

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

Godišnji program rada škole
za školsku 2024/2025. godinu

JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo

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

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

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

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

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.

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

Na osnovu nacrtu Izvještaja 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.

Izvještaj 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	736
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	73,30
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	72,97
Ukupan broj radnika škole	81+1 (Vort)
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	118
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	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	II _{-3,4} / III ₋₃ / IV _{-3,4} / V _{-3,4} VII _{-1,2,3} / IX _{-1,2,3}	14:00	19:05	
Međusmjena za realizaciju redovne nastave	I _{-1,2,3,4}	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	(funkcionalnost)	
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	
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 posljednje 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.-djelimična sanacija	
			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**

GPRS-2024-25

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.)

Uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini																												
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim uspjehom										Učenici s nedovoljnim ocjenama								Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Srednja ocjena uspjeha
	M	Ž	SVEGA	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	
I	43	39	82																			82	100					-
II	35	38	73	69	94,52	4	5,48					73	100															4,95
III	43	43	86	83	96,51	2	2,33	1	1,16			86	100															4,95
IV	51	45	96	89	92,71	7	7,29					96	100															4,93
V	45	39	84	74	88,10	10	11,90					84	100															4,88
VI	36	35	71	54	76,06	17	23,94					71	100															4,76
VII	37	36	73	45	61,64	27	36,99	1	1,37			73	100															4,60
VIII	40	38	78	43	55,13	29	37,18	6	7,69			78	100															4,47
IX	32	40	72	40	55,56	28	38,89	4	5,56			72	100															4,50
UKUPNO	362	353	715	497	78,52	124	19,59	12	1,90			633	100									82	100					4,77

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 pohađanja nastave	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		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	43	39	82																																	1012	0	1012	
II	35	38	73															69	94,5																	1953	2	1955	
III	43	43	86															83	96,5																	3398	0	3398	
IV	51	45	96	96	100													90	93,7																	3681	5	3686	
V	45	39	84	84	100													84	100																	4191	1	4192	
VI	36	35	71	70	98,59	1	1,41											52	73,2			1	1,14										1	1,14		3900	11	3911	
VII	37	36	73	72	98,63					1	1,37							45	61,64						1	1,37								1	1,37		4974	86	5060
VIII	40	38	78	76	97,44							2	2,56					39	50								2	2,56						2	2,56		5721	89	5810
IX	32	40	72	67	93,06	3	4,17	1	1,39			1	1,39					40	55,55			3	4,17	1	1,39			1	1,39					5	6,94		7349	271	7620
UKUPNO	362	353	715	465	98,10	4	0,84	1	0,21	1	0,21	3	0,63					502	70,2			4	0,84	1	0,21	1	0,21	3	0,63							36179	465	36644	

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	1012			1012			
II	1723	230		1953		2	2
III	2794	499	105	3398			0
IV	3011	399	271	3681		5	5
V	3586	271	323	4180	5		5
VI	3000	635	265	3900		11	11
VII	4250	358	366	4974	51	35	86
VIII	4189	948	577	5714	54	35	89
IX	4986	1293	1074	7353	220	47	267
UKUPNO:	28551	4633	2981	36165	330	135	465

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. 2022/23 godina		Šk. 2023/24 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	488	76,97	497	78,52
Vrlodobar	125	19,72	124	19,58
Dobar	19	3	12	1,90
Dovoljan	2	0,32		
Opisno ocijenjeno	74	100	82	100
Prevedeno	-	-	-	-
S uspjehom završilo razred	708	100	715	100
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-
Srednja ocjena uspjeha	4,73/4,63		4,77/4,72	

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. 2022/23 godina		Šk. 2023/24 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	442	97,68	465	98,10
Vrlodobro	4	0,89	4	0,84
Dobro	-	-	1	0,21
Zadovoljava	-	-	1	0,21
Loše	3	0,67	3	0,63
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
	2

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.	30.10.2023.	03.11.2023.	Uspješno realizirano	Google for Education
2.	25.12.2023.	29.12.2023.	Uspješno realizirano	Google for Education
3.	25.03.2024.	29.03.2024.	Uspješno realizirano	Google for Education
4.	29.04.2024.	03.05.2024.	Uspješno realizirano	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.	Matematika VI	Škola	Školski	Ajla Talović Aida Talović Imran Strika	VI-2 VI-2 VI-1	I II III	Nermine Šišić

2.	Matematika VIII	Škola	Školski	Ajdin Talović Ema Jusufagić Armin Šteta	VIII-1 VIII-2 VIII-3	I II III	Nermina Šišić Ahmet Bjelić
3.	Matematika V	Škola	Školski	Isak Sirbubalo Ajas Ophodaš Amar Alibegović	V-2 V-3 V-4	I II III	Adisa Hodžić
4.	Matematika IV	Škola	Školski	Adrian Kadribašić Dario Ibrulj Emin Ademović Danin Gračić	IV-2 IV-1 IV-2 IV-1	I I II III	Adisa Hodžić
5.	Matematika VII	Škola	Školski	Amina Spahić Kaan Kačapor Irfan Turković	VII-2 VII-1 VII-2	I II III	Dragana Paralović
6.	Matematika IX	Škola	Školski	Selim Čengić Asija Čengić Ena Nazdrajić	IX-2 IX-2 IX-1	I II III	Dragana Paralović
7.	Općinsko takmičenje u košarci	Općina	Općinski	Ekipa OŠ „Grbavica II“	VI VII	I	Mirza Bećirspahić
8.	Općinsko takmičenje u košarci- dječaci	Općina	Općinski	Ekipa OŠ „Grbavica II“	Reprez.	I	Mirza Bećirspahić
9.	Općinsko takmičenje u odbojki- djevojčice	Općina	Općinski	Ekipa OŠ „Grbavica II“	Reprez.	II	Mirza Bećirspahić
10.	Općinsko takmičenje u futsalu- dječaci	Općina	Općinski	Ekipa OŠ „Grbavica II“	Reprez.	III	Mirza Bećirspahić
11.	Fizika	Škola	Školsko	Armin Šteta Ema Jusufagić Uma Hasanagić Merjem Halilagić	VIII-3 VIII-2 VIII-1 VIII-2	I II III IV	Asim Grbo
12.	Fizika	Škola	Školsko	Maksim Marković Adna Ečo Zehra Arnautović Ena Nazdrajić	IX-2 IX-3 IX-1 IX-1	I II III IV	Asim Grbo
13.	Islamska vjeronauka	Škola	Školsko	Uma Hasanagić	VIII-1	1.mjesto	Samija Zolota
14.	Geografija	Škola	Školsko	Maksim Marković Zehra Arnautović Danin Šoškić Vedad Buzaljko	IX-2 IX-1 IX-2 IX-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto 4.mjesto	Azra Hurtić
15.	Šah I-III	Škola	Školsko	Ahmed Kelić Irfan Eljšan Mak Batotić Uma Muftić Tara Minić	II-2 III-4 III-3 III-4 III-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto 4.mjesto 5.mjesto	Samir Hasagić
16.	Šah IV-VI	Škola	Školsko	Suković Ali Ela Marinković Harun Bebaković Aida Talović Ajla Talović Ishak Kadrić	IV-4 IV-3 V-3 VI-2 VI-2 VI-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto 4.mjesto 5.mjesto 6.mjesto 7.mjesto	Samir Hasagić
17.	Šah VII-IX	Škola	Školsko	Harun Mutapčić Ajdin Talović Mustafa Halilkanović	VIII-1 VIII-1 VIII-1	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Samir Hasagić
18.	Njemački jezik	Kanton	Kantonalno	Tea Bakrač	IX-2	6.mjesto	Erana Šatara
19.	Matematika VIII	Općina	Općinsko	Ajdin Talović	VIII-1	2.mjesto	Nermina Šišić
20.	Matematika VI	Općina	Općinsko	Ajla Talović	VI-2	2.mjesto	Nermina Šišić
21.	Matematika IX	Općina	Općinsko	Selim Čengić	IX-2	3.mjesto	Dragana Paralović
22.	Odbojka djevojčice	Općina	Općinsko	Ekipa	VI VIII	1.mjesto	Mirza Bećirspahić

					IX		
23.	Odbojka dječaci	Općina	Općinsko	Ekipa	IX	1.mjesto	Mirza Bećirspahić
24.	Šah IV-VI	Kanton	Kantonalno	Suković Ali Talović Aida	IV-4 VI-2	6.mjesto 9.mjesto	Samir Hasagić
25.	Šah VII-IX	Kanton	Kantonalno	Mutapčić Harun	VIII-1	23.mjesto	Samir Hasagić
26.	Informatika	Općina	Općinsko	Ekipa	IX	6.mjesto	Fatima Šadinlija
27.	Geografija	Općina	Općinsko	Maksim Marković Zehra Arnautović	IX-2 IX-1	2.mjesto 7.mjesto	Azra Hurtić
28.	BJK, HJK, SJK VIII	Škola	Školsko	Ema Jusufagić Armin Šteta Tajra Heljić	VIII-2 VIII-3 VIII-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Mirzeta Bašić
29.	Matematički kviz	Škola	Školsko	Dario Ibrulj Tarik Piralić Rania Hasanović Uma Njemčević Din Kurešepi Omar Bajrić Adrian Kadribašić Zana Ovčina Lejna Terzić	IV-1 IV-3 IV-2	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Adisa Hodžić
30.	Matematički kviz	Škola	Školsko	Isak Širbubalo Omer Gušević Dalija Hadžić Ali Sakoć Ajnur Čelebić Daris Subašić Ajas Obhodaš Afan Haračić Karim Velagić	V-2 V-1 V-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto	Adisa Hodžić
31.	Islamska vjeronauka	Kanton	Kantonalno	Zehra Arnautović	IX-1	3.mjesto	Samija Zolota
32.	Hemija	Škola	Školsko	Una Zec Zehra Arnautović	IX-1	1.mjesto 2.mjesto	Edina Komar
33.	Košarka	Općina	Općinsko	Reprezentacija škole	VI,VII	1.mjesto	Mirza Bećirspahić
34.	Košarka dječaci	Općina	Općinsko	Reprezentacija škole	VI, VII, VIII,IX	1.mjesto	Mirza Bećirspahić
35.	Odbojka djevojčice	Općina	Općinsko	Reprezentacija škole	VI, VII, VIII,IX	2.mjesto	Mirza Bećirspahić
36.	Futsal dječaci	Općina	Općinsko	Reprezentacija škole	VI,VII	3.mjesto	Mirza Bećirspahić
37.	Odbojka djevojčice	MOKS-IRPO	Općinsko	Reprezentacija škole	VI, VII, VIII,IX	1.mjesto	Mirza Bećirspahić
38.	Odbojka dječaci	MOKS-IRPO	Općinsko	Reprezentacija škole	VI, VII, VIII,IX	3.mjesto	Mirza Bećirspahić
39.	Matematika VI	MOKS- IRPO	Općinsko	Ajla Talović Aida Talović Imran Strika	VI-2 VI-2 VI-1	2.mjesto 4.mjesto 8.mjesto	Nermina Šišić
40.	Matematika VIII	MOKS- IRPO	Općinsko	Ajdin Talović Armin Šteta Ema Jusufagić	VIII-1 VIII-3 VIII-2	2.mjesto 6.mjesto 10.mjesto	Nermina Šišić
41.	Matematika VI	MOKS- IRPO	Kantonalni	Ajla Talović Aida Talović Imran Strika	VI-2 VI-2 VI-1	8.mjesto 32.mjesto 34.mjesto	Nermina Šišić
42.	Matematika VIII	MOKS- IRPO	Kantonalni	Ajdin Talović Ema Jusufagić Armin Šteta	VIII-1 VIII-2 VIII-3	8.mjesto 15.mjesto 16.mjesto	Nermina Šišić
43.	Matematika VI	Ministarstva nadležna za obrazovanje u kantonima FBiH/Pedagoški zavodi u FBiH/Udruženje	Federalni	Ajla Talović Aida Talović	VI-2 VI-2	20.mjesto 22.mjesto	Nermina Šišić

		matematičara u FBiH					
44.	Matematika VII	MOKS- IRPO	Općinski	Kan Kačapor Amina Spahić Irfan Turković	VII-1 VII-2 VII-2	4.mjesto 9.mjesto 13.mjesto	Dragana Paralović
45.	Matematika IX	MOKS- IRPO	Općinski	Selim Čengić Asja Čengić Ena Nazdrajić	IX-2 IX-2 IX-1	3.mjesto 7.mjesto ?. mjesto	Dragana Paralović
46.	Matematika VII	MOKS- IRPO	Kantonalni	Kaan Kačapor Amina Spahić	VII-1 VII-2	7.mjesto 23.mjesto	Dragana Paralović
47.	Matematika IX	MOKS- IRPO	Kantonalni	Selim Čengić	IX-2	10.mjesto	Dragana Paralović
48.	Matematika IX	Ministarstva nadležna za obrazovanje u kantonima FBiH/Pedagoš ki zaavodi u FBiH/Uduže nje mat u FBiH	Federalni	Selim Čengić	IX-2	17.mjesto	Dragana Paralović
49.	Fizika VIII	MOKS- IRPO	Općinski	Armin Šteta Ema Jusufagić Uma Hasanagić	VIII-3 VIII-2 VIII-1	1.mjesto 5.mjesto 6.mjesto	Asim Grbo
50.	Fizika IX	MOKS- IRPO	Općinski	Maksim Marković Adna Ečo Zehra Arnautović	IX-2 IX-3 IX-1	2.mjesto 3.mjesto 12.mjesto	Asim Grbo
51.	Fizika VIII	MOKS- IRPO	Kantonalni	Armin Šteta Ema Jusufagić Uma Hasanagić	VIII-3 VIII-2 VIII-1	5.mjesto 4.mjesto 24.mjesto	Asim Grbo
52.	Fizika IX	MOKS- IRPO	Kantonalni	Maksim Marković Adna Ečo	IX-2 IX-3	1.mjesto 23.mjesto	Asim Grbo
53.	Tehnička kultura	MOKS- IRPO	Općinski	Esma Hasanagić Asja Cucak Lamija Bajtarević Armin Šteta Adna Ečo	V-1 VI-3 VII-1 VIII-3 IX-3	5.mjesto 2.mjesto 4.mjesto 1.mjesto 1.mjesto	Ahmet Bjelić
54.	Tehnička kultura	MOKS- IRPO	Kantonalni	Esma Hasanagić Asja Cucak Lamija Bajtarević Armin Šteta Adna Ečo	V-1 VI-3 VII-1 VIII-3 IX-3	12.mjesto 13.mjesto 9.mjesto 13.mjesto 3.mjesto	Ahmet Bjelić
55.	Atletika	MOKS- IRPO-Atletski savez KS	Općinski	Reprezentacija škole	VII,VIII ,IX	Pojedinačno 10x 1.mjesto 6x 2. mjesto Ekipno 1.mjesto	Mirza Bečirspahić
56.	Hor	MOKS- IRPO	Općinski	Hor škole	V,VI, VII, VIII, IX	Učešće	Emina Alimanović
57.	Engleski jezik	Škola	Školski	Tea Bakrač	IX-2	1.mjesto	Amina Tvrtković
58.	Engleski jezik	MOKS	Kantonalni	Tea Bakrač	IX-2	7.mjesto	Amina Tvrtković
59.	Geografija	Škola	Školski	Maksim Marković Zehra Arnautović Danin Šoškić Vedad Buzaljko	IX-2 IX-1 IX-2 IX-3	1.mjesto 2.mjesto 3.mjesto 4.mjesto	Azra Hurtić
60.	Geografija	Općina	Općinski	Maksim Marković Zehra Arnautović Šoškić Danin	IX-2 IX-1 IX-2	2.mjesto 7.mjesto 13.mjesto	Azra Hurtić
61.	Geografija	MOKS	Kantonalni	Maksim Marković	IX-2	13.mjesto	Azra

							Hurtić
b)							
1.							
c)	Smotre						
1.	Smotra folklora i modernog plesa	Općina	Općinski		VI	III	Amela Gadžo
2.	Smotra folklora i modernog plesa	Općina	Općinski	30 učenika	II-IX	učešće	Samir Hasagić
d)	Ostalo ¹						
1.	Javni poziv Instituta za razvoj i preduniverzitetsk o obrazovanje u saradnji sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje i Vladom KS	Instituta za razvoj i preduniverzite tsko obrazovanje		Tea Bakrač	IX-2	II	Mirzeta Bašić
2.	Konkurs literarnih radova na temu „Moja domovina“ I-V	Škola	Školsko	Iman Tahirović Zeina Mujezinović Naida Hadžihasanović	V-1 IV-3 V-1	I II III	-
3.	Konkurs literarnih radova na temu „Moja domovina“ VI-IX	Škola	Školsko	Tea Bakrač Dino Begtašević Selim Čengić	IX-2 IX-2 IX-2	I II III	-
4.	Konkurs likovnih radova na temu „Moja domovina“ I-V	Škola	Školsko	Ajša Alispahić Tajra Hadžić Mia Mašić	IV-2 III-3 II-1	I II III	-
5.	Konkurs likovnih radova na temu „Moja domovina“ VI-IX	Škola	Školsko	Adila Hamidović Hna Kabaši Nadija Mujić	VII-3 VI-2 V-1	I II III	-
6.	Konkurs likovnih i literarnih rdova-Dan državnosti BiH	Škola	Školsko		I-IX		KJD
7.	Konkurs likovnih i literarnih rdova-Dan Nezavisnosti BiH	Škola	Školsko		I-IX		KJD
8.	Kantonalno takmičenje literarnih radova	Ministarstva nadležna za obrazovanje u kantonima FBiH	Kantonalni		III, IV,V		Alma Alajbegović
9.	Matematika VII	MOKS Udruženje matematičara KS IRPO	Kvalif. takmičenje iz matem. za plasman na federalno takmičenje	Kaan Kačapor	VII-1	13.mjesto	Dragana Paralović
10.	Matematika IX	MOKS Udruženje matematičara KS	Kvalif. takmičenje iz matem. za plasman	Selim Čengić	IX-2	2.mjesto	Dragana Paralović

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

		IRPO	na federalno takmičenje				
11.	Fizika	Društvo fizičara FBiH	Federalni	Armin Šteta	VIII-3	2.mjesto	Asim Grbo
12.	Fizika	Društvo fizičara FBiH	Federalni	Maksim Marković	IX-2	2.mjesto	Asim Grbo
13.	Takmičenje iz Saobraćajne patrole	OŠ „Nafija Sarajlić“	Kanton	Imran Strika	VI-1	1.mjesto	Aida Begović
14.	Sportske igre mladih	Udruženje za sport i rekreaciju mladih	Kantonalni		I-V	učešće	Učiteljice

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				
VI				
VII				
VIII			1	1
IX	1		1	2
UKUPNO:	1		2	3

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.								
2.								
3.								
...								

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.	Bjk, hjk, sjk	1	8					Bašić Mirzeta	Školska 2023/24.	
2.	Njemački jezik	1	4					Šatara Erna	Školska 2023/24.	
3.	Matematika	3	21	17	9			Paralović Dragana Šišić Nermina Bjelić Ahmet	Školska 2023/24.	
4.	Fizika	1	26					Grbo Asim	Školska 2023/24.	
5.	Informatika	1	12					Šadinlija Fatima	Školska 2023/24.	
6.	Isl. vjeronauka	1	4					Zolota Samija	Školska 2023/24.	
7.	ENGLESKI JEZIK	1	37					Tvrtković Amina	Školska 2023/24.	
8.	Hemija	1	4					Edina Komar	Školska 2023/24.	
9.	Geografija	1	9					Hurtić Azra	Školska 2023/24.	
10.	Historija	1	35					Jusufović Haris	Školska 2023/24.	
11.	RN-BJK, HJK, SJK/MAT	2	6	5				Operta Alma Ožegović Aida	Školska 2023/24.	
12.	RN-Matematika	1	6					Kabaši Mirela	Školska 2023/24.	
...										
Dopunska nastava										
1.	BJK,HJK,SJK - I	4	4	2	2	2		Šurković Hana Mujkić Edina Selman Ehlimana Borovina Enisa	Školska 2023/24.	
2.	BJK,HJK,SJK - II	3	2	4	2			Operta Alma Kabaši Mirela Ožegović Aida		
3.	BJK,HJK,SJK - III	4	3	3	7	3		Bjelić Sedina Mrkaljević Adisa Omerović-Š Sanida Latić Selvedina		
4.	BJK,HJK,SJK - IV	3	2	3	3			Bakal Dino Hodžić Adisa Redžić Sanela		
5.	BJK,HJK,SJK - V	4	4	1	8	5		Alajbegović Alma Čatić Amna Hasagić Samir Begović Aida		
6.	Matematika - I	4	2	2	2	2		Šurković Hana Mujkić Edina Selman Ehlimana Borovina Enisa		
7.	Matematika - II	3	3	4	3			Operta Alma Kabaši Mirela Ožegović Aida		
8.	Matematika - III	4	3	3	7			Bjelić Sedina Mrkaljević Adisa Omerović-Š Sanida Latić Selvedina		
9.	Matematika - IV	3	2	3	3			Bakal Dino Hodžić Adisa Redžić Sanela		

10.	Matematika - V	4	4	3	8	5	Alajbegović Alma Čatić Amna Hasagić Samir Begović Aida	
11.	Matematika	1	6				Paralović Dragana	
...								
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.	BJK,HJK,SJK	1	25				Mirzeta Bašić	Školska 2023/24
2.	ENGLESKI JEZIK	1	26				Amina Tvrtković	
3.	MATEMATIKA	1	23				Dragana Paralović	
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	LITERARNA	1	6				Alajbegović Alma	Školska 2023/24.
2.	DRAMSKA	2	21	19			Bjelić Sedina Redžić Sanela Bašić Mirzeta	
3.	RECITATORSKA	1	10				Omerović-Š. Sanida	
	RITMIČKA	2	24	13			Karić Lejla Gadžo Amela	
	MALI HOR	1	27				Kabaši Mirela Mrkaljević Adisa	
	LIKOVNA	2	26	8			Operta Alma Čatić Aida	
	MALI KREATIVCI	2	20	20			Šurković Hana Edina Mujkić	
	TEHNIČKA KULT	2	15	9			Halilović Emir Bjelić Ahmet	
	FOLKLOR	1	22				Hasagić Samir	
	GEOGRAFSKA	1	38				Hurtić Azra	
	SAOBRAĆAJNA P	1	16				Begović Aida	
	MATEMATIČKA	1	20				Hodžić Adisa	
	SPORTSKA	1	20				Bećirspahić Mirza	
	STEMI	1	18				Šišić Nermina Bjelić Ahmet Hadžibeganović M	
	NJEMAČKI JEZIK	1	22				Čehić Irina	
	ENGLESKI JEZIK	1	9				Čupina Dženana	
	EKOLOŠKA	1	20				Fatima Habota Borovina Enisa	
	PRVA POMOĆ/PMM	1	9				Elmedin Spahić	
	CRVENI KRIŽ	1	10				Čatić Amna	
	VOLONTERI	1	20				Knežević Miroslava	
...								
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	HOR	1	23				Emina Alimanović	
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	ORKESTAR	1	2				Emina Alimanović	
2.								
3.								
...								

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.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV-1,2,3,4	96	Sabahudin-Dino Bakal Adisa Hodžić Sanela Redžić Lejla Karić	MOKS I IRPO	oktobar
2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII-1,2,3	74	Mirza Bećirspahić Elmedin Spahić Miroslava K. Irma Nizam	MOKS I IRPO	oktobar novembar
3.	Prevenција ovisnosti	Pisanje scenarijai snimanje filma u jačanju dječijeg samopouzdanja	IX-1,2,3	72	Mirzeta Bašić		decembar
4.	Kultura sjećanja	Pohod „Kad planine progovore“	VII-1,2,3	74	Mirza Bećirspahić Elmedin Spahić Miroslava Knežević Irma Nizam	MOKS I IRPO	novembar
5.	Prevenција ovisnosti	Radionica - Pisanje scenarija i snimanje filma. Tema: Jačanje dječijeg samopouzdanja kroz život	IX-2	10	Mirzeta Bašić	Škola	januar
6.	Prevenција ovisnosti	Radionica: “Prevenција ovisnosti”	XI-1,2,3	72	Edina Čorić	IRPO	mart
7.	Borba protiv vršnjačkog nasilja	“Dan ružičastih majica”	Svi učenici i nastavnici	720	Svi učenici i nastavnici	MOKS	februar
8.	Kultura sjećanja	“Ko smo kroz spomenike”	Saradnica IRPO Snježana Melunović	Svi učenici trećeg razreda	IRPO	IRPO	april
9.	Edukacija iz oblasti prevencije kriminaliteta	“Lopov uvijek bude otkriven”	VI-1,2,3	70	Stručna služba škole	Škola	maj
10.	Ekologija	Radionica	Članovi ekološke sekcije		Ehlimana Selman Enisa Borovina	UNDP	maj
11.	Prevenција nasilja	Radionica	V-4	23	Aida Begović	Škola	februar
12.	Prevenција nasilja	Radionica: Kreiranje rostora za imenovanje emocija, osvještavanje ličnih krugova odnosa i podrške porodice i prijatelja	IX-1,2,3	72	Adisa Vrabac	Škola	april
13.	Prevenција nasilja	Rastrgano srce-razvijanje empatije, jezika ohrabrenja i podrške	VIII-1	27	Adisa Vrabac	Škola	april

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	10.10.2023.	Srebrenica-Potočari	IX1,2,3	72	Razrednici	Uspješno
		08.05.2024.	Hrasno	V-IX	90	Emina Alimanović, Razrednici	Uspješno
				VII 1,2,3	74	Mirza Bećirspahić, Elmedin Spahić, Miroslava Knežević, Irma Nizam	Uspješno
				III 1,2,3,4		IRPO	Uspješno
2.	Posjete muzejima	08.02.2024.	Zemaljski muzej	IX2, 3	45	Amina Tvrtković, Mirzeta Bašić	Uspješno
		15.02.2024.	Zemaljski muzej	II 3	23	Aida Ožegović	Uspješno
		08.02.2024.	Festival svjetla	II 1 i 2, IV2	62	Mirela Kabaši, Adisa Hodžić	Uspješno
		09.05.2024.	Zemaljski muzej	III1,2,3,4	84	Učitelji	Uspješno
		26.12.2023.	Zemaljski muzej	V 3	20	Samira Hasagić	Uspješno
		07.02.2024.	Festival svjetla	VI 1 i 2; VII 1 i 3; VIII 1	44	Irina Čehić	Uspješno
		23.02.2024.	Olimpijski muzej	II 1	25	Alma Operta	Uspješno
		07.02.2024.	Zemaljski muzej	VI 1 i 2; VII 1 i 3	21	Irina Čehić	Uspješno
		01.11.2023.	Zemaljski muzej	I 1,2	40	Učitelji	Uspješno
3.	Posjete galerijama						
4.	Posjete pozorištima	24.10.2023.	Narodno pozorište	V4	21	Aida Begović	Uspješno
...		18.02.2024.	Pozorište mladih	II1	25	Alma Operta	Uspješno
		13.03.2024.	Centar kulture i mladih Općine Centar	IV 3 i 4	47	Sanela Redžić Lejla Karić	Uspješno
		29.09.2023.	Dječija kuća	I 1,2,3,4	82	Učitelji	Uspješno
		15.03.2024.	Škola	VII IX		Mirzeta Bašić, Aida Čatić, Alma Operta, Nermina Šišić, Samir Hasagić, Miroslava Knežević	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	04.06.2024.	Vrelo Bosne	I-IX	700	Voditelji odjeljenja	Uspješno
		12.06.2024.	Travnik	V 1,2,3,4	80	Učitelji	Uspješno
		02.06.2024.	Javorov do	V 4	21	Aida Begović	Uspješno
		06.05.2024.	Mostar	IX 1	23	Miroslava Knežević	Uspješno
2.	Studijska Posjeta	28.11.2023.	Kasarna - Rajlovac	II 2	25	Mirela Kabaši	Uspješno
		31.10.2023.	Zirat banka	II 2	25	Mirela Kabaši	Uspješno
		31.10.2023.	Centralna banka	II3	23	Aida Ožegović	Uspješno
3.	Ekskurzija učenika	27.09.-29.09.2023.	Neum	IX1,IX2,IX3	69	Razrednici, pedagog	Uspješno
4.	Škola u prirodi	10.06.-12.06.2024.	Vlašić	IV1,2,3,4	84	Učitelji	Uspješno
5.	Škola planinarenja	19.04.2024.		VII 1,2,3	72	Mirsad Hadžibeganović, Amel Mujkić, Mirzeta Bašić, Amina Tvrtković	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.	Dragana Paralović	nastavnica	VII-3	Cijeli brojevi	27.10.2023.
2.	Sanida Omerović Šečić	učiteljica	III-3	Godišnja doba- zima	22.12.2023.
3.	Elmedin Spahić	nastavnik	IX-2	Skelet-kostur	15.12.2023.
4.	Alma Alajbegović	učiteljica	V-1	Štafetne igre	20.12.2023.
5.	Amina Tvrtković	nastavnica	VII-3	The future - My Project	21.12.2023.
6.	Miroslava Knežević	nastavnica	IX-1	Lektira- „Veliki vezir“	06.11.2023.
7.	Aida Begović	učiteljica	V-4	Povezanost žive i nežive prirode	19.02.2024.
8.	Adisa Mrkaljević	učiteljica	III-2	Znamenitosti Sarajeva- Mostovi	28.02.2024.
9.	Aida Ožegović	učiteljica	II-3	Proljeće	20.03.2024.
10.	Mirsad Hadžibeganović	nastavnik	V-3	Izrada prezentacije u online okruženju	29.03.2024.
11.	Asim Grbo	nastavnik	VII-1	Određivanje gustine tijela- lab. vježba	09.04.2024.
12.	Alma Operta	učiteljica	II-1	Prirodni oblici kretanja	19.04.2024.
13.	Mirela Kabaši	učiteljica	II-2	Čula	23.04.2024.
14.	Samir Hasagić	učitelj	V-3	Sportska znanja i kretne vještine	24.04.2024.
15.	Mujkić Edina	učiteljica	I-2	Saradnja škole sa roditeljima	09.05.2024.
16.	Čatić Amna	učiteljica	V-2	Saradnja škole sa roditeljima	09.05.2024.
17.	Habota Fatima	učiteljica	I-3	Primjer obraz. praksi u uspješnim ržavama	09.05.2024.
18.	Samija Zolota	nastavnica	IX-1	Vakuf nekad i sad	09.05.2024.
19.	Haris Jusufović	nastavnik	VII-2	Bosna u vrijeme najvećeg uspona	23.05.2024.
20.	Azra Hurtić	nastavnica	VIII-2	Australija i Okeanija	05.06.2024.
21.	Emira Drinić*	nastavnica	III-1	Djetinjstvo i mladost Muhameda a.s.	JU OŠ „Aneks“
22.	Emina Kozarčanin	nastavnica		Realizacija će biti u šk.2024/2025.(bolovanje)	
23.	Aida Čatić	nastavnica	VIII-2	Harmonija boja	17.05.2024.

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	Tema	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
				Kolektivno	Individualno
1.	Besima Kunić	Saradnja porodice i škole kao faktor prevencije neuspjeha djeteta	nastavnica	Predavanje Aktiv	
2.	Fatima Šadinlija*	Komunikacija u školi	nastavnica	Predavanje Aktiv	
3.	Mirzeta Bašić	Nastavnik- režiser svog časa	nastavnica	Predavanje Aktiv	
4.	Nermina Šišić	Alati za rad putem platforme	nastavnica	Predavanje Aktiv	
5.	Amel Mujkić	Škola kao ukupni doživljaj	nastavnik	Predavanje Aktiv	
6.	Lejla Karić	Šta je empatija, kako razviti kod učenika	učiteljica	Predavanje Aktiv	
7.	Selvedina Latić	Oslobađanje od nakupljenog stresa	učiteljica	Predavanje Aktiv	
8.	Sedina Bjelić	Predškolska upotreba informacionih tehnologija	učiteljica	Predavanje Aktiv	
9.	Hodžić Adisa	Konflikti i rješavanje konflikata	učiteljica	Predavanje Aktiv	
10.	Sanela Redžić	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret	učiteljica	Predavanje Aktiv	
11.	Sabahudin Dino Bakal	Metodički pristup pismenom množenju	učitelj	Predavanje Aktiv	
12.	Irma Čorbo	Online nasilje u školi	psiholog	Predavanje NV	
13.	Irma Nizam	Profesionalno sagorijevanje	pedagog	Predavanje NV	
14.	Amna Čatić	Saradnja škole sa roditeljima	učiteljica	Predavanje Aktiv	
15.	Ahmet Bjelić	Kreiranje aolikacije, programiranje, inovativna nastava	nastavnik	Radionica za učenike	
16.	Irina Čehić	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret	nastavnica	Predavanje Aktiv	
17.	Amela Gadžo	Značaj komunikacije	nastavnica	Predavanje Aktiv	
18.	Enisa Borovina	Rješavanje konflikata kod učenika	učiteljica	Predavanje Aktiv	
19.	Fatima Habota	Primjer obrazovnih praksi u uspješnim državama	učiteljica	Predavanje Aktiv	
20.	Edina Mujkić	Saradnja škole sa roditeljima	učiteljica	Predavanje Aktiv	
21.	Mirza Bečirspahić	Oslobađanje od nakupljenog stresa u nastavnoj profesiji i proaktivne strategije suočavanja sa istim	nastavnik	Predavanje Aktiv	
22.	Nedina Hasanović*	Značaj socijalnog radnika u školi	socijalna radnica	Predavanje Aktiv	
23.	Vesna Klačar	Savremena biblioteka	bibliotekar	Predavanje Aktiv	

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.	Policija u zajednici- predavanjæ/radionica	13.09.2023.	I-1
2.	Zašto su nam važna pravila lijepog ponašanja- radionica	13.09.2023.	VII-2
3.	Empatija- predavanje	15.09.2023.	III-1
4.	Policija u zajednici- predavanjæ/radionica	15.09.2023.	I-2
5.	Empatija- predavanje	15.09.2023.	VII-3
6.	Empatija- predavanje	18.09.2023.	VI-3
7.	Empatija- predavanje	18.09.2023.	VIII-2
8.	Empatija- predavanje	18.09.2023.	VIII-1
9.	Empatija- predavanje	22.09.2023.	III-2
10.	Empatija- predavanje	22.09.2023.	IV-2
11.	Relaksacija- radionica	29.09.2023.	VIII-1
12.	Relaksacija- radionica	29.09.2023.	VIII-3
13.	Relaksacija- radionica	29.09.2023.	V-3
14.	Relaksacija- radionica	02.10.2023.	VI-1
15.	Uloga stručne službe u školi- predavanje	04.10.2023.	V-4
16.	Međuvršnjački odnosi u odjeljenju	09.10.2023.	VII-3
17.	Pravila ponašanja- predavanje	13.10.2023.	VII-3
18.	Komunikacija- radionica	20.10.2023.	VI-2
19.	Osobine- radionica	23.10.2023.	VI-3
20.	Policija u zajednici- predavanjæ/radionica	25.10.2023.	I-3/4
21.	Gluhi telefoni- radionica	06.11.2023.	VIII-2
22.	Obaveze učenika- predavanje	09.11.2023.	VI-3
23.	Stilovi rješavanja problema- prilagođeno PN - radionica	08.12.2023.	VII-3
24.	Brižno biće- radionica	15.12.2023.	VII-3
25.	Ko si ti, ko sam ja- radionica	15.12.2023.	II-2
26.	Brižno biće- radionica	18.12.2023.	V-3
27.	Brižno biće- radionica	20.12.2023.	IX-2
28.	Sredina u kojoj sam sretan	08.02.2024.	V-1
29.	Sredina u kojoj sam sretan	09.02.2024.	V-1
30.	Empatija	12.02.2024.	VII-1
31.	Posljedice iznošenja neistina i prevencija navedenog ponašanja	26.02.2024.	VIII-3
32.	Mreža prijateljstva	12.03.2024.	VIII-3
33.	Empatija	12.04.2024.	V-3
34.	Prevencija nasilja	18.04.2024.	IX-1
35.	Prevencija nasilja	18.04.2024.	IX-2
36.	Prevencija nasilja	23.04.2024.	VIII-1
37.	Pravila ponašanja u učionici	26.04.2024.	I-3
38.	Važnost asertivne komunikacije	26.04.2024.	VII-2

39.	Prihvatanje i uvažavanje različitosti	07.05.2024.	VII-3
37.	Važnost asertivne komunikacije	10.05.2024.	XI-1
40.	Etika i moral	27.05.2024.	VI-3
41.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	septembar	I-3,4
42.	Dijete u saobraćaju	septembar	I-3,4
43.	Pomaganje i hrabrost	april	I-3,4
44.	Stop vršnjačkom nasilju	06.02.2024.	IV-3
45.	Stop vršnjačkom nasilju	02.02.2024.	V-4
46.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	27.02.2024.	Sva odjeljenja

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	1		1			1	3	1	2	9
Individualni plan brige							1			1
Grupni rad sa odjeljenjem										
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:	1		1			1	4	1	2	10

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 4 –Učenik/ca Ugrožava vršnjake ili druge osobe u digitalnom okruženju
4.	Faktor 17- Učenik/ca u školu unosi opasne predmete kojim može povrijediti učenike
5.	Faktor 9 –Učenik/ca pokazuje jake izljeve bijesa pri minimalnim podražajima
6.	Faktor 19 –Učenik/ca iznosi ksenofobne stavove ili upražnjava govor mržnje
7.	Faktor 12- Učenik/ca namjerno uništava javno dobro u i oko škole
8.	Faktor 1- Učenik/ca je prkosan i u konstantnom otporu prema školskim pravilima
9.	Faktor 13- Učenik/ca u školi prisvaja tuđe stvari
10.	Faktor 10- Učenik/ca konstantno krši pravila škole
11.	Faktor 7- Učenik/ca vrlo često za svoje loše postupke optužuje druge (neutralizacija)
12.	Faktor 20- Učenik/ca sklon/a preuranjenom seksualnom ponašanju
13.	Faktor 8- Učenik/ca sklon/a samopovrijeđivanju (autoagresija)
14.	Faktor 20- Učenik/ca sklon/a iznošenju neistina o nastavnicima
...	

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		
Oktoibar	1	1
Novembar		
Decembar		1
Januar		1
Februar		1
Mart	1	1
April		1
Maj		
Juni		1
UKUPNO:	2	7

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.	Edina Džinović	2	IV-1, IV-4	Uspored razvoj govora, disharmoničan razvoj Teškoće u savladavanju čitanja i pisanja Blago disharmoničan razvoj u vidu izrazite povučenosti i teškoća u socijalnim relacijama
2.	Nerina Popovac	2	II-3, VII-2	Disharmoničan razvoj sa elementima autizma, usporan govorno jezički razvoj Intelektualne poteškoće
3.	Nedžad Gadžo	2	I-1, V-4	F 84.05 Usporen i disharmoničan mororni razvoj Specifične teškoće u čitanju i pisanju
4.	Amina Dautović	2	I-2, VIII-3	Usporen i disharmoničan mororni razvoj Poteškoće u intelektualnom funkcioniranju, st. Post vp Shunt. Malfunctio VP. Shunt Hydrocephalus int.
5.	Anela Češljarić	2	IV-3, V-4	Poteškoće u intelektualnom funkcioniranju, odsustvo u pažnji Specifične teškoće u čitanju i pisanju
6.	Samra Ademović	2	IV-2, VI-3	Poteškoće u intelektualnom funkcioniranju Blago disharmoničan razvoj u vidu izrazite povučenosti i teškoća u socijalnim relacijama

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		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								
Oktobar	25	5	25	4	25	5	75	15
Novembar	25	5	25	4	25	5	75	15
Decembar	25	5	25	4	25	5	75	15
Januar								
Februar	25	5	25	5	25	5	75	15
Mart	25	5	25	5	25	5	75	15
April	25	5	25	5	25	5	75	15
Maj	25	5	25	5	25	5	75	15
Juni								
UKUPNO:	175	35	175	32	175	35	525	105

U tabelu 25.c upisuju se podaci o podršci nastavniciima 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	4
Oktobar	3		3		3		9	4
Novembar	5		5		5		15	4
Decembar	2		2		2		6	
Januar	11		11		11		33	
Februar	4		4		4		12	
Mart	4		4		4		12	
April	4		4		4		12	
Maj	4		4		4		12	
Juni	11		11		11		33	
UKUPNO:	53		53		53		159	12

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	10	10	10	30
Oktobar	3	3	3	9
Novembar	2	2	2	6
Decembar	2	2	2	6
Januar	10	10	10	30
Februar	2	2	2	6
Mart	2	2	2	6
April	2	2	2	6
Maj	2	2	2	6
Juni	10	10	10	30
UKUPNO:	45	45	45	135

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	05.10.2023.	Škola	Nastavnici	Svečana sjednica NV	Uspješno
2.	Dan Dječije radosti	12.10.2023.	Vilsonovo šetalište	II-V razreda	Kulturno umjetnički program	Uspješno
3.	Dan nezavisnosti	23.11.2023.	Škola	KJD	Priredba	Uspješno
4.	Dan državnosti- razredna priredba I-3	24.11.2023.	Škola	Fatima Habota	Priredba	Uspješno
5.	Nova godina	25.12.2023.	Izvan škole	Nastavnici	Druženje	Uspješno
6.	Dan državnosti	28.02.2024.	Škola	KJD	Priredba	Uspješno
7.	Kulturno umjetnički program i školski Bazar	27.- 30.05.2024.	Škola	Sekcije, KJD, Vijeće roditelja	Kulturno umjetnički program	Uspješno
8.	Književno veče	07.06.2024.	Škola	KJD Edina Mujkić Vesna Klačar	Promocija knjige učenice VIII razreda	Uspješno
9.	Sjećanje na šehide i poginule borce NS	08.05.2024.	Trg heroja	Hor Emina Alimanović	Kulturno umjetnički program	Uspješno
10.	STEMI konferencija pod nazivom „Schools of the future - Imagination day in BiH“	11.06.2024.	Hotel Hills, Ilidža	Ahmet Bjelić Mirsad Hadžibeganović	STEMI konferencija	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.	Markice CK Nedjelja borbe protiv TBC	septembar	Crveni križ	Amna Čatić i sekcija CK	uspješno
2.	„Pregled stopala“	oktobar	Ortopedika doo Sarajevo	Stručna služba škole	uspješno
3.	„All about education, health and sports“	oktobar	Udruženje Judo klub „OLIMP“ Sarajevo	Stručna služba škole	uspješno
4.	„Dan dječije radosti“	oktobar	Općina Novo Sarajevo	Voditelji odjeljenja	uspješno
5.	„Škola plivanja“	oktobar	Općina Novo Sarajevo	Voditelji odjeljenja	Uspješno
6.	„Sistematski stomatološki pregled“	oktobar	Ambulanta Grbavica I	Zdravstvena ustanova	uspješno
7.	„Sistematski pregled“	novembar	DZ „Omer Maslić“	Zdravstvena ustanova	uspješno
8.	„Upoznavanje mladih sa sudski utvrđenim činjenicama“	novembar	Udruženje „Obrazovanje gradi BiH- Jovan Divjak“	Nastavnik historije	uspješno
9.	„Podizanje svijesti o vatrogasnim službama kroz“	novembar	Služba za civilnu zaštitu	Stručna služba škole	uspješno

	nove tehnologije na području Općine Novo Sarajevo“				
10.	„Naša domovina“	novembar	OS Bosne i Hercegovine	Fatima Habota Alen Šehović	uspješno
11.	Humanitarna akcija „Djeca BiH za djecu Gaze“	novembar	Škola Crveni križ- sekcija	Amna Čatić	Provedena akcija
12.	„Alpsko skijanje“	decembar	Općina Novo Sarajevo	Udruženje za sport i rekreaciju „CHALLENGE“	uspješno
13.	„Škola roditeljstva“	decembar	Institut za preduniverzitetsko obrazovanje	Stručna služba škole	uspješno
14.	„Jedan paketić, jedan osmijeh“	decembar	Crveni križ	Sekcija Crveni križ	uspješno
15.	Eko grad	kontinuirano	JKP RAD	Ekološka sekcija	uspješno
16.	Projektna aktivnost „Čarolija vune“	decembar		Fatima Habota Enisa Borovina Lejla Ljevaković	uspješno
17.	„Prevencija ovisnosti“	mart	Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS	Edina Čorić	uspješno
18.	„Zaštita učenika u digitalnom okruženju“	mart	Tim za krizne intervencije	Adis Dučić	uspješno
19.	Markice CK Svjetski dan CK	maj	Crveni križ	Amna Čatić	uspješno
20.	Projekat Jačanje fonda solidarnosti	maj	Škola	Fatima Habota Enisa Borovina	uspješno
21.	CROA Završna aktivnost projekta-nagrada	februar	Udruženje CROA	Miroslava Knežević	uspješno
22.	CNC mašina dodjela školi	februar	Općina Novo Sarajevo	Nastavnici tehničke kulture	uspješno
23.	Muzičko edukativna radionica	februar	Udruženje srce puno osmijeha	Aktiv III razreda	uspješno
24.	Maraton	januar	Unusual Marathon	Miroslava Knežević	uspješno
25.	Projekat „Stazom sjećanja“	mart	Memorijalni centar Sarajevo	Miroslava Knežević	uspješno
26.	Projekat „Boljom upravom do bržeg ekonomskog rasta (EGG II)“ - "Robotika i automatizirani sustavi"	septembar 2023. -juni 2024.	UNDP Stemi Education Hrvatska	Nermina Šišić Ahmet Bjelić Mirsad Hadžibeganović	uspješno

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.	Odlaganje mobilnih telefona u ormariće (za predmetnu nastavu)	Nastavnici predmetnen astave	U školi	II polugodište školske 2023/24. godine
2.	Anketa radnika – Zadovoljstvo uposlenika radnom klimom i interpersonalnim odnosima	Stručna služba	U školi	April, 2024.
3.	Uspostavljanje kabineta informatike za razrednu nastavu	Škola	U školi	Septembar, 2024.

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	1	2	1	1	0	0	5
Učenici bez oca	0	0	2	0	1	2	0	1	0	6
Učenici bez oba roditelja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Učenici sa oba roditelja	98	80	72	83	95	79	69	72	78	725
UKUPNO:	97	80	74	84	98	82	70	73	78	736

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	97	80	74	84	98	82	70	73	78	736
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Živi sa starateljskom porodicom	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	97	80	74	84	98	82	70	73	78	736

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	4	4	70	122	0	33	51	228	96	56	45	23	732
Majke	6	2	34	123	0	39	58	211	108	85	45	20	731
UKUPNO:	10	6	104	245	0	72	109	439	204	141	90	43	1463

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	40
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	624
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	35

Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	37
UKUPNO:	736

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	/
Nema mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	/
UKUPNO:	/

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	1	0	0	1	0	1	3
UKUPNO:		0	0	0	1	0	0	1	0	1	3

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	10	5	6	4	3	8	8	8	6	58
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	0	1	0	1	0	1	2	1	4	10
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	0	0	1	2	3	0	2	1	2	11
UKUPNO:	10	6	7	7	6	9	12	10	12	79

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

U tabelu 34. upisuju se podaci o brojnom stanje 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	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno							
I	13	12	12	12	13	12	12	11									50	47	4	24,25
II	25		24		25		23										97			
	10	9	10	9	11	10	12	9									43	37	4	20
III	19		19		21		21										80			
	14	10	11	15	12	12											37	37	3	25
	24		26		24												74			
IV	13	8	12	9	8	11	9	14									42	42	4	21
	21		21		19		23										84			
V	11	12	14	12	12	11	15	11									52	46	4	24,5
	23		26		23		26										98			
VI	12	10	10	11	12	7	10	10									44	38	4	20,5
	22		21		19		20										82			
VII	12	12	11	13	11	11											34	36	3	23
	24		24		22												70			
VIII	11	14	14	10	12	12											37	36	3	24
	25		24		24												73			
IX	15	11	12	14	13	13											40	38	3	26
	26		26		26												78			
												UKUPNO:				379	357	32	23	
																736				

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																				

3.12. 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	97	80	74	84	98	82	70	73	78	736	4	4	3	4	4	4	3	3	3	32
Područna škola																				
...																				
UKUPNO:	97	80	74	84	98	82	70	73	78	736	4	4	3	4	4	4	3	3	3	32

3.13. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

U tabelu 39. upisuju se podaci o brojnom stanju 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 stanju 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:												

3.14. 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	4	1	8	2	4	5	4	7	3	3	3	9	5	5	1	1	5	6	37	39
Oštećenje sluha																			1	0
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije	1	2	2		3			1			4	1							10	4
Motoričke teškoće	1				1			1											2	1
Intelektualne teškoće									1	1									1	1
Poremećaj u ponašanju			1																1	0
Poremećaj iz spektra autizma			2		1														3	0
Specifične teškoće u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija)										1	4						1		5	1
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti				1			2												2	1
Emocionalni poremećaji					1	1										1			2	1
Kombinirane razvojne teškoće	1	1	1		1				1							1			4	1
Ostale teškoće	1	2									2		1						4	2
UKUPNO:	8	6	14		11	6		9	5	5		10	6	5	1	3	6	6	72	51

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1	1	3	1		4			1	1	11
IPP 2										
IPP 3										
IEP						2	1			3
ITP										
UKUPNO:										14

3.15. 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 grupe.

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							10	I-1		
2.	15	I-2							9	I-2		
3.	17	I-3							8	I-3		
4.	18	I-4							5	I-4		
5.	11	II-1							8	II-1		
6.	15	II-2							4	II-2		
7.	12	II-3							9	II-3		
8.	13	II-4							8	II-4		
9.	11	III-1							13	III-1		
10.	20	III-2							6	III-2		
11.	16	III-3							8	III-3		
12.	16	IV-1							5	IV-1		
13.	16	IV-2							5	IV-2		
14.	9	IV-3							10	IV-3		
15.	16	IV-4							7	IV-4		
16.	18	V-1							5	V-1		
17.	13	V-2							13	V-2		
18.	19	V-3							4	V-3		
19.	19	V-4							7	V-4		
20.	23	VI-1 i 2							15	VI-1,VI-4		
21.	20	VI-1,VI-4							8	VII-1		
22.	17	VI-3							12	VII2,VI-2		
23.	24	VII-1, VII-3							7	VII-3		
24.	24	VII-2, VII-3							13	VIII-1		
25.	12	VIII-1							8	VIII-2		
26.	16	VIII-2							9	VI-3,VIII-3		
27.	17	VIII-3							17	IX-1, IX-2		
28.	19	IX-1							14	IX-3		
29.	16	IX-2										
30.	12	IX-3										

3.16. 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 grupe.

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.												
...												

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

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

U tabelu 42. upisuju se podaci o brojnom stanju 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	25			
I 2	24			
I 3	25			
I 4	23			
II 1	19			
II 2	19			
II 3	21			
II 4	21			
III 1	24			
III 2	26			
III 3	24			
IV 1	21			
IV 2	21			
IV 3	19			
IV 4	23			
V 1	23			
V 2	26			
V 3	23			
V 4	26			
VI 1	22			
VI 2	21			
VI 3	19			
VI 4	20			
VII 1	24			
VII 2	24			
VII 3	22			
VIII 1	25			
VIII 2	24			
VIII 3	24			
IX 1	26			
IX 2	26			
IX 3	26			
UKUPNO :	736			

3.17.2. 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.			23	V 1				
2.			26	V 2				
3.			23	V 3				
4.			26	V 4				
5.			22	VI 1				
6.			21	VI 2				
7.			19	VI 3				
8.			20	VI 4				
9.			24	VII 1				
10.			24	VII 2				
11.			22	VII 3				
12.			25	VIII 1				
13.			24	VIII 2				
14.			24	VIII 3				
15.			26	IX 1				
16.			26	IX 2				
17.			26	IX 3				
UKUPNO			401					

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

U tabelu 42.b upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 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				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

3.17.4. 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.								
2.								
3.								
...								
UKUPNO:		/		/		/		/

3.18. 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.)

22.1 /23 b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																		UKUPN O	
		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	4	56	4	64	3	51	4	68	4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	19	307
	Razredna nastava - područna škola											/	/	/	/	/	/	/	/		
	UKUPNO 1	4	56	4	64	3	51	4	68	4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	19	307
Predmetna nastava																					
1.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost											4	20	3	12	3	12	3	12	13	56
2.	Engleski jezik	4	4	4	4	3	6	4	8	4	8	4	12	3	9	3	6	3	6	32	63
3.	Njemački jezik									4	8	4	4	3	6	3	6	3	6	17	30
4.	Matematika											4	16	3	12	3	12	3	12	13	52
5.	Informatika							8	8	8	8	8	8	6	6	6	6	6	6	42	42
6.	Osnovi tehnike									8	8									8	8
7.	Tehnička kultura											8	8	6	6	6	12	6	6	26	32
8.	Kultura življenja									4	4									4	4
9.	Hemija															3	6	3	6	6	12
10.	Fizika													3	3	3	6	3	6	9	15
11.	Biologija											4	4	3	6	3	6	3	6	13	22
12.	Geografija											4	8	3	6	3	3	3	6	13	23
13.	Historija											4	4	3	6	3	6	3	6	13	22
14.	Likovna kultura											4	4	3	3	3	3	3	6	13	16
15.	Muzička kultura											4	4	3	3	3	6	3	3	13	16
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj											4	12	3	9	3	6	3	6	13	33
17.	Vjeronauka	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	2	3	3	3	3	32	30
18.	Građansko obrazovanje													3	3					3	3
19.	Društvo/kultura/ religija											4	1	3	3	3	3	3	2	13	9
	UKUPNO 2	8	8	8	8	6	9	16	20	32	40	64	108	54	95	54	102	54	98	296	488
	UKUPNO 1+2	12	64	12	72	9	60	20	88	36	108	64	108	54	95	54	102	54	98	315	795

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

3.19. 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		19	19
2.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	56	3,29	3,19
3.	Engleski jezik	63	3,50	3,36
4.	Njemački jezik	30	1,66	1,63
5.	Matematika	52	2,88	3,04
6.	Informatika	42	2,21	2,12
7.	Tehnička kultura/ Osnovi tehnike	40	2,00	2,12
8.	Hemija	12	0,66	0,63
9.	Fizika	15	0,83	0,82
10.	Biologija	22	1,16	1,14
11.	Geografija	23	1,15	1,04
12.	Historija	22	1,10	1,09
13.	Kultura življenja	4	0,20	0,17
14.	Građansko obrazovanje	3	0,15	0,16
15.	Likovna kultura	16	0,80	0,79
16.	Muzička kultura	16	0,80	1
17.	Tjelesno i zdravstveni odgoj	33	1,65	1,66
18.	Vjeronauka	30	1,50	1,26
19.	Društvo /kultura /religija	9	0,45	0,42
UKUPNO:		488	44,99	44,64

3.20. Struktura osoblja škole

3.20.1. 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.)

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
Nastavnici razredne nastave	19	19					2	13	2	2	
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	5,81	5,81			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	6	4					1		3		
Asistent u školi u bolnici											
Eduktor-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	9,5	8	7 1 OŠ								
Radnik na održavanju higijene/sobarica	-	-									
Radnik u vešeraju	-	-									
Kuhar	-	-									
Pomoćni radnik u kuhinji	1	1	1								
Radnik na posluživanju obroka	1	1	1								
Klavirštimer											
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:											

3.20.2. 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											
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											
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 štamparije 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 (8-r)	1	8					Mirzeta Bašić
2.	Engleski jezik (8-r)	1	12					Amina Tvrtković
3.	Engleski jezik (IX-r)	1	9					Emina Kozarčanin
4.	Njemački jezik (IX-r)	1	10					Irina Čehić
5.	Matematika (6-r)	1	10					Ahmet Bjelić
6.	Matematika (7-r)	1	10					Nermina Šišić
7.	Matematika (8-r)	1	10					Dragana Paralović
8.	Matematika (9-r)	1	10					Nermina Šišić
9.	Informatika (9-r)	1	15					Fatima Šadinlija
10.	Hemija (9-r)	1	10					Besima Kunić
11.	Fizika (8-r)	1	10					Asim Grbo
12.	Fizika (9-r)	1	10					Asim Grbo
13.	Geografija (9-r)	1	10					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 (8-r)	1	6					Samija Zolota
Dopunska nastava								
1.	Matematika	1	12					Dragana Paralović
...								
Fakultativna nastava								
1.								
...								
Instruktivna nastava								
1.	BHSJiK	3	26	26	26			Amela Gadžo
2.	Matematika	3	26	26	26			Nermina Šišić
3.	Engleski jezik	3	26	26	26			Emina Kozarčanin
...								
Pripremna nastava								
1.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Mali kreativci	1	26					Alma Alajbegović
2.	Mali kreativci	1	24					Amna Čatić
3.	Mali kreativci	1	25					SelmaTtahmiščija
4.	Mali kreativci	1	23					Aida begović
5.	Folklorna sekcija	1	40					Hana Šurković
6.	Ritmička sekcija	1	30					Edina Mujkić
7.	Dramska sekcija	1	15					Enisa Borovina
8.	Likovna sekcija	1	15					Alma Operta
9.	Recitatorska	1	10					Mirela Kabaši
10.	Ekološka sekcija	1	15					Aida Ožegović
11.	Mali hor	1	30					Adisa Mrkaljević, Sedina Bjelić
12.	Matematička sekcija	1	15					Adisa Hodžić
13.	Dramsko-recitatorska s	1	10					Miroslava Knežević
14.	Sekcija engleskog	1	10					Amina Tvrtković
15.	Sekcija njemačkog	1	10					Eldina Suljević-Robović
16.	Modelari	1	10					Ahmet Bjelić
17.	Maketari	1	10					Amel Mujkić
18.	Šahovska sekcija	1	20					Emir Halilović

19.	NUS/Prva pomoć	2	10	10				Elmedin Spahić
20.	Geografska sekcija	1	8					Azra Hurić
21.	Likovna (PN)	1	10					Lana Lončarević
22.	Sportska sekcija	1	20					Mirza Bećirspahić
23.	Odbojkaška sekcija	1	20					Željko Aleksić
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Veliki hor	1	40					Emina Alimanović
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	Orkestar	1	20					Emina Alimanović
...								
UKUPNO:		52	724	88	78			

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.	04.11.2024.	08.11.2024.	Google for Education
2.			

*U slučaju organizacije Općinskog ili Kantonalnog takmičenja u školi može se organizovati online nastava u predmetnoj nastavi.

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.	VI 3	Volonteri G2	Razrednik i učenici	Septembar- juni 2024/25.
2.	I - IX	Sakupljanje plastičnih boca u naselju i reciklaža u reciklomatu	Razrednici/ Ekološka sekcija	Septembar- juni 2024/25.
3.	I-IX	Čišćenje školskog dvorišta povodom Dana planete Zemlje	Razrednici / Ekološka sekcija	Septembar- juni 2024/25.
4.	I-IX	Akcija sadnja cvijeća	Razrednici / Ekološka sekcija	Drugo polugodište 2024/25.

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 aktivna 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	VII i IX	XII	Nermina Šišić
2.	Matematika	VIII	XII	Dragana Paralović
3.	Matematika	VI	XII	Ahmet Bjelić
4.	Matematika	IV i V	XII	Adisa Hodžić

5.	Fizika	VIII i IX	XII	Asim Grbo
6.	BJK,HJK,SJK	VII i VIII	II – III	Mirzeta Bašić
7.	BJK,HJK,SJK	III, IV, V	II – III	Nastavnici RN
8.	Geografija	IX	II – III	Azra Hurtić
9.	Historija	VII	II – III	Haris Jusufović
10.	Hemija	IX	II – III	Besima Kunić
11.	Engleski jezik	IX	II – III	Emina Kozarčanin
12.	Njemački jezik	IX	II – III	Irina Čehić
13.	Tehnička Kultura	V – IX	II – III	Amel Mujkić, Ahmet Bjelić
14.	Informatika	I – IX	II – III	Fatima Šadinlija
15.	Vjeronauka	VIII i IX	II – III	Samija Zolota
...				

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	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	EKOLOGIJA	Zlato livade	I	85	Voditelji odjeljenja	////////	April 2025
	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	Fondovi budućnosti			Voditelji odjeljenja		Oktobar 2024
	OSTANI SMIREN	Pomaganje i hrabrost			Voditelji odjeljenja		Mart 2025
	PREVENCIJA NASILJA	Emocionalna pismenost/Ruler i dinosaur			Voditelji odjeljenja Nastavnik engleskog jezika		Februar 2025
2.	PREVENCIJA NASILJA	Anger menadžment/upravljanje ljutnjom	II	100	Voditelji odjeljenja Nastavnik engleskog jezika	////////	Decembar II1, II2, II3 i II4
	PREVENCIJA OVISNOST	Informacija je moć			Voditelji odjeljenja Nastavnik engleskog jezika		Mart II1 i II2 April II3 i II4
	EKOLOGIJA	Izrada didaktičkih materijala od otpada			Voditelji odjeljenja		April II1, II2 Maj II3, II4
3.	KULTURA SJEĆANJA	Ko smo kroz spomenike	III	91	Voditelji odjeljenja	Nabavka materijala i licencirani vanjski saradnici	April III1,III2, III3
	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	Slatki program malih proizvođača			Voditelji odjeljenja		Maj III1,III2, III3
4.	PREVENCIJA OVISNOSTI	Škola plivanja	IV	106	Voditelji odjeljenja	Nabavka i finansiranje svih usluga	X
	EKOLOGIJA	Škola u prirodi			Voditelji odjeljenja		VI
	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	Ja investiram u zajednicu			Voditelji odjeljenja	////////	III
	KULTURA SJEĆANJA	Kad muzeji progovore			Voditelji odjeljenja		V

5.	PREVENCIJA NASILJA	Razvoj emocionalnog rječnika	V	85	Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, informatike, likovne kulture Škola-Nabavka art materijala	////////	
	KULTURA SJEĆANJA	Naše kuće			Voditelji odjeljenja Nastavnici društva		
	EKOLOGIJA	Zaštićena područja KS V1,V2,V3			Voditelji odjeljenja Nastavnici prirode, društva, BHS, likovne kulture, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, muzičke kulture		Maj, 2025
6.	PREVENCIJA NASILJA	Škola skijanja	VI	97	Voditelji odjeljenja Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja, geografije, biologije	Nabavka i finansiranje svih usluga	Februar, Mart, 2025.
	OSTANI SMIREN	Prva pomoć			Voditelji odjeljenja Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja, BHS, biologije, likovne kulture		
	KULTURA SJEĆANJA	Pamtimo prošlost za svjetliju budućnost			Voditelji odjeljenja Nastavnici historije,		April, 2025, VI3
	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	Kakve savjete možemo dobiti u banci			Voditelji odjeljenja Nastavnici geografije, BHS	Licencirani vanjski saradnici	Oktobar, 2024. VII1 VI2
7.	PREVENCIJA OVISNOSTI	Škola planinarstva	VII	69	Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, biologije, tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Nabavka i finansiranje svih usluga	Mart VII1,VII2, VII3
	KULTURA SJEĆANJA	Kad planine progovore			Voditelji odjeljenja Nastavnici biologije, geografije, BHS, zdravih životnih stilova, historije, tjelesnog i zdravstvenog odgoja, građanskog obrazovanja		
	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	Kad planinar postane poduzetnik			Voditelji odjeljenja Nastavnici geografije, BHS, informatike		
	OSTANI SMIREN	Kodeks planinske etike			Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, biologije, tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Nabavka i finansiranje svih usluga	
8.	PREVENCIJA OVISNOSTI	Vidim, čujem, učim	VIII	84	Voditelji odjeljenja Nastavnici BHS, muzičke kulture, likovne kulture, informatike Škola-Nabavka usluga prevoza	Nabavka ulaznica za pozorište	Oktobar, 2024 VIII1 VIII2 VIII3
	PREVENCIJA NASILJA	Blueprint (skica)			Voditelji odjeljenja Nastavnici njemačkog jezika, engleskog jezika, likovne kulture, BHS	Licencirani vanjski saradnici	
	EKOLOGIJA	Recikliraj me-podrži život			Voditelji odjeljenja Nastavnici biologije, likovne kulture, tjelesnog i	Nabavka materijala, licencirani	.

					zdravstvenog odgoja, tehničke kulture	vanjski saradnici	
9.	PREVENCIJA OVISNOSTI	Film kao inspiracija i motivacija	IX	65	Voditelji odjeljenja Nastavnici informatike, historije, engleskog/njemačkog jezika, fizike, hemije, likovne kulture, muzičke kulture, BHS	Licencirani vanjski saradnici	April,2025
	PREVENCIJA NASILJA	Terapeutske priče			Voditelji odjeljenja Nastavnici likovne kulture, informatike, BHS	Nabavka materijala, licencirani vanjski saradnici	
	OSTANI SMIREN	Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama			Voditelji odjeljenja Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja, biologije i zdravih životnih stilova	Nabavka materijala, licencirani vanjski saradnici	
	KULTURA SJEĆANJA	Naše herojstvo			Voditelji odjeljenja Nastavnici historije	Licencirani vanjski saradnici	April,2025
	KULTURA SJEĆANJA	Posjeta „Memorijalni centar Sarajevo“	IX	76	Voditelji odjeljenja	Licencirani vanjski saradnici	Novembar, 2024.

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	401	Voditelji odjeljenja, Nastavnik historije	Oktobar, novembar, april, maj
2.	Posjete muzejima	VI-IX	401	Nastavnik likovne kulture/ nastavnik muzičke kulture	I i II polugodište
3.	Posjete galerijama	VI-IX	401	Nastavnik likovne kulture/ nastavnik muzičke kulture	I i II polugodište
4.	Posjete pozorištima	I-IX	736	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	23.09.- 25.09.2024.
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

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	Stecheno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Hana Šurković	Nastavnik razredne nastave	Enisa Borovina	Viši savjetnik	30	28.09.2023.	28.09.2024.
2.	Emir Halilović	Nastavnik Tehničke kulture	Amel Mujkić	Viši savjetnik	19	09.01.2024.	09.01.2025.
3.	Edis Zuko	Nastavnik TiZO	Mirza Bećirspahić	Viši savjetnik	17	13.09.2024.	13.09.2025.
4.	Edin Bekan	Nastavnik Kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom	Mirsad Hadžibeganović	Viši savjetnik	17	13.09.2024.	13.09.2025.
5.	Amina Čubara	Asistent	Elmedin Spahić	Mentor	15	13.09.2024.	13.09.2025.

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.	Fatima Habota								1		Nauka oko nas – Moja okolina
2.	Amna Čatić							1			MO, MM, INF
3.	Fatima Šadinlija										Druga škola
4.	Nermina Šišić							1			Matematika VIIr
5.	Enisa Borovina								1		Nauka oko nas – Moja okolina
6.	Ahmet Bjelić					1					Elektronika TK. VIII raz.
7.	Sedina Bjelić								1		LK
8.	Sanela Redžić					1					BJK/HJK/SJK
9.	Amela Gadžo						1				BHS IX
10.	Sabahudin - Dino Bakal								1		LK
11.	Adisa Hodžić				1						MM
12.	Edina Mujkić			1							MM
13.	Mirezeta Bašić			1							BJK/HJK/SJK
14.	Miroslava Knežević							1			DKR VIII
15.	Selvedina Latić				1						BJK/HJK/SJK
16.	Mirza Bećirspahić					1					TIZO
17.	Anela Handžić							1			TIZO
18.	Irina Čehić			1							Njemački jezik
19.	Amel Mujkić			1							Tehnička kultura VIII raz.
20.	Selma Karović							1			Gradansko obrazovanje
21.	Eldina Robović - Suljević										Druga škola
22.	Emir Halilović										Druga škola

23.	Emina Kozarčanin							1		Engleski jezik
24.	Ivana Zorica						1			Engleski jezik
25.	Ilhana Trešnjo				1					Hemija
26.	Lana Lončarević		1							Likovna Kultura
27.	Besima Kunić									Druga škola
28.	Željko Aleksić				1					Druga škola

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.					
2.					
3.					
...					

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.	Vršnjačko nasilje	AKTIV	Oktobar	Sanida Omerović -Šačić
2.	Nasilje	AKTIV	Oktobar	Amina Tvrtković
3.	Pedagoška upotreba IKT-a	AKTIV	Oktobar	Mirsad Hadžiomerović
4.	Planinarstvo	AKTIV	Oktobar	Elmedin Spahić
5.	Škola kao ukupni doživljaj	AKTIV	Oktobar	Dragana Paralović
6.	Saradnja porodice i škole	AKTIV	Maj	Emina Alimanović
7.	Šta je empatija i kako je razviti kod učenika	AKTIV	Novembar	Samija Zolova
8.	Kulturna sjećanja	AKTIV	Novembar	Aida Ožegović
9.	Saradnja škole s roditeljima	AKTIV	Novembar	Alma Operta
10.	Međureligijski dijalog	Druga škola	Novembar	Emira Drinić
11.	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	AKTIV	Decembar	Selma Tahmišćija
12.	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	AKTIV	Decembar	Alma Alajbegović
13.	Historija moderne BIH	AKTIV	Januar	Haris Jusufović
14.	Pozitivno i negativno potkrepljenje u odgojno – obrazovnom procesu	AKTIV	Februar	Adisa Mrkaljević
15.	Motivacijske tehnike u nastavi	Aktiv	Mart	Aida Begović
16.	Odnos škole i obitelji prema Cyberbullingu	Aktiv	Mart	Mirela Kabaši
17.	Profesionalno sagorjevanje	Aktiv	April	Dženana Čupina
18.	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	Aktiv	April	Asim Grbo
19.	Metode u nastavi	Druga škola	-	Eldina Robović - Suljević
20.	Kreativnost u nastavi	Aktiv	Novembar	Emina Kozarčanin
21.	Uloga biblioteke u životu škole	Aktiv	Maj	Vesna Klačar
22.	Kako graditi odnose, slušati i razgovarati	NV	Januar	Nusreta Jamaković/ Slađana Vrejić

28 oglednih sati i 22 tema , 3 pripravnika- ukupno 52 nastavnika

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

20.21.1. 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 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

20.21.2. 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	Prema potrebi	Prema potrebi
Oktober	Prema potrebi	Prema potrebi
Novembar	Realizacija NPiP / Brojno stanje učenika / Socijalna karta odjeljenja / Realizacija fonda sati / Frekvencija ocjenjivanja / Učenici sa slabim ocjenama / Vladanje učenika / Saradnja sa roditeljima / Realizacija časova dopunske nastave i slobodnih aktivnosti / Realizacija projektne nastave / Tekuća pitanja IPP, IEP	32
Decembar	Prema potrebi	Prema potrebi
Januar	Realizacija NPiP i fonda sati / Brojno stanje učenika Opći uspjeh, prolaznost i srednja ocjena u učenju. / Izostanci / Vladanje učenika, ODM, pohvale / Realizacija časova dopunske nastave i slobodnih aktivnosti / Socijalna struktura odjeljenja / Nastavni predmeti i programi u kojima se javljaju teškoće / Saradnja sa roditeljima Realizacija projektne nastave / Tekuća pitanja	32
Februar	Prema potrebi	Prema potrebi
Mart	Prema potrebi	Prema potrebi
April	Realizacija NPiP / Brojno stanje učenika / Socijalna karta odjeljenja / Realizacija fonda sati / Frekvencija ocjenjivanja / Učenici sa slabim ocjenama / Vladanje učenika / Saradnja sa roditeljima / Realizacija časova dopunske nastave i slobodnih aktivnosti / Realizacija projektne nastave / Tekuća pitanja	32
Maj	Prema potrebi	Prema potrebi
Juni	Realizacija NPiP i fonda sati / Brojno stanje učenika Opći uspjeh, prolaznost i srednja ocjena odjeljenja / Uspjeh po predmetima / Struktura izostanaka Vladanje učenika, ODM, pohvale / Realizacija časova dopunske nastave i slobodnih aktivnosti Socijalna struktura odjeljenja / Realizacija projektne nastave / Tekuća pitanja	32
August	Utvrdjivanje zaključnih ocjena nakon popravnih ispita Izvještaj o uspjehu i vladanju na kraju školske godine Brojno stanje učenika u odjeljenju / Tekuća pitanja	Prema potrebi

20.21.3. 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
Oktober	Izvještaj 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	Obilježavanje 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 aktiva / 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	Utvrđivanje zaključnih ocjena nakon popravnih ispita / Izveštaj o uspjehu i vladanju na kraju školske godine / Brojno stanje učenika u odjeljenju / Tekuća pitanja	Prema potrebi

20.21.4. 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	Materijalna i kadrovska pitanja / Priprema za izradu Godišnjeg programa rada škole (formiranje Komisije) Organizacija sastanaka stručnih organa škole / Izrada Izveštaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole u školskoj 2023/24.godini / Izrada Godišnjeg programa rada škole za školsku 2024/25. godinu Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća / Organizovanje Ekскурzije za učenike IX razreda / Pripreme i održavanje sjednice Školskog odbora škole / 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/ Ostali tekući poslovi i problematika u školi
Oktobar	Kolegij direktora Općine Novo Sarajevo / Organizacioni poslovi /Rad na pedagoškoj dokumentaciji / Kadrovska pitanja / Organizacija rada slobodnih aktivnosti, dopunske, dodatne i projektna 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
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-pripravnici
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) / Izveštaj 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
April	Sjednice Razrednih i Odjeljenskih 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 časovima nastavnika / Provjera redovnih priprema nastavnika / Organizovanje Škole u prirodi za učenike V razreda / Pripremiti završetak školovanja učenika IX razreda / Saradnja sa NVO / Ostali poslovi
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.

20.21.5. 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	Učešće u pripremi Godišnjeg programa rada i Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole 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 pripravnicima 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 Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike Ostali poslovi
Oktobar	Praćenje realizacije GPRS Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Vođenje evidencija i dokumentacije Učešće u radu razvojnog tima škole Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji školskih projekata, manifestacija i radionica Pomoć nastavnicima i pripravnicima u realizaciji obuke pripravnika Priprema i obrada statističkih i tabelarnih podataka Briga o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Ostali poslovi
Novembar	Praćenje realizacije GPRS Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljenskog vijeća Saradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Savjetodavni rad sa roditeljima (individualno) Organizovanje individualnih razgovora sa pojedinim roditeljima i učenicima u cilju poboljšanja discipline u uspjeha Ostali poslovi
	Praćenje realizacije GPRS Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Decembar	Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Posjeta satima redovne nastave Vrednovanje i analiza uspjeha učenika i nastavnika Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Koordiniranje i rad sa stručnim saradnicima Ostali poslovi
Januar	Praćenje realizacije GPRŠ 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 Učestvovanje u radu i prisustvo stručnim usavršavanjima organizovanih za pomoćnike direktora Učestvuje u izradi ljetopisa škole Ostali poslovi
Februar	Praćenje realizacije GPRŠ Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih ili vjerskih praznika Vrši redovnu kontrolu realizacije Godišnjeg plana rada škole Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima Ostali poslovi
Mart	Praćenje realizacije GPRŠ Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Savjetodavni rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima Organizacija i priprema izvan učionične nastave, izleta, ekskurzija Ostali poslovi
April	Praćenje realizacije GPRŠ Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Praćenje rada vannastavnih aktivnosti i pomoć pri radu Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravnicima Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Saradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole Uvid u nastavnikovo pripremanje i realizaciju nastavnih sati – posjeta časovima Ostali poslovi
Maj	Praćenje realizacije GPRŠ 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 Rad na urednosti pedagoške dokumentacije Ostali poslovi
Juni	Praćenje realizacije GPRŠ Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Organizacija i realizacija eksterne mature Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Odjeljskog vijeća Uredno i pravovremeno vođenje dokumentacije i evidencije Priprema prijedloga rasporeda Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike Ostali poslovi
Juli	
August	Saradnja sa direktorom u organiziranju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Prikupljanje podataka za izradu GPRŠ Planiranje i koordinacija u izradi rasporeda za novu školsku godinu Priprema izvještaja za školsku godinu Poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Rad u stručnim organima škole Ostali poslovi

20.21.6. 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 plana i programa škole - Saradnja i konsultacije sa nastavnicima u cilju izrade Programa odjeljenske 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 prvačića 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/ učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebi - Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama - Savjetodavni rad sa roditeljima po potrebi - 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) - 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 - 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 Odjeljenskih 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 - 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
Oktobar	- 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

	- 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 Odjeljenskih 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 - 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 Odjeljenskih 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 - 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
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 Odjeljenskih 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 - 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
Januar	- Učešće u radu stručnih organa - Učešće u izradi Izvještaja za I polugodište - 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
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/ 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 - 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 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 - 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 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 - 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
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 - 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
Juni	- Učešće u radu stručnih organa - Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine - 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 - 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
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 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.

20.21.7. 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	Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole/Učešće na sjednicama stručnih organa škole/Izrada Godišnjeg programa rada psihologa škole za školsku 2024/2025/Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i mogućim teškoćama koje zahtijevaju uključivanje psihologa: učenici s porodičnim problemima, emocionalnim teškoćama, teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, teškoćama u razvoju, zdravstvenim problemima, socijalno ugroženi učenici/Kreiranje baze podataka učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i mogućim teškoćama koje zahtijevaju uključivanje psihologa (Dosje učenika)

	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologinji/Saradnja s nastavnicima i razrednicima radi prikupljanja i razmjene osobnih podataka o učenicima, a vezanih za odgojnoobrazovni rad te identificiranja učeničkih interesa, sposobnosti i vještina u svrhu učinkovite motivacije te optimalizacije potencijala učenika/Predstavljanje roditeljima učenika prvih razreda/Saradnja s roditeljima/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja/Priprema tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Saradnja sa institucijama od značaja/Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Saradnja sa Mobilnim stručnim timom Izrada socijalne karte/Evidentiranje i odlaganje godišnjih i mjesečnih planova rada nastavnika/Istraživanje u praksi psihologa / Aktivnosti na planiranju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
Oktobar	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu/Učešće u izradi IPP1, IPP2 i IEP /Saradnja s nastavnicima i razrednicima /Saradnja s roditeljima/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Rad u Stručnom timu škole Učešće u obilježavanju "Dječije nedjelje" kroz organizaciju i provođenje aktivnosti zajedno sa nastavnicima i stručnim saradnicima/Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Individualni / grupni razgovori s učenicima, nastavnicima, roditeljima, potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza (izostanci, negativne ocjene), teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema/Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učenikog funkcioniranja/Praćenje stručne literature/ Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Saradnja sa različitim institucijama od interesa /Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole /Saradnja s direktorom, pedagogom, socijalnim radnikom i sekretarom u rješavanju tekućih problema škole/Istraživanje u praksi psihologa Rukovođenje školskim timom za inkluziju/Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja/Vođenje evidencije o radu
Novembar	Učešće u obilježavanju Međunarodnog dana djeteta /Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i porodične poteškoće) /Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Savjetodavni razgovor s nastavnicima o specifičnostima i dogovor o tretmanu pojedinih učenika ili razrednih odjela/Individualno stručno usavršavanje/Saradnja s direktorom i članovima stručno pedagoške službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadata u školi/Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologinji/Saradnja s roditeljima/Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učenikog funkcioniranja/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja/Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole/Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti/ Rad u Stručnom timu škole
Decembar	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu/Saradnja s nastavnicima i razrednicima /Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Saradnja s roditeljima/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja/Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Rad u Stručnom timu škole /Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i porodične poteškoće) Saradnja s direktorom i članovima stručno pedagoške službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadata u školi/Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učenikog funkcioniranja/Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Individualno stručno usavršavanje/Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja/Rukovođenje školskim timom za inkluziju/Poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti
Januar	Izrada Izvještaja o realizaciji godišnjeg plana rada škole/Izrada Izvještaja o učenju i vladanju /Izrada prezentacije o navedenim izvještajima/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Sređivanje psihološke dokumentacije i evidencije/Mjesečni izvještaji o radu Mobilnog stručnog tima/ Istraživanje u praksi psihologa /Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola /Rada sa nastavnicima Priprema za drugo polugodište /Aktivnosti na praćenju aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/ Ostali poslovi
Februar	Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i porodične poteškoće) /Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Praćenje realizacije IPP-a, IPB-a, IEP-a, IPP 1 i 2/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Rad s roditeljima/Rad s nastavnicima/Rad u Stručnom timu škole /Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Rad s učenicima sa poteškoćama u učenju

	Saradnja s direktorom i članovima stručno pedagoške službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadata u školi/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učeničkog funkcioniranja/Individualni / grupni razgovori s učenicima, nastavnicima, roditeljima, potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza (izostanci, negativne ocjene), teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema/Saradnja sa različitim institucijama od interesa /Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole /Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Individualno stručno usavršavanje/Poslovi koje nije moguće predvidjeti
Mart	Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja/Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole/Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Saradnja sa upravom škole i Stručnim timom škole/Rad s nastavnicima/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Rad s roditeljima/Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu/ Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učeničkog funkcioniranja/Praćenje stručne literature/Saradnja sa različitim institucijama od interesa /Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Individualni / grupni razgovori s učenicima, nastavnicima, roditeljima, potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza (izostanci, negativne ocjene), teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema/Poslovi koje nije moguće predvidjeti/Istraživanje u praksi psihologa
April	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu/Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učeničkog funkcioniranja/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja/Saradnja s nastavnicima i razrednicima / Saradnja s roditeljima/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja/Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Rad u Stručnom timu škole /Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole/Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Saradnja s direktorom i članovima stručno pedagoške službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadata u školi/Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Individualno stručno usavršavanje/Poslovi koje nije moguće predvidjeti
Maj	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Saradnja s nastavnicima i razrednicima /Saradnja s roditeljima/Radionice za učenike za razvoj socioemocionalnih vještina i prevenciju rizičnog ponašanja/Priprema i realizacija tematskih radionica na časovima odjeljske zajednice/Rad u Stručnom timu škole /Saradnja s Mobilnim stručnim timom (logoped, defektolog, psiholog)/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Praćenje stručne literature/Saradnja sa različitim institucijama od interesa /Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole Individualni / grupni razgovori s učenicima, nastavnicima, roditeljima, potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza (izostanci, negativne ocjene), teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema Istraživanje u praksi psihologa
Juni	Izrada Izvještaja o realizaciji Godišnjeg program/Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju/Pregled pedagoške dokumentacije i evidencije/Učešće u radu stručnih organa škole/Evidentiranje neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/Rad sa učenicima, nastavnicima i roditeljima/Izrada izvještaja o radu Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola /Stručno usavršavanje/Ostali poslovi/Saradnja s nastavnicima i razrednicima /Aktivnosti na praćenju aktivnosti prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika/ Saradnja s roditeljima
August	Prikupljanje materijala za izradu Godišnjeg programa rada škole za narednu školsku godinu/Izrada Godišnjeg i operativnog plana rada psihologa za narednu školsku godinu/Individualno stručno usavršavanje Izrada izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju nakon popravnih ispita/Saradnja s direktorom i članovima stručno pedagoške službe vezana uz realizaciju poslova i radnih zadata u školi/Sudjelovanje u projektima u kojima sudjeluje škola/Vođenje evidencije o radu/Organizacioni zadaci i drugi zadaci po nalogu direktora škole/Saradnja s nastavnicima i razrednicima /Saradnja s roditeljima/Priprema za novu školsku godinu / Ostali poslovi

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

20.21.8. 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.

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada za šk.2024/2025. godinu. Neposredno učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za šk.2024/2025.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 2024/2025.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. 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. 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 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. 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 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. 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 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. 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 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. 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 škole 2024/25.godine. 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. 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 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. 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. Obavlja druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora, u skladu s kompetencijama. Aktivnosti u okviru Programa prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica). 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.
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 odjeljenjskih 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 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). 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). 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.2025/2026. 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.

20.21.9. 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 poboljšanja 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 nabavi 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 lektire, 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, prinovima, 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

20.21.10.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)

Mjesec	Sadržaj rada
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, Vrš 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, Vrš 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, 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, 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, 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, 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.
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, 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.
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, 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
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, 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, 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 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
Juni	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 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
Juli	Godišnji odmor
August	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 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

20.21.11.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 postupa 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
Augus	Priprema i prosljeđuje 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
	Provođi 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.

20.22. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

20.22.1. 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 2024/2025. godinu	1
Oktobar	Aktivnosti u sklopu obilježavanja Dječije nedjelje Obilježavanje značajnih datuma- Svjetski dan učitelja Tekuća pitanja	2
Novembar	Organizacija pomoći učenicima koji imaju teškoće u savladavanju gradiva- vršnjačka pomoć Aktivnosti vezane za obilježavanje Dana državnosti BiH Prevenција nasilja u porodici – Šta je nasilje u porodici? Od koga i kako tražiti pomoć?- prezentacija Tekuća pitanja	2
Decembar	Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi- prezentacija 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 Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika Tekuća pitanja	2
April	Aktivnosti vezane za Međunarodni dan zdravlja Obilježavanje Dana planete zemlje Tekuća pitanja	2
Maj	Aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole Obilježavanje Dana porodice Izveštaj o aktivnostima vršnjačke grupe podrške Tekuća pitanja	2
Juni	Analiza rada Vijeća učenika u školskoj 2024/2025. godini i planiranje za narednu godinu Izveštaj o radu Vijeća učenika za školsku 2024/2025 godinu	1
Juli	/	/
August	/	/

Napomena: Aktivnosti mogu biti izmijenjene u toku školske godine, a u skladu sa potrebama škole i u interesu učenika.

20.22.2. 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 2024/2025. 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
Oktober	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

20.23. 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 2025.	Općina Novo Sarajevo/ razrednici
2.	Međunarodni dan knjige	April 2025.	Bibliotekar/ nastavnici BHS jezika i književnosti
3.	Volontiranje je cool	Septembar- decembar 2024.	Udruženje Centar za razvoj omladinskog aktivizma CROA

20.24. 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	26.05.-30.05.2025.	KJD Škole
2.	Dan državnosti	21.11.2024.	KJD Škole
3.	Nova godina	31.12.2024.	KJD Škole
4.	Dan nezavisnosti	27.02.2025.	KJD Škole
5.	Svjetski dan učitelja	04.10.2024.	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

20.25. 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 2024/25.
2.	Adaptacija školske trpezarije	Škola/ MONKS	Školska 2024/25.
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 2024/25.
...			

21. 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.

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)	Odsustva	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	29	18	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
2.	Adisa Mrkaljević	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	23	18	8,0		7	DA	N	Savjetnik		
3.	Ahmet Bjelić	Filozofski fakultet, Tuzla	Bakalaureat/Bachelor matematike i informatike	VSS	Tehnička kultura/ Matematika	15	18	8,0		2	DA	N	Viši savjetnik		
4.	Aida Begović	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	18	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
5.	Aida Ožegović	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Magistar razredne nastave	VSS	RN	26	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
6.	Alma Alajbegović	Pedagoška akademija , Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	19	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
7.	Alma Operta	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	27	17	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
8.	Amel Mujkić	Filozofski fakultet, Tuzla	Magistar informatike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura	18	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		

9.	Amela Gadžo	Edukacijski fakultet, Travnik	Bakalaureat Bosanskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK	22	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
10.	Amina Tvrtković	Fakultet društvenih nauka - Jordan	Nastavnik engleskog jezika	VŠS	Engleski jezik	20	19	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
11.	Amna Ćatić	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	28	14	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
12.	Anela Handžić	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Magistar razredne nastave	VSS	RN	3	18	8,0		8	DA	O	-		
13.	Asim Grbo	Kalos-pedagoški fakultet	Magistar matematike i fizike	VSS	Fizika / Matematika	12	19	8,0		2	DA	N	Viši savjetnik		
14.	Azra Hurtić	PMF/Odsjek geografija, Sarajevo	Profesor geografije	VSS	Geografija/Zemljopis	23	23	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
15.	Besima Kunić	Pedagoški Fakultet u Sarajevu	Nastavnik hemije i ekonomike domaćinstva	VŠS	Hemija/ Kemija	17	6	2,5		1	DA	N	Savjetnik	OŠ“ Šip“	1,6
														OŠ“ VH“	4,6
16.	Dragana Paralović	Internacionalni univerzitet, Brčko	Profesor matematike	VSS	Matematika	24	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
17.	Dženana Ćupina	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	11	19	8,0		1	DA	N	Savjetnik		
18.	Edin Bekan	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom	VSS	Informatika/ Kultura življenja	0	16	6,5		3	NE	O	Pripravnik	OŠ“ Kovačići“	1,5
19.	Edina Mujkić	Pedagoški fakultet, Bihać	Profesor razredne nastave	VSS	RN	19	16	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
20.	Edis Zuko	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Magistar sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj	5	4	4		1	NE	O	-		
21.	Eldina Suljević-Robović	Filozofski fakultet u Sarajevu	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	6	12	5		1	DA	N	Savjetnik	SŠ prim umje	1,5 h

														Mašinska škola	1,5 h
22.	Elmedin Spahić	Prirodno matematički fakultet, Sarajevo	Profesor biologije	VSS	Biologija	14	22	8,0		1	DA	N	Mentor		
23.	Emina Alimanović	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor muzičke kulture	VSS	Muzička/ Glazbena kultura	34	16	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
24.	Emina Kozarčanin	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	19	19	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
25.	Emir Halilović	Mašinski fakultet u Sarajevu	Diplomirani mašinski inženjer	VSS	TK/OT	8	10	4,0		2	NE	O	-	OŠ „Izet Šabić“	4h
26.	Emira Drinić	Fakultet islamskih nauka	Profesor religijske pedagogije	VSS	Islamska vjeronauka	15	6	2,0		1	DA	N	Savjetnik	OŠ „Aneks“	6h
27.	Enisa Borovina	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	28	16	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
28.	Fatima Habota	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	24	16	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
29.	Fatima Šadinlija	Edukacijski fakultet, Travnik	Bachelor informatike i matematike	VSS	Informatika	21	10	3,5		1	DA	N	Viši savjetnik	OŠ „H Kreševljaković“	4,5 h
30.	Hana Šurković	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Bachelor razredne nastave	VSS	RN	1	16	8,0		8	NE	O	-		
31.	Haris Jusufović	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor historije	VSS	Historija/ Povijest	20	22	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
32.	Ilhana Trešnjo	PMF, Sarajevo	Profesor hemije	VSS	Hemija	7	6	2,5		1	DA	O	-		
33.	Irina Čehić	Pedagoški fakultet, Bihać	Nastavnik njemačkog jezika i književnosti	VŠS	Njemački jezik	20	18	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		

34.	Ivana Zorica	Filozofski fakultet Pale	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	1	6	2,5		1	DA	O	-		
35.	Lana Lončarević	Akademija likovnih umjestnosti Sarajevo	Profesor likovnog obrazovanja i vaspitanja	VSS	Likovna kultura	2	16	6,20		1	DA	O	-		
36.	Lejla Karić	Edukacijski fakultet, Travnik	Profesor razredne nastave	VSS	RN	14	Porodiljsko odsustvo	8,0			DA	N	Viši savjetnik		
37.	Mirela Kabaši	Pedagoški fakultet, Zenica	Profesor razredne nastave	VSS	RN	11	17	8,0		8	DA	N	Mentor		
38.	Miroslava Knežević	Edukacijski fakultet, Travnik	Bakalaureat Bosanskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK/DKR	17	16	7,0		2	DA	N	Savjetnik	OŠ“ Osm an Naka š“	1h
39.	Mirsad Hadžibeganović	Filozofski fakultet, Tuzla	Magistar informatike	VSS	Informatika	17	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
40.	Mirza Bećirspahić	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja Sarajevo	Profesor sporta	VSS	TiZO	17	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
41.	Mirzeta Bašić	Pedagoška akademija, Sarajevo	Nastavnik bosanskog, srpskog, hrvatskog jezika i književnosti	VŠS	BJK, HJK, SJK	24	18	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
42.	Nedžad Gadžo	Univerzitet u Sarajevu	Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti	VSS	BJK, HJK, SJK	1	4	1,5		1	DA	O	-		
43.	Nermina Šišić	Edukacijski fakultet, Travnik	Magistar matematike i informatike	VSS	Matematika	28	20	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		
44.	Sabahudin-Dino Bakal	Nastavnički fakultet, Mostar	Profesor razredne nastave	VSS	RN	26	18	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
45.	Samija Zolota	Fakultet islamskih nauka, Sarajevo	Profesor islamske teologije	VSS	Islamska vjeronauka	23	24	8,0		1	DA	N	Viši savjetnik		

46.	Sanela Redžić	Pedagoška akademija, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	25	18	8,0		8	DA	N	Viši savjetnik		
47.	Sanida Omerović-Šečić	Nastavnički fakultet	Profesor razredne nastave	VSS	RN	19	18	8,0		7	DA	N	Viši savjetnik		
48.	Sedina Bjelić	Filozofski fakultet, Tuzla	Profesor razredne nastave	VSS	RN	8	18	8,0		7	DA	N	Mentor		
49.	Selma Karović	Filozofski fakultet, Sarajevo	Profesor filozofije i sociologije	VSS	DKR/Gradansko obrazovanje	7	10	4,0		2	DA	N	Savjetnik	OŠ“ Pofal ić“ OŠ“ Kovačići“ OŠ“ Malt a“	1h 1h 2h
50.	Selma Tahmišćija	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	12	14	8,0		12	DA	O	Mentor		
51.	Selvedina Latić	Pedagoški fakultet, Sarajevo	Profesor razredne nastave	VSS	RN	23	18	8,0		7	DA	N	Viši savjetnik		
52.	Željko Aleksić	Fakultet za fizičku kulturu	Profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj	15	2	1,0		1	DA	N	Savjetnik	OŠ“ Osm an Naka š“	7h
UKUPNO:															/

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

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

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	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	16	40	8		DA	N	Viši stručni saradnik		
2.	Irma Čorbo	Filozofski fakultet	Magistar psihologije	VSS	psiholog	3	40	8		DA	N			
3.	Nedina Hasanović	Fakultet političkih n	Diplomirani socijalni radnik	VSS	socijalni radnik	6	20	4		DA	N		OŠ „Srednje“	4
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.	Edina Džinović	Pedagoški fakultet	Prof. RN	VSS	asistent	3	40	8		DA	O			
2.	Nerina Popovac	Pedagoški fakultet	Magistar RN	VSS	asistent	4	40	8		DA	O			
3.	Samra Ademović	Fakultet političkih nauka	Magistar socijalnog rada	VSS	asistent	7	40	8		DA	O			
4.	Amina Čubara	PMF	Magistar biologije	VSS	asistent	1	40	8		NE	O			
SARADNICI														
1.	Adela Mujkić	Pravni fakultet	Magistar prava	VSS	Sekretar škole	11	40	8		DA	N	Stručni saradnik savjetnik	-	
2.	Čengić Azemina	Pedagoška akademija	Nastavnik hemije i dom	VŠS	Nast. u PB	31	40	8		DA	N	Samostalni str.saradnik		
3.	Samir Hasagić	Pedagoški fakultet	Nastavnik raz. nas	VSS	Nast. u PB	25	40	8		DA	N	Stručni saradnik		
4.	Nejra Dupovac	Filozofski fakultet	Magistar pedagogije	VSS	Nast. u PB	3	40	8		DA	O	-		
5.	Hazira Demirović-Pargan	Pedagoška akademija	Nastavnik raz. nas	VŠS	Nast. u PB	6	40	8		DA	O			
6.	Ajla Bogilović	Pedagoški fakultet	Bachelor razredne nastave	VSS	Nast. u PB	1	40	8		DA	O			

7.	Nedžad Gadžo	Filozofski fakultet	Nastavnik BHSJIK	VSS	Nast. u PB	1	32,5	6,5		DA	O			
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.	Nusreta Jamaković	Pedagoški fakultet	Mag u edukaciji	VSS	Direktorica	31	40	8		DA	N	Viši savjetnik		
2.	Sladana Vrejić	Pedagoški fakultet	Magistar razredne nastave	VSS	Pomoćnik direktora	23	40	8		DA	N	Viši savjetnik		
3.										/				
...										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.	Dino Grbo	Srednja škola	Stolar	KV	domar	35	40	8			N	/		
2.	Admir Ahmić	Srednja škola	Vozač	SSS	Dnevni čuvar	14	40	8			N	/		
3.	Jasmina Krupalija	Srednja škola	Prehrambeni tehničar	SSS	Dnevni čuvar	20	40	8			N	/		
4.	Mirsada Zolota	Srednja škola	Kuhar	SSS	Radnik na posluživanju obroka	25	40	8			N			
5.	Jasmina Mehanić	Srednja škola	Kuhar	SSS	Radnica na održavanju higijene	21	40	8			N			
6.	Fahira Durić	Srednja škola	Med sest. teh	SSS	Radnica na održavanju higijene	22	40	8			N			
7.	Nizaheta Bećirović	OŠ	-	NK	Radnica na održavanju higijene	0	40	8			O			
8.	Mediha Imamović	Srednja škola	Grafičar	SSS	Radnica na održavanju higijene	19	40	8			N			
9.	Adema Zuko	OŠ	-	NK	Radnica na održavanju higijene	37	40	8			N			
10.	Muradija Hajrović	Srednja škola	Keramičar	SSS	Radnica na održavanju higijene	37	40	8			N			
11.	Amela Hodžić	Srednja škola	Tekst. teh	SSS	Radnica na održavanju higijene	4	40	8			N			
12.	Alma Husejnović	Srednja škola	Poljop. teh	SSS	Radnica na održavanju higijene	2	40	8			O			

13.	Mirela Hurem	Srednja škola	Kuhar	SSS	Radnica na održavanju higijene	0	40	8			O			
14.														
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														
2.														
3.														
...														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.	VORTT	Ekonomski fakultet	Računovodstveni radnik	VSS	Računovodstveni radnik		40	8						
2.														
3.														
...														
UKUPNO:						/	1172,5	234,5	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA 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 odjeljenjske zajednice	Razredništvo bez časa odjeljenjske zajednice	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instrukтивna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14+15)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djeIatnost, obilježavanje značajnih datuma i manifestacija	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	Realizacija programa školske saobraćajne patrola	Vođenje Ijetopisa škole	Vođenje 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.	ALMA ALAJBEGOVIĆ	I-1	RN	14	14	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00			1								1,25	0,25	5,00	40,00
2.	AMNA ČATIĆ	I-1	RN	14	14	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00			1								1,25	0,25	5,00	40,00
3.	SELMA TAHMIŠČIJA	I-3	RN	14	14	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00			1								1,25	0,25	5,00	40,00
4.	AIDA BEGOVIĆ	I-4	RN	14	14	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00			1								1,25	0,25	5,00	40,00
5.	HANA ŠURKOVIĆ	II-1	RN	16	16	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00									1		1,25	0,25	5,00	40,00
6.	EDINA MUJKIĆ	II-2	RN	16	16	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00									1		1,25	0,25	5,00	40,00
7.	FATIMA HABOTA	II-3	RN	16	16	30,00			3,5							33,50	1,50	1,00			1						1,5		1,25	0,25	6,50	40,00
8.	ENISA BOROVINA	II-4	RN	16	16	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00									1		1,25	0,25	5,00	40,00
9.	ALMA OPERTA	III-1	RN	17	17	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00				0,25					1		1,25		5,00	40,00
10.	MIRELA KABAŠI	III-2	RN	17	17	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00									1		1,25	0,25	5,00	40,00

11.	AIDA OŽEGOVIĆ	III-3	RN	17	17	30,00			3,5			1,5				35,00	1,50	1,00							1		1,25	0,25	5,00	40,00
12.	SEDINA BJELIĆ	IV-1	RN	18	18	30,00		5,5				0,75				36,25	1,50	1,00								1	0,25	3,75	40,00	
13.	ADISA MRKALJEVIĆ	IV-2	RN	18	18	30,00		5,5				0,75				36,25	1,50	1,00								1	0,25	3,75	40,00	
14.	SANIDA SEČIĆ-OMEROVIĆ	IV-3	RN	18	18	30,00		5,5								35,50	1,50	1,00	0,5					0,5		1		4,50	40,00	
15.	SELVEDINA LATIĆ	IV-4	RN	18	18	30,00		5,5								35,50	1,50	1,00								1	1	4,50	40,00	
16.	SABAHUDIN-DINO BAKAL	V-1	RN	18	18	30,00		5,5								35,50	1,50	1,00									1,25	0,75	4,50	40,00
17.	ADISA HODŽIĆ	V-2	RN	18	18	30,00		5,5				0,75				36,25	1,50	1,00									1,25		3,75	40,00
18.	SANELA REDŽIĆ	V-3	RN	18	18	30,00		5,5								35,50	1,50	1,00						0,5		1,25	0,25	4,50	40,00	
19.	ANELA HANDŽIĆ	V-4	RN	18	18	30,00		5,5								35,50	1,50	1,00						0,5		1,25	0,25	4,50	40,00	
20.	AMELA GADŽO	VIII3	BHSJi K	17	20	35,29		5,5					0,75			41,54	1,50	1,00			0,5								3,00	44,54
21.	MIRZETA BAŠIĆ	VI1	BHSJi K	17	18	31,76		5,5		1,5						38,76	1,50	1,00											2,50	41,26
22.	MIROSLAVA KNEŽEVIĆ	VI3	BHSJi K	17	14	24,71		5,5				1,5				31,71	1,24	0,80						0,5					2,54	34,25
			DKR	20	2	3,00										3,00	0,15	0,10											0,25	3,25
23.	NEDŽAD GADŽO		BHSJi K	17	4	7,06										7,06	0,30	0,14											0,44	7,50
24.	AMINA TVRTKOVIĆ		E-J	18	19	31,67				1,5		1,5				34,67	1,50	1,00	0,5		0,33				2				5,33	40,00
25.	EMINA KOZARČANIN	IX3	E-J	18	19	31,67		5,5		1,5				0,75		39,42	1,50	1,00											2,50	41,92
26.	DŽENANA ČUPINA	VI4	E-J	18	19	31,50		5,5								37,00	1,50	1,00						0,5					3,00	40,00
27.	IVANA ZORICA		E-J	18	6	10,00										10,00	0,50	0,30						1			0,7	2,50	12,50	
28.	IRINA ČEHIĆ	IX 1	NJ-J	18	18	30,00		5,5		1,5						37,00	1,50	1,00						0,5					3,00	40,00
29.	ELDINA SULJEVIĆ-ROBOVIĆ		NJ-J	18	12	20,00						1,5				21,50	0,90	0,60						1	1				3,50	25,00
30.	NERMINA ŠIŠIĆ		MAT	18	20	33,33				3				0,75		37,08	1,50	1,00						0,5			1,92+6	$\frac{10,9}{2}$	48,00	
31.	DRAGANA PARALOVIĆ	VIII 1	MAT	18	20	33,33		5,5		1,5		1,5				41,83	1,50	1,00											2,50	44,33
32.	AHMET BJELIĆ	VI 2	MAT	18	8	13,33		5,5		1,5						20,33	0,75	0,50			0,5								1,75	21,98
			TK/OT	20	10	15,00	0,5					1,5				17,00	0,75	0,50											1,25	18,25
33.	MIRSAD HADŽIBEGANOVIĆ		INF	19	20	31,58	1									32,58	1,50	1,00			1				2		2	7,50	40,08	
34.	FATIMA ŠADINLIJA		INF	19	10	15,50	0,5			1,5						17,50	0,79	0,53											1,32	18,82
35.	EDIN BEKAN		INF	19	12	18,95	0,6									19,55	0,95	0,65					1,5		1,5			1,65	4,75	25,80
			KŽ	20	4	6,00	0,2									6,20	0,30	0,20											0,50	6,70
36.	AMEL MUJKIĆ	VI 1	TK/OT	20	20	30,00	1	5,5				1,5				38,00	1,50	1,00							2		4	8,50	46,50	
37.	EMIR HALILOVIĆ		TK/OT	20	10	15,00	0,25					1,5				16,75	0,75	0,50	0,5					1,5					3,25	20,00
398.	BESIMA KUNIĆ		HEM	18	6	10,00	0,3			1,5						11,80	0,45	0,25											0,70	12,50
39.	ILHANA TREŠNJO		HEM	18	6	10,00	0,3									10,30	0,50	0,33		0,37				1					2,20	12,50

40.	ASIM GRBO		FIZ	18	15	25,00	0,85			3					28,85	1,17	0,78									2				3,95	32,80
			MAT	18	4	6,67								6,67	0,33	0,22														0,55	7,22
41.	ELEMDIN SPAHIĆ	VIII 3	BIO	20	22	33,00	1	5,5			1,5				41,00	1,50	1,00									2				4,50	45,50
42.	AZRA HURTIĆ		GEOG	20	23	34,50				1,5		1,5			37,50	1,50	1,00									1,5				4,00	41,50
43.	HARIS JUSUFOVIĆ	VIII 2	HIST	20	22	33,00		5,5		1,5					40,00	1,50	1,00		1											3,50	43,50
44.	LANA LONČAREVIĆ		LK	20	16	24,00						1,5			25,50	1,20	0,80	0,5			1			0,5		2			0,15	6,15	31,65
45.	EMINA ALIMANOVIĆ	VII 2	MK	20	16	24,00		5,5				3			32,50	1,50	1,00		1	1						3				7,50	40,00
46.	MIRZA BEČISPAHIĆ	IX 2	TIZO	20	20	30,00		5,5				1,5			37,00	1,50	1,00									2				4,50	41,50
47.	ŽELJKO ALEKSIĆ		TIZO	20	2	3,00						1,5			4,50	0,15	0,10			0,25										0,50	5,00
48.	EDIS ZUKO		TIZO	20	11	16,50									16,50	0,83	0,55			1									1,12	3,50	20,00
49.	SELMA KAROVIĆ		DKR	20	7	10,50									10,50	0,53	0,35		0,25							2				3,13	13,63
			GO	20	3	4,50				1,5					6,00	0,23	0,15													0,38	6,38
50.	SAMIJA ZOLOTA		VJ	20	24	36,00				3					39,00	1,50	1,00													2,50	41,50
51.	EMIRA DRINIĆ		VJ	20	6	9,00									9,00	0,45	0,30		0,25											1,00	10,00
	UKUPNO:														1574,85	66,89	43,65	2	2,87	9,58	1,25	1,5	0,5			29,5	6	22,75	22,79	209,61	1785,86 : 40 = 44,65

[illegible]

JU Osnovna škola "Grbavica II"

OŠ 18

Važi od : 01.09.2024.godine

Age Group	Percentage
18-24	28%
25-34	22%
35-44	18%
45-54	15%
55-64	12%
65-74	8%
75-84	5%
85+	2%

NAPOMENE:	02	8-2 ROTACIJA DKR7VJER. I TEH. K.	8-3 ROTACIJA TEH. K. - TIZO	8-3 ROTACIJA TEH. K. - BIO.	6-4 ROTACIJA BHSJK - E-J
-----------	----	----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------

[illegible][illegible][illegible]

Z	AMNA CATIC	FZ		EJ	TIZO	VJER	TIZO
---	------------	----	--	----	------	------	------

[illegible][illegible][illegible][illegible]

6	EDINA MUJIĆ	II-2	VJER	TIZO	E-J	TIZO
---	-------------	------	------	------	-----	------

[illegible]

	ALMA OPERTA	III-0	EJ	VJER	TIZO	E-J	TIZO
9	KAMENI I VARNOSTI	II-0	EJ	VJER	TIZO	E-J	TIZO

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100																																																																																																																																																																																																																																	
Population	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7	10.9	11.1	11.3	11.5	11.7	11.9	12.1	12.3	12.5	12.7	12.9	13.1	13.3	13.5	13.7	13.9	14.1	14.3	14.5	14.7	14.9	15.1	15.3	15.5	15.7	15.9	16.1	16.3	16.5	16.7	16.9	17.1	17.3	17.5	17.7	17.9	18.1	18.3	18.5	18.7	18.9	19.1	19.3	19.5	19.7	19.9	20.1	20.3	20.5	20.7	20.9	21.1	21.3	21.5	21.7	21.9	22.1	22.3	22.5	22.7	22.9	23.1	23.3	23.5	23.7	23.9	24.1	24.3	24.5	24.7	24.9	25.1	25.3	25.5	25.7	25.9	26.1	26.3	26.5	26.7	26.9	27.1	27.3	27.5	27.7	27.9	28.1	28.3	28.5	28.7	28.9	29.1	29.3	29.5	29.7	29.9	30.1	30.3	30.5	30.7	30.9	31.1	31.3	31.5	31.7	31.9	32.1	32.3	32.5	32.7	32.9	33.1	33.3	33.5	33.7	33.9	34.1	34.3	34.5	34.7	34.9	35.1	35.3	35.5	35.7	35.9	36.1	36.3	36.5	36.7	36.9	37.1	37.3	37.5	37.7	37.9	38.1	38.3	38.5	38.7	38.9	39.1	39.3	39.5	39.7	39.9	40.1	40.3	40.5	40.7	40.9	41.1	41.3	41.5	41.7	41.9	42.1	42.3	42.5	42.7	42.9	43.1	43.3	43.5	43.7	43.9	44.1	44.3	44.5	44.7	44.9	45.1	45.3	45.5	45.7	45.9	46.1	46.3	46.5	46.7	46.9	47.1	47.3	47.5	47.7	47.9	48.1	48.3	48.5	48.7	48.9	49.1	49.3	49.5	49.7	49.9	50.1	50.3	50.5	50.7	50.9	51.1	51.3	51.5	51.7	51.9	52.1	52.3	52.5	52.7	52.9	53.1	53.3	53.5	53.7	53.9	54.1	54.3	54.5	54.7	54.9	55.1	55.3	55.5	55.7	55.9	56.1	56.3	56.5	56.7	56.9	57.1	57.3	57.5	57.7	57.9	58.1	58.3	58.5	58.7	58.9	59.1	59.3	59.5	59.7	59.9	60.1	60.3	60.5	60.7	60.9	61.1	61.3	61.5	61.7	61.9	62.1	62.3	62.5	62.7	62.9	63.1	63.3	63.5	63.7	63.9	64.1	64.3	64.5	64.7	64.9	65.1	65.3	65.5	65.7	65.9	66.1	66.3	66.5	66.7	66.9	67.1	67.3	67.5	67.7	67.9	68.1	68.3	68.5	68.7	68.9	69.1	69.3	69.5	69.7	69.9	70.1	70.3	70.5	70.7	70.9</

5-3 nastavu počinje od drugog časa	5-1 nastavu počinje od drugog časa	5-4 nastavu počinje od drugog časa	5-1 nastavu počinje od drugog časa	Direktor
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	----------

6. PLAN PISANIH PROVJERA

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	SEPTEMBAR/OKTOBAR (3 DANA) (04.10. OBILJEŽAVANJE DANA NASTAVNIKA)				
	02.09.-06.09.	09.09.-13.09.	16.09.-20.09.	23.09.-27.09.	30.09.-03.10.
VI-1		12.09. BHS J i K		26.09. BHS J i K	
VI-2		12.09. BHS J i K		26.09. BHS J i K	
VI-3				27.09. BHS J i K	30.09. MATEMATIKA
VI-4				27.09. BHS J i K	30.09. MATEMATIKA
VII-1					
VII-2					
VII-3					
VIII-1		12.09. BHS J i K		26.09. BHS J i K	
VIII-2		12.09. BHS J i K		26.09. BHS J i K	
VIII-3					02.10. BHS J i K
IX-1			16.09. BHS J i K		02.10. MATEMATIKA
IX-2			16.09. BHS J i K		03.10. MATEMATIKA
IX-3			20.09. BHS J i K		03.10. MATEMATIKA

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	OKTOBAR/NOVEMBAR (1 DAN)				
	07.10.-11.10.	14.10.-18.10.	21.10.-25.10.	28.10-01.11.	
VI-1	10.10. MATEMATIKA	18.10. NJEMAČKI JEZIK	21.10. BHS J i K		
VI-2	10.10. MATEMATIKA	18.10. NJEMAČKI JEZIK	21.10. BHS J i K		
VI-3			24.10. NJEMAČKI JEZIK	30.10. BHS J i K	
VI-4			24.10. NJEMAČKI JEZIK	30.10. BHS J i K	
			23.10. ENGLESKI JEZIK		
VII-1		15.10. BHS J i K	25.10. FIZIKA	29.10. NJEMAČKI JEZIK	
		15.10. ENGLESKI JEZIK			
VII-2		15.10. BHS J i K	25.10. FIZIKA	29.10. NJEMAČKI JEZIK	
		15.10. ENGLESKI JEZIK			
VII-3		15.10. BHS J i K	25.10. FIZIKA	30.10. NJEMAČKI JEZIK	
		15.10. ENGLESKI JEZIK			
VIII-1	09.10. MATEMATIKA	15.10. FIZIKA	24.10. BHS J i K	29.10. NJEMAČKI JEZIK	
	10.10. HEMIJA	18.10. ENGLESKI JEZIK			
VIII-2	09.10. MATEMATIKA	15.10. FIZIKA	22.10. ENGLESKI JEZIK	29.10. NJEMAČKI JEZIK	
	10.10. HEMIJA		24.10. BHS J i K		
VIII-3	09.10. MATEMATIKA	15.10. FIZIKA	24.10. NJEMAČKI JEZIK		
	10.10. HEMIJA	18.10. ENGLESKI JEZIK			
IX-1	09.10. FIZIKA	16.10. ENGLESKI JEZIK	22.10. BHS J i K	28.10. MATEMATIKA	
				30.10. NJEMAČKI JEZIK	
				31.10. BIOLOGIJA	
IX-2	09.10. FIZIKA		22.10. BHS J i K	30.10. NJEMAČKI JEZIK	
	10.10. ENGLESKI JEZIK		25.10. MATEMATIKA	31.10. BIOLOGIJA	
IX-3	09.10. FIZIKA	16.10. ENGLESKI JEZIK	25.10. MATEMATIKA	30.10. NJEMAČKI JEZIK	
			25.10. BHS J i K	31.10. BIOLOGIJA	

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	NOVEMBAR (25.11. DAN DRŽAVNOSTI BiH)				
	04.11.-08.11.- ONLINE	11.11.-15.11.	18.11.-22.11.	26.11.-29.11.	
VI-1		13.11. MATEMATIKA	20.11. ENGLESKI JEZIK	26.11. BHS J i K	
VI-2		13.11. MATEMATIKA	18.11. ENGLESKI JEZIK	26.11. BHS J i K	
VI-3		13.11. MATEMATIKA	19.11. ENGLESKI JEZIK	29.11. BHS J i K	
VI-4		13.11. MATEMATIKA		27.11. ENGLESKI JEZIK	
				29.11. BHS J i K	
VII-1		15.11. FIZIKA	19.11. BHS J i K		
			19.11. ENGLESKI JEZIK		
VII-2		15.11. FIZIKA	19.11. BHS J i K		
			19.11. ENGLESKI JEZIK		
VII-3		15.11. FIZIKA	19.11. BHS J i K		
			19.11. ENGLESKI JEZIK		
VIII-1		12.11. FIZIKA	18.11. HEMIJA	29.11. ENGLESKI JEZIK	
		14.11. BHS J i K	20.11. MATEMATIKA		
VIII-2		12.11. FIZIKA	18.11. HEMIJA		
		14.11. BHS J i K	20.11. MATEMATIKA		
VIII-3		12.11. FIZIKA	18.11. HEMIJA	28.11. BHS J i K	
			20.11. MATEMATIKA	29.11. ENGLESKI JEZIK	
IX-1		13.11. FIZIKA	20.11. ENGLESKI JEZIK		
		15.11. MATEMATIKA	21.11. BHS J i K		
IX-2		13.11. FIZIKA	21.11. BHS J i K		
		15.11. MATEMATIKA			
		14.11. ENGLESKI JEZIK			
IX-3		13.11. FIZIKA	20.11. ENGLESKI JEZIK		
		15.11. MATEMATIKA	22.11. BHS J i K		

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	DECEMBAR (25.12. BOŽIĆ)				
	02.12.-06.12.	09.12.-13.12.	16.12.-20.12.	23.12.-27.12.	30.12.-31.12.
VI-1	02.12. BIOLOGIJA	10.12. ENGLESKI JEZIK	16.12. BHS J I K	23.12. MATEMATIKA	
		13.12. NJEMAČKI JEZIK			
VI-2	04.12. BIOLOGIJA	09.12. ENGLESKI JEZIK	16.12. BHS J I K	23.12. MATEMATIKA	
		13.12. NJEMAČKI JEZIK			
VI-3	03.12. MATEMATIKA	10.12. ENGLESKI JEZIK		23.12. MATEMATIKA	
	04.12. BIOLOGIJA	13.12. BHS J I K		26.12. BHS J I K	
	05.12. NJEMAČKI JEZIK				
VI-4	02.12. BIOLOGIJA	13.12. BHS J I K	18.12. ENGLESKI JEZIK	23.12. MATEMATIKA	
	03.12. MATEMATIKA			26.12. BHS J I K	
	05.12. NJEMAČKI JEZIK				
VII-1	03.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. NJEMAČKI JEZIK	16.12. MATEMATIKA		
		10.12. BHS J I K	17.12. BHS J I K		
		12.12. BIOLOGIJA			
VII-2	03.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. NJEMAČKI JEZIK	16.12. MATEMATIKA		
		10.12. BHS J I K	17.12. BHS J I K		
		12.12. BIOLOGIJA			
VII-3	03.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. BHS J I K	16.12. MATEMATIKA		
		11.12. NJEMAČKI JEZIK	17.12. BHS J I K		
		12.12. BIOLOGIJA			
VIII-1		09.12. BIOLOGIJA	18.12. MATEMATIKA	27.12. NJEMAČKI JEZIK	
		10.12. FIZIKA	18.12. ENGLESKI JEZIK		
		12.12. BHS J I K	19.12. HEMIJA		
VIII-2	03.12. ENGLESKI JEZIK	09.12. BIOLOGIJA	18.12. MATEMATIKA	27.12. NJEMAČKI JEZIK	
		10.12. FIZIKA	18.12. ENGLESKI JEZIK		
		12.12. BHS J I K	19.12. HEMIJA		
VIII-3		09.12. BIOLOGIJA	18.12. MATEMATIKA	26.12. NJEMAČKI JEZIK	
		10.12. FIZIKA	18.12. ENGLESKI JEZIK	26.12. BHS J I K	
		12.12. BHS J I K	19.12. HEMIJA		
IX-1	04.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. HEMIJA	18.12. FIZIKA		
		11.12. NJEMAČKI JEZIK	19.12. BHS J I K		
		12.12. BIOLOGIJA	20.12. MATEMATIKA		
IX-2	05.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. HEMIJA	18.12. FIZIKA		
		12.12. BIOLOGIJA	19.12. BHS J I K		
		13.12. NJEMAČKI JEZIK	20.12. MATEMATIKA		
IX-3	04.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. HEMIJA	18.12. FIZIKA		
		11.12. NJEMAČKI JEZIK	20.12. BHS J I K		
		12.12. BIOLOGIJA	20.12. MATEMATIKA		

2024/25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	JANUAR/FEBRUAR				
	29.01.-31.01.	03.02.-07.02.	10.02.-14.02.	17.02.-21.02.	24.02.-28.02.
VI-1				17.02. BHS J i K	
VI-2				17.02. BHS J i K	
VI-3				28.02. BHS J i K	
VI-4				28.02. BHS J i K	
VII-1					
VII-2					
VII-3					
VIII-1			14.02. MATEMATIKA	17.02. BHS J i K	
VIII-2			14.02. MATEMATIKA	17.02. BHS J i K	
VIII-3			14.02. MATEMATIKA		27.02. BHS J i K
IX-1				20.02. BHS J i K	26.02. MATEMATIKA
IX-2				20.02. BHS J i K	27.02. MATEMATIKA
IX-3				21.02. BHS J i K	27.02. MATEMATIKA

2024/25– II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	MART (31.03. BAJRAM)				
	03.03.- 07.03.	10.03.-14.03.	17.03.-21.03	24.03.-28.03.	
VI-1	05.03. MATEMATIKA		20.03. BHS J i K	26.03. MATEMATIKA	
VI-2	05.03. MATEMATIKA		20.03. BHS J i K	26.03. MATEMATIKA	
VI-3	06.03. MATEMATIKA	13.03. NJEMAČKI JEZIK		27.03. BHS J i K	
VI-4	06.03. MATEMATIKA	13.03. NJEMAČKI JEZIK	19.03. ENGLESKI JEZIK	27.03. BHS J i K	
VII-1	07.03. FIZIKA	11.03. NJEMAČKI JEZIK			
		11.03. BHS J i K			
VII-2	07.03. FIZIKA	11.03. NJEMAČKI JEZIK			
		11.03. BHS J i K			
VII-3	07.03. FIZIKA	11.03. BHS J i K			
		12.03. NJEMAČKI JEZIK			
VIII-1	04.03. FIZIKA	13.03. HEMIJA	18.03. NJEMAČKI JEZIK	28.03. MATEMATIKA	
			19.03. ENGLESKI JEZIK		
			20.03. BHS J i K		
VIII-2	04.03. FIZIKA	13.03. HEMIJA	18.03. ENGLESKI JEZIK	28.03. MATEMATIKA	
			18.03. NJEMAČKI JEZIK		
			20.03. BHS J i K		
VIII-3	04.03. FIZIKA	13.03. HEMIJA	18.03. NJEMAČKI JEZIK	27.03. BHS J i K	
			19.03. ENGLESKI JEZIK	28.03. MATEMATIKA	
IX-1		10.03. NJEMAČKI JEZIK	18.03. BHS J i K	24.03. MATEMATIKA	
		12.03. FIZIKA			
IX-2		12.03. FIZIKA	18.03. BHS J i K	27.03. MATEMATIKA	
		14.03. NJEMAČKI JEZIK			
IX-3		10.03. NJEMAČKI JEZIK	21.03. BHS J i K	27.03. MATEMATIKA	
		12.03. FIZIKA			

2024/25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	APRIL (21.04. USKRSNI PONEDJELJAK)				
	01.04.-04.04.	07.04.-11.04.	14.04.-18.04.	22.04.-25.04.	28.04.-30.04.
VI-1				24.04. BHS J i K	29.04. MATEMATIKA
VI-2				24.04. BHS J i K	29.04. MATEMATIKA
VI-3		10.04. MATEMATIKA		25.04. BHS J i K	
VI-4		10.04. MATEMATIKA		23.04. ENGLESKI JEZIK	
				25.04. BHS J i K	
VII-1			15.04. BHS J i K		
VII-2			15.04. BHS J i K		
VII-3			15.04. BHS J i K		
VIII-1		10.04. FIZIKA	17.04. HEMIJA	24.04. BHS J i K	
		11.04. NJEMAČKI JEZIK	18.04. ENGLESKI JEZIK	25.04. MATEMATIKA	
VIII-2		10.04. FIZIKA	17.04. HEMIJA	22.04. ENGLESKI JEZIK	
		11.04. NJEMAČKI JEZIK		24.04. BHS J i K	
				25.04. MATEMATIKA	
VIII-3		10.04. FIZIKA	17.04. HEMIJA	24.04. BHS J i K	
		10.04. NJEMAČKI JEZIK	18.04. ENGLESKI JEZIK	25.04. MATEMATIKA	
IX-1		09.04. FIZIKA	15.04. HEMIJA	23.04. NJEMAČKI JEZIK	
		10.04. BHS J i K	16.04. MATEMATIKA		
			17.04. BHS J i K		
IX-2		09.04. FIZIKA	15.04. HEMIJA	23.04. NJEMAČKI JEZIK	
		10.04. BHS J i K	17.04. BHS J i K		
			18.04. MATEMATIKA		
IX-3		09.04. FIZIKA	15.04. HEMIJA	23.04. NJEMAČKI JEZIK	
		11.04. BHS J i K	18.04. MATEMATIKA		
			18.04. BHS J i K		

2024/25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	MAJ (01.05.-02.05. PRAZNIK RADA)				
	05.05.-09.05.	12.05.-16.05.	19.05.-23.05.	26.05.-30.05.	
VI-1	07.05. ENGLESKI JEZIK	12.05. BIOLOGIJA	19.05. BHS J I K	26.05. BHS J I K	
		16.05. NJEMAČKI JEZIK	21.05. ENGLESKI JEZIK	28.05. MATEMATIKA	
VI-2	08.05. ENGLESKI JEZIK	14.05. BIOLOGIJA	19.05. BHS J I K	26.05. BHS J I K	
		16.05. NJEMAČKI JEZIK	22.05. ENGLESKI JEZIK	28.05. MATEMATIKA	
VI-3	09.05. ENGLESKI JEZIK	14.05. BIOLOGIJA	23.05. BHS J I K	27.05. MATEMATIKA	
		15.05. NJEMAČKI JEZIK	23.05. ENGLESKI JEZIK		
VI-4		12.05. BIOLOGIJA	21.05. ENGLESKI JEZIK	27.05. MATEMATIKA	
		15.05. NJEMAČKI JEZIK	23.05. BHS J I K		
VII-1		13.05. NJEMAČKI JEZIK	20.05. BHS J I K	26.05. MATEMATIKA	
		13.05. BHS J I K	23.05. FIZIKA		
		15.05. BIOLOGIJA			
VII-2		13.05. BHS J I K	20.05. BHS J I K	26.05. MATEMATIKA	
		13.05. NJEMAČKI JEZIK	23.05. FIZIKA		
		15.05. BIOLOGIJA			
VII-3		13.05. BHS J I K	20.05. BHS J I K	26.05. MATEMATIKA	
		14.05. NJEMAČKI JEZIK	23.05. FIZIKA		
		15.05. BIOLOGIJA			
VIII-1		12.05. BIOLOGIJA	20.05. TEHNIČKA K.	27.05. FIZIKA	
		15.05. HEMIJA	22.05. BHS J I K	27.05. NJEMAČKI JEZIK	
		16.05. ENGLESKI JEZIK	23.05. MATEMATIKA		
VIII-2		12.05. BIOLOGIJA	20.05. TEHNIČKA K.	27.05. FIZIKA	
		14.05. ENGLESKI JEZIK	22.05. BHS J I K	27.05. NJEMAČKI JEZIK	
		15.05. HEMIJA	23.05. MATEMATIKA		
VIII-3		12.05. BIOLOGIJA	23.05. MATEMATIKA	27.05. FIZIKA	
		15.05. HEMIJA		27.05. NJEMAČKI JEZIK	
		16.05. ENGLESKI JEZIK			
IX-1		14.05. FIZIKA	23.05. MATEMATIKA		
		15.05. BHS J I K	22.05. BIOLOGIJA		
IX-2		14.05. FIZIKA	22.05. BIOLOGIJA		
		15.05. BHS J I K			
		16.05. MATEMATIKA			
IX-3		14.05. FIZIKA	22.05. BIOLOGIJA		
		16.05. BHS J I K			
		16.05. MATEMATIKA			

2024/25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – PREDMETNA NASTAVA					
RAZRED	JUNI (06.06. KURBAN BAJRAM)				
	02.06.- 05.06.	09.06.-11.06.			
VI-1					
VI-2					
VI-3	02.06. BHS J i K				
VI-4	02.06. BHS J i K				
VII-1					
VII-2					
VII-3					
VIII-1					
VIII-2					
VIII-3	02.06. BHS J i K				
IX-1					
IX-2					
IX-3					

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	SEPTEMBAR/OKTOBAR (3 DANA) (04.10. OBILJEŽAVANJE DANA NASTAVNIKA)				
	02.09.- 06.09.	09.09.-13.09.	16.09.-20.09.	23.09.-27.09.	30.09.-03.10.
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1					
III-2					
III-3					
IV-1					03.10. MATEMATIKA
IV-2					03.10. MATEMATIKA
IV-3					03.10. MATEMATIKA
IV-4					
V-1				25.09. BHS J i K	
V-2				25.09. BHS J i K	
V-3				25.09. BHS J i K	
V-4				26.09. BHS J i K	

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	OKTOBAR/NOVEMBAR (1 DAN)				
	07.10.-11.10.	14.10.-18.10.	21.10.-25.10.	28.10-01.11.	
II-1					
II-2					
II-3	11.10. BHS J i K		22.10. MATEMATIKA	29.10. MOJA OKOLINA	
II-4	11.10. BHS J i K		22.10. MATEMATIKA	29.10. MOJA OKOLINA	
III-1			23.10. ENGLESKI JEZIK		
III-2			23.10. ENGLESKI JEZIK		
III-3			24.10. ENGLESKI JEZIK		
IV-1	10.10. MOJA OKOLINA	17.10. BHS J i K	24.10. ENGLESKI JEZIK	28.10. MATEMATIKA	
IV-2	11.10. MOJA OKOLINA	17.10. BHS J i K	24.10. ENGLESKI JEZIK	28.10. MATEMATIKA	
IV-3	11.10. MOJA OKOLINA	17.10. BHS J i K	24.10. ENGLESKI JEZIK	28.10. MATEMATIKA	
IV-4	07.10. MATEMATIKA	18.10. BHS J i K	24.10. ENGLESKI JEZIK	28.10. MATEMATIKA	
	10.10. MOJA OKOLINA				
V-1			22.10. NJEMAČKI JEZIK		
			24.10. MATEMATIKA		
V-2			22.10. NJEMAČKI JEZIK		
			24.10. MATEMATIKA		
V-3		16.10. ENGLESKI JEZIK	24.10. MATEMATIKA	29.10. NJEMAČKI JEZIK	
V-4		16.10. ENGLESKI JEZIK	25.10. MATEMATIKA	29.10. NJEMAČKI JEZIK	

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	NOVEMBAR (25.11. DAN DRŽAVNOSTI BiH)				
	04.11.-08.11.	11.11.-15.11.	18.11.-22.11.	26.11.-29.11.	
II-1					
II-2					
II-3		13.11. BHS J I K		26.11. MATEMATIKA	
II-4		13.11. BHS J I K		26.11. MATEMATIKA	
III-1					
III-2					
III-3					
IV-1					
IV-2					
IV-3					
IV-4					
V-1	04.11. ENGLESKI JEZIK				
V-2	04.11. ENGLESKI JEZIK				
V-3			20.11. ENGLESKI JEZIK		
V-4			20.11. ENGLESKI JEZIK		

2024/25 – I POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	DECEMBAR (25.12. BOŽIĆ)				
	02.12.-06.12.	09.12.-13.12.	16.12.-20.12.	23.12.-27.12.	30.12.-31.12.
II-1			19.12. ENGLESKI JEZIK		
II-2			19.12. ENGLESKI JEZIK		
II-3		09.12. BHS J I K	17.12. ENGLESKI JEZIK	24.12. MOJA OKOLINA	
			17.12. MATEMATIKA		
II-4		09.12. BHS J I K	17.12. MATEMATIKA	24.12. MOJA OKOLINA	
			19.12. ENGLESKI JEZIK		
III-1			18.12. ENGLESKI JEZIK		
III-2			18.12. ENGLESKI JEZIK		
III-3			19.12. ENGLESKI JEZIK		
IV-1	05.12. BHS J I K		16.12. BHS J I K	24.12. MATEMATIKA	
			19.12. ENGLESKI JEZIK	26.12. MOJA OKOLINA	
IV-2	05.12. BHS J I K		16.12. BHS J I K	26.12. MATEMATIKA	
			19.12. ENGLESKI JEZIK	27.12. MOJA OKOLINA	
IV-3	05.12. BHS J I K		16.12. BHS J I K	26.12. MATEMATIKA	
			19.12. ENGLESKI JEZIK	27.12. MOJA OKOLINA	
IV-4	06.12. BHS J I K		16.12. BHS J I K	26.12. MATEMATIKA	
			19.12. ENGLESKI JEZIK	26.12. MOJA OKOLINA	
V-1	05.12. BHS J I K	09.12. MATEMATIKA	17.12. NJEMAČKI JEZIK	23.12. DRUŠTVO	
			20.12. PRIRODA	24.12. BHS J I K	
				26.12. ENGLESKI JEZIK	
V-2	05.12. BHS J I K	09.12. MATEMATIKA	17.12. NJEMAČKI JEZIK	24.12. BHS J I K	
		11.12. DRUŠTVO	19.12. PRIRODA	27.12. ENGLESKI JEZIK	
V-3	04.12. ENGLESKI JEZIK	09.12. MATEMATIKA	18.12. PRIRODA	24.12. BHS J I K	
	05.12. BHS J I K	12.12. DRUŠTVO	20.12. NJEMAČKI JEZIK		
V-4	04.12. ENGLESKI JEZIK	10.12. MATEMATIKA	18.12. PRIRODA	26.12. BHS J I K	
	05.12. BHS J I K	12.12. DRUŠTVO	20.12. NJEMAČKI JEZIK		

2024-25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	JANUAR (3 DANA)/FEBRUAR				
	29.01.-31.01.	03.02.-07.02.	10.02.-14.02.	17.02.-21.02.	24.02.-28.02.
II-1					
II-2					
II-3					28.02. MATEMATIKA
II-4					28.02. MATEMATIKA
III-1					
III-2					
III-3					
IV-1			13.02. BHS J i K		
IV-2			13.02. BHS J i K		
IV-3			13.02. BHS J i K		
IV-4			13.02. BHS J i K		
V-1					27.02. BHS J i K
V-2					27.02. BHS J i K
V-3					27.02. BHS J i K
V-4					27.02. BHS J i K

2024-25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	MART (31.03. BAJRAM)				
	03.03.- 07.03.	10.03.-14.03.	17.03.-21.03.	24.03.-28.03.	
II-1					
II-2					
II-3		14.03. BHS J i K	21.03. MATEMATIKA	27.03. MOJA OKOLINA	
II-4		14.03. BHS J i K	21.03. MATEMATIKA	27.03. MOJA OKOLINA	
III-1			19.03. ENGLESKI JEZIK		
III-2			19.03. ENGLESKI JEZIK		
III-3			20.03. ENGLESKI JEZIK		
IV-1		10.03. MATEMATIKA		25.03. BHS J i K	
IV-2		11.03. MATEMATIKA		25.03. BHS J i K	
IV-3		11.03. MATEMATIKA	20.03. ENGLESKI JEZIK	25.03. BHS J i K	
IV-4		11.03. MATEMATIKA	20.03. ENGLESKI JEZIK	25.03. BHS J i K	
V-1		11.03. NJEMAČKI JEZIK	18.03. BHS J i K		
		12.03. MATEMATIKA			
V-2		11.03. NJEMAČKI JEZIK	18.03. BHS J i K		
		12.03. MATEMATIKA			
V-3		12.03. MATEMATIKA	18.03. BHS J i K		
		14.03. NJEMAČKI JEZIK			
V-4		14.03. NJEMAČKI JEZIK	17.03. MATEMATIKA		
			19.03. BHS J i K		

2024-25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	APRIL (21.04. USKRSNI PONEDJELJAK)				
	01.04.-04.04.	07.04.-11.04.	14.04.-18.04.	22.04.-25.04.	28.04.-30.04.
II-1					
II-2					
II-3			18.04. BHS J i K		29.04. MATEMATIKA
II-4			18.04. BHS J i K		
III-1					
III-2					
III-3					
IV-1		07.04. MOJA OKOLINA	16.04. BHS J i K		28.04. MATEMATIKA
IV-2		11.04. MOJA OKOLINA	16.04. BHS J i K		29.04. MATEMATIKA
IV-3		11.04. MOJA OKOLINA	16.04. BHS J i K	22.04. ENGLESKI JEZIK	29.04. MATEMATIKA
IV-4		11.04. MOJA OKOLINA	16.04. BHS J i K	22.04. ENGLESKI JEZIK	29.04. MATEMATIKA
V-1	03.04. ENGLESKI JEZIK	11.04. MATEMATIKA		25.04. PRIRODA	
V-2	04.04. ENGLESKI JEZIK	11.04. MATEMATIKA		24.04. PRIRODA	
V-3		11.04. MATEMATIKA		25.04. PRIRODA	
V-4		11.04. MATEMATIKA		23.04. PRIRODA	

2024-25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	MAJ (01.05.-02.05. PRAZNIK RADA)				
	05.05.-09.05.	12.05.-16.05.	19.05.-23.05.	26.05.-30.05.	
II-1					
II-2					
II-3		16.05. BHS J i K	22.05. MOJA OKOLINA	27.05. ENGLEŠKI JEZIK	
				30.05. MATEMATIKA	
II-4		16.05. BHS J i K	22.05. MOJA OKOLINA	29.05. ENGLEŠKI JEZIK	
				30.05. MATEMATIKA	
III-1				28.05. ENGLEŠKI JEZIK	
III-2				28.05. ENGLEŠKI JEZIK	
III-3				29.05. ENGLEŠKI JEZIK	
IV-1	07.05. BHS J i K			30.05. MATEMATIKA	
	08.05. MOJA OKOLINA				
IV-2	07.05. BHS J i K			29.05. BHS J i K	
	09.05. MOJA OKOLINA				
IV-3	07.05. BHS J i K			29.05. ENGLEŠKI JEZIK	
	09.05. MOJA OKOLINA			29.05. MATEMATIKA	
IV-4	07.05. BHS J i K			29.05. ENGLEŠKI JEZIK	
	09.05. MOJA OKOLINA			29.05. MATEMATIKA	
V-1	07.05. BHS J i K	13.05. NJEMAČKI JEZIK	20.05. BHS J i K	26.05. DRUŠTVO	
V-2	07.05. BHS J i K	13.05. NJEMAČKI JEZIK	20.05. BHS J i K		
			21.05. DRUŠTVO		
V-3	07.05. BHS J i K	16.05. NJEMAČKI JEZIK	20.05. BHS J i K		
			22.05. DRUŠTVO		
V-4	08.05. BHS J i K	16.05. NJEMAČKI JEZIK	21.05. BHS J i K		
			22.05. DRUŠTVO		

2024-25 – II POLUGODIŠTE – PLAN PISANIH PROVJERA – RAZREDNA NASTAVA					
RAZRED	JUNI (06.06. KURBAN BAJRAM)				
	02.06.-05.06.	09.06.-11.06.			
II-1					
II-2					
II-3					
II-4					
III-1					
III-2					
III-4					
IV-1					
IV-2					
IV-3					
IV-4					
V-1	02.06. ENGLJSKI JEZIK				
V-2	02.06. ENGLJSKI JEZIK				
V-3					
V-4					

Broj: 07-3-34-7088/24
Sarajevo, 20. 9. 2024. godine

JU Osnovna škola "Grbavica II"
Behdžeta Mutevelića bb
Sarajevo
sekretar@osgrbavica2.edu.ba
tel.: 033 642-642

Predmet: **Mišljenje**; 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 da su dostavljeni podaci i tabele izrađeni u skladu s propisanom Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola.

Nakon usklađivanja, utvrđeno je da su određena odstupanja od Odluke o pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/24, 21/24 i 35/24) nastala kako bi se stvorili uslovi za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2024/2025.godini, a uočena i evidentirana zapažanja o odstupanju sastavni su dio ovog akta i ista će biti dostavljena Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Broj tabele	Zapažanja o odstupanju
2.1	Nastavnicima dodjeljeno po 0,75 sati na instruktivnu nastavu i vannastavne aktivnosti što je pola časa.

Na osnovu ovog mišljenja je omogućena daljnja procedura 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.

S poštovanjem,



Za

Direktorica

[Redacted signature]

Senada Salihović

Dostaviti:

- naslovu
- 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: 01-610-1/24

Datum, 27.09.2024. 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 101. Pravila škole, Školski odbor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo je na 28 redovnoj sjednici, održanoj dana 27.09.2024. godine, donosi

O D L U K U
O USVAJANJU IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

I

Školski odbor JU Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo na 28. redovnoj sjednici, održanoj dana 27.09.2024. godine donosi Odluku o usvajanju Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2023/2024. 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: 01-610/24
Datum, 27.09.2024. 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 101. Pravila škole, Školski odbor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo je na 28 redovnoj sjednici, održanoj dana 27.09.2024. godine, donosi

O D L U K U
O USVAJANJU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU
2024/2025. GODINU

I

Školski odbor JU Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo na 28 redovnoj sjednici, održanoj dana 27.09.2024. godine donosi Odluku o usvajanju 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.