18.11. ENGLISKI JEZIK	27.11. BJK, HJK, SJK	
VI-3		12.11. NJEMAČKI JEZIK	19.11. ENGLISKI JEZIK		
			21.11. BJK, HJK, SJK		
VI-4		12.11. NJEMAČKI JEZIK	18.11. ENGLISKI JEZIK		
			21.11. BJK, HJK, SJK		
VII-1			18.11. BJK, HJK, SJK	26.11. ENGLISKI JEZIK	
VII-2			18.11. BJK, HJK, SJK	26.11. ENGLISKI JEZIK	
VII-3				26.11. ENGLISKI JEZIK	
				28.11. BJK, HJK, SJK	
VII-4				24.11. ENGLISKI JEZIK	
				28.11. BJK, HJK, SJK	
VIII-1		10.11. FIZIKA	19.11. BJK, HJK, SJK		
		14.11. HEMIJA			
VIII-2		10.11. FIZIKA	19.11. BJK, HJK, SJK	28.11. ENGLISKI JEZIK	
		14.11. HEMIJA			
VIII-3		10.11. FIZIKA	19.11. BJK, HJK, SJK	27.11. ENGLISKI JEZIK	
		14.11. HEMIJA			
IX-1		13.11. FIZIKA	18.11. BJK, HJK, SJK	26.11. MATEMATIKA	
			18.11. ENGLISKI JEZIK		
IX-2		13.11. FIZIKA	18.11. BJK, HJK, SJK	26.11. MATEMATIKA	
			18.11. ENGLISKI JEZIK		
IX-3		13.11. FIZIKA	18.11. ENGLISKI JEZIK	26.11. MATEMATIKA	
				28.11. BJK, HJK, SJK	

2025/26 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	DECEMBAR (25.12. BOŽIĆ)				
	01.12.-05.12.	08.12.-12.12.	15.12.-19.12.	22.12.-26.12.	29.12.-31.12.
VI-1		08.12. ENGLISKI JEZIK	19.12. BJK, HJK, SJK		
		11.12. NJEMAČKI JEZIK			
VI-2		09.12. ENGLISKI JEZIK	19.12. MATEMATIKA	24.12. BJK, HJK, SJK	
		12.12. NJEMAČKI JEZIK			
VI-3		08.12. ENGLISKI JEZIK	19.12. BJK, HJK, SJK		
			19.12. MATEMATIKA		
VI-4		09.12. ENGLISKI JEZIK	19.12. MATEMATIKA		
			19.12. BJK, HJK, SJK		
VII-1		08.12. NJEMAČKI JEZIK	15.12. MATEMATIKA		
		09.12. FIZIKA	18.12. BJK, HJK, SJK		
		10.12. BIOLOGIJA			
VII-2		08.12. NJEMAČKI JEZIK	15.12. MATEMATIKA		
		09.12. FIZIKA	18.12. BJK, HJK, SJK		
		09.12. BIOLOGIJA			
VII-3	04.12. FIZIKA	08.12. NJEMAČKI JEZIK	18.12. MATEMATIKA	26.12. BJK, HJK, SJK	
		10.12. BIOLOGIJA			
VII-4	04.12. FIZIKA	08.12. NJEMAČKI JEZIK	18.12. MATEMATIKA	23.12. ENGLISKI JEZIK	
		09.12. BIOLOGIJA		26.12. BJK, HJK, SJK	
VIII-1	02.12. ENGLISKI JEZIK	08.12. FIZIKA	17.12. BJK, HJK, SJK		
	04.12. NJEMAČKI JEZIK	11.12. BIOLOGIJA	18.12. ENGLISKI JEZIK		
VIII-2	05.12. NJEMAČKI JEZIK	08.12. FIZIKA	17.12. ENGLISKI JEZIK		
		11.12. BIOLOGIJA	17.12. BJK, HJK, SJK		
			18.12. MATEMATIKA		
VIII-3	04.12. NJEMAČKI JEZIK	08.12. FIZIKA	17.12. ENGLISKI JEZIK		
		11.12. BIOLOGIJA	17.12. BJK, HJK, SJK		
			18.12. MATEMATIKA		
IX-1		10.12. BIOLOGIJA	16.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. MATEMATIKA	
		09.12. ENGLISKI JEZIK	18.12. FIZIKA		
			18.12. BJK, HJK, SJK		
IX-2		10.12. BIOLOGIJA	16.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. MATEMATIKA	
		09.12. ENGLISKI JEZIK	18.12. FIZIKA		
			18.12. BJK, HJK, SJK		
IX-3		10.12. BIOLOGIJA	16.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. MATEMATIKA	
		09.12. ENGLISKI JEZIK	18.12. FIZIKA	26.12. BJK, HJK, SJK	

2025/26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	JANUAR/FEBRUAR				
	29.01.-30.01.	02.02.-06.02.	09.02.-13.02.	16.02.-20.02.	23.02.-27.02.
VI-1				19.02. BJK, HJK, SJK	25.02. ENGLJSKI JEZIK
VI-2					27.02. ENGLJSKI JEZIK
					26.02. BJK, HJK, SJK
VI-3				18.02. BJK, HJK, SJK	25.02. ENGLJSKI JEZIK
VI-4				18.02. BJK, HJK, SJK	24.02. ENGLJSKI JEZIK
VII-1				17.02. BJK, HJK, SJK	23.02. ENGLJSKI JEZIK
VII-2				17.02. BJK, HJK, SJK	23.02. ENGLJSKI JEZIK
VII-3					23.02. ENGLJSKI JEZIK
					27.02. BJK, HJK, SJK
VII-4					27.02. BJK, HJK, SJK
VIII-1				18.02. BJK, HJK, SJK	
VIII-2				18.02. BJK, HJK, SJK	
VIII-3				18.02. BJK, HJK, SJK	
IX-1				17.02. BJK, HJK, SJK	24.02. ENGLJSKI JEZIK
					27.02. MATEMATIKA
IX-2				17.02. BJK, HJK, SJK	24.02. ENGLJSKI JEZIK
					27.02. MATEMATIKA
IX-3					24.02. ENGLJSKI JEZIK
					26.02. BJK, HJK, SJK
					27.02. MATEMATIKA

2025/26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	MART (02.03. DAN NEZAVISNOSTI BIH- OBILJEŽAVANJE , 20.03. BAJRAM)/ APRIL (3 DANA)				
	02.03.- 06.03.	09.03.-13.03.	16.03.-20.03	23.03.-27.03.	30.03.-03.04.
VI-1				26.03. BJK, HJK, SJK	
VI-2				24.03. BJK, HJK, SJK	
VI-3				25.03. NJEMAČKI JEZIK	
				27.03. BJK, HJK, SJK	
VI-4				25.03. NJEMAČKI JEZIK	
				27.03. BJK, HJK, SJK	
VII-1		10.03. NJEMAČKI JEZIK	17.03. FIZIKA	27.03. ENGLESKI JEZIK	
			19.03. BJK, HJK, SJK		
VII-2		09.03. NJEMAČKI JEZIK	17.03. FIZIKA	27.03. ENGLESKI JEZIK	
			19.03. BJK, HJK, SJK		
VII-3	05.03. FIZIKA	09.03. NJEMAČKI JEZIK	18.03. BJK, HJK, SJK	27.03. ENGLESKI JEZIK	
VII-4	05.03. FIZIKA	10.03. NJEMAČKI JEZIK	18.03. BJK, HJK, SJK	24.03. ENGLESKI JEZIK	
VIII-1	04.03. FIZIKA		19.03. ENGLESKI JEZIK	25.03. BJK, HJK, SJK	03.04. HEMIJA
VIII-2	04.03. FIZIKA		18.03. ENGLESKI JEZIK	25.03. BJK, HJK, SJK	03.04. HEMIJA
VIII-3	04.03. FIZIKA		19.03. ENGLESKI JEZIK	25.03. BJK, HJK, SJK	03.04. HEMIJA
IX-1		12.03. FIZIKA	19.03. BJK, HJK, SJK	24.03. NJEMAČKI JEZIK	31.03. MATEMATIKA
				24.03. ENGLESKI JEZIK	
IX-2		12.03. FIZIKA	19.03. BJK, HJK, SJK	24.03. NJEMAČKI JEZIK	31.03. MATEMATIKA
				24.03. ENGLESKI JEZIK	
IX-3		12.03. FIZIKA	18.03. BJK, HJK, SJK	24.03. NJEMAČKI JEZIK	31.03. MATEMATIKA
				24.03. ENGLESKI JEZIK	

2025/26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	APRIL (06.04. USKRSNI PONEĐJELJAK, 13.04. VASKRSNI PONEĐJELJAK)				
	06.04.-10.04.	13.04.-17.04.	20.04.-24.04.	27.04.-30.04.	
VI-1			23.04. BJK, HJK, SJK		
VI-2			23.04. BJK, HJK, SJK		
VI-3			24.04. BJK, HJK, SJK		
VI-4			24.04. BJK, HJK, SJK		
VII-1			21.04. BJK, HJK, SJK	27.04. ENGLEŠKI JEZIK	
VII-2			21.04. BJK, HJK, SJK	27.04. ENGLEŠKI JEZIK	
				27.04. NJEMAČKI JEZIK	
VII-3			24.04. BJK, HJK, SJK	27.04. ENGLEŠKI JEZIK	
				27.04. NJEMAČKI JEZIK	
				30.04. FIZIKA	
VII-4			20.04. ENGLEŠKI JEZIK	30.04. FIZIKA	
			24.04. BJK, HJK, SJK		
VIII-1		16.04. FIZIKA	22.04. BJK, HJK, SJK		
			23.04. NJEMAČKI JEZIK		
			23.04. ENGLEŠKI JEZIK		
VIII-2		16.04. FIZIKA	22.04. BJK, HJK, SJK		
			22.04. ENGLEŠKI JEZIK		
			24.04. NJEMAČKI JEZIK		
VIII-3		16.04. FIZIKA	22.04. BJK, HJK, SJK		
			23.04. NJEMAČKI JEZIK		
			23.04. ENGLEŠKI JEZIK		
IX-1	09.04. FIZIKA		21.04. MATEMATIKA	28.04. NJEMAČKI JEZIK	
			21.04. BJK, HJK, SJK		
IX-2	09.04. FIZIKA		21.04. MATEMATIKA	28.04. NJEMAČKI JEZIK	
			21.04. BJK, HJK, SJK		
IX-3	09.04. FIZIKA		21.04. MATEMATIKA	28.04. NJEMAČKI JEZIK	
			24.04. BJK, HJK, SJK		

2025/26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	MAJ (01.05. PRAZNIK RADA, 27.05. KURBAN BAJRAN, 28.05. RADNI NENASTAVNI DAN)				
	01.05.- PRAZNIK RADA	04.05.-08.05.	11.05.-15.05.	18.05.-22.05.	25.05.-29.05.
VI-1		08.05. ENGLESKI JEZIK	14.05. NJEMAČKI JEZIK	21.05. BJK, HJK, SJK	
			14.05. BJK, HJK, SJK	22.05. ENGLESKI JEZIK	
VI-2			12.05. ENGLESKI JEZIK	21.05. BJK, HJK, SJK	26.05. ENGLESKI JEZIK
			15.05. NJEMAČKI JEZIK		
VI-3		07.05. ENGLESKI JEZIK	13.05. NJEMAČKI JEZIK	21.05. ENGLESKI JEZIK	
			15.05. BJK, HJK, SJK	22.05. BJK, HJK, SJK	
VI-4		08.05. ENGLESKI JEZIK	13.05. NJEMAČKI JEZIK	22.05. ENGLESKI JEZIK	
			15.05. BJK, HJK, SJK	22.05. BJK, HJK, SJK	
VII-1		05.05. FIZIKA		18.05. NJEMAČKI JEZIK	25.05. MATEMATIKA
				19.05. BJK, HJK, SJK	
VII-2		05.05. FIZIKA		19.05. BJK, HJK, SJK	25.05. MATEMATIKA
VII-3					29.05. MATEMATIKA
					26.05. BJK, HJK, SJK
VII-4				18.05. NJEMAČKI JEZIK	29.05. MATEMATIKA
				19.05. ENGLESKI JEZIK	26.05. BJK, HJK, SJK
VIII-1			13.05. BJK, HJK, SJK	19.05. ENGLESKI JEZIK	29.05. FIZIKA
				20.05. BJK, HJK, SJK	
VIII-2			13.05. BJK, HJK, SJK	20.05. ENGLESKI JEZIK	29.05. FIZIKA
				20.05. BJK, HJK, SJK	
VIII-3			13.05. BJK, HJK, SJK	20.05. ENGLESKI JEZIK	29.05. FIZIKA
				20.05. BJK, HJK, SJK	
IX-1			12.05. ENGLESKI JEZIK	19.05. BJK, HJK, SJK	
			14.05. FIZIKA	20.05. MATEMATIKA	
IX-2			12.05. ENGLESKI JEZIK	19.05. BJK, HJK, SJK	
			14.05. FIZIKA	20.05. MATEMATIKA	
IX-3			12.05. ENGLESKI JEZIK	20.05. MATEMATIKA	26.05. BJK, HJK, SJK
			14.05. FIZIKA		

2025/26 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	JUNI				
	01.06.-05.06.	08.06.-12.06.			
VI-1					
VI-2	04.06. BJK, HJK SJK				
	05.06. MATEMATIKA				
VI-3	05.06. MATEMATIKA				
VI-4	05.06. MATEMATIKA				
VII-1					
VII-2					
VII-3	05.06. BJK, HJK SJK				
VII-4	05.06. BJK, HJK SJK				
VIII-1					
VIII-2	04.06. MATEMATIKA				
VIII-3	04.06. MATEMATIKA				
IX-1					
IX-2					
IX-3	05.06. BJK, HJK SJK				

7. ODLUKE I SAGLASNOSTI



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JU OŠ "GRBAVICA II"

Javna ustanova Osnovna škola „Grbavica II“
Behdžeta Mutevelića BB
71 000 Sarajevo
e-mail: skola@osgrbavica2.edu.ba
Web: osgrbavica2.edu.ba

Broj: 01-665/25
Datum, 26.09.2025. godine

Na osnovu člana 34. i 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) i člana 31. i 162. Pravila JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo broj: 01-268-3/25 od 24.03.2025. godine, Školski odbor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo je na 41. redovnoj sjednici, održanoj dana 26.09.2025.godine, donosi

**ODLUKU
O USVAJANJU IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU**

I

Školski odbor JU Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo na 41. redovnoj sjednici, održanoj dana 26.09.2025. godine donosi Odluku o usvajanju Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2024/2025. godinu.

II

Odluka Školskog odbora stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora

Mujezinović Nusret

Dostavljeno:

1. Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS,
2. Institutu,
3. Općini Novo Sarajevo,
4. a/a.



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JU OŠ "GRBAVICA II"

Javna ustanova Osnovna škola „Grbavica II“
Behdžeta Mutevelića BB
71 000 Sarajevo
e-mail: skola@osgrbavica2.edu.ba
Web: osgrbavica2.edu.ba

Broj: 01-665-1/25
Datum, 26.09.2025. godine

Na osnovu člana 34. i 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) i člana 31. i 162. Pravila JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo broj: 01-268-3/25 od 24.03.2025. godine, Školski odbor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo je na 41. redovnoj sjednici, održanoj dana 26.09.2025.godine, donosi

ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU
2025/2026. GODINU

I

Školski odbor JU Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo na 41 redovnoj sjednici, održanoj dana 26.09.2025. godine donosi Odluku o usvajanju Godišnjeg programa rada škole za školsku 2025/2026. godinu.

II

Odluka Školskog odbora stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Školskog odbora

Mujezinović Nusret

Dostavljeno:

1. Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS,
2. Institutu,
3. Općini Novo Sarajevo,
4. a/a.

Broj: 07-3-34-8284/25
Sarajevo, 19. 9. 2025. godine

Javna ustanova Osnovna škola „Grbavica II“
Behdžeta Mutevelića bb
Sarajevo
skola@osgrbavica2.edu.ba
tel.: 033 642-642

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
J.U. OSNOVNA ŠKOLA "GRBAVICA II" SARAJEVO
Broj: M-664/25
Datum: 25.9.2025. god

Predmet: **Mišljenje o usklađenosti podataka**, dostavlja se

Poštovani/a,

u skladu s Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola, koja je sastavni dio Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 46/18, 3/20, 25/21, 34/23 i 33/24), izdajemo Vam mišljenje o usklađenosti podataka u tabelama 1, 3, 3.b, 34, 34.a, 35, 36, 36.a, 37, 38, 39, 39.a, 40, 40.a, 41, 41.a, 42, 42.a, 42.b, 42.c, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 44, 47, 1.1, 1.2 i 2.1.

Nakon usklađivanja podataka iz prethodno navedenih tabela nisu utvrđena odstupanja od Odluke o Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 3/25 i 29/25).

Daljnju proceduru donošenja Godišnjeg programa rada škole, u kojoj direktor, kao organ rukovođenja, i Školski odbor, kao organ upravljanja, vode računa o poštivanju svih propisa koji uređuju ovu oblast, provoditi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24).

S poštovanjem,

Direktorica:

Senada Salihović

Dostaviti:

- Naslov
- Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- a/a

web: <http://www.irpo.ba>
e-mail: info@irpo.ba
Tel: (00 387 33) 778 605

Aleja Bosne Srebrene bb/IX, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina