

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

GODIŠNJI PROGRAM RADA
JU OŠ „HILMI EF. ŠARIĆ“ TARČIN
za školsku 2023/2024. godinu

Tarčin, 27.9. 2023. godine

Sadržaj

UVOD	5
1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine	5
2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada	6
3. Cilj i zadaci	6
OPĆI PODACI O ŠKOLI	7
1. Opći podaci o školi	7
2. Raspored smjena	8
3. Školski prostor	8
3.1. Vlastiti zatvoreni prostor	8
3.2. Vlastiti otvoreni prostor	9
3.3. Sigurnosni aspekti	9
3.4. Energetska efikasnost	9
3.5. Iznajmljivanje	10
4. Nastavna sredstva na nivou škole	10
5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti	11
6. Komunikaciona struktura	11
7. Web stranica i online platforma	11
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA	11
1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini	11
2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini	13
3. Struktura izostanaka po razlozima	17
4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine	17
5. Uspjeh učenika u vladanju	17
6. Izvještaj o realizaciji online nastave	18
7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama	18
8. Podaci o nadarenim učenicima	19
9. Podaci o perspektivnim učenicima	20
10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa	20
11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave	20
12. <i>Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...</i>	21
13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova	22
14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja	23
15. <i>Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</i>	26
15.1. Primarna prevencija	26
15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	27
16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima	28
17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija	30
18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom	32
19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada	33

GODIŠNJI PROGRAM RADA	35
1. Podaci o obilježju potpunosti porodice	35
2. Podaci o obilježju stanovanja.....	35
3. Podaci o školskoj spremi roditelja	36
4. Podaci o prevozu.....	36
5. Podaci o socijalnom statusu	36
6. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu.....	37
7. Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu	38
8. Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama.....	39
9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi	39
10. Podaci o učenicima s teškoćama	40
11. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi	41
12. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi.....	41
13. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi	42
14. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi	42
15. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku.....	43
15.1. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.....	43
15.2. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	44
15.3. Pregled	45
15.4. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi	45
15.5. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	46
15.6. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi.....	47
15.7. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	48
15.8. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi.....	48
16. Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima.....	49
17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima	51
18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.....	52
19. Struktura osoblja škole.....	52
19.1. Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja.....	52
19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja.....	53
20. Plan online nastave	54
21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija).....	54
22. Školska takmičenja	55
23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa	55

24.	Plan Realizacije specifičnih oblika nastave	58
25.	Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika	58
26.	Plan i program stručnog usavršavanja	59
27.	Plan rada sa pripravnicima	59
28.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova.....	59
29.	Plan individualnog stručnog usavršavanja	60
30.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja	61
31.	Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika	62
32.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom	101
33.	Plan realizacije javnih manifestacija	103
34.	Zadaci za unapređenje rada	105

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

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

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

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

2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole. Godišnji program sadrži obavezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu. Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a donosi ga školski odbor, najkasnije do 30. septembra tekuće godine, a nakon provedenih sljedećih procedura za donošenje:

1. Nakon završetka nastavne godine, prije odlaska na kolektivno korištenje godišnjeg odmora, u mjesecu junu, izvršiti potrebne pripreme za izradu nacrtu godišnjeg programa rada škole kao što su:
 - Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
 - Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
 - Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru 40-satne radne sedmice i podjela nastavnika po predmetima i broju časova,
 - Izrada prijedloga plana izleta, posjeta, ekskurzija, škole u prirodi, logorovanja... i drugih aspekata bitnih za donošenje programa rada škole.
2. Do kraja druge nastavne sedmice u mjesecu septembru, direktor na osnovu ranije izvršenih priprema, uvažavajući novonastale okolnosti, prikupljene podatke o obilježju statusa učenika, obaveznog izbora nastavnog predmeta od strane učenika radi formiranja grupa, godišnjih planova rada stručnih organa i planova rada stručnih saradnika, te drugih potrebnih informacija izrađuje nacrt godišnjeg programa rada škole sa posebnim akcentom na tabele 1, 33, 33a, 34, 35, 36, 36a, 37, 37a, 38, 38a, 38b, 38c, 39, 39a, 39b, 39c, 39d, 39e, 39f, 39g, 40, 40a, 41, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju škole.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, u trećoj sedmici mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i Sektorom za ekonomske poslove, a nakon usaglašavanja, JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja školi izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, godišnji program rada škole, kako je to zakonom predviđeno, utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga donosi Školski odbor najkasnije do kraja mjeseca septembra za tekuću školsku godinu.
5. Po jedan primjerak donesenog godišnjeg programa rada, u elektronskoj verziji, škola dostavlja Ministarstvu, i nadležnom organu općine.

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

3. Cilj i zadaci

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

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

ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,

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

OPĆI PODACI O ŠKOLI

1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU „HILMI EF. ŠARIĆ“ TARČIN		
Vrsta	osnovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	Rješenje o osnivanju: UF/I 2-496/95 Rješenje o upisu u sudski registar broj: UP-11-01-38-224-48/2000		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1967.		
Adresa	Civilnih žrtava rata 36, 71 244 Tarčin		
Općina	Hadžići		
Telefon/fax	Tel/fax: 033 419 150; Tel: 033 428 395		
Web stranica	www.oshilmi.edu.ba		
E – mail	oshilmi@bih.net.ba		
Direktor	Zineta Bajrić	Telefon Tel/fax	033 428 396 033 419 150
Datum imenovanja na poziciju direktora	27.6.2022.		
Pomoćnik direktora	Nermin Subašić	Telefon	033 428 398
Sekretar	Mirsad Tufo	Telefon	033 428 395
Pedagog	Alisa Šehić-Fejzić	Telefon	033 428 397
Psiholog	Emina Čengić-Saračević	Telefon	033 428 397
Socijalni radnik	---	Telefon	---
Asistent u odjeljenju/grupi	Arnesa Hujjić, soc.radnik		
Asistent u odjeljenju/grupi	Nejra Japalac, razredna nastava		
Asistent u odjeljenju/grupi	Halima Kahriman Ramović, razredna nastava		
Samostalni referent za plan i analizu	Mediha Kalem	Telefon	033 428 399
Mobilni stručni tim	3	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim	OŠ „Hilmi ef. Šarić“ Tarčin; OŠ „9.maj“ Pazarić, OŠ „6.mart“ i OŠ „Hadžići“ Hadžići, OŠ „Zaim Kolar“ Trnovo
Psiholog mobilnog stručnog tima	Irma Husanović-Guzanović	Telefon	033 428 395
Defektolog mobilnog stručnog tima	Martina Marković	Telefon	033 428 395
Logoped mobilnog stručnog tima	Milica Avram	Telefon	033 428 395
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	2.499.848,00		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	507		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	31 (23 + 2 kombinovana + 1 kombinovano)		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-----		
Broj smjena	2		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	69,6864		
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	59,58		
Ukupan broj radnika škole			
Broj područnih škola	2		
Produženi ili cjelodnevni boravak	NE	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cjelodnevnim boravkom	-----
		Broj grupa u produženom ili cjelodnevnom boravku	-----

2. Raspored smjena

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

Centralna škola

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I _{1i2} ; III ₁ ; V _{1,2i3} ; VII _{1,2i3} ; IX _{1,2i3}	8,00	13,05	<i>Smjene se mijenjaju svake 2 sedmice kako bi u toku školske godine svi učenici, ali i nastavnici bili ravnomjerno opterećeni prijepodnevnom i poslijepodnevnom nastavom.</i>
II	II _{1i2} ; III ₂ ; IV _{1,2i3} ; VI _{1,2i3} ; VIII _{1i2}	13,15	18,20	

Područna škola „Korča“

(Tabela 2.a)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I-IV _K (kombinovano odjeljenje)	8,30	12,45	<i>Nastava je organizovana samo u prvoj smjeni.</i>

Područna škola „Donja Raštelica“

(Tabela 2.b)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I _R i III _R (kombinovano odjeljenje)	8,00	11,25	<i>Smjene se mijenjaju svake 2 sedmice kako bi u toku školske godine svi učenici, ali i nastavnici bili ravnomjerno opterećeni prijepodnevnom i poslijepodnevnom nastavom.</i>
II	II _R i IV _R (kombinovano odjeljenje)	11,30	15,45	

3. Školski prostor

3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	16	853
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama		
3.	Površina za nastavu baleta		
4.	Laboratorij/ Radionica		
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	270
6.	Biblioteka	1	43,45
7.	Čitaonica		
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	82,80

9.	Školska kuhinja		
10.	Produženi boravak		
11.	Toaleti	2	63,32
12.	Školski hodnici	4	355,5
13.	Ostali zatvoreni prostor		380
...			
UKUPNO			2048,07

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.	Sportsko igralište	1	1554
2.	Učionica u prirodi		
3.	Školsko dvorište	1	9000
4.	Školski vrt		
5.	Vlastiti parking	1	435
6.	Ostali otvoreni prostor		9000
...			
UKUPNO			10989

3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	16
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	DA
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DA
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	DA
		Mokri čvorovi prilagođeni	Djelimično
3.	Protivprovalna zaštita	Alarmni sistem (nije agencija)	Da
4.	Protivpožarna zaštita	Hidrant, PP aparati ; vatrodjavni sistem	DA
5.	Gromobranska zaštita	Postoji	DA
...			

3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	2018
		Stanje fasade	Dobro

2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	2004-2018
		Stanje stolarije	Dobro
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	2002
		Stanje krova	Dobro

3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 6.)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funkcionalnost)	
				svrhu iznajmljivanja	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	-	-	svrhu iznajmljivanja	-
				ostalo	-
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	-	-	svrhu iznajmljivanja	-
				ostalo	-

4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

(Tabela 7.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	2	
2.	PC računari	6	35	35	
3.	Štampač crno bijeli	6	6	6	2 kopir-printer –skener 3u1)
4.	Štampač kolor	2	1	1	Kopir-printer - skener
5.	Digitalna kamera	1	0	0	
6.	Digitalni aparat	1	1	1	
7.	CD/DVD player	3	6	5	
8.	CD/DVD player za svako odjeljenje razredne nastave	Za svaki razred po jedan	6	5	
9.	Multimedijalni projektor	2	16	15	
10.	Školski razglas	2	1	1	
11.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
12.	Faks aparat	1	1	1	
13.	Skener	1	-	-	
14.	Plastifikator	2	-	-	
15.	Uništavač papira	4	-	-	
16.	Tablet za Elektronska učionica sa administrativnim laptopom i ruterom	20	40	39	
17.	Interaktivna tabla	3	-	-	
...					

5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 7.a.)

Starost računara	Brojnost računara				Ukupno	
	Za učenike (na informatiki, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	14	14		2	16	16
Od 4-6 godina			14		14	14
Od 7-9 godina				4	4	4
10 godina i više				1		1
UKUPNO						35

6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 8.)

Brzina interneta (Mbps)	100/10 mbps
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	100%
WiFi (procentualna zastupljenost)	100%
Telefonski priključak (broj priključaka)	2
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 9.)

Ažuriranje web stranice	oshilmi.edu.ba	Pomoćnik direktora
Platforma za online nastavu	Google Classroom	

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini

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

Razred	Broj odjeljenja	Broj učenika			Broj učenika prema uspjehu u učenju								Broj učenika sa nedovoljnim ocjenama			Neocijenjeni					
		muških	ženskih	svoga	odličnih		vrlo dobrih		dobrih		dovoljnih		svoga	1	2			3 i više			
1	4	22	24	46	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %	
2	4	26	31	57	36	63,16	19	33,33	2	3,51	0	0,00	57	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
3	4	29	31	60	43	71,67	12	20,00	4	6,67	1	1,67	60	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
4	4	23	37	60	39	65,00	14	23,33	7	11,67	0	0,00	60	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %

5	3	28	28	56	30	53,57	20	35,71	6	10,71	0	0,00	56	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
6	3	34	33	67	28	41,79	24	35,82	10	14,93	4	5,97	66	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,49 %
7	2	23	18	41	12	29,27	9	21,95	18	43,90	2	4,88	41	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
8	3	31	30	61	12	19,67	19	31,15	26	42,62	4	6,56	61	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
9	3	34	28	62	27	43,55	20	32,26	14	22,58	1	1,61	62	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00 %
UKUPNO	30	250	260	510	227	48,92	137	29,53	87	18,75	12	2,59	463	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	0,22 %

(Tabela 10.)

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	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna		dvije		tri i više		svega		br.	%	br.	%	br.	%				
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%												
I	22	24	46	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	46	9,02	0	0	0	0	0	0	100	0,00
II	26	31	57	36	63,00	19	33,00	2	3,50	0	0,00	57	36	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,60
III	29	31	60	43	71,67	12	20,00	4	6,67	1	1,67	60	43	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	4,62	
IV	23	37	60	39	65,00	14	23,33	7	11,67	0	0,00	60	39	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	4,53	
V	28	28	56	30	53,57	20	35,71	6	10,71	0	0,00	56	30	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	4,43	
VI	34	33	67	28	41,79	24	35,82	10	14,93	4	5,97	66	28	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	1	1,51	0	0	4,09	
VII	23	18	41	12	29,27	9	21,95	18	43,90	2	4,88	41	12	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	3,76	
VII	31	30	61	12	19,67	19	31,15	26	42,62	4	6,56	61	12	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	3,64	
IX	34	28	62	27	43,55	20	32,26	14	22,58	1	1,61	62	27	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	4,18	
UKUPNO	250	260	510	227	44,51	137	26,86	87	17,06	12	2,35	463	227	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	46	9,02	0	0	0	1	0,2	4,24		

2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini

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

Razred	Ocjena iz vladanja						Stimulativne mjere			Kaznene mjere									Izostanci	
	primjerno	vrlo dobro	dobro	zadovoljava	loše	neocijenjen	diploma	pohvala	ostalo	ukor razrednika	ukor odj. vijeća	ukor direktora	ukor nast. vijeća	premj. štaj u drugo odj.	premj. štaj u drugu školu	isključenje iz škole	usmena opomena voditelja	pismena opomena voditelja	opravdanih	neopravdanih
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	980	0
2	0	0	0	0	0	0	0	139	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.509	0
3	0	0	0	0	0	0	0	177	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.715	149
4	56	2	2	0	0	0	0	110	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1.223	94
5	56	0	0	0	0	0	0	71	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	1.772	2
6	59	4	1	1	1	1	0	195	0	13	5	1	0	0	0	0	0	0	1.744	247
7	27	3	9	0	2	0	0	19	0	17	15	4	4	0	0	0	0	0	1.977	33
8	58	0	3	0	0	0	0	64	0	5	1	1	2	0	0	0	0	0	2.765	16
9	60	0	2	0	0	0	0	123	0	16	6	1	0	0	0	0	0	0	2.273	5
UKUPNO	316	9	17	1	3	1	0	898	0	55	29	7	6	0	0	0	0	0	15.958	546

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini

RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja										Stimulativne mjere						Izrečene odgojno disciplinske mjere												
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljavajuća		Loše		Neocijenjeni		Priznanja		Pohvale		Nagrade		Ukor razrednika		Ukor odjeljen. vijeća		Ukor direktora		Ukor Nast. vijeća		Premještaj u drugo odjeljenje		
				Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika
I	22	24	46		0,00		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
II	26	31	57		0		0		0		0		0		0	36	63,16	21	36,84		0		0		0		0		0		0	
III	29	31	60		0		0		0		0		0		0	43	71,67	26	43,33		0		0		0		0		0		0	
IV	23	37	60	56	93,33	2	3,33	2	3,33	0	0	0	0	0	0	0	39	65,00	23	38,33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	29	27	56	56	100	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	31	55,36	5	8,93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	34	33	67	59	88,06	4	5,97	1	1,49	1	1,49	1	1,49	1	1,49	0	28	41,79	9	13,43	3	4,48	1	1,49	1	1,49	2	0	0	0	0	
VII	23	18	41	27	65,85	3	7,32	9	21,95	0	0	2	4,9	0	0	0	12	29,27	2	4,88	3	7,32	9	21,95	0	0	1	0	0	0	1	
VIII	31	30	61	58	95,08	0	0	3	4,92	0	0	0	0	0	0	0	12	19,67	6	9,84	0	0	3	4,92	0	0	0	0	0	0	0	
IX	34	28	62	60	96,77	0	0	2	3,23	0	0	0	0	0	0	0	28	45,16	9	14,52	0	0	2	3,23	0	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO	251	259	510	316	61,96	9	1,76	17	3,33	1	0,20	3	0,59	1	0,20	0	229	44,90	0	0	6	1,18	15	2,94	1	0,2	3	0	0	0	1	

3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 11.a.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka			
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Bježanje	Ukupno neopravdani
I	2181	16		2197				0
II	2689			2689				0
III	3258	0	0	3332	234			234
IV	2376	15	22	2398		7	109	116
V	3001	117		3118		6		6
VI	3445	117		3562		1	275	276
VII	3607	36		3643		2	67	69
VIII	5118	48		5167		27	29	56
IX	4653	155		4808			10	10
UKUPNO	30328	504	22	30914	234	43	490	767

4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine

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

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2021/2022 godina		Šk.2022/2023 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	249	53,43	227	44,51
Vrlodobar	114	24,46	137	26,86 %
Dobar	92	19,74	87	17,06 %
Dovoljan	11	2,36	12	2,35 %
Opisno ocijenjeno	59	11,22	46	9,02
Prevedeno	-	-	-	-
S uspjehom završilo razred	526	100	510	100
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	1	0,19
Srednja ocjena uspjeha	4,28		4,24	

5. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 13.)

Vladanje učenika	Šk. 2021/2022. godina		Šk.2022/2023 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	328	95,07	316	91,07
Vrlodobro	7	2,03	9	2,59
Dobro	10	2,90	17	4,90
Zadovoljava	0	0	1	0,29
Loše	0	0	3	0,86
Neocijenjen	0	0	1	0,29

6. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 14.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	3.10.	7.10.2022.	uspješno	Google Classroom
2.	31.10.	4.11.2022.	uspješno	
3.	6.3.	10.3.2023.	uspješno	
...	17.4.	21.4.2023.	uspješno	

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

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

(Tabela 15.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a) Takmičenja							
1.	Bosanski jezik i književnost	Ministarstvo	Kanton	Ajna Tabak Senida Tabak Sara Islamović	III IV V	2. učešće učešće	Alma Fatić Azemina Kasum Enesa Čatić
2.	Engleski jezik	Ministarstvo	Kanton	Nadža Uzun	IX	4.	Mepsuda Kazazić
3.	Fizika	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Nejla Oputa, Hadžera Horman, Ajdin Fišo Ajdin Mehremić, Amina Kalem, Arnesa Šahić	VIII IX	4.(ekipno) 4. (ekipno)	Suad Šarić
4.	Geografija	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Arnesa Šahić, Amar Selimović i Faris Šarić	IX	4.(ekipno)	Amela Džeko
5.	Historija	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Hana Keško, Adna Tabak, Sarah Japalak, Berina Muhubić, Lamiya Hujic i Amina Horman	VII	3.(ekipno)	Elvira Bašić
6.	Informatika	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Mirza Japalak, Hamza Islamović i Ahmed Golubić	IX	3.(ekipno)	Senad Fejzić
7.	Matematika	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Armin Mrkonja, Lamiya Husanović i Naida Cigić Hana Keško, Amina Horman i Berina Muhubić Suhejla Čančar, Hadžera Horman i Džana Tufo Ajdin Mehremić, Faris Novalić i Arnesa Šahić	VI VII VIII IX	4.(ekipno) 2.pojed. 2.(ekipno) 4.(ekipno) 4.(ekipno)	Aida Jamaković Edin Kazazović Vesim Šehić

8.	Matematika	Ministarstvo	Kanton	Hana Keško	VII	učesće	Edin Kazazović
9.	CIVITAS	Ministarstvo	Kanton	Hana Keško, Adna Tabak, Berina Muhibić, Imran Mrkonja, Amina Horman, Sarah Japalak, Naida Oruč, Lamija Hujčić	VII	učesće	Elvedina Ličanik
b)	Revije						
1.	---						
c)	Smotre						
1.	Tehničko stvaralaštvo	Ministarstvo	Općine Hadžići i Trnovo	Lamija Šahić, Naida Cigić, Hana Keško, Suhejla Čančar, Haris Nevesinjac	V VI VII VIII IX	5. 3. 1. 2. 3.	Senad Elezović i Edvina Tufo
d)	Ostalo¹						
1.	Odbojka (M)	Ministarstvo	Općina	Ahmed Aljić, Eldar Fatić, Ajdin Mehremić, Haris Novalić, Haris Nevesinjac, Faris Šarić, Adi Šukić, Anes Kazić, Ibrahim Cilović, Mustafa Redžić, Arnes Husanović i Ajdin Fišo	VIII i IX	3.	Melisa Delalić
2.	Odbojka (M)	Ministarstvo	Općina	Amina Kalem, Jasmina Ibrica, Alma Maslo, Melani Dizdarević, Lamija Mrkonja, Esmā Hasić, Suhejla Čančar, Asmira Džambas i Taira Kazić	VIII i IX	3.	Melisa Delalić
3.	Atletika	Atletski savez KS	Općina Kanton (učesće)	Faris Novalić, Ajdin Mehremić, Suhejla Čančar, Emina Kostjerevac	IX IX VIII VIII	1. 2. 2. 3.	Melisa Delalić

8. Podaci o nadarenim učenicima

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

(Tabela 16.)

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

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

9. Podaci o perspektivnim učenicima

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

(Tabela 17.)

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

10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 18.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV 1, 2, K i R	61	razrednici IV razreda	Ministarstvo, Općina Hadžići	5.-9.6. 2023.
2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII 1 i 2	42	nastavnica TZO-a	Ministarstvo	6.3., 26.4. i 23.5. 2023
3.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI 1, 2 i 3	67	nastavnica TZO-a	Ministarstvo	6.-10.2.; 13.-17.2.; 20.-24.2. 2023.
4.	Ekologija	Škola u prirodi	IV 1, 2, K i R	60	razrednici IV razreda	Ministarstvo	22.-24.5. 2023.

11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 19.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
	Očuvanje kulture sjećanja						
1.	Ko smo kroz spomenike	28.10. 2022.	Spomen soba i šehidsko mezarje Kahrimani	IX 3	22	pom. direktora i razrednik IX 3 i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići i OŠ „Kiseljak 2“ Zabrđe	uspješno

2.	Kad planine progovore (pohod – Ormanj)	2.11. 2022.	Ormanj, Pazarić	VII 1 i 2	42	razrednici VII razreda i Planinarski dom „Ormanj“	uspješno
3.	Ko smo kroz spomenike (spomen obilježje)	5.11. 2022.	Tarčin	VIII 1, 2 i 3	61	Uprava škola i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
4.	Defile povodom obilježavanja Dana nezavisnosti i Dana Općine Hadžići	6.3. 2023.	Hadžići	III 1 i III 2	52	razrednice III razreda Općina Hadžići	uspješno
5.	Ko smo kroz spomenike (spomen obilježje)	5.5. 2023.	Tarčin	III 1 i 2; V 1, 2 i 3	109	Uprava škole i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
6.	Ko smo kroz spomenike (Tunel spasa)	10.5. 2023.	Butmir	IX 1, 2 i 3	62	razrednici IX razreda Općina Hadžići	uspješno
7.	Kad planine progovore (Pohod „Put spasa“ Lokve – Igman)	10.6. 2023.	Lokve - Igman	VI - IX	45	pom. direktora, nastavnica TZO-a Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
8.	Posjete muzejima	---					
9.	Posjete galerijama	---					
10.	Posjete pozorištima	---					
11.	Ekologija Akcija čišćenja u okviru Svjetskog dana čišćenja	12.9. 2022.	Tarčin	IV 1 i VIII 1	47	voditelji ekoloških sekcija	uspješno
12.	Ekologija „Bicikl u mom gradu“ u povodu Dana planete Zemlje	30.4. 2023.	Hadžići	VIII i IX	33	pedagog, nastavnica TZO-a	uspješno
13.	Predavanje o minama	22.2. 2023.	Škola	V 1, 2 i 3	57	pom.direktora i Slovački LOT tim EUFOR-a	uspješno
14.	Radionica i projekcija filma „The swimmers“ o migrantima	16.3. 2023.	Škola	IX 2	20	stručni saradnici i Međunarodna organizacija JRS	uspješno
15.	Posjeta Vatrogasnom društvu Tarčin (simulacija vježbe)	18.11. 2022.	Tarčin	II 1 i II 2	44	razrednice II razreda i Vatrogasno društvo Tarčin	uspješno
16.	Kako nastaje knjiga? (interaktivne radionice)	1.6. 2023.	Tarčin	V 1, 2 i 3	54	bibliotekarka, nastavnica bosanskog jezika i književnosti i predstavnice Biblioteka grada Sarajeva	uspješno

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

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	2.11. 2022.	Ormanj	VII 1 i 2	42	Razrednici VII razreda	uspješno

2.	Izlet	23.5. 2023.	Aleksići, „Layz Horse“	I 1 i 2	37	Razrednici I razreda	
3.	Izlet	30.5. 2023.	Blagaj, Mostar, Travnik, Tešanj, Maglaj, Ajdinovići	V - IX	289	Razrednici V – IX i asistentice u nastavi	
4.	Izlet	9.6. 2023.	Stojčevac, Sarajevo	II	44	Razrednice II razreda i asistentica u nastavi	
5.	Izlet	9.6. 2023.	Sarajevo	III	51	Razrednice III razreda	
6.	Studijska Posjeta	---					
7.	Ekskurzija učenika	5.-9.10. 2022.	Bar, Crna Gora	IX 1, 2 i 3		razrednici IX razreda i asistentica u nastavi	uspješno
8.	Kampovanje/logorovanje	---					

13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 21.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Amela Džeko	Geografija	VI	Korelacija nastavnih predmeta Geografije i	26.10. 2022.
2.	Halima Ramić	Vjeronauka	VI	Vjeronauke: Kalendar i Hidžretski kalendar	
3.	Mersiha Mahmutović-Čehajić	Hemija i Kultura življenja	VIII	Hemija: Hemijski simboli	9.11. 2022.
4.	Mersudin Tufo	Razredna nastava	V	Društvo: Antičko doba	16.11. 2022.
5.	Adnan Bešić	Likovna kultura	VII	Likovna kultura: Optičko miješanje boja	2.12. 2022.
6.	Edvina Tufo	Tehnička kultura, Informatika i Osnovi tehnike	V	Korelacija nastavnih predmeta: Informatike i Osnova tehnike: Izrada modela kocke	16.12. 2022.
7.	Azemina Kasum	Razredna nastava	IV	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost: „Zlatna sjekira“	15.2. 2023.
8.	Suad Šarić	Fizika	VIII	Fizika: Potisak – Arhimedov zakon	27.2. 2023.
9.	Sanela Dželko	Razredna nastava	II	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost: Usvajanje pisanih slova	9.3. 2023.
10.	Jasmina Hrnjica	Bosanski jezik i književnost	VIII	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost: Dramatizacija teksta	16.3. 2023.
11.	Senad Fejzić	Informatika	VII	Informatika: Obrada teksta u Word-u	31.3. 2023.
	Enesa Čatić	Bosanski jezik i književnost	VI	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost: Padeži	13.4. 2023.
12.	Samra Čupina	Engleski jezik	III	Engleski jezik: A new friend	6.4. 2023.
13.	Kemal Japalak	Razredna nastava	IV	Moja okolina: Čovjek	18.5. 2023.
14.	Melisa Delalić	Tjelesni i zdravstveni odgoj	IX	Tjelesni i zdravstveni odgoj: Rukomet – hvatanje, dodavanja, vođenje lopte, kris-kros	18.5. 2023.

14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Avram Milica	Logoped	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: OV (8), NV (14); Seminari i edukacije: 7
2.	Bajrić Zineta	Direktorica	Tema za NV: 1	Prisustvo OČ: 14 Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (16); Seminari i edukacije:
3.	Bašić Elvira	Historija	Tema za NV: 1	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 5
4.	Beća Jasna	Biologija		Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 2
5.	Bešić Adnan	Likovna kultura	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 2
6.	Čengić-Saračević Emina	Psiholog	Tema za NV: 1 + Dvodnevna edukacija nastavnika „Inkluzija je dječije pravo“ sa pedagogicom	Prisustvo OČ: 12 Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (13); Seminari i edukacije: 8
7.	Čatić Enesa	Bosanski jezik i književnost	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 3
8.	Čupina Samra	Engleski jezik	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (8), NV (11); Seminari i edukacije: 2
9.	Delalić Melisa	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 2
10.	Dlakić Hikmeta	Razredna nastava	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (11); Seminari i edukacije: 2
11.	Džeko Amela	Geografija	Izvođenje OČ: 1	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 3
12.	Dželko Sanela	Razredna nastava	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 2
13.	Elezović Senad	Tehnička kultura	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (15); Seminari i edukacije: 2
14.	Fatić Alma	Razredna nastava	Tema za NV: 1	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 4

15.	Fejzić Senad	Informatika	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 2
16.	Handžo Sead	Muzička kultura	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (4), NV (13); Seminari i edukacije: 2
18.	Hrnjica Jasmina	Bosanski jezik i književnost	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (), OV (), NV (); Seminari i edukacije: 2
19.	Hurić Zumreta	Razredna nastava	Teme za SA: 1	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 2
20.	Irma Husanović – Guzanović	Psiholog mobilnog tima	Tema za NV: 1	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: OV (8), NV (14); Seminari i edukacije: 7
21.	Jamaković Aida	Matematika	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 2
22.	Japalac Kemal	Razredna nastava	Izvođenje OČ: 1	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (15); Seminari i edukacije: 2
23.	Kasum Azemina	Razredna nastava	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 3
24.	Kazazić Mepsuda	Engleski jezik	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (4), NV (11); Seminari i edukacije: 2
25.	Kazazović Edin	Matematika	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 2
26.	Kazazović Mirsada	Bibliotekarka	Teme za SA: 1	Prisustvo OČ: 13 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (8), NV (16); Seminari i edukacije: 3
27.	Kazazović Sabina	Razredna nastava	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 3
28.	Ličanik Elvedina	Građansko obrazovanje i D/K/R	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (11); Seminari i edukacije: 2
29.	Mahmutović – Čehajić Mersiha	Hemija i Kultura življenja	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (12); Seminari i edukacije: 4
30.	Marković Martina	Edukator rehabilitator	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: , OV (8), NV (14); Seminari i edukacije: 7
31.	Mešanović Fadila	Bosanski jezik i književnost	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (14); Seminari i edukacije: 2

32.	Neradin Nermina	Razredna nastava	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (12); Seminari i edukacije: 2
33.	Piknjač Nizama	Razredna nastava	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (15); Seminari i edukacije: 2
34.	Ramić Halima	Vjeronauka	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (10), NV (16); Seminari i edukacije: 3
35.	Ramić Meliha	Engleski jezik	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (10), NV (16); Seminari i edukacije: 2
36.	Selimović Ejub Ensar	Vjeronauka	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (9), OV (3), NV (9); Seminari i edukacije: 2
37.	Strujić Ohridija	Njemački jezik	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 2
38.	Subašić Nermin	Pom. direktora	Tema za NV: 1	Prisustvo OČ: 14 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (10), NV (16); Seminari i edukacije: 2
39.	Suljević Zejna	Razredna nastava	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 4
40.	Šahić Mina	Razredna nastava	Teme za SA: 1	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 4
41.	Šarić Suad	Fizika	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 3
42.	Šehić Vesim	Matematika	Teme za SA: 1	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 2
43.	Šehić-Fejzić Alisa	Pedagog	Tema za NV: 2 + Dvodnevna edukacija nastavnika „Inkluzija je dječije pravo“ sa psihologom škole	Prisustvo OČ: 10 Učešće u radu stručnih organa: OV (8), NV (11); Seminari i edukacije: 10
44.	Tufek Azur	Njemački jezik	Tema za NV: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (12); Seminari i edukacije: 2
45.	Tufo Edvina	Tehnička kultura, Informatika i Osnovi tehnike	Izvođenje OČ: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (16); Seminari i edukacije: 3
46.	Tufo Mersudin	Razredna nastava	Izvođenje OČ: 1	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (15); Seminari i edukacije: 2
47.	Tufo Mevlida	Razredna nastava	Teme za SA: 1	Učešće u radu stručnih organa: SA (11), OV (5), NV (15);

15. Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

15.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 23.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	sept. i febr.	I - IX
2.	Jačanje vještina emocionalne inteligencije	okt.	I - IX
3.	Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje“ (prevencija različitih oblika nasilja)	nov., dec., apr., maj	I - IX
4.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	okt., nov., feb., mart maj	I – IX VI - IX
5.	Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba	sept.	I - IX
6.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo	feb.	I - IX
7.	Dan ružičastih majica-prevencija nasilja	feb.	I - IX
8.	Prevencija trgovine ljudima	dec., apr.	VII - IX
9.	Prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci (Predstavnic MUP KS, PU Hadžići i Trnovo)	12.10.2022.	IX 1, 2 i 3
10.	Anti-stres loptice - radionica	16.11.2022.	III 1 i 2
11.	Prevencije vršnjačkog nasilja i digitalnog nasilja (Predstavnic MUP KS, PU Hadžići i Trnovo)	15.3.2023.	VI 1, 2 i 3; VII 1 i 2
12.	Radionica i projekcija filma „The swimmers“ o migrantima (Međunarodna organizacija JRS)	16.3.2023.	IX 2
13.	Šta je sreća?	sept. i nov.	II - IV
14.	Dječija nedjelja	okt.	III i IV
15.	Mentalno zdravlje	februar	VII 1 i 2
16.	Dobra komunikacija	maj	VII2
17.	Sretna škola	10.5.2023.	IV 1

15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 23.a.)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž
Individualni plan podrške	-	-	4	1	2	1	1	-	2	-	9	-	1	4	4	3	4	-	27	9
Individualni plan brige	-	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	-	7	1	2	2	1	-	14	3
Grupni rad sa odjeljenjem	-	-	-	-	-	-	11	15	-	-	-	-	24	18	-	-	34	28	69	61
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4*	1*	1**	1**	2**	1**	8	3
UKUPNO (IPP+IPB)	-	-	4	1	3	1	2	-	4	-	9	-	8	5	6	5	5	-	41	12
UKUPNO	-	-	4	1	3	1	14	15	4	-	9	-	36	24	7	6	41	29	118	76

(Tabela 23.b.)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	1. Učenik je prkosan i u konstantnom otporu prema školskim pravilima
2.	10. Učenik konstantno krši pravila škole
3.	2. Učenik konstantno (neopravdano) izostaje sa nastave
4.	3. Učenik je nasilan (verbalno, fizički i relacijski) prema vršnjacima
5.	11. Učenik inicira i/ili učestvuje u tučnjavama
6.	4. Učenik ugrožava vršnjake (.ili druge osobe) u digitalno okruženju ili drugi ugrožavaju učenika u digitalnom prostoru
7.	9. Učenik pokazuje jake izljeve bijesa pri minimalnim podražajima
8.	7. Učenik vrlo često za svoje loše postupke optužuje druge (neutralizacija)
9.	14. Učenik konzumira cigarete
10.	17. Učenik u školu unosi opasne predmete kojima može povrijediti vršnjake
11.	8. Učenik je sklon samopovređivanju (autoagresija)
12.	5. Učenik pasivno svjedoči i snima nasilje (među vršnjacima)
13.	13. Učenik u školi prsvaja tuđe stvari

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

(Tabela 23.c.)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	-	1
Oktoibar	-	1
Novembar	-	1
Decembar	-	1
Januar	-	1
Februar	1	1
Mart	1	1
April	1	1
Maj	2	1
Juni	-	1
UKUPNO	5	10

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

(Tabela 23.d.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Rano prepoznavanje faktora rizika	Usklađivanje propisa među različitim sektorima/institucijama
2.		Angažovanje socijalnog radnika u skladu sa Pedagoškim standardima
3.		Supervizija i podrška stručnim saradnicima

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

(Tabela 23.e.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.		Obezbijediti potrebne instrumente (testove) za rad sa učenicima
2.		Angažovanje socijalnog radnika u skladu sa Pedagoškim standardima
3.		Edukacije psihologa
4.		Supervizija

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

(Tabela 23.f.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	-----	-----

Napomena: Škola nema uposlenog socijalnog radnika, a na kojeg ima pravo po Pedagoškim standardima, te poslove socijalnog radnika obavljaju pedagog i psiholog u okviru svojih zadataka.

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

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

(Tabela 24.)

r/b	Ime i prezime asistenta u nastavi	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće
1.	Arnesa Hujčić	3		
2.	Nejra Japalak	3		
3.	Halima Kahrیمان Ramović	4		

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

(Tabela 24.a.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduktor/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	11	0	10	0	9	0	30	0
Oktobar	16	0	16	0	16	0	48	0
Novembar	26	0	26	0	26	0	78	0
Decembar	21	0	21	0	21	0	63	0
Januar	9	0	9	0	9	0	27	0

Februar	21	0	21	0	21	0	63	0
Mart	25	0	24	0	24	0	75	0
April	23	0	23	0	23	0	69	0
Maj	30	0	31	0	33	0	99	0
Juni	12	0	12	0	12	0	36	0
UKUPNO	194	0	193	0	194	0	588	0

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

(Tabela 24.b.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukatore/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima
Septembar	30	0	30	0	30	0	90	0
Oktobar	20	0	20	0	20	0	60	0
Novembar	12	0	12	0	12	0	36	0
Decembar	7	0	7	0	7	0	21	0
Januar	20	0	20	0	20	0	60	0
Februar	20	0	20	0	20	0	60	0
Mart	8	0	8	0	8	0	24	0
April	5	0	5	0	5	0	15	0
Maj	5	0	5	0	5	0	15	0
Juni	10	0	10	0	10	0	30	0
UKUPNO	137	0	137	0	137	0	411	0

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

(Tabela 24.c.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukatore/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	1	1	1	3
Novembar	9	9	9	27
Decembar	0	0	0	0
Januar	4	4	4	12
Februar	0	0	0	0
Mart	10	10	10	30
April	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0
Juni	7	7	7	21
UKUPNO	41	41	41	123

17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

(Tabela 25.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Prijem prvaka	1.09.2022.	Škola	direktorica, pedagogica, učiteljice I razreda i nastavnik Muzičke kulture	Svečani prijem za učenike I razreda i njihove roditelje	uspješno
2.	Svjetski dan čišćenja	22.9.2022.	Škola; Tarčin	nastavnice Azemina Kasum i Jasna Beća	Akcija čišćenja	uspješno
3.	Promocija sporta	16.9.2022.	Škola i FB	ŽRK Hadžići	radionice promocije i demonstracije rukometa	uspješno
4.	Prvi dan jeseni	23.9.2022.	FB stranica škole	nastavnica Bosanskog jezika i književnosti	radionica, objava i prezentacija	uspješno
5.	Mjesec knjige	Oktobar '22.	Škola	Klub ljubitelja knjige	Pano i FB stranica škole; Radionice za učenike, posjete učenika područnih škola,....	uspješno
6.	Svjetski dan učitelja	26.09.-04.10.2022.	Škola	nastavnici bosanskog jezika i književnosti, likovne kulture i razredne nastave	školski konkurs likovnih radova; 04.10. promocija najboljih radova putem školskog razglasa, izložbe radova i FB stranice škole	uspješno
7.	Dječija nedjelja	03.-7.10.2022.	Škola FB stranica	odjeljske zajednice, Vijeće učenika; pedagogica i psiholog; pedagogica, psiholog i razrednici	Školski razglas, pano; Radionice za učenike "Sretan možeš biti svijete samo ako je zdravo i sretno dijete"; FB stranica škole i druge aktivnosti	uspješno
8.	Dan jabuke	20.10.2022.	Škola	razredna nastava	Pano i radionice promocije zdrave hrane	uspješno
9.	Druženje	28.10.2022.	Škola	Pom.direktora i pedagog	Aktivnosti na prijemu učenika i nastavnika OŠ „Zabrđe“ Kiseljak	uspješno
10.	Dan IX brdske brigade (5.11.)	04.11.2022.	Škola	Pripadnici boračkih organizacija	Historijski časovi	uspješno
11.	Međunarodni dan tolerancije	16.11.2022.	Škola	pedagog, razrednici	Školski razglas, odjeljske zajednice	uspješno
12.	Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) Međunarodni dan prava djeteta (20.11.)	18.11.2022.	Škola	Vijeće učenika ili pedagog	Školski razglas	uspješno
13.	Završeni radovi na povećanju energijske efikasnosti u Područnoj školi "Korča"	23.11.2022.	Područna škola „Korča“	učiteljica područne škole	Priredba	uspješno
14.	Dan državnosti (25.11.)	24.11.2022.	Škola FB stranica	sekcije	Priredba za učenike, roditelje, uposlenike škole i goste iz društvene zajednice; Historijski časovi	uspješno

15.	Svjetski dan borbe protiv korupcije	09.12.2022.	Škola	razrednici	Panoi, odjeljske zajednice	uspješno
16.	Dan ljudskih prava (10.12.) Dan UNICEF-a (11.12.)	9.12.2022.	Škola; FB stranica	stručne saradnice	Radionice, panoi, materijali	uspješno
17.	Katolički Božić (25.12.)	23.12.2022.	Škola FB stranica	sekcije, pedagog	Školski razglas, FB	uspješno
18.	Nova godina i Dan dječije radosti (31.12.)	30.12.2022.	Škola FB stranica	sekcije, stručne saradnice, razrednici nižih razreda	Školski razglas, uređenje panoa, „Veseli čas“ za učenike nižih razreda	uspješno
19.	U susret Novoj godini	30.12.2022.	Centar za zdravo starenje - Sarajevo	Azemina Kasum, voditeljica folklorne sekcije	Nastup folklorne sekcije	uspješno
20.	Pravoslavni Božić	07.01.2023.	FB stranica	Pedagog	FB	uspješno
21.	Dan vršnjačkog nasilja	6.2.2023.	Škola FB	učiteljice III i IV razreda	radionice za učenike	uspješno
22.	Međunarodni dan djece oboljele od malignih bolesti	15.2.2023.	Škola FB	učenici razredne nastave	radionice za učenike	uspješno
23.	Međunarodni dan maternjeg jezika (21.2.)	21.02.2023.	Škola FB stranica	nastavnice Bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti, nastavnici razredne nastave	Časovi redovne nastave	uspješno
24.	Dan ružičastih majica	22.2.2023.	Škola FB	stručne saradnice, bibliotekarka, razrednici	radionice za učenike, različite aktivnosti na promociji borbe protiv nasilja	uspješno
25.	Dan nezavisnosti BiH (01.03.)	28.02.2023.	Škola FB stranica Hadžići	sekcije; razrednice III 1 i 2	priredba za učenike, roditelje i goste; Defile učenika osnovnih i srednje škole Općine Hadžići	uspješno
26.	Svjetski dan knjige	03.03.2023.	Škola	Klub ljubitelja knjige	Pano	uspješno
27.	Dan Općine Hadžići (6.3.)	04.03.2023.	Škola Multimedijalna sala Hadžići FB stranica	Sekcije	Školski razglas, polaganje cvijeća Učešće sekcija u obilježavanju Dana općine	uspješno
28.	Međunarodni dan žena	08.03.2023.	Škola FB stranica	sekcije	Školski razglas; produženo trajanje velikog odmora i muzika	uspješno
29.	Međunarodni dan sindroma Down (21.03.)	21.03.2023.	Škola FB stranica	stručni saradnici, razrednici razredne nastave	Školski razglas i obilježavanje „Nosimo različito“; radionice	uspješno
30.	Međunarodni dan dječije književnosti (2.4.)	01.04.2023.	Škola FB stranica	Klub ljubitelja knjige, razrednici	radionice	uspješno
31.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)	01.04.2023.	Škola FB stranica	stručni saradnici	Školski razglas	uspješno
32.	Dan oslobođenja Sarajeva	06.04.2023.	Škola	nastavnica historije	Školski razglas, historijski časovi	uspješno
33.	Svjetski dan Roma	08.04.2023.	Škola	sekcije	Razglas	uspješno
34.	Uskrs	9.04.2023.	Škola FB stranica	sekcije	Školski razglas, panoi	uspješno
35.	Dan armije	15.04.2023.	Škola	nastavnica historije	Školski razglas	uspješno
36.	Vaskrs	17.04.2023.	Škola FB stranica	sekcije	Školski razglas, panoi	uspješno
37.	Ramazanski bajram (21.04.)	20.04.2023.	Škola FB stranica	sekcije	Online priredba, panoi i školski razglas	uspješno
38.	Dan planete Zemlje (22.04.)	22.04.2023.	Škola FB stranica	Ekološka sekcija	Pano i školski razglas	uspješno

39.		30.04.2023.	Hadžići	nastavnik TZO-a i pedagog	Biciklijada	uspješno
40.	Međunarodni praznik rada (01.05.)	29.04.2023.	Škola	nastavnice historije	Školski razglas	uspješno
41.	Dan sjećanja na ubijenu djecu Sarajeva	5.5.2023.	Škola FB	nastavnice historije	Školski razglas	uspješno
42.	Dan pobjede nad fašizmom, Dan Evrope i Dan Zlatnih ljljana	09.05.2023.	Škola	nastavnice historije	Školski razglas, historijski časovi	uspješno
43.	Međunarodni dan obitelji/porodice	15.05.2023.	Škola	sekcije	Školski razglas	uspješno
44.	Dan majki	16.5.2023.	Škola	sekcije	školski razglas, panoi	uspješno
	Dan škole	26.05.2023.	Škola FB stranica	sekcije	online priredba; panoi	planirana priredba u školi nije realizovana zbog sigurnosti, odnosno zbog prijetnji o postavljenim bombama

18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 26.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	World Vision	tokom cijele školske godine	World Vision	stručni saradnici	- donacija garderobe i obuće za učenike - radionice za učenike - podrška u realizaciji Pink Shirt Day-a
2.	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo; IRPO	tokom cijele školske godine	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo; IRPO	Škola	- podrška u radu
3.	Obavezno predškolsko obrazovanje	tokom cijele školske godine	JU „Djeca Sarajeva“	Škola	- korištenje prostorija škole; - razmjena informacija o djeci
4.	Saradnja, koordinacioni sastanci,...	tokom cijele školske godine	Osnovne i srednje škole	Škola	Aktivi, prisustvo oglednim časovima, međusobne posjete i učešća na različitim svečanostima, organizacija zajedničkih aktivnosti i slično, prvenstveno sa OŠ „9.maj“ Pazarić, OŠ „6.mart“ i OŠ „Hadžići“ Hadžići i Srednjoškolskim centrom Hadžići. Takođe, ostvaruje se saradnja i sa ostalim školama Kantona Sarajevo.
5.	Nadležne institucija	tokom cijele školske godine	Služba socijalne zaštite Općine Hadžići, Dom zdravlja Hadžići,	stručni saradnici	- redovni kontakti, sastanci stručnih saradnika, različite aktivnosti i projekti

			Centar za mentalno zdravlje Hadžići, Ambulanta Tarčin,...		- briga o psiho-fizičkom zdravlju učenika škole - briga o socijalnom statusu učenika i porodica - ...
6	Radionice za učenike, roditelje i nastavnike	tokom cijele školske godine	MUP KS, PU Hadžići i Trnovo	Uprava škole i stručni saradnici	- edukacija - podrška u radu
7.	Općina Hadžići	tokom cijele školske godine	Općina Hadžići	Uprava škole i stručni saradnici	- školski ruksaci za učenike I razreda - refundiranje troškova za nabavku udžbenika za učenike razredne nastave - finansiranje ekskurzije - knjige za odlične učenike - ...
8.	Razvijanje humanosti	septembar april	Merhamet, Hadžići	stručni saradnici	- poboljšanje statusa učenika obezbjeđivanjem školskog pribora (donacija Merhameta) - razvijanje humanosti kod učenika kroz prikupljanje garderobe i poklon Merhametu
9.	Rukomet u svakoj ulici	16.9.2022.	ŽRK Hadžići	stručni saradnici	- motivacija učenika za zdrave životne stilove
10.	Ublažavanje posljedica COVID-19 na živote djece i porodica na Zapadnom Balkanu i Turskoj	21.10. 2022.	UNICEF BiH, i EU u Bosni i Hercegovini i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Direktorica	- olakšana inkluzija i pristup nastavi
11.	Profesionalna orijentacija i reagovanje u kriznim situacijama	18.11.2022.	Vatrogasno društvo Tarčin	razrednici II razreda	- profesionalna orijentacija - reagovanje u kriznim situacijama
12.	Utopljanje Područne škole Korča	23.11. 2022.	Vlada Kantona Sarajevo uz podršku Europske unije, WBIF, Austrije i Europske banke za obnovu i razvoj	Direktorica	- povećanje energijske efikasnosti
13.	"Uređenje okoliša unutar i oko 14 odgojno-obrazovnih ustanova"	23.11.2022.	Ministarstvo komunalne privrede i infrastrukture prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša i KJKP "Park".	Direktorica	- obnovljeno školsko dvorište
14.	Prikupljanje pomoći stanovnicima Turske i Sirije	10.2.2023.	Pomozi.ba; roditelji učenika (prevoz)	stručna služba	- razvijanje empatije i humanosti
15.	Uređenje školskog dvorišta	8.5.2023.	Srednja škola za okoliš i drvni dizajn	Ekološka sekcija nižih razreda	- razvijanje ekološke svijesti
16.	Kako nastaje knjiga? (interaktivne radionice)	1.6. 2023.	predstavnice Biblioteka grada Sarajeva	bibliotekarka i nastavnica bosanskog jezika i književnosti	- povećan broj članova biblioteke

19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 27.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Jačanje roditeljskih kompetencija	stručni saradnici, razrednici	- roditeljski sastanci; - individualni rad sa roditeljima; - edukacije; - uključivanje nadležnih institucija kao podrške roditeljima; - materijalna podrška porodica u potrebi; -	tokom cijele školske godine
2.	Učenici	stručni saradnici, razrednici	- individualni i grupni rad sa učenicima; - edukacije; - uključivanje nadležnih institucija kao podrške učenicima; - materijalna podrška učenicima u potrebi; - motiviranje učenika za zdrave životne stilove (vannastavne aktivnosti, projekti,...) -	tokom cijele školske godine
3.	Nastavnici i jačanje nastavničkih kompetencija	Uprava škole i stručni saradnici	- podsticanje i podržavanje profesionalnog i stručnog usavršavanja nastavnog osoblja; - stvaranje uslova za razvoj stručnih i profesionalnih kompetencija; - omogućavanje i podsticanje za učešće u različitim edukacijama i seminarima u organizaciji Ministarstva i IRPO-a; - omogućavanje stručnog usavršavanja unutar škole; - podsticanje za učešće u različitim projektima; - stvaranje pozitivne klime, jačanje međuljudskih odnosa u kolektivu i kroz organizaciju neformalnih druženja.	tokom cijele školske godine
4.	Lokalna zajednica		- uspostavljanje partnerskih mreža - unapređenje saradnje sa institucijama i organizacijama koje se bave odgojem i obrazovanjem uz naglasak na one koje djeluju na području Općine Hadžići; - promocija i afirmacija rada škole kroz javne prezentacije (priredbe, takmičenja,...), putem medija (školski list „Mali odmor“, web portal, FB stranica, ...); - animiranje i intenziviranje lokalne zajednice radi obezbjeđivanja sredstava za ekskurzije, školu u prirodi, školski pribor,...učenika koji dolaze iz porodica u stanju socijalne potrebe; - animiranje lokalne zajednice za materijalno-tehničku podršku u radu škole; - veća uključenost roditelja u radu škole;	tokom cijele školske godine
5.	Sigurnost u školi	Uprava škole, stručni saradnici, nastavnici i pomoćno osoblje	- primarna prevencija - sekundarna prevencija -poštivanje i provođenje Pravilnika o kućnom redu; -poštivanje i provođenje Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Protokola o postupanju u slučajevima nasilja, Smjernica za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini, Programa prevencije maloljetničke delikvencije,...; -planiranje, organizacija i realizacija aktivnosti, radionica i dr. sa ciljem prevencije nasilja i promocije zdravih životnih stilova; -stvaranje uslova za neometan nastavni proces (dežure, kontrola ulaza/izlaza,...); -saradnja sa institucijama za podršku (policija i drugi);	tokom cijele školske godine
6.	Savremeno opremljena škola	direktorica, pomoćnik direktora, pedagogica, sekretar, bibliotekar i	- procjena opravdanosti ponuđenih projekata i apliciranje na projekte u cilju iznalaženja materijalne i druge podrške za rad škole	tokom cijele školske godine

		nastavnici (po potrebi)		
--	--	-------------------------	--	--

GODIŠNJI PROGRAM RADA

1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 28.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici bez majke	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Učenici bez oca	-	-	1	1	-	-	2	2	-	6
Učenici bez oba roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Učenici sa oba roditelja	52	46	58	62	60	57	64	40	61	500
UKUPNO	52	46	59	63	60	57	66	42	62	507

2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Živi sa porodicom	52	46	59	63	59	57	66	41	61	504
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Živi sa starateljskom porodicom	-	-	-	-	1	-	-	1	1	3
UKUPNO	52	46	59	63	60	57	66	42	62	507

3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Školska 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	6	45	255	135	12	6	4	2	25	5	0	0	495*
Majke	10	97	228	130	1	5	7	6	16	6	0	0	506**
UKUPNO	16	142	483	265	13	11	11	8	41	11	0	0	1001

4. Podaci o prevozu

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika prema načinu putovanja			Problemi
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način	
Do 2 km	188			
Preko 2 km u školskom području		319		
Preko 2 km izvan školskog područja				

5. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 32.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	7	3	8	11	9	10	7	5	12	72
Učenici iz romskih porodica	3	2	1	1	3	8	2	3	0	23
Učenici iz porodica socijalne potrebe	6	6	8	12	10	13	13	9	9	86
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	6	6	8	12	10	9	13	2	7	73
UKUPNO	22	17	25	36	32	40	35	19	28	254
UKUPNO*	10	6	12	15	14	19	14	14	19	123*

Napomena:

* neki učenici su u više kategorija

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

U tabelu 33. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za školu.

Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 33.a....

Matična škola

(Tabela 33.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	11	11	9	12												20	23	2		
	22		21												43					
II	9	10	9	9												18	19	2	18,5	
	19		18												37					
III	10	11	10	14												20	25	2	22,5	
	21		24												45					
IV	9	10	9	9	10	9										28	28	3	18,67	
	19		18		19										56					
V	9	11	7	13	8	12										24	36	3	20	
	20		20		20										60					
VI	10	9	9	10	10	9										29	28	3	19	
	19		19		19										57					
VII	11	11	11	11	11	11										33	33	3	22	
	22		22		22										66					
VIII	12	9	12	9												24	18	2	21	
	21		21												42					
IX	9	12	11	9	12	9										32	30	3	20,67	
	21		20		21										62					
														UKUPNO		228	240	23	20,35	
																468				

Područna škola: „Korča“

(Tabela 33.a.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	1	2														1	2	1		
	3														3					
II	0	2														0	2	1	2	
	2														2					
III	0	2														0	2	1	2	
	2														2					
IV	1	1														1	1	1	2	
	2														2					
														UKUPNO		2	7	1*	9	
																9				

* Napomena: U ovoj područnoj školi učenici su u jednom odjeljenju.

Područna škola: „D. Raštelica“

(Tabela 33.a.)

RAZRED	ODJELJENJE																UKUPNO			
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	2	4														2	4	1*	6	
	6														6					
II	4	3														4	3	1**	7	
	7														7					
III	6	6														6	6	1*	12	
	12														12					
IV	1	4														1	4	1**	5	
	5														5					
UKUPNO																13	17	2	15	
																30				

Napomena:

* jedno kombinovano odjeljenje I i III (prosječan broj učenika u kombinovanom odjeljenju je 18)

** jedno kombinovano odjeljenje II i IV (prosječan broj učenika u kombinovanom odjeljenju je 12)

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

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

(Tabela 34.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije		
		razredna		predmetna
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	
1.	V1	-	2	8
2.	V2	-	2	8
3.	V3	-	2	8

Pojašnjenje:

	Azemina Kasum (razredna nastava, razrednica V ₁)	Kemal Japalak (razredna nastava, razrednik V ₂)	Predmetni nastavnici
Priroda	V 1, 2 i 3	---	---
Društvo	---	V 1, 2 i 3	---
Muzička kultura	V 1, 2 i 3	---	---
Likovna kultura	---	V 1, 2 i 3	---
Tjelesni i zdravstveni odgoj	V 1	V 2 i 3	---
Matematika; Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost; Kultura življenja; Osnovi tehnike; Informatika; Engleski jezik; Njemački jezik i Vjeronauka*	---	---	V 1, 2 i 3

*Razrednica V 3 je Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke.

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

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

(Tabela 35.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	43	37	45	56	60	57	66	42	62	468	2	2	2	3	3	3	3	2	3	23
Područna škola „Korča“	3	2	2	2						9	1	1	1	1						4
Područna škola „D.Raštelica“	6	7	12	5						30	1	1	1	1						4
UKUPNO	52	46	59	63	60	57	66	42	62	507	4	4	4	5	3	3	3	2	3	31

9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

Matična škola

(Tabela 36.)

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

* Napomena: U matičnoj školi nema kombiniranih odjeljenja.

U tabelu 36.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 36.b.,...

Naziv područne škole: Korča

(Tabela 36.a.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
1.	4	3	2	2	2						9
	UKUPNO	3	2	2	2						9

* Napomena: U ovoj područnoj školi učenici su u jednom odjeljenju.

Naziv područne škole: Raštelica

(Tabela 36.a.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
1.	2	6		12							18
2.	2		7		5						12

UKUPNO	6	7	12	5						30
--------	---	---	----	---	--	--	--	--	--	----

Napomena:

* jedno kombinovano odjeljenje I i III (prosječan broj učenika u kombinovanom odjeljenju je 18)

** jedno kombinovano odjeljenje II i IV (prosječan broj učenika u kombinovanom odjeljenju je 12)

10. Podaci o učenicima s teškoćama

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

(Tabela 37.)

Tabela nije objavljena zbog zaštite ličnih podataka.

(Tabela 37.a.)

Tabela nije objavljena zbog zaštite ličnih podataka.

U toku školske godine radit će se na identifikaciji i opservaciji učenika kojima je potreban IEP ili IPP, te na radu sa roditeljima kako bi uvidjeli značaj i potrebu izrade prilagođenih programa.

Stručni tim za inkluziju čine:

- Alisa Šehić- Fejzić, pedagog škole
- Emina Čengić-Saračević, školski psiholog
- Zumreta Hurić, nastavnica razredne nastave
- Ohridija Strujić, nastavnica Njemačkog jezika
- Martina Marković, edukator-rehabilitator

Koordinator inkluzivnog procesa: Alisa Šehić- Fejzić, pedagog škole

Mobilni tim za podršku inkluziji za osnovne škole općina Hadžići i Trnovo:

- Irma Husanović Guzanović, psiholog
- Milica Avram, logoped
- Martina Marković, edukator-rehabilitator

* Mobilni tim radi u našoj školi ponedjeljkom i utorkom. Ostale dane članovi tima su u drugim školama na području Općine Hadžići i Općine Trnovo (OŠ „9.maj“ Pazarić, OŠ „6.mart“ Hadžići, OŠ „Hadžići“ Hadžići i OŠ „Zaim Kolar“ Trnovo).

Asistenti u nastavi:

- Nejra Tufo, razredna nastava.
- Halima Kahriman-Ramović, razredna nastava.
- Arnesa Hujčić, socijalni radnik.

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

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

Matična škola

(Tabela 38.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/Kultura/Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	43	2	43	2										
II	37	2	37	2										
III	45	2	45	2										
IV	56	3	55	3						1	1			
V	60	3	60	3										
VI	57	3	57	3										
VII	66	3	65	3						1	0,5			
VIII	42	2	42	2										
IX	62	3	60	3						2	0,5			
UKUPNO	468	23	464	23						4	2			
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			20,17							2				

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

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

(Tabela 38.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/Kultura/Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika 1													IV 2	1	1			
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju																			
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika 3													VII 1	1	3			
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju														IX 1	2				

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

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

Naziv područne škole: „Korča“

(Tabela 38.b.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	3	1	3	1*										
II	2	1	2	1*										
III	2	1	2	1**										
IV	2	1	2	1**										
UKUPNO	9	4	9	2										
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			4,5											

Napomena:

Na nastavi vjeronauke:

* jedno kombinovano odjeljenje I i II

** jedno kombinovano odjeljenje III i IV

Naziv područne škole: „D.Raštelica“

(Tabela 38.b.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	6	1	6	1*										
II	7	1	7	1**										
III	12	1	12	1*										
IV	5	1	5	1**										
UKUPNO	30	4	30	2										
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			15											

Napomena:

Na nastavi vjeronauke:

* jedno kombinovano odjeljenje I i III

** jedno kombinovano odjeljenje II i IV

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

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

Naziv područne škole: „Korča“

(Tabela 38.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/ Kultura/ Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	I K	3	5															
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		II K	2																
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	III K	2	4															
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IV K	2																

Naziv područne škole: „D. Raštelica“

(Tabela 38.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/ Kultura/ Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	I R	6	18															
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		III R	12																
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	II R	7	12															
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IV R	5																

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

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

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

jeziku koji izučavaju.

stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 39.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			Engleski							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	43	2	43	2						
II	37	2	37	2						
III	45	2	45	2						
IV	56	3	56	3						
V	60	3	60	3						
VI	57	3	57	3						
VII	66	3	66	3						
VIII	42	2	42	2						
IX	62	3	62	3						
UKUPNO	478	23	468	23						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			20,35							

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

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

(Tabela 39.a.)

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

* Napomena: U matičnoj školi nema kombiniranih odjeljenja.

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

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

(Tabela 39.b)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik							
			Njemački							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
V	60	3	60	3						
VI	57	3	57	3						
VII	66	3	66	3						
VIII	42	2	42	2						
IX	62	3	62	3						
UKUPNO	287	14	287	14						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			20,5							

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

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

(Tabela 39.c.)

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

* Napomena: U matičnoj školi nema kombiniranih odjeljenja.

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

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

Naziv područne škole: „Korča“

(Tabela 39.d)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			ENGLESKI							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	3	1	3	1*						
II	2	1	2	1*						
III	2	1	2	1**						
IV	2	1	2	1**						
UKUPNO	9	4	9	2						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			4,5							

Napomena:

Na nastavi engleskog jezika:

* jedno kombinovano odjeljenje I i II

** jedno kombinovano odjeljenje III i IV

Naziv područne škole: „D.Raštelića“

(Tabela 39.d)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			ENGLESKI		NJEMAČKI					
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	6	1	6	1*						
II	7	1	7	1**						
III	12	1	12	1*						
IV	5	1	5	1**						
UKUPNO	30	4	30	2						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			15							

Napomena:

Na nastavi engleskog jezika:

* jedno kombinovano odjeljenje I i III

** jedno kombinovano odjeljenje II i IV

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

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

Naziv područne škole: „Korča“

(Tabela 39.e.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika									
				Engleski jezik									
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IK	3	5							
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IIK	2								
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IIIK	2	4							
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IVK	2								

Naziv područne škole: „D. Raštelica“

(Tabela 39.e.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika									
				Engleski jezik									
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IR	6	18							
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IIIR	12								
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	IIIR	7	12							
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		IVIR	5								

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

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

(Tabela 39.f.)

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

* Napomena: područne škole pohađaju učenici od I do IV razreda, te u ovim školama nema drugog stranog jezika.

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

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

(Tabela 39.g.)

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

* Napomena: područne škole pohađaju učenici od I do IV razreda, te u ovim školama nema drugog stranog jezika.

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

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

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

Ako nastavu izbornih obaveznih predmeta u razrednoj nastavi izvode nastavnici razredne nastave, onda nije potrebno navoditi njihov broj po razredima, a ako izvode nastavnici predmetne nastave, onda navesti podatke kao i za ostale nastavne predmete.

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

Tabela 40

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova obavezne i izborne nastave po razredima i predmetima																UKUPNO				
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično		
		Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	
Razredna nastava																						
	Razredna nastava nekombinovana-matična škola	2	26	2	30	2	34	3	48	3	24										12	162
	Razredna nastava kombinovana-matična škola																					
	Razredna nastava nekombinovana-područna škola																					
	Razredna nastava kombinovana-područna škola	2	26	2	30	2	34	2	32												8	122
	UKUPNO 1																				12+8	162+122
Predmetna nastava za predmete koji se ne dijele u grupe																						
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost									3	12	3	15	3	12	2	8	3	12		14	59
2.	1. strani jezik Engleski jezik	2	2	2+1K	3	2+1R	4+2	3+1K+1R	6+2+2	3	6	3	9	3	9	2	4	3	6		23+8	55
3.	2. strani jezik Njemački jezik									3	6	3	3	3	6	2	4	3	6		14	25
4.	Matematika									3	12	3	12	3	12	2	8	3	12		14	56
5.	Priroda																					
6.	Društvo																					
7.	Kultura življenja									3	6										3	6
8.	Historija/Povijest											3	3	3	6	2	4	3	6		11	19
9.	Geografija/Zemljopis											3	6	3	6	2	2	3	6		11	20

10.	Biologija													3	3	3	6	2	4	3	6	11	19	
11.	Hemija/Kemija																	2	4	3	6	5	10	
12.	Fizika																	3	2	4	3	6	8	13
16.	Likovna kultura													3	3	3	3	2	2	3	3	11	11	
17.	Muzička/Glazbena kultura													3	3	3	3	2	2	3	3	11	11	
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj													3	6	3	6	2	4	3	6	11	22	
19.	Građansko obrazovanje																					3	3	
UKUPNO 2																								329
Izborni i alternativni nastavni predmeti																								
1.	Islamska vjeronauka	2	2	2+1K	3	2+1R	3	3+1K+1R	5	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3			23+8	27	
2.	Katolički vjeronauk																							
3.	Pravoslavna vjeronauka																							
4.	Jevrejska vjeronauka																							
5.	Društvo/Kultura/Religija							1	1						1	1				1	1	3	3	
6.	Zdravi životni stilovi																							
UKUPNO 3																							30	

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

(Tabela 40.a.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova predmetne nastave za predmete koji se dijele u grupe																UKUPNO					
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	Sedmično		
Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja			Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja
1.	Osnove tehnike									6	6											6	6
2.	Tehnička kultura											3	3	6	6	4	8	6	6			19	23
3.	Informatika							3+1K+1R	5	6	6	3	3	6	6	4	4	6	6			30	30
UKUPNO 4																							59
UKUPNO 1+ UKUPNO 2+ UKUPNO 3+ UKUPNO 4																							702

17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

Tabela 41

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	162+122	15	15
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	59	3,28	3
2.	1. strani jezik Engleski jezik	55+1 raz	2,95	2,88
3.	2. strani jezik Njemački jezik	25	1,32	1,31
4.	Matematika	56+1raz	3	3
5.	Priroda			
6.	Društvo			
7.	Kultura življenja	6	0,29	0,30
8.	Historija/Povijest	19+1raz	0,95	1
9.	Geografija/Zemljopis	20+1raz	1	1
10.	Biologija	19+1raz	1	1
11.	Hemija/Kemija	10+1raz	0,58	0,58
12.	Fizika	13	0,68	0,69
13.	Osnove tehnike	6	0,29	0,30
14.	Tehnička kultura	23+2raz	1,19	1,20
15.	Informatika	30+1raz	1,55	1,50
16.	Likovna kultura	11+1 est.ured.	0,57	0,56
17.	Muzička/Glazbena kultura	11+2 hor i orkestar	0,62	0,63
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	22	1,05	1
19.	Građansko obrazovanje	3+1 raz	0,19	0,20
20.	Islamska vjeronauka			
	Katolički vjeronauk			
	Pravoslavna vjeronauka			
	Jevrejska vjeronauka			
	Društvo/Kultura/Religija	1	0,05	0,05
	Zdravi životni stilovi			
...				
	UKUPNO		35,56	35,20

18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 42.)

Oblik/vrsta	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	UKUPNO sedmično
Odjeljenjska zajednica	17+1K+1R	34/35	662
Dodatna nastava	18	34/35	627
Dopunska nastava	10	35	350
Fakultativna nastava			
Sekcija	20		700
...			
UKUPNO	67	34/35	2339

19. Struktura osoblja škole

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

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

(Tabela 43.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema							Radno iskustvo						
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	15	15						15					1		14	
Nastavnici predmetne nastave	20, 56	20, 20			2	1		21					6	9	7	2
Pedagog	1	1						1						1		
Pedagog-psiholog																
Psiholog	0,75	0,6 3						1					1			
Socijalni radnik	0,75	-														
Direktor	1	1						1								1
Pomoćnik direktora- Rukovodilac dijela nastavnog procesa	1	1						1								1
Rukovodilac dijela nastavnog procesa u područnoj školi																

Asistenti u odjeljenju/grupi	7	3				1	1		1			1				
Defektolog	1	1							1			1				
Logoped	1	1					1					1				
Psiholog	1	1							1			1				
Bibliotekar	1	1							1				1			
Sekretar	1	1							1						1	
Računovodstveno-financijski radnik	1	1							1					1		
...																
UKUPNO	53,06	47,83				2	2		43	3			12	11	22	5

19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja

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

(Tabela 43.a.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. Izvršilaca	Stručna sprema										Radno iskustvo					
			OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Приправник	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba	0,62	-																
Domar	1	1		1													1	
Ložač	1	1		1														1
Noćni čuvar	2	-																
Dnevni čuvar	2	2		1	1									1				1
Spremačica	7	6,75	2	3	1		1							2	4	1		
Servirka ili kuhar	1	1			1										1			
Domar/ložač/dnevni čuvar	2	-																
...																		
UKUPNO	16,62	11,75																

20. Plan online nastave

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

(Tabela 44.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	2.10.	6.10.2023.	Google Classroom
2.	27.11	1.12.2023.	
3.	4.3.	8.3.2023.	
4.	24.4.	3.5.2023.	

21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

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

(Tabela 45.)

r/b	Naziv slobodne aktivnosti (sekcije)	Broj grupa	Broj učenika	Sedmični fond sati	Ime i prezime nositelja slobodne aktivnosti
A	KULTURNO-UMJETNIČKE				
1.	Umjetničko stvaralaštvo	1	19	1	Sabina Kazazović
2.	Umjetničko stvaralaštvo	1	18	1	Nizama Piknjač
3.	Čuvari tradicije	1	16	1	Alma Fatić
4.	Dramsko-recitatorska	1	15	1	Mirnesa Subašić
5.	Folklor	1	30	1	Azamina Kasum
6.	Umjetnička	1	12	1	Kemal Japalak
7.	Umjetničko-sportska K	1	9	1	Mevlida Tufo
8.	Umjetničko-sportska R1	1	12	1	Nermina Neradin
9.	Umjetničko-sportska R2	1	12	1	Hikmeta Dlakić
10.	Likovna	1	10	1	Adnan Bešić
11.	Hor	1	25	1	Sead Handžo
B	TEHNIČKE I NASTAVNE				
1.	Mali matematičari III	1	8	1	Zumreta Hurić
2.	Mali matematičari IV	1	9	1	Zejna Suljević
3.	Bosanski jezik i književnost-dodatna VII	1	5	1	Jasmina Hrnjica
4.	Bosanski jezik i književnost-dodatna VIII	1	5	1	Fadila Mešanović
5.	Njemački jezik-dodatna	1	6	1	Ohridija Strujić
6.	Historijska sekcija	1	15	1	Elvira Bašić
7.	Geografska sekcija	1	3	1	Amela Džeko
8.	Fizika-dodatna VIII i IX	2	21	2	Suad Šarić
9.	Hemičari	1	8	1	Mersiha Mahmutović-Čehajić
10.	Matematika-Dodatna VI i VIII	2	9	2	Edin Kazazović
11.	Matematika-Dodatna VII	1	9	1	Aida Jamaković
12.	Matematika-Dodatna IX	1	5	1	Vesim Šehić
13.	Tehničari	1	12	1	Senad Elezović
14.	Informatika-dodatna	1	5	1	Senad Fejzić
15.	Vjeronauka-dodatna VIII i IX	2	6	2	Halima Ramić
C	SPORTSKE				
1.	Sportska	1	15	1	Melisa Delalić
D	OSTALE				
1.	Ekološka	1	21	1	Sanela Dželko
2.	Novinarska	1	9	1	Enesa Čatić i Senad Fejzić
3.	Saobraćajna	1	10	1	Edvina Tufo
4.	Ekološka	1	11	1	Azra Šabanović
5.	CIVITAS	1	10	1	Elvedina Ličanik
6.	Klub ljubitelja knjige	1	12	1	Mirsada Kazazović
UKUPNO		36	392	36	

22. Školska takmičenja

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Matematika	VI 1, 2 i 3	12. - 16.2.2024.	Edin Kazazović
2.	Matematika	VII 1, 2 i 3	5. - 9.2.2024.	Aida Jamaković
3.	Matematika	VIII 1 i 2	12. - 16.2.2024.	Edin Kazazović
4.	Matematika	IX 1, 2 i 3	12. - 16.2.2024.	Vesim Šehić
5.	Fizika	VIII 1 i 2	5. - 9.2.2024.	Suad Šarić
6.	Fizika	IX 1, 2 i 3	5. - 9.2.2024.	Suad Šarić
7.	Hemija	IX 1, 2 i 3	5. - 9.2.2024.	Mersiha Mahmutović - Čehajić
8.	Informatika	VII 1, 2 i 3; VIII 1 i 2; IX 1, 2 i 3	5. - 9.2.2024.	Senad Fejzić
9.	Bosanski jezik i književnost	VII 1, 2 i 3	25. - 29.3.2024.	Jasmina Hrnjica
10.	Bosanski jezik i književnost	VIII 1 i 2	26. - 29.12.2023.	Fadila Mešanović
11.	Engleski jezik	IX 1, 2 i 3	12. - 16.2.2023.	Mepsuda Kazazić, Samra Čupina, Melih Ramić
12.	Njemački jezik	IX 1, 2 i 3	18. - 22.12.2023.	Ohridija Strujić
13.	Geografija	IX 1, 2 i 3	9. - 13.10.2023.	Amela Džeko
14.	Vjeronauka	VIII 1 i 2; IX 1, 2 i 3	26. - 29.12.2023.	Halima Ramić

23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 47. upisuju se podaci o planu realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. Planom realizacije vannastavnih i posebnih programa postiže se kod nas dugo očekivani, a u razvijenom svijetu već poodmaklo razvijeni, koncept dualnosti u pristupu: s jedne strane tu su „učenička postignuća“ evidentirana kroz mjerenja stečenog znanja formativnim i sumativnim praćenjem s ciljem rangiranja (kurikulum u užem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnih kurikuluma zasnovanog na ishodima učenja, koji će dovesti do jačanja učeničkih znanja, vještina i kompetencija.). S druge strane tu je i prošireni pogled na obrazovanje kroz potrebu sve većeg zagledavanja u „ukupnu dobrobit učenika“, a koji nadilazi zagledanost isključivo u učenikova postignuća i osvjetljava i osvještava i druge dijelove ukupnog školskog života (kurikulum u širem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu šireg dokumenta kojim se mapira obrazovna reforma, koji će dovesti do postizanja optimalnog i cjelovitog razvoja učenika.). Učenikov ukupni doživljaj obrazovanja upravo se stječe u tom okviru i neposredno će utjecati na to da li će on/ona biti opredijeljeni za cjeloživotno učenje, da li će na proces svog učenja gledati fleksibilno, pronaći pravu mjeru lične odgovornosti za postizanje ciljeva održivog razvoja, odnosno da li će pronaći načine vlastitog ostvarenja. Što su „sistem“ i „podsistemi“ kurikuluma kvalitetnije osmišljeni, to će ukupni doživljaj školovanja biti bolji. Vannastavni i posebni programi predstavljaju zapravo one podsisteme kurikuluma u širem smislu, koji imaju svrhu da pruže „jednake prilike“ za svu djecu i učenike u otkrivanju i razvijanju njihovih karakternih snaga i vrlina, stavova, interesovanja, navika, vještina i znanja kako bi adekvatno odgovorili svim zahtjevima i izazovima s kojima se susreću i s kojima će se susretati u svijetu koji se ubrzano mijenja.

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	PREVENCIJA OVISNOSTI	<i>Škola plivanja (projekat)</i>	IV	62	razrednici IV razreda	Ministarstvo, Općina Hadžići	U skladu sa rasporedom Ministarstva
2.		<i>Škola planinarstva (pohod)</i>	VII	67	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti i biologije	Ministarstvo	12.10. i 18.11.2023.; 22.4.2024.
3.		<i>Vidim, čujem, učim (posjeta pozorištu)</i>	VIII	42	razrednici VIII razreda; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, muzičke kulture, likovne kulture i informatike	Ministarstvo (nabavka ulaznica u pozorište); roditelji (prevoz)	U skladu sa rasporedom Ministarstva (oktobar-juni)
4.		<i>Film kao inspiracija i motivacija (projekcija)</i>	IX	62	nastavnica bosanskog jezika i književnosti nastavnici: informatika, historija, strani jezici, fizika, hemija, likovna kultura, muzička kultura	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici)	U skladu sa rasporedom Ministarstva (decembar-februar)
5.	PREVENCIJA NASILJA	<i>Upravljanje ljutnjom (tehnika)</i>	II	46	razrednici II razreda, stručne saradnice		oktobar
6.		<i>Razvoj emocionalnog rječnika (projekat)</i>	V	60	razrednici, stručni saradnici; nastavnici bosanskog jezika i književnosti, informatike i likovne kulture		februar i mart
7.		<i>Škola skijanja (projekat)</i>	VI	57	nastavnica TZO-a; nastavnici geografije i biologije	Ministarstvo	U skladu sa rasporedom Ministarstva (decembar-april)
8.		<i>Blueprint (skica) (radionica)</i>	VIII	42	stručni saradnici i nastavnici bosanskog jezika i književnosti, stranog jezika i likovne kulture	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici)	U skladu sa rasporedom Ministarstva (april, maj i jnuj)
9.		<i>Terapeutske priče (metoda pričanja priče)</i>	IX	62	stručni saradnici i nastavnici bosanskog jezika i književnosti, likovne kulture, informatike i biologije	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici, nabavka materijala)	U skladu sa rasporedom Ministarstva (decembar-mart)
10.	KULTURA SJEĆANJA	<i>Ko smo kroz spomenike (radionica)</i>	III	59	razrednici III razreda	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici, nabavka materijala)	april
11.		<i>Kad planine progovore (pohod)</i>	VII	66	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, biologije,	Ministarstvo i Nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu „Škole	oktobar, novembar i maj

					geografije, historije i građanskog obrazovanja	planinarstva“ iz programa Prevenција ovisnost	
12.	EKOLOGIJA	<i>Zlato livade (radionica)</i>	I	52	razrednici I razreda		mart-april
13.		<i>Škola u prirodi (projekat)</i>	IV	63	razrednici IV razreda	Ministarstvo	U skladu sa rasporedom Ministarstva
14.		<i>Recikliraj me – podrži život (akcija)</i>	VIII	42	razrednici i nastavnici biologije, tehničke kulture, TZO-a i likovne kulture; pom.direktora	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici, nabavka materijala); KJKP „Rad“	tokom školske godine
15.	PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST	<i>Fondovi budućnosti (radionica)</i>	I	52	razrednici I razreda		februar
16.		<i>Slatki program malih proizvođača (obilazak)</i>	III	59	razrednici III razreda	Udruženje pčelara „Koščan“ Hadžići	maj
17.		<i>Ja investiram u zajednicu (radionica)</i>	IV	63	razrednici IV razreda, pom. direktora		april, maj, juni
18.		<i>Kad planinar postane poduzetnik (radionica)</i>	VII	66	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, geografije i informatike		oktobar, novembar i maj
19.	OSTANI SMIREN	<i>Pomaganje i hrabrost (radionica)</i>	I	52	razrednici I razreda		decembar
20.		<i>Prva pomoć (simulacija vježbe)</i>	VI	57	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, biologije i likovne kulture	Ministarstvo (nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu „Škole skijanja“); JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć	U skladu sa rasporedom Ministarstva (decembar-april)
21.		<i>Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama (simulacija vježbe)</i>	IX	62	pom.direktora nastavnici: TZO-a i biologije	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici, nabavka materijala)	tokom školske godine

24. Plan Realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
Očuvanje kulture sjećanja					
1.	Dani otpora i herojstva „Lokve 92-95“	VIII i IX	20	pom. direktora, nastavnica TZO-a i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	13.9.2023.
2.	Spomen soba i šehidsko mezarje Kahrirmani	IX	62	pom. direktora, razrednici IX razreda i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići i OŠ „Kiseljak 2“ Zabrđe	oktobar 2023.
3.	Spomen obilježje Tarčin	II i IV	93	Uprava škola i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	5.11. 2023.
4.	Spomen obilježje Tarčin	V i VI	117	Uprava škole i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	15.4.2024.
5.	Defile povodom obilježavanja Dana nezavisnosti i Dana Općine Hadžići	III	45	razrednice III razreda Općina Hadžići	6.3. 2024.
6.	Tunel spasa, Butmir	IX	62	razrednici IX razreda i Općina Hadžići	maj 2024. (u dogovoru sa općinom)
7.	Bitka za Košćan (marš stazama boraca)	VII-IX	35	pom. direktora, nastavnica TZO-a, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	5.5.2024.
8.	Pohod „Put spasa“ Lokve – Igman)	VII-IX	35	pom. direktora, nastavnica TZO-a, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	1.6. 2024.
Posjete muzejima					
	Zemaljski muzej, Svrzina kuća	IV 1, 2 i 3	56	razrednici IV razreda	mart 2024.
	Zemaljski muzej	V 1, 2 i 3	60	razrednici V razreda	mart 2024.
Posjete galerijama					
Posjete pozorištima					
	Pozorište	VIII 1 i 2	42	Ministarstvo, razrednici VIII razreda	oktobar - juni
	Pozorište	IV 1, 2 i 3	56	razrednici IV razreda	oktobar 2023.

25. Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 49.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet (Ormanj, Pazarić)	III 1 i 2	razrednici III razreda	oktobar 2023.
2.	Izlet (Žuta tabija)	Članovi dodatne iz Vjeronauke	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke	Ramazan 2024.
3.	Izlet (mjesto u dogovoru sa učenicima i roditeljima)	I – IX	direktorica, razrednici	25.4.2024.
4.	Izlet (Travnik)	IV 1, 2 i 3	razrednici IV razreda	maj 2024.
5.	Izlet (Stojčevac)	II 1, 2, K i R	razrednici II razreda	maj 2024.
6.	Izlet (Bijambare)	III 1 i 2	razrednici III razreda	juni 2024.
7.	Studijske posjete			
8.	Ekskurzija učenika	IX 1, 2 i 3	razrednici IX razreda, direktorica	16.-19.9.2023. godine
9.	Kampovanje/logorovanje	---	---	---
10.	Drugi oblici			

11.	Aktivnosti (posjete, izleti, studijske posjete) u okviru Projekta volontiranja „Mi smo humani“	Grupa učenika (VI – IX)	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, pedagog škole	školska godina
12.	Aktivnosti (posjete, izleti, studijske posjete) u okviru Projekta: Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“	Grupa učenika (VI – IX)	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, pedagog škole	školska godina
13.	Aktivnosti (posjete, izleti, studijske posjete) u okviru projekta „Stazama bosanskih gazija“	Članovi dodatne iz Vjeronauke, Historijske i Geografske sekcije	Amela Džeko, nastavnica Geografije, Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, Elvira Bašić, nastavnica Historije	školska godina

26. 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.

27. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 50.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.*	Ajla Tubok, Magistar sporta i tjelesnog dgoja	nastavnik TZO-a	Melisa Delalić	Magistar sporta i tjelesnog odgoja	7 godina i 9 mjeseci	7.2.2023.	6.2.2024.

* Finansira Općina Hadžići.

28. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 51.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova										Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI		
1.	Sead Handžo		X									Muzička kultura u IX: Barokna muzika (J.C.Bach)
2.	Elvira Bašić			XI								Historija u IX: Razvoj nauke, tehnike, kulture, umjetnosti i sporta između dva svjetska rata
3.	Meliha Ramić			XI								Engleski jezik: Exotic Food
4.	Aida Jamaković				XII							Matematika u VII: Sabiranje i oduzimanje racionalnih izraza
5.	Zumreta Hurić					II						Matematika u III: Množenje broja 4 i brojem 4
6.	Hikmeta Dlakić						III					Moja okolin i Matematika u II i IVR: Mjeseci u godini
7.	Azur Tufek						III					Njemački jezik u V: Am Wochenende (Wochentage)
8.	Sabina Kazazović							IV				Bosanski jezik i književnost, Matematika, Moja okolina u II: Životinje u okruženju

9.	Nizama Piknjač						IV		Moja okolina u II: Proljeće
10.	Edin Kazazović						V		Matematika u VIII: Obim kruga
11.	Senad Elezović						V		Tehnička kultura u IX: Robotska ruka

29. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
NASTAVNIČKO VIJEĆE					
1.	Alisa Šehić-Fejzić	pedagog	Značaj primjene Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika	Pedagoško-psihološka oblast	IX
2.	Sanela Dželko	razredna nastava	Očuvanje mentalnog zdravlja	Pedagoško-psihološka oblast	X
3.	Elvedina Ličanik	Građansko obrazovanje i Društvo / Kultura / Religija	Nova generacija učenika	Pedagoško-psihološka oblast	X
4.	Emina Čengić-Saračević	školski psiholog	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju	Pedagoško-psihološka oblast	XI
5.	Vesim Šehić	Matematika	Komunikacija s roditeljima sa centrom na održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka,	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	XII
6.	Fadila Mešanović	Bosanski jezik i književnost	Rješavanje konflikata kod učenika	Pedagoško-psihološka oblast	XII
7.	Alisa Šehić-Fejzić	pedagog	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika	Pedagoško-psihološka oblast	I
8.	Milica Avram	logoped Mobilnog tima	Poremećaj artikulacije i fonemske diskriminacije	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
9.	Irma Husanović - Guzanović	psiholog Mobilnog tima	Eksternalizirajući i internalizirajući problemi kod djece	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
10.	Martina Marković	edukator-rehabilitator Mobilnog tima	Intelektualne teškoće	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
11.	Halima Kahriman Ramović	asistent u nastavi	Inkluzija u nastavi	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
12.	Nejra Tufo	asistent u nastavi	Kako adekvatno prilagoditi nastavu djeci s IPP-om i IEP-om	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
13.	Arnesa Hujčić	asistent u nastavi	Asistivne tehnologije u radu s djecom s poteškoćama	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
14.	Senad Fejzić	Informatika	Alati za rad putem platforme	Informacione tehnologije u službi obrazovanja	I
15.	Azra Šabanović	Hemija i Kultura življenja	Vršnjačko nasilje	Pedagoško-psihološka oblast	II
16.	Adnan Bešić	Likovna kultura	Komunikacija u školi	Pedagoško-psihološka oblast	II
17.	Kemal Japalac	razredna nastava	Rad s nadarenom djecom	Oblast inkluzivnog obrazovanja	III

18.	Emina Čengić-Saračević	školski psiholog	Simptomi anksioznosti i depresije kod osnovnoškolske djece	Prezentacija istraživanja	III
19.	Jasmina Hrnjica	Bosanski jezik i književnost	Kritičko mišljenje	Pedagoško-psihološka oblast	IV
20.	Mina Šahić	razredna nastava	Važnost jačanja dječijeg samopouzdanja	Nastavni i vannastavni proces	IV
21.	Mevlida Tufo	razredna nastava	Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta	Pedagoško-psihološka oblast	V
22.	Melisa Delalić	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Planinarstvo	Vannastavne aktivnosti	V
STRUČNI AKTIVI					
1.	Enesa Čatić	Bosanski jezik i književnost	Tehnike kreativnog mišljenja	Pedagoško-psihološka oblast	IX
2.	Ejub Ensar Selimović	Vjeronauka	Planinarstvo	Vannastavne aktivnosti	X
3.	Mersudin Tufo	razredna nastava	Opterećenje nastavnika u nastavnom procesu	Mentalno zdravlje	XI
4.	Edvina Tufo	Tehnička kultura; Informatika; Osnovi tehnike	Motivacija učenika za nastavu i vannastavne aktivnosti	Nastavni i vannastavni proces	XI
5.	Nermin Neradin	razredna nastava	Higijena sporta	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XII
6.	Azemina Kasum	razredna nastava	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XII
7.	Halima Ramić	Vjeronauka	Mudrost i znanje– kognitivna ili snaga svjesnog uma (odvažnost, humanost, pravednost, umjerenost, transcendentnost)	Razvijanje karakternih snaga i vrlina	I
8.	Samra Čupina	Engleski jezik	Njegovanje otvorene komunikacije s djetetom	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	I
9.	Mersiha Mahmutović - Čehajić	Hemija i Kultura življenja	Kako motivirati učenike za sistematičnijem pristupu učenja u novom okruženju	Pedagoško-psihološka oblast	I
10.	Mirsada Kazazović	bibliotekarka	Takmičenja učenika	Vannastavne aktivnosti	II
11.	Zejna Suljević	razredna nastava	Održavanje koncentracije na satu	Pedagoško-psihološka oblast	II
12.	Suad Šarić	Fizika	Značaj komunikacije (nastavnik – učenik, roditelj, nastavnik)	Pedagoško-psihološka oblast	III
13.	Alma Fatić	razredna nastava	Trening emocionalnih vještina	Pedagoško-psihološka oblast	IV
14.	Ohridija Strujić	Njemački jezik	Prevenција profesionalnog sagorijevanja profesionalaca u obrazovanju	Mentalno zdravlje	IV
15.	Amela Džeko	Geografija	Empatija među učenicima	Nastavni i vannastavni proces	IV

30. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 53.)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Tabela 52.	teme za Nastavničko vijeće	školska godina	direktorica
2.	Tabela 52.	teme za stručne aktive nastavnika	školska godina	voditelji aktiva
3.	Tabela 51.	ogledni i ugledni časovi u školi	Školska godina	nastavnici, direktorica, stručni saradnici

4.	Reagirane u kriznim situacijama: Prirodne katastrofe	uposlenici škole	januar 2024.	direktorica, vanjski saradnici
5.	Zaštita djece u digitalnom okruženju	Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja	januar 2024.	direktorica, stručne saradnice, vanjski saradnici
6.	Seminari, savjetovanja, ...	nastavnici i stručni saradnici	školska godina	Ministarstvo, IRPO,...

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

Nastavničko vijeće

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

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika - Pripreme za početak školske 2023/2024 godine - Popravni ispiti - Sistematski pregled uposlenika - Tekuća pitanja (podjela besplatnih udžbenika,) ----- - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika - Razmatranje Izvještaja o polaganju popravnih ispita - Utvrđivanje Izvještaja o realizaciji GPR-a za školsku 2022/2023. godinu. - Raspored broja časova po predmetima, raspored odjeljenjskih starješina, usvajanje rasporeda časova. - Podjela zaduženja slobodnih aktivnosti (sekcija, dodatne nastave) i imenovanje voditelja aktiva. - Imenovanje stručnog tima za inkluziju - Imenovanje EMIS odgovorne osobe za školsku 2023/2024 godinu. - Tekuća pitanja: Svečani prijem prvaca, osiguranje učenika, užina za učenike, dežurstvo učenika, izvještaj sa Aktiva... 	2
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Utvrđivanje prijedloga godišnjeg programa rada škole za školsku 2023/2024. godinu - Usvajanje projekata za školsku 2023/24.godinu - Prijedlog prilagođenih programa za učenika sa poteškoćama - Razvojni plan škole (Predstavljanje plana i aktivnosti) - Realizacija teme: Značaj primjene Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika; Upoznavanje sa Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika (pedagog) - Izvedbeni program ekskurzije učenika IX razreda i Etički kodeks - Prijedlog za imenovanje komisija za: Komisija za popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, kao i otpis osnovnih sredstava za 2023. godinu - Prijedlog za imenovanje komisija za: Komisija za procjenu štete učinjene od strane učenika - Prijedlog za imenovanje komisija: Disciplinska komisija za učenike - Usvajanje izvještaja mentora za pripravnicu Eminu Čengić Saračević - Tekuća pitanja (informacije iz Ministarstva, roditeljski sastanci, obilježavanje Dana učitelja,...) 	1
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Stručno usavršavanje: Sanela Dželko „Očuvanje mentalnog zdravlja“ - Stručno usavršavanje: Elvedina Ličanik „Nova generacija učenika“ - Usvajanje prilagođenih programa za učenika sa poteškoćama 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika - Tekuća pitanja (pripreme za obilježavanje Dana državnosti BiH,...) 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Analiza realizacije NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja - Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Izostanci učenika i prevencija izostanaka - Izvještaj o realizaciji časova - Stručno usavršavanje: Vesim Šehić „Komunikacija s roditeljima sa kcentom na održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka“ - Realizacija teme: Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju (psiholog) - Pripreme za obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine - Tekuća pitanja (roditeljski sastanci, dopisi Ministarstva...) 	1
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Stručno usavršavanje: Fadila Mešanović „Rješavanje konflikata kod učenika“ - Tekuća pitanja (izvještaj sa roditeljskih sastanaka, obilježavanje Božića) 	1
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Analiza općeg uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta školske 2023/2024.godine - Izostanci učenika i prevencija izostanaka i korigovanje ocjena iz vladanja - Izvještaj o realizaciji NPP-a - Realizacija planiranih nastavnih dana i nastavnih sati po predmetima - Realizacija programa rada sekcija, dopunske i dodatne nastave - Realizacija programa rada stručnih aktiva - Utvrđivanje Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za I polugodište školske 2023/2024.godine - Razvojni plan škole- izvještaj o realizaciji aktivnosti - Realizacija teme: Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika (pedagog) - Stručno usavršavanje: Senad Fejzić „Alati za rad putem platforme „ - Stručno usavršavanje: Milica Avram „Poremećaj artikulacije i fonemske diskriminacije“ - Stručno usavršavanje: Irma Husanović Guzanović „Eksternalizirajući i internalizirajući problemi kod djece“ - Stručno usavršavanje: Martina Marković „Intelektualne teškoće“ - Stručno usavršavanje: Halima Kahrman Ramović „Inkluzija u nastavi“ - Stručno usavršavanje: Nejra Tufo „Kako adekvatno prilagoditi nastavu djeci s IPP-om i IEP-om“ - Stručno usavršavanje: Marnesa Hujčić „Asistivne tehnologije u radu s djecom s poteškoćama“ - Škola skijanja i Škola plivanja - Tekuća pitanja (roditeljski sastanci, pripreme za priredbu povodom Dana nezavisnosti BiH, ...) ----- - Edukacija za članove NV i Vijeće roditelja: Zaštita djece u digitalnom okruženju (vanjski saradnici) ----- - Reagirane u kriznim situacijama: Prirodne katastrofe (vanjski saradnici) 	3
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Usvajanje IPP-a za II polugodište (ukoliko je bilo izmjena nakon evaluacije istih) - Stručno usavršavanje: Azra Šabanović „Vršnjačko nasilje“ - Stručno usavršavanje: Adnan Bešić „Komunikacija u školi“ - Razmatranje i utvrđivanje Izvedbenog plana i programa Škole u prirodi i Etički kodeks - Imenovanje Komisije za prijem prvačića - Pripreme za priredbu povodom Dana nezavisnosti - Tekuća pitanja 	1
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje: Kemal Japalac „Rad s nadarenom djecom“ - Emina Čengiđ-Saračević, školski psiholog: Prezentacija istraživanja „Simptomi anksioznosti i depresije kod osnovnoškolske djece“ - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Izvještaj o realizaciji Škole skijanja - Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika - Tekuća pitanja (proljetni izlet učenika,...) 	
April	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Realizacija NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja - Izostanci i prevencija izostanaka - Izvještaj o realizaciji časova dopunske i dodatne nastave, sekcija - Stručno usavršavanje: Jasmina Hrnjica „Kritičko mišljenje“ - Stručno usavršavanje: Mina Šahić „Važnost jačanja dječijeg samopouzdanja“ - Rezultati takmičenja - Tekuća pitanja (roditeljski sastanci, pripreme za obilježavanje Dana škole) 	1
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Prijedlog članova za Komisiju za eksternu maturu - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Stručno usavršavanje: Mevlida Tufo „Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta“ - Stručno usavršavanje: Melisa Delalić „Planinarstvo“ - Izvedbeni program Škole u prirodi i Etički kodeks - Pripreme za obilježavanje Dana škole - Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika - Tekuća pitanja 	1
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Uspjeh učenika I i IX razreda u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2023/2024. godine - Pohvale odličnih učenika (IX razredi) - Vladanje učenika sa prijedlozima za korigovanje ocjena iz vladanja - Izostanci učenika - Eksterna matura - Popravni ispit za učenike IX razreda i imenovanje komisije za Popravni ispit - Dogovor oko podjele svjedodžbi i proslave mature - Tekuća pitanja ----- - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika - Izvještaj sa popravnog ispita - Uspjeh učenika IX razreda u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2023/2024 godine. (nakon popravnih ispita) - Eksterna matura - Tekuća pitanja ----- - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2023/2024. godine; - Pohvale odličnih učenika - Izostanci učenika - Realizacija časova dodatne i dopunske nastave, sekcija i rad stručnih aktiva - Realizacija fonda sati - Razvojni plan škole- izvještaj o realizaciji aktivnosti - Formiranje Komisija za polaganje popravnih ispita za učenike koji su ostvarili negativan uspjeh iz 1 ili 2 nastavna predmeta - Sistematski pregled uposlenika - Tekuća pitanja: EMIS, Pedagoški kartoni, podjela Uvjerenja 	3
Juli	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji odmor uposlenika 	---
August	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Uspjeh učenika na popravnim ispitima i na kraju školske 2023/2024. godine; 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za početak školske 2024/2025. godine - Sistematski pregled uposlenika - Tekuća pitanja 	
--	---	--

Odjeljenjska vijeća

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

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

(Tabela 54.a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za početak nove školske godine (udžbenici, planovi i programi, planiranje aktivnosti,...) - Formiranje odjeljenja I razreda - Formiranje novih odjeljenja IV i V razreda 	I – V: 4 VI – IX: 1
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - Socio-ekonomska struktura odjeljenja - Planiranje pismenih zadaća i pismenih radova za školsku 2023/24.godinu u saradnji sa pedagogom - Prilagođeni programi za učenike koji imaju poteškoće u usvajanju redovnog nastavnog programa (U saradnji sa Mobilnim timom i Stručnim timom za inkluziju) - Tekuća pitanja (Osiguranje učenika, užina, roditeljski sastanci,...) 	po 1
Oktobar	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacija NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja - Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Izvještaj o izostancima učenika i prevencija izostanaka - Izvještaj o realizaciji časova sekcije, dopunske i dodatne nastave - Pripreme za za obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine - Tekuća pitanja (roditeljski sastanci,...) 	po 1
Decembar	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika po odjeljenjima na kraju I polugodišta školske 2023/2024.godine - Izostanci učenika, vladanje učenika i korigovanje ocjena iz vladanja, pohvale - Izvještaj o realizaciji NPP-a i planiranih časova sekcija, dopunske i dodatne nastave - Realizacija planiranih nastavnih dana i nastavnih sati po predmetima - Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine - Tekuća pitanja (EMIS, pedagoški kartoni učenika, uvjerenja,...) 	po 1
Februar	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Mart	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
April	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja - Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Izvještaj o izostancima i prevencija izostanaka - Izvještaj o realizaciji časova dopunske i dodatne nastave, sekcija - Tekuća pitanja (takmičenja, izlet učenika, pripreme za obilježavanje Dana škole,...) 	po 1
Maj	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika u učenju na kraju II polugodišta školske 2023/2024. godine - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Izostanci učenika - Realizacija NPP-a i planiranih časova - Realizacija časova dodatne i dopunske nastave, sekcija - Esterna matura učenika IX razreda - Tekuća pitanja (EMIS, Pedagoški kartoni učenika, uvjerenja,...) - Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu 	po 1
Juli	Godišnji odmor	---
August	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za početak nove školske godine (udžbenici, planovi i programi, planiranje aktivnosti,...) 	I – V: 3 VI – IX: 1

	- Formiranje odjeljenja I razreda - Formiranje novih odjeljenja V razreda	
--	--	--

Stručni aktivi

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

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

U školskoj 2023/2024.godini će djelovati 11 stručnih aktiva na nivou škole, i to:

- U razrednoj nastavi 5 aktiva:
 - Aktiv I razreda – voditeljica: Šahić Mina (4 člana)
 - Aktiv II razreda – voditeljica: Nizama Piknjač (4 člana)
 - Aktiv III razreda – voditeljica: Zumreta Hurić (4 člana)
 - Aktiv IV razreda – voditeljica: Alma Fatić (5 članova)
 - Aktiv V razreda – voditeljica: Azemina Kasum (3 člana)
- U predmetnoj nastavi 6 aktiva:
 - Aktiv nastavnika Bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti – voditeljica: Jasmina Hrnjica (4 člana)
 - Aktiv nastavnika stranih jezika – voditeljica: Ohridija Strujić (5 članova)
 - Aktiv nastavnika matematike, informatike, tehničke kulture i fizike – voditelj: Suad Šarić (7 članova)
 - Aktiv nastavnika prirodnih nauka – voditeljica: Mersiha Mahmutović-Čehajić (2 člana)
 - Aktiv nastavnika društvenih nauka – voditeljica: Elvira Bašić (5 članova)
 - Aktiv nastavnika umjetničko-sportskog područja – voditelj: Adnan Bešić (3 člana)

Plan aktivnosti svih aktiva za školsku 2023/2024. godinu sadržan je tabelama od 54.b.-1 do 54.b.-11.

(Tabela 54.b.-1)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva I razreda	Broj sastanaka
Septembar	1. Početak školske godine 2023/2024. god. 2. Operativni planovi za mjesec septembar 3. Kurikularna reforma- podučavanje prema ishodima učenja 4. Planiranje tema za sjednice SA, NV i oglednih časova	1
Oktobar	1. Operativni planovi za mjesec oktobar. 2. Realizacija planiranog gradiva za septembar. 3. Obilježavanje značajnih datuma –Dan učitelja, Dječija nedjelja. 4. Prevencija izostanaka.	1
Novembar	1. Operativni planovi za mjesec novembar. 2. Realizacija planiranog gradiva za oktobar. 3. Obilježavanje značajnih datuma –Dan državnosti BiH. 4. Opismo ocjenjivanje. 5. Stručno usavršavanje nastavnika: Aktiv: Opterećenje nastavnika u nastavnom procesu; Mersudin Tufo	1
Decembar	1. Operativni planovi za mjesec decembar 2. Realizacija planiranog gradiva za novembar. 3. Obilježavanje značajnih datuma –Dan dječije radosti. 4. Stručno usavršavanje nastavnika: Aktiv: Higijena sporta-Nermina Neradin. 5. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu. 6. Vrednovanje rada učenika	1
Januar	1. Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu . 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu	1
Februar	1. Početak drugog polugodišta 2. Operativni planovi za februar 3. Obilježavanje značajnih datuma-Dan nezavisnosti Bi H	1

	4. Prevencija izostanaka	
Mart	1. Operativni planovi za mart 2. Realizacija planiranog gradiva za februar 3. Obilježavanje značajnih datuma -Svjetski dan knjige 4. Vrednovanje rada učenika	1
April	1. Operativni planovi za mjesec april 2. Realizacija planiranog gradiva za mart 3. Obilježavanje značajnih datuma - Međunarodni dan zdravlja 4. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka 5. Stručno usavršavanje nastavnika: NV : Važnost jačanja dječijeg samopouzdanja-Mina Šahić	1
Maj	1. Operativni planovi za mjesec maj 2. Realizacija planiranog gradiva za april 3. Obilježavanje značajnih datuma (Praznik rada, Dan škole) 4. Organizacija jednodnevnog izleta 5. Vrednovanje rada učenika 6. Stručno usavršavanje nastavnika: NV : Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta-Tufo Mevlida	1
Juni	1. Realizacija NPP 2. Analiza uspjeha na kraju školske 2023/2024. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli	Godišnji odmor	

(Tabela 54.b.-2)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva II razreda	Broj sastanaka
August	1. Godišnji program rada (globalno planiranje gradiva) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2023/2024. god. 5. Pripreme za svečani prijem prvačića	1
Septembar	1. Početak školske godine 2023/2024. god. 2. Kurikularna reforma- podučavanje prema ishodima učenja 3. Planiranje tema i oglednih časova 4. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima	2
Oktobar	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Dan učitelja, Dječija nedjelja) 3. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu 4. Prevencija izostanaka učenika	1
Novembar	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Dan državnosti BiH) 3. Kontinuitet ocjenjivanja 4. Prevencija izostanaka učenika	1
Decembar	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Dan dječije radosti) 3. Vrednovanje rada učenika	1
Januar	1. Analiza uspjeha u prvom polugodištu 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu	2
Februar	1. Početak drugog polugodišta 2. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 3. Obilježavanje značajnih datuma (Dan nezavisnosti) 4. Prevencija izostanaka	1
Mart	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Svjetski dan knjige) 3. Vrednovanje rada učenika 4. Stručno usavršavanje nastavnika- ogledni čas " Mjeseci u godini " - Hikmeta Dlakić	1
April	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Međunarodni dan zdravlja) 3. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka 4. Stručno usavršavanje nastavnika- ogledni čas " Životinje u okruženju " - Sabina Kazazović	1
Maj	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma (Praznik rada, Dan škole) 3. Organizacija jednodnevnog izleta 4. Vrednovanje rada učenika 5. Stručno usavršavanje nastavnika- ogledni čas	1

	" Proljeće " - Nizama Piknjač, Tema: " Šta je empatija i kako je razvijati kod učenika nižeg uzrasta " - Mevlida Tufo (NV)	
Juni	1. Realizacija Godišnjeg programa rada 2. Analiza uspjeha na kraju školske 2023/2024. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli	Godišnji odmor	

(Tabela 54.b.-3)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva III razreda	Broj sastanaka
August	1. Godišnji program rada (globalno planiranje gradiva) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2023/2024. g.	2
Septembar	1. Početak školske godine 2023/2024.god. (01. 09. 2023. god.) 2. Operativni planovi za mjesec septembar 3. Planiranje tema i oglednih časova 4. Planiranje pismenih provjera znanja	1
Oktobar	1. Operativni planovi za mjesec oktobar 2. Realizacija planiranog gradiva za septembar 3. Obilježavanje značajnih datuma (Dan učitelja, Dječija nedjelja - 05. 10. 2023. god.) 4. Prevencija izostanaka učenika 5. Stručno usavršavanje: Očuvanje mentalnog zdravlja - NV – Sanela Dželko	1
Novembar	1. Operativni planovi za mjesec novembar 2. Realizacija planiranog gradiva za oktobar 3. Dan državnosti BiH (25. 11. 2023. god.)	1
Decembar	1. Operativni planovi za mjesec decembar 2. Realizacija planiranog gradiva za novembar 3. Dan dječije radosti (29. 12. 2023. god.) 4. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu 5. Stručno usavršavanje: Higijena sporta - NV – Nermina Neradin	1
Januar	1. Analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu	2
Februar	1. Početak drugog polugodišta (29. 01. 2024. god.) 2. Operativni planovi za februar 3. Stručno usavršavanje: Ogledni čas: Matematika – Množenje broja 4 i brojem 4	1
Mart	1. Operativni planovi za mart 2. Realizacija planiranog gradiva za februar 3. Svjetski dan knjige (02. 03. 2024. god.) 4. Prevencija izostanaka	1
April	1. Operativni planovi za mjesec april 2. Realizacija planiranog gradiva za mart 3. Međunarodni dan zdravlja (07. 04. 2024. god.) 4. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka	1
Maj	1. Operativni planovi za mjesec maj 2. Realizacija planiranog gradiva za april 3. Praznik rada (01. - 02. 05. 2024. god.) 4. Pripreme za Dan škole (31. 05. 2024. god.) 5. Vrednovanje rada učenika 6. Stručno usavršavanje: Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta-NV- Mevlida Tufo	1
Juni	1. Operativni plan za mjesec juni 2. Realizacija NPP 3. Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske 2023/2024. god. 4. Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli	Godišnji odmor	

(Tabela 54.b.-4)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva IV razreda	Broj sastanaka
August	1. Godišnji program rada (globalno planiranje gradiva) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2023/2024. g. 2. 5. Operativni planovi za mjesec septembar	2
Septembar	1. Početak školske godine 2023/2024.god. (01. 09. 2023. god.) 2. Realizacija časova za mjesec septembar 3. Planiranje tema i oglednih časova 4. Planiranje pismenih provjera znanja 5. Realizacija planiranih časova za mjesec septembar	1
Oktobar	1. Realizacija časova za mjesec oktobar 2. Operativni planovi rada za mjesec novembar 3. Obilježavanje značajnih datuma (Dan učitelja, Dječija nedjelja - 05. 10. 2023. god.) 4. Prevencija izostanaka učenika	1
Novembar	1. Operativni planovi za mjesec decembar 2. Realizacija planiranog gradiva za novembar 3. Dan državnosti BiH (25. 11. 2023. god.)	1
Decembar	1. Realizacija planiranog gradiva za decembar 3. Dan dječije radosti (29. 12. 2023. god.) 4. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu 5. Analiza pismenih provjera rada po predmetima	1
Januar	1. Analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu 3. Operativni planovi rada za mjesec januar, februar	2
Februar	1. Početak drugog polugodišta (29. 01. 2024. god.) 2. Operativni planovi za mjesec mart 3. Realizacija planiranih časova za januar, februar 4. Obilježavanje značajnih datuma u mjesecu februaru 5. Stručno usavršavanje nastavnika-„ Održavanje koncentracije na času“-Zejna Suljević	1
Mart	1. Operativni planovi za mjesec april 2. Realizacija planiranog gradiva za mjesec mart 3. Obilježavanje značajnih datuma u mjesecu martu 4. Prevencija izostanaka 5. Stručno usavršavanje nastavnika-Ogledni čas- Hikmeta Dlakić	1
April	1. Operativni planovi za mjesec maj 2. Realizacija planiranog gradiva za mjesec april 3. Obilježavanje značajnih datuma u mjesecu aprilu 4. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka 5. Stručno usavršavanje nastavnika-tema za sjednicu Stručnog aktiva-„Trening emocionalnih vještina“-Alma Fatić	1
Maj	1. Operativni planovi za mjesec juni 2. Realizacija planiranog gradiva za mjesec maj 3. Obilježavanje značajnih datuma u mjesecu maju 4. Analiza pismenih provjera znanja po predmeti 5. Pripreme za Dan škole (31. 05. 2024. god.) 6. Stručno usavršavanje nastavnika-„Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta“-Mevlida Tufo	1
Juni	1. Realizacija NPP 2. Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske 2023/2024. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli	Godišnji odmor	

(Tabela 54.b.-5)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva V razreda	Broj sastanaka
Septembar	Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Stručno usavršavanje Izrada NPP--a po kurikulumu Životna sredina – zdrava ishrana Sjednice - OV, NV, SA Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	2
Oktobar	Stručno usavršavanje Aktuelna zbivanja - Dan učitelja Sjednice - OV, NV, SA Moralni odgoj – Sigurna škola/prevenција različitih oblika nasilja Individualni i informativni sastanci Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	2
Novembar	Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu Moralni odgoj – Prevenција korupcije Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Aktuelna zbivanja – Dan državnosti BiH Stručno usavršavanje Sjednice - OV, NV, SA Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	2
Decembar	Individualni i informativni sastanci Stručno usavršavanje Sjednice - OV, NV, SA Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Aktuelna zbivanja- Dan dječije radosti, Božić Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	2
Januar	Stručno usavršavanje Postignuti rezultati na kraju prvog polugodišta i podjela knjižica Sjednice - OV, NV, SA Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
Februar	Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Aktuelna zbivanja: Obolježavanje Dana ružičastih majica Sjednice - OV, NV, SA Moralni odgoj – Sigurna škola/prevenција različitih oblika nasilja Stručno usavršavanje Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
Mart	Individualni i informativni sastanci Stručno usavršavanje Aktuelna zbivanja-Dan nezavisnosti BiH, Dan žena, Dan knjige Sjednice - OV, NV, SA Posjeta gradu Sarajevu Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
April	Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Stručno usavršavanje Aktuelna zbivanja- Svjetski dan zdravlja, Uskrs, Bajram Životna sredina- Ekologija- Dan planete Zemlje Sjednice - OV, NV, SA Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
Maj	Individualni i informativni sastanci Sjednice - OV, NV, SA Stručno usavršavanje Aktuelna zbivanja-Prvi maj, Dan škole, Vaskrs Jednodnevni izlet	1
Juni	Moralni odgoj – Sigurna škola/prevenција različitih oblika nasilja Sjednice - OV, NV, SA Rezultati na kraju školske godine, podjela đaćkih knjižica Aktuelna zbivanja-Svjetski dan zaštite životne sredine, Bajram Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
Juli	Godišnji odmor	
August	Pripreme za početak nove školske godine Stručna usavršavanja	1

(Tabela 54.b.-6)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva bosanskog jezika i književnosti	Broj sastanaka
August	Priprema za početak nove školske godine; organizacija nastave Izrada globalnih NPP (promjene u vezi s kurikularnom reformom) Godišnjeg programa rada Stručnog aktiva i voditelj Aktiva Mjesečni programi rada za septembar	1
Septembar	Zaduženja povodom obilježavanja značajnih datuma; sekcije Izbor tema za stručno usavršavanje; ogledni časovi Planiranje školskih pismenih zadaća i za vršni testova Stručno usavršavanje: Enesa Čatić, <i>Tehnike kreativnog mišljenja</i> (SA) Mjesečni programi rada za oktobar	1
Oktobar	Slobodne aktivnosti učenika: oktobar – mjesec knjige; Međunarodni dan učitelja Vrednovanje rada učenika: osnovni zahtjevi; kontinuitet ocjenjivanja Mjesečni programi rada za novembar	1
Novembar	Pripreme za obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine, novembar – mjesec domoljubnih tema Realizacija pismenih zadaća Mjesečni programi rada za decembar	1
Decembar	Kontinuitet ocjenjivanja Zaduženja povodom obilježavanja praznika: Božić, Dan dječije radosti, Nova godina Stručno usavršavanje: Fadila Mešanović, <i>Konflikti kod učenika</i> (NV)	1
Januar	Analiza općeg uspjeha na kraju I-og polugodišta Početne pripreme za eksternu maturu Mjesečni programi rada za januar i februar	1
Februar	Informacije sa seminara / aktiva Međunarodni dan maternjeg jezika (21. februar) Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine Stručno usavršavanje: Mirsada Kazazović, <i>Takmičenja učenika</i> (SA) Mjesečni programi rada za mart	1
Mart	Kontinuitet i kriterij ocjenjivanja Svjetski dan knjige (2. mart) Pripreme za eksternu maturu (tok priprema) Aktivnosti u povodu obilježavanja Ramazanskog bajrama (10. april) Mjesečni programi rada za april	1
April	Aktuelnosti: Međunarodni dan dječije književnosti (2. april) Realizacija pismenih zadaća Aktivnosti u povodu obilježavanja Prvog maja Stručno usavršavanje: Jasmina Hrnjica, <i>Kritičko promišljanje</i> (NV) Mjesečni programi rada za maj	1
Maj	Analiza pismenih zadaća Pripreme za obilježavanje Dana škole Eksterna matura (završne pripreme) Mjesečni programi rada za juni	1
Juni	Realizacija nastavnog gradiva i analiza općeg uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli	/	
August	Kraj školske godine i priprema za početak nove (u planu rada SA za narednu godinu)	

(Tabela 54.b.-7)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva stranih jezika	Broj sastanaka
Septembar	Godišnji program rada Aktiva Godišnji i operativni programi po razredima Usklađivanje GPP-a prema ishodima učenja Planiranje pismenih provjera znanja Izbor tema za stručno usavršavanje i rokovi realizacije Obilježavanje Svjetskog dana pismenosti	1 sastanak
Oktoabar	Operativni programi rada po razredima Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja Obilježavanje Dana učitelja, Mjesec knjige i Dječija nedjelja	1 sastanak
Novembar	Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja Operativni programi rada po razredima Zaduženja povodom Dana državnosti B i H. Realizacija teme stručnog usavršavanja: Ogledni čas: 8.razred, realizator Meliha Ramić, nastavnica engleskog jezika; Tema: Exotic Food	1 sastanak
Decembar	Operativni programi rada po razredima Analiza pismenih provjera znanja Analiza rada sekcija i dodatne nastave u prvom pol. Obilježavanje Dana ljudskih prava (10. XII) Obilježavanje blagdana i praznika (katolički Božić)	1 sastanak
Januar	Analiza rada stručnog aktiva-prijedlozi za poboljšanje rada istog Poteškoce u realizaciji prilagodjenih planova i programa Analiza općeg uspjeha Realizacija teme stručnog usavršavanja: Aktiv, realizator nastavnica engleskog jezika Samra Čupina	1 sastanak
Februar	Operativni programi rada Školska takmičenja Medjunarodni dan maternjeg jezika	1 sastanak
Mart	Operativni programi rada Obilježavanje Dana nezavisnosti Bi H Kantonalno takmičenje-Njemački jezik Svjetski dan knjige Obilježavanje blagdana (Uskrs) Realizacija teme stručnog usavršavanja: Ogledni čas: 5. razred, realizator Azur Tufek, nastavnik njemačkog jezika	1 sastanak
April	Operativni programi po razredima Kantonalno takmičenje-Engleski jezik Obilježavanje blagdana (Ramazanski Bajram) Realizacija teme stručnog usavršavanja: Aktiv; Tema: Prevencija profesionalnog sagorijevanja profesionalaca u obrazovanju; Realizator : Ohridija Strujić, nastavnica njemačkog jezika	1 sastanak
Maj	Operativni programi po razredima Analiza rezultata s Kantonalnih takmičenja Realizacije pismenih provjera znanja Obilježavanje blagdana (Vaskrs)	1 sastanak
Juni	Analiza rada Aktiva na kraju školske godine Osvrt na propuste u radu Analiza uspješnosti rada sekcije i dodatne nastave	1 sastanak
Juli	Godišnji odmor	
August	Godišnji program rada Aktiva Godišnji i operativni programi po razredima Usklađivanje GPP-a prema ishodima učenja	1 sastanak

(Tabela 54.b.-8)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva nastavnika matematike, informatike, tehničke kulture i fizike	Broj sastanaka
Septembar	Podjela tema za stručno usavršavanje Dogovor o izvođenju oglednih časova Izveštaji o stručnom usavršavanju (seminari - webinar) i Dogovor o nabavci potrebne literature i podrške	1
Oktoabar	Realizacija gradiva u septembru Kontinuitet ocjenjivanja	

	Vannastavne aktivnosti	1
Novembar	Realizacija gradiva u oktobru Realizacija časova vannastavnih aktivnosti Kontinuitet ocjenjivanja Pripreme za školske zadaće Stručno usavršavanje: Tufo Edvina	1
Decembar	Realizacija gradiva u novembru Analiza rada dodatnih nastava i sekcija Saradnja nastavnika Stručno usavršavanje: Jamaković Aida Stručno usavršavanje: Šehić Vesim	1
Januar	Realizacija gradiva u decembru Analiza pismenih zadaća Stručno usavršavanje: Senad Fejzić	1
Februar	Realizacija gradiva prvog polugodištu - Izvještaji nastavnika sa edukacija (webinari/seminari) - Pripreme za takmičenje učenika - Usaglašavanje datuma pismenih provjera	1
Mart	Realizacija gradiva u februaru Kontinuitet ocjenjivanja Školska takmičenja i priprema za općinska takmičenja Stručno usavršavanje: Šarić Suad	1
April	Realizacija gradiva u martu Analiza uspjeha sa takmičenja Priprema za kantonalna takmičenja	1
Maj	Realizacija gradiva u aprilu Analiza rezultata sa takmičenja Stručno usavršavanje: Elezović Senad Stručno usavršavanje: Kazazović Edin	1
Juni	Realizacija gradiva u maju Analiza rada dodatnih nastava i sekcija Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	1
Juli	Godišnji odmor	
August	Analiza uspjeha na kraju školske godine	1

(Tabela 54.b.-9)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva prirodnih nauka	Broj sastanaka
Septembar	-Usvajanje NPP za hemiju, biologiju i kulturu življenja -Sjednice OV, NV i stručnih aktiva -Razmjena mišljenja oko planiranja vannastavnih aktivnosti -Individualni informativni dsastanci	2
Oktoibar	-Realizacija gradiva u septembru i planiranje zajedničkih nastavnih sadržaja -Aktuelna zbivanja Dan učitelja -Priprema operativnih planova za novembar -Izrada plana realizacije takmičenja iz hemije -Obilježavanje Međunarodnog dana životinja	2
Novembar	-Realizacija gradiva ,analiza predhodnog gradiva -Aktuelna zbivanja Dan državnosti BiH -Uvid u ocjene aktiva prirodnih nauka i analiza postignutog uspjeha -Sjednice OV, NV, SA	2
Decembar	-Ralizacija gradiva u novembru -Piprema zadataka za pismenu provjeru i dogovor o težini zadataka -Aktuelna zbivanja-Dan dječije radosti, Božić -Sjednice OV, NV, SA	2
Januar	-Analiz obrađenog gradiva u decembru -Priprema operativnih planova za februar -Sjednice OV, NV, SA -Stručno usavršavanje	2
Februar	-Individualni informativni sastanci -Aktuelna zbivanja Dan ružičastih majica	2

	-Sjednice OV,NV,SA -Priprema operativnih planova za mart	
Mart	-Realizacija gradiva u februaru -Kontinuitet u ocjenjivanju -Aktuelna zbivanja Dan žena,Dan knjige, -Priprema operativnih planova za april -Izbor i provođenje školskog takmičenja iz hemije	2
April	-Individualni informativni sastanci -Aktuelna zbivanja Svjetski dan zdravlja,Vaskrs, Uskrs,Pesah,Bajram -Obilježavanje Dana planete zemlje -Priprema planova za mjesec maj	2
Maj	-Individualni informativni sastanci -Aktuelna zbivanja Prvi maj,Dan škole,jednodnevni izlet -Priprema opertivnih planova za juni- -Analiza takmičenja iz hemije	2
Juni	-Analiza ocjena i predenog gradiva u drugom polugodištu -Aktuelna zbivanja-Svjetski dan zaštite životne sredin- osvrt na rad aktiva u protekloj školskoj godini	2
Juli	Godišnji odmor	

(Tabela 54.b.-10)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva društvenih nauka	Broj sastanaka
Septembar	Operativni za septembar Realizacija NPP Kontinuitet u ocjenjivanju	Jedan, a po potrebi i više.
Oktoabar	Operativni za oktobar Dan učitelja Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja, analiza i prevencija izostanaka Tema za nastavničko vijeće Evedina Ličanik „Nova generacija učenika“ Tema za stručni usavravanje u školi Musa Ćazim Ćatić, Ejub Ensar Selimović „Planinarstvo“.	Jedan, a po potrebi i više.
Novembar	Operativni za novembar Dan državnosti Bosne i Hercegovine Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja Ogledni čas Elvira Bašić „Razvoj nauke,kulture, umjetnosti i sporta između dva svjetska rata“	Jedan, a po potrebi i više.
Decembar	Operativni za decembar Dan dječije radosti Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja, analiza i prevencija izostanaka	Jedan, a po potrebi i više.
Januar	Analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu Operativni za januar Tema za stručni aktiv Halima Ramić „Mudrosti znanja“	Jedan, a po potrebi i više.
Februar	Početak drugog polugodišta Operativni za februar Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja	Jedan, a po potrebi i više.
Mart	Operativni za mart Svjetski dan knjige Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja, analiza i prevencija izostanaka	Jedan, a po potrebi i više.
April	Operativni za april Kontinuitet ocjenjivanja, analiza i prevencija izostanaka Realizacija NPP Tema za stručni aktiv Amela Džeko „Empatija među učenicima“	Jedan, a po potrebi i više.
Maj	Operativni za maj Prvi maj – praznik rada Realizacija NPP Kontinuitet ocjenjivanja, analiza i prevencija izostanaka	Jedan, a po potrebi i više.

	Dan škole	
Juni	Operativni za juni Analiza zaključenih ocjena, postignutih rezultata u učenju i vladanju tokom protekle školske godine Realizacija NPP	Jedan, a po potrebi i više.

(Tabela 54.b.-11)

Mjesec	Sadržaj rada Aktiva nastavnika umjetničko-sportskog područja	Broj sastanaka
Septembar	1.Izrada GPR i operativnih planova po mjesecima 2.Formiranje sekcija 3.Nastavna sredstva i pomagala 4.Planiranje takmičenja 5.Učešće učenika u takmičenjima iz sporta 6.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Oktobar	1.Mjesečni operativni planovi 2. Ogladni čas: Handžo Sead-Muzička kultura 3.Obilježavanje bitnih datuma-Dan učitelja,Mjesec knjige. 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Novembar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Izložba likovnih radova u povodu Dana državnosti 3.Obilježavanje dana Državnosti 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Decembar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Kontinuitet ocjenjivanja 3.Prevenција izostanaka 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Januar	1.Analiza ocjenjivanja i prosječnih ocjena na kraju prvog polugodišta	Jedan, a po potrebi i više.
Februar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Seminari-stručna usavršavanja 3.Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti 4.Stručno usavršavanjeAdnan Bešić: Komunikacija u školi	Jedan, a po potrebi i više.
Mart	1.Mjesečni operativni planovi 2.Obilježavanje Dana nezavisnosti 3.Učešće učenika na konkursima i takmičenjima 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
April	1.Mjesečni operativni planovi 2. Planiranje izleta 3. Kontinuitet ocjenjivanja 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Maj	1.Mjesečni operativni planovi 2.Stručno usavršavanje Melisa Delalić :Planinarstvo 3.Pripreme za obilježavanje Dana škole 4.Razno	Jedan, a po potrebi i više.
Juni	1.Mjesečni operativni planovi 2.Analiza rada sekcija 3.Analiza rada aktiva 4.Ocjenjivanje i prosjek ocjena po predmetima Aktiva	Jedan, a po potrebi i više.

Direktor

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

(Tabela 54.c.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
S T A L N I P O S L O V I	Stalni poslovi u toku sedmice i mjeseca	
	1. Organizacijski poslovi	
	1.1. Uvid u dnevnu organizaciju rada škole	
	1.2. Ostvarivanje uvida u podsjetnike o radu radnika: pomoćnik direktora, pedagog, sekretar, računovođa (40 min/dnevno)	
	1.3. Prijem stranaka, gostiju, roditelja	
	2. Uvid u operativne planove i pripreme nastavnika:	
	2.1. Redovna nastava	
	2.2. Slobodne aktivnosti	
	2.3. Pedagoga	
	2.4. Dnevnik rada bibliotekara	
	2.5. Sekretara finansijsko-administrativnog osoblja	
	3. Uvid u zapisnike stručnih organa škole	
	4. Uvid u dnevno svodenje rada nastavnika i drugih radnika škole:	
	4.1. Praćenje procesa rada – savremenije organizacije nastavnog procesa, vođenja kumulativne dokumentacije	
	4.2. Praćenje kvantiteta i kvaliteta rada	
	4.3. Uvid u dokumentaciju o zaduženjima opreme i sredstava rada	
4.4. Odjeljenska zajednica		
5. Uvid u rad tehničke službe škole (domar, ložič, noćni čuvari)		
6. Pedagoško instruktivni rad sa nastavnicima		
7. Posjeta časovima		
8. Učešće u radu stručnih i upravnih organa škole		
9. Redovne konsultacije sa pomoćnikom direktora i pedagogom škole		
10. Redovne konsultacije sekretara i računovodstva		
VIII	1. Poslovi vezani za kraj školske 2021/2022. g.	
	2. Poslovi vezani za organizaciju početka nove školske godine	
	3. Higijensko-epidemiološke smjernice i organizacija nastave	
	4. Učešće u izradi rasporeda rada	
IX	1. Prijem učenika prvih razreda - pozdrav	
	2. Prijem i pozdrav za polaznike obaveznog predškolskog programa	
	3. Ostali organizacioni poslovi (podjela udžbenika, đачke užine, pravljenje preglednika i sl.)	
	4. Kontrola prihoda i rashoda škole, blagajničko poslovanje	
	5. Poslovi oko organizacije ekskurzije učenika IX r.	
	6. Priprema i prisustvo Konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja	
	7. Organizovanje izrade Godišnjeg programa rada škole	
X	1. Organizacija učešća na jesenjem krosu	
	2. Obilježavanje 5. oktobra Dana učitelja	
	3. Priprema javnog poziva za nabavku lož ulja za 2022. godinu	
	4. Organizacija i realizacije ekskurzije IX razred	

	5. Izrada kumulativnog izvještaja za praćenje realizacije radnih obaveza nastavnika	
XI	1. Prisustvo pripremi programa za obilježavanje Dana državnosti	
	2. Prisustvo priredbi Dan državnosti	
	3. Izrada sistema praćenja i vrednovanja rada	
	4. Izrada skalera za evaluaciju časova redovne nastave	
XII	1. Organizovanje izrade izvedbenog programa ŠUP	
	2. Poslovi oko organizacije godišnjeg popisa inventara	
	3. Poslovi oko izvršenja budžeta	
I	1. Poslovi vezani za kraj prvog polugodišta	
	2. Analiza rada škole u proteklom polugodištu; realizacija programski predviđenih zadataka, analiza ukupne strukture fonda rada nastavnika na nivou organizacije rada	
	3. Pripreme za početak drugog polugodišta	
II	1. Organizovanje izrade Plana nabavki za 2023. godinu	
	2. Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti	
	3. Pripreme za školska i općinska takmičenja	
III	1. Poslovi organizacije školskih i općinskih takmičenja	
	2. Poslovi oko organizacije škole u prirodi	
	3. Analiza rada odjeljenskih vijeća	
IV	1. Kantonalna takmičenja	
	2. Proljetni kros učenika	
	3. Analiza rada stručnih aktiva škole	
	4. Pripreme za internu i eksternu evaluaciju znanja učenika	
	5. Kantonalna takmičenja	
V	1. Organizacija jednodnevnog izleta učenika	
	2. Organizacija škole u prirodi	
	3. Pripreme za proslavu Dana škole	
	• Program	
	• Štampanje školskog lista	
• Izrada spiskova zvanica		
VI	1. Poslovi oko završetka školske godine	
	Organizacijski poslovi – eksterna matura za učenike završnih razreda	
	2. Podjela svjedočanstava za učenike 9. r. i organizacija maturalne večeri	
	3. Analiza rada škole u protekloj školskoj godini	
	4. Ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika (rad u komisiji)	
	5. Poslovi oko spiskova tehnološkog viška	
6. Organizacija aktivnosti na kraju školske godine		

Pomoćnik direktora

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

(Tabela 54.d.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	Poslovi oko završetka šk. godine	
	Poslovi oko pripreme i organizacije početka nove školske godine (u saradnji sa direktorom, pedagogom i ostalim uposlenicima škole)	
	Izrada rasporeda časova za učenike i nastavnike (raspored za dvije smjene)	
	Vođenje ljetopisa škole- kraj školske godine. Izrada prijedloga godišnjih zaduženja nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika škole (u saradnji sa direktorom i pedagogom)	
IX	Planiranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja, uvid u mjesečne planove nastavnika (u saradnji sa direktorom, pedagogom i nastavnicima...)	
	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti (u saradnji sa direktorom i pedagogom)	
	Ljetopis škole-početak nove školske godine. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole (u saradnji sa direktorom, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima..)	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pomoćnika direktora škole	
X	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti U saradnji sa direktorom i pedagogom škole, nastavnicima..	
	Priprema za sjednice odjeljskih vijeća i Nastavničkog vijeća	
	Prisustvo oglednim časovima	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
XI	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti	
	Prisustvo oglednim časovima U saradnji sa direktorom, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima..	
	Sjednice Odjeljskih vijeća i Nastavničkog vijeća	
	Vođenje ljetopisa škole	
XII	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti	
	Prisustvo oglednim časovima	
	Redovne aktivnosti- kraj II polugodišta	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
I	Sjednice Odjeljskih vijeća i Nastavničkog vijeća	
	Ažuriranje pedagoške dokumentacije, ljetopisa škole	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
	Analiza uspjeha i prijedlog mjera za poboljšanje U saradnji sa direktorom škole, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima..	
II	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti	
	Prisustvo oglednim časovima	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
III	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti U saradnji sa direktorom škole, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima..	
	Prisustvo oglednim časovima	

	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
	Školska takmičenja-priprema i organizacija	
IV	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti	
	Prisustvo oglednim časovima	
	Sjednice Nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća	
	Pripreme za internu i eksternu evaluaciju znanja učenika	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
V	Posjete časovima redovne nastave i vannastavnih aktivnosti	
	Priprema za obilježavanje Dana škole	
	Uvid u mjesečne planove nastavnika	
	Školski izleti i ekskurzije	
VI	Eksterna matura- poslovi oko organizacije	
	Sjednice Odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća	
	Pedagoška evidencija i dokumentacija, ažuriranje i pregledanje	
	Analiza uspjeha na kraju II polugodišta, prijedlog mjera za poboljšanje. U saradnji sa direktorom škole, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima..	

Pedagog škole

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

(Tabela 54.e.)

Mjesec	Sadržaj rada stručnog saradnika – pedagoga
29.-31.8. 2023.	Godišnji plana rada pedagoga i plana rada za septembar
	Sistematski pregled uposlenika (Zavod za medicinu rada Sarajevo)
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Formiranje odjeljenja I razreda i Izvještaj o upisu prvačića
	Formiranje 3 nova odjeljenja IV razreda - u saradnji sa odjeljenjskim vijećem
	Uništavanje Evidencije o učenicima za školsku 2022/2023.godinu u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
	Konferencija „Dobrobit djece i prosvjetnih radnika – predavljanje rezultata istraživanja o psihofizičkom zdravlju sa preporukama u organizaciji Ministarstva
	Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
	Otvaranje dokumentacije za novu školsku godinu
	Priprema teme za roditeljske sastanke – Program sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo
Septembar	Godišnji program rada škole za školsku 2023/2024.godinu
	Razvojni plan škole
	Planiranje rada Nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća
	Izrada listi za planiranje pismenih zadataka i kontrolnih radova i pomoć nastavnicima u planiranju (Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola KS) i objavljivanje u skladu sa zakonskim rokom na web stranici škole
	Formiranje e-učionica za novu školsku godinu (školska platforma)
	Planiranje izrade programa korektivnog rada sa učenicima sa posebnim potrebama (u saradnji sa Mobilnim timom); saradnja sa roditeljima i nastavnicima
	Dogovor i planiranje aktivnosti sa: Mobilni tim i asistenti u nastavi
	Praćenje adaptacije učenika I, IV i V razreda, te učenika koji su prešli iz drugih škola
	Program prevencije maloljetničke delikvencije i Program profesionalne orijentacije

	Rad sa roditeljima
	Učešće u izboru i koncipiranju vannastavnih aktivnosti, planiranju izleta, ekskurzija i drugih elemenata koji su sastavni dio GPR-a škole
	World Vision International: završna konferencija
	Merhamet i udruženja: podjela bonova za školski pribor
	Savjetodavni rad sa nastavnicima u vezi planiranja aktivnosti iz Kataloga registriranih programa za šk.2023/24.godinu
	Socijalna karta škole (izrada evidencionih listi za roditelje i razrednike, tabela u elektronskoj formi)
	Otvaranje Pedagoških kartona za učenike (I razred i novi učenici)
	Sastanak stručnih saradnika općina Hadžići i Trnovo i Mobilnog tima
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija
	Stručna služba u finkciji zadovoljenja dječijih potreba – radionice u saradnji sa psihologom
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Sigurnost učenika u digitalnom okruženju
	„Dijete u saobraćaju“ – dogovor i realizacija radionica za učenike I i II razreda u saradnji sa PU Hadžići i Trnovo
	Realizacija teme za NV: Značaj primjene Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
	Realizacija aktivnosti i „sređivanje“ zaostale dokumentacije iz prethodne školske godine s obzirom da je pedagog škole bila na bolovanju od 11.5. do 23.7.2023.godine, a za navedeno vrijeme nije bilo stručne zamjene
Oktoabar	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljskih vijeća
	Analiza programa korektivnog rada (IPP) sa učenicima sa posebnim potrebama u saradnji sa Mobilnim timom (saradnja sa roditeljima i predmetnim nastavnicima)
	Saradnja sa Mobilnim timom i sedmični informativno-konsultativni sastanci sa asistentima u nastavi
	Obilježavanje Dječije nedjelje (aktivnosti u školi i u saradnji sa lokalnom zajednicom)
	Obilježavanje 5.oktobra Dana učitelja u saradnji sa nastavnikom likovne kulture
	Radionice za učenike II razreda: „Upravljanje ljutnjom“ u saradnji sa psihologom i razrednicima
	Radionice za učenike u saradnji sa psihologom i razrednicima
	Animiranje učenika za uključivanje u vannastavne aktivnosti
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija
	Profesionalna orijentacija (Pano)
Opservacija časova redovne nastave; praćenje ostvarivanja NPP-a i kvalitete izvođenja nastavnog procesa i pomoć u pripremi	
Novembar	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljskih vijeća
	Obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan tolerancije, Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom i Međunarodni dan prava djeteta u saradnji sa Vijećem učenika
	Izostanci učenika – u saradnji sa razrednicima i rad sa učenicima i roditeljima sa većim brojem izostanaka
	Radionice za učenike
	Profesionalna orijentacija: Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike
	Uspjeh učenika za prvi klasifikacioni period (analiza rezultata, predlaganje mjera za unapređenje uspjeha učenika)
	Dan državnosti BiH (priprema i organizacija aktivnosti)
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
	Saradnja sa Mobilnim timom i sedmični informativno-konsultativni sastanci sa asistentima u nastavi
	Edukacija roditelja: priprema materijala - Digitalni medij i odgoj djeteta - Sigurnost učenika u digitalnom okruženju; - Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama;
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija - domaćini
	Opservacija časova redovne nastave i praćenje ostvarivanja NPP-a i kvalitete izvođenja nastavnog procesa i pomoć u pripremi
Decembar	Sjednica Nastavničkog vijeća

	<p>„Podijeli radost s prijateljem“ (Prikupljanje sredstava za paketiće za djecu iz Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić u saradnji sa Vijećem učenika; Dan ljudskih prava)</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma iz nastavnog kalendara: Božić i Nova Godina</p> <p>Radionice za učenike</p> <p>Profesionalna orijentacija: Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike</p> <p>Pedagoška dokumentacija u saradnji sa direktoricom i pomoćnikom direktora</p> <p>Priprema dokumentacije i aktivnosti pred kraj I polugodišta (obrazaca, tabela, upitnika u pisanoj i elektronskoj formi)</p> <p>Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja</p> <p>Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija</p> <p>Kvalitativna i kvantitativna analiza pismenih zadataka</p> <p>Opservacija časova redovne nastave</p>
Januar	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća (prezentacija Izvještaja i analize uspjeha)</p> <p>Sjednice odjeljenjskih vijeća</p> <p>Školski odbor i Vijeće roditelja (priprema Izvještaja)</p> <p>Zaštita djece u digitalnom okruženju edukacija NV i Vijeća roditelja u saradnji sa vanjskim saradnicima</p> <p>Realizacija teme za NV: Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika</p> <p>Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta (evidentiranje učenika: slabije ocjene, sniženo vladanje, veći broj izostanaka; planiranje rada sa učenicima i uključivanja roditelja u tim podrške)</p> <p>Analiza postignuća učenika koji rade po IPP-u – u saradnji sa Mobilnim timom</p> <p>Izvještaj o realizaciji GPR-a škole na kraju I polugodišta školske 2023/2024. god</p> <p>Planiranje pismenih zadataka za II polugodište</p> <p>Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja</p> <p>Analiza pedagoške dokumentacije na kraju I polugodišta</p> <p>Komisija za ocjenjivanje nastavnika.....</p> <p>Sastanak stručnih saradnika općina Hadžići i Trnovo i Mobilnog tima</p> <p>Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija</p> <p>Seminari i stručni aktivni u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS i IRPO-a</p>
Februar	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Pripreme za obilježavanje 1. marta – Dan nezavisnosti BiH</p> <p>Radionice za učenike</p> <p>Aktivnosti: Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo - 6.2.2024.</p> <p>Aktivnosti: Dan ružičastih majica – prevencija nasilja – 28.2.2024.</p> <p>Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Sigurnost učenika u digitalnom okruženju</p> <p>Radionice za učenike V razreda „Razvoj emocionalnog rječnika“ u saradnji sa psihologom i razrednicima</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima učenika (Slabiji rezultati u učenju; sniženo vladanje ostvaren veliki broj izostanaka u toku I polugodišta)</p> <p>Priprema materijala za roditeljske sastanke „Prevencija ovisnosti“</p> <p>Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija</p> <p>Upis učenika u prvi razred</p> <p>Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja</p> <p>Opservacija časova redovne nastave i ogledni časovi</p>
Mart	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Sjednica Vijeća roditelja</p> <p>Međunarodni dan sindroma Down (razne aktivnosti) – promocija inkluzivnosti, poštivanja različitosti, tolerancije</p> <p>Radionice za učenike razredne u saradnji sa psihologom i razrednicima: Jačanje vještina emocionalne inteligencije - Empatije</p> <p>Radionice za učenike V razreda „Razvoj emocionalnog rječnika“ u saradnji sa psihologom i razrednicima</p> <p>Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika</p>

	Radionice za učenike IX razreda: Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci u saradnji sa psihologom, razrednicima i PU Hadžići i Trnovo
	Radionice za učenike IX razreda "Terapeutske priče" u saradnji sa psihologom, razrednicima i Ministarstvom
	Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike /Razvoj karijere (Podaci Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo)
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima učenika (Slabiji rezultati u učenju; sniženo vladanje ostvaren veliki broj izostanaka u toku I polugodišta)
	Upis učenika u prvi razred - Oglas za upis, priprema materijala potrebnih za upis u I razred, procjena zrelosti djece, obrada testova, savjetodavni rad sa roditeljima,...
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija (domaćini)
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
	Opservacija časova redovne nastave i oglednih časova
April	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljskih vijeća
	Analiza izostanaka
	Biciklijada učenika sa područja Općine Hadžići
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Prevencija trgovine ljudima u saradnji sa PU Hadžići i Trnovo
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Ponašanje/postupanje u kriznim događajima koji mogu ugroziti život i zdravlje/krizni, iznenadni događaji u saradnji sa Ministarstvom
	Priprema materijala za roditeljske sastanke: „Prevencija trgovine ljudima“
	Radionica za učenike VIII razreda "Blueprint" u saradnji sa Ministarstvom
	Upis učenika u prvi razred (procjena zrelosti djece, obrada testova, savjetodavni rad sa roditeljima, izvještaj o upisu učenika u I razred-aprilski rok) - 4-5 djece dnevno (30-45 min. rad sa jednim djetetom)
	Priprema materijala za školski list „Mali odmor“
	Analiza rezultata učenika, predlaganje mjera za unapređenje uspjeha učenika
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
	Opservacija časova redovne nastave i oglednih časova
Maj	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan obitelji/porodice
	Učešće sa i učenicima V-IX razreda na Planinarskom pohodu „Put spasa“ Lokve-Igman
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike predmetne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Radionice za učenike VI razreda u saradnji sa MUP KS: Prevencija maloljetničke delikvencije „Lopov uvijek mora biti otkriven“
	Radionica za učenike VIII razreda "Blueprint" u saradnji sa Ministarstvom
	Radionice za učenike VI-IX razreda u saradnji sa psihologom i razrednicima: Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja (ispitna anksioznost)
	Pripreme za eksternu maturu (rad sa učenicima – IPP) - 3 učenika
	Profesionalna orijentacija (Saradnja sa srednjim školama i dogovori prezentacije srednjih škola učenicima IX razreda; analiza urađenih testova i upitnika)
	Školski list „Mali odmor“ (Priprema tema za školski list)
	Dan škole - priprema aktivnosti, organizacija i realizacija
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
Opservacija časova redovne nastave i oglednih časova (Praćenje ostvarivanja NPP-a i kvalitete izvođenja nastavnog procesa i pomoć u pripremi)	
Juni	Sjednice Nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća
	Postignuća učenika koji rade po IPP-u na kraju II polugodišta
	Aktivnosti oko realizacije eksterne mature (Posebna pažnja za učenike koji rade po IPP-u.)

	Sportske i edukativne radionice za učenike V razreda
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa psihologom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionica za učenike VIII razreda "Blueprint" u saradnji sa Ministarstvom
	Edukacije
	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta (Tabelarno i izrada prijedloga mjera za poboljšanje rezultata učenika; Analiza postignuća učenika koji rade po IPP-u; Planiranje aktivnosti za polaganje popravnih ispita u junu (IX razredi) i avgustu;)
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Sekundarna prevencija
	Komisija za ocjenjivanje nastavnika.....
	Izveštaj o raelizaciji GPR-a škole na kraju II polugodišta školske 2023/2024. godine
Avgust	Upis učenika u prvi razred (Procjena zrelosti djece, obrada testova, savjetodavni rad sa roditeljima, izvještaj o upisu učenika u I razred-avgustovski rok; Formiranje odjeljenja I razreda u saradnji sa učiteljima; Izvješta o upisu prvaka)
	Raspored učenika iz područnih odjeljenja u V razrede u saradnji sa učiteljima i razrednicima (IV R u V 1 i V 2)
	Popravni ispiti i analiza rezultata
	Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske 2023/24.godine – poslije popravnih ispita
	Izveštaj o raelizaciji GPR-a škole na kraju školske 2023/2024. godine
	Uništavanje Evidencije o učenicima za školsku 2023/2024.godinu u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
	Školska 2024/2025.godina

Kontinuirano – tokom školske godine

Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji

Izrada mjesečnih planova rada (mjesečni, sedmični, dnevni)

Izrada i aktivno učešće u realizaciji projekata u saradnji sa nastavnicom Vjeronauke, Halimom Ramić:

- Projekat volontiranja „Mi smo humani“ i
- Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“

Primjena Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika

Izrada planova podrške (IPP) i planova brige (IPB)

Primjena Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju

Saradnja sa Mobilnim timom i sedmični informativno-konsultativni sastanci sa asistentima u nastavi

Individualni rada, praćenje napredovanja učenika sa posebnim potrebama i praćenje realizacije prilagođenih programa

Član Operativnog tima za praćenje implementacije Kriznog plana pripravnosti

Prikupljanje podataka o učenicima (Dosje učenika sa posebnim potrebama, pedagoški i socijalni kartoni učenika.)

Savjetodavni rad sa učenicima (Promovisanje, predlaganje mjera, učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rješavanja konflikata, popularisanje zdravih stilova života.

Pružanje pomoći na osmišljavanju sadržaja i organizovanju aktivnosti za kreativno i konstruktivno korištenje slobodnog vremena.; Aktualnosti)

Identifikacija i pružanje pomoći učenicima iz materijalno ugroženih porodica, zdravstveno ugroženih porodica, iz porodica sa asocijalnim ponašanjem, iz deficitarnih porodica/Socijalna karta škole

Individualni i savjetodavni rad sa roditeljima

Pomoć nastavnicima u održavanju radne discipline

Pružanje pomoći nastavnicima u osmišljavanju rada sa učenicima kojima je potrebna dodatna podrška

Pružanje pomoći nastavnicima u didaktičko-metodičkom koncipiranju nastave, realizaciji oglednih i uglednih časova, tema na sastancima vijeća, aktiva i roditeljskim sastancima.

Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo (Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja, redovnost i dosljednost u ocjenjivanju, u analizu testiranja učenika i opterećenost učenika.)

Izrada programa i realizacija aktivnosti iz Programa prevencije maloljetničke delikvencije

Rad u timovima i komisijama (Razvojni; za ocjenjivanje nastavnika; inkluziju;...)

Stručni aktiv pedagoga, psihologa i socijalnih radnika Općine Hadžići

Stručni aktiv pedagoga i pedagoga-psihologa Kantona Sarajevo

Udruženje pedagoga Kantona Sarajevo

Saradnja sa institucijama, organizacijama i udruženjima

Seminari i aktivni u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS, Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja u KS, vladinih i nevladinih institucija i organizacija koje se bave odgojem i obrazovanjem mladih

Individualno stručno usavršavanje

Pedagogica obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora i školskog odbora

Pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta

Stručnu službu škole čini pedagogica i psihologinja koja je angažovana 3 dana u sedmici (sri-pet). Poslove, koji su po Standardima u opisu posla socijalnog radnika, i dalje obavlja pedagogica (pored svojih radnih zadataka).

Psiholog škole

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

(Tabela 54.f.)

Mjesec	Sadržaj rada
VIII.	Godišnji plana rada psihologa i plana rada za septembar
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Formiranje odjeljenja I razreda i Izvještaj o upisu prvaka
	Formiranje 3 nova odjeljenja IV razreda - u suradnji sa odjeljenskim vijećem
	Konferencija „Dobrobit djece i prosvjetnih radnika – predstavljanje rezultata istraživanja o psihofizičkom zdravlju sa preporukama u organizaciji Ministarstva
	Formiranje 3 nova odjeljenja V razreda- u suradnji sa razrednicima
	Izrada istraživanja – stručni ispit
IX.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plana i programa rada psihologa
	Suradnja i informativni sastanci s razrednicima u svrhu identifikacije djece s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Priprema i izrada Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za školsku 2023/2024 godinu
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Praćenje adaptacije učenika I, IV i V razreda, te učenika koji su prešli iz drugih škola
	Program prevencije maloljetničke delikvencije i Program profesionalne orijentacije
	World Vision International: završna konferencija
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu „Sigurnost učenika u digitalnom okruženju" u svim razredima Osnovne škole u suradnji sa pedagogom i razrednicima
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu „Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba" u svim razredima Osnovne škole u suradnji s pedagogom
	„Dijete u saobraćaju“ – dogovor i realizacija radionica za učenike I i II razreda u suradnji sa PU Hadžići i Trnovo
X	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plana i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljenskih vijeća
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Obilježavanje Dječije nedjelje (aktivnosti u školi i u suradnji sa lokalnom zajednicom)
	Obilježavanje 5. oktobra Dana učitelja u suradnji sa nastavnikom likovne kulture
	Radionice za učenike II razreda: „Upravljanje ljutnjom” u suradnji sa pedagogom i razrednicima
	Radionice za učenike razredne nastave u suradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje vještina emocionalne inteligencije
	Radionice za učenike razredne u suradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u suradnji sa pedagogom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Rad sa nadarenim učenicima

XI.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plana i programa rada psihologa
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljenskih vijeća
	Obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan tolerancije, Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom i Međunarodni dan prava djeteta u saradnji sa Vijećem učenika
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Realizacija teme za NV :Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Radionice za učenike IX razreda: Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci u saradnji sa pedagogom, razrednicima i PU Hadžići i Trnovo
	Profesionalna orijentacija: Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike
	Dan državnosti BiH (priprema i organizacija aktivnosti)
	Rad sa nadarenim učenicima
XII.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plan a i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	„Podijeli radost s prijateljem“ (Prikupljanje sredstava za paketiće za djecu iz Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić u saradnji sa Vijećem učenika; Dan ljudskih prava)
	Obilježavanje značajnih datuma iz nastavnog kalendara: Božić i Nova Godina
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa pedagoogom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Ponašanje/postupanje u kriznim događajima koji mogu ugroziti život i zdravlje/krizni, iznenadni događaji u saradnji sa Ministarstvom
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Prevencija trgovine ljudima
	Radionice za učenike VI-IX razreda u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja (ispitna anksioznost)
	Radionice za učenike IX razreda “Terapeutske priče” u saradnji sa pedagogom, razrednicima i Ministarstvom
	Profesionalna orijentacija: Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike
	Evaluacija Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za učenike koji nastavu pohađaju po istom
	Rad sa nadarenim učenicima
I.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plana i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Sjednice Odjeljenskih vijeća
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku

	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Analiza postignuća učenika koji rade po IPP-u – u saradnji sa Mobilnim timom
	Evidentiranje učenika sa sniženim vladanjem te planiranje savjetodavnog rada s istima
	Seminari i stručni aktivni u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS i IRPO-a
II.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnog plana i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Pripreme za obilježavanje 1. marta – Dan nezavisnosti BiH
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje vještina emocionalne inteligencije - Empatija
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Aktivnosti: Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo - 6.2.2024.
	Aktivnosti: Dan ružičastih majica – prevencija nasilja – 28.2.2024.
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Sigurnost učenika u digitalnom okruženju
	Radionice za učenike V razreda „Razvoj emocionalnog rječnika“ u saradnji sa pedagogom i razrednicima
	Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu
	Rad sa nadarenim učenicima
III.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izradasedmičnih planova i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Sjednica Vijeća roditelja
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Realizacija teme za NV:”Simptomi anksioznosti i depresije kod osnovnoškolske djece”
	Međunarodni dan sindroma Down (razne aktivnosti) – promocija inkluzivnosti, poštivanja različitosti, tolerancije
	Radionice za učenike razredne u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje vještina emocionalne inteligencije - Empatije
	Radionice za učenike V razreda „Razvoj emocionalnog rječnika“ u saradnji sa pedagogom i razrednicima
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Radionice za učenike IX razreda: Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci u saradnji sa pedagogom, razrednicima i PU Hadžići i Trnovo
	Radionice za učenike IX razreda “Terapeutske priče” u saradnji sa pedagogom, razrednicima i Ministarstvom

	Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike /Razvoj karijere (Podaci Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo)
	Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu
	Vođenje psihološke dokumentacije
IV.	Priprema i izrada mjesečnog plana i programa rada psihologa
	Priprema i izrada sedmičnih planova i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljenjskih vijeća
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Prevencija trgovine ljudima u saradnji sa PU Hadžići i Trnovo
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Ponašanje/postupanje u kriznim događajima koji mogu ugroziti život i zdravlje/krizni, iznenadni događaji u saradnji sa Ministarstvom
	Priprema materijala za roditeljske sastanke: „Prevencija trgovine ljudima“
	Radionica za učenike VIII razreda “Blueprint” u saradnji sa Ministarstvom
Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu	
Priprema materijala za školski list „Mali odmor“	
V.	Priprema i izrada sedmičnih planova i programa rada psihologa
	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljenjskih vijeća
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Sudjelovanje na sastancima članova za provođenje Sekundarne prevencije za Općinu Hadžići
	Opservacije učenika po preporuci nastavnika u svrhu identifikacije učenika s određenim poteškoćama (poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne poteškoće)
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan obitelji/porodice
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionice za učenike razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)
	Radionice za učenike predmetne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Radionice za učenike VI razreda u saradnji sa MUP KS: Prevencija maloljetničke delikvencije „Lopov uvijek mora biti otkriven“
	Radionica za učenike VIII razreda “Blueprint” u saradnji sa Ministarstvom
	Radionice za učenike VI-IX razreda u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja (ispitna anksioznost)
	Pripreme za eksternu maturu (rad sa učenicima – IPP)
	Profesionalna orijentacija (Saradnja sa srednjim školama i dogovori prezentacije srednjih škola učenicima IX razreda; analiza urađenih testova i upitnika)
Školski list „Mali odmor“ (Priprema tema za školski list)	
Dan škole - priprema aktivnosti, organizacija i realizacija	
Rad sa nadarenim učenicima	
VI.	Priprema i izrada sedmičnih planova i programa rada psihologa

	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljskih vijeća
	Individualno savjetodavni razgovori s učenicima
	Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s nastavnicima i razrednicima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka o učenicima
	Suradnja s Mobilnim stručnim timom za inkluzivnu podršku
	Suradnja s asistentom u nastavi
	Suradnja s vanjskim institucijama – po potrebi
	Vođenje psihološke dokumentacije
	Evaluacija Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za učenike koji su nastavu pohađali po istom
	Aktivnosti oko realizacije eksterne mature (Posebna pažnja za učenike koji rade po IPP-u.)
	Sportske i edukativne radionice za učenike V razreda
	Radionice za učenike razredne nastave u saradnji sa pedagogom i razrednicima: Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika
	Radionica za učenike VIII razreda “Blueprint” u saradnji sa Ministarstvom
	Edukacije
VIII	Priprema i izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa za školsku 2024/2025.godina
	Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu
	Raspored učenika iz područnih odjeljenja u V razrede u saradnji sa učiteljima i razrednicima (IV R u V 1 i V 2)
	Priprema dokumentacije za izradu Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za školsku 2024/2025

Radnik škole

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

(Tabela 54.g.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Škola nema uposlenog socijalnog radnika, a na kojeg ima pravo po Pedagoškim standardima, te sve poslove socijalnog radnika obavljaju pedagog i psiholog dodatno u okviru svojih zadataka.
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

Bibliotekar

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

(Tabela 54.i.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada godišnjeg plana i programa rada bibliotekara i bibliotekarske sekcije - Izdavanje udžbenika učenicima od I. do IX razreda - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Permanentno stručno usavršavanje - Učlanjivanje u biblioteku - Formiranje bibliotekarske sekcije „Klub ljubitelja knjige“

	<ul style="list-style-type: none"> - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje navike dolaska u biblioteku kod učenika i pronalaženje potrebnih informacija - Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe - Permanentno stručno usavršavanje - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Obilježavanje Oktobra – mjeseca knjige sa članovima bibliotekarske sekcije „Klub ljubitelja knjige“ - Permanentno stručno usavršavanje. - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje navike dolaska u biblioteku kod učenika i pronalaženje potrebnih informacija - Sređivanje polica, popravka oštećene bibliotečke građe - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu - Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe - Rad bibliotekarske sekcije, zaštita bibliotečke građe - Permanentno stručno usavršavanje - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu - Permanentno stručno usavršavanje: - Rad bibliotekarske sekcije - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Permanentno stručno usavršavanje - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Rad bibliotekarske sekcije - Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu - Permanentno stručno usavršavanje - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci - Permanentno stručno usavršavanje: „Takmičenja učenika“ - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe - Revizija baze e – lektire na školskoj platformi - Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Permanentno stručno usavršavanje - Obilježavanje 2. aprila - Međunarodnog dana dječije knjige sa članovima „Kluba ljubitelja knjige“ - „Dan dječije knjige“
April	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Razduživanje literature zadužene tokom godine - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole povodom Dana škole - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP - Razduživanje udžbenika i zadužene građe učenika IX i I razreda - Pripreme za Dan škole - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Razduživanje bibliotečke građe i udžbenika zaduženih tokom godine - Preuzimanje udžbenika datih na korištenje u toku školske 2023/24.. godine - Permanentno stručno usavršavanje : - Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe -Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole
Juli	Godišnji odmor
August	<ul style="list-style-type: none"> - Zaključivanje školske godine, revizija baze podataka - Obrada udžbenika koji su donacija učenicima od V do IX razreda - Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole

Sekretar škole

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

(Tabela 54.j.)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
VIII	<ul style="list-style-type: none">• Prati propise iz područja osnovnog obrazovanja• Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora• Raspisuje konkurs po odluci Školskog odbora• Prima pristigle molbe po raspisanom konkursu• Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja• Vrší odjave radnika koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme• Vrší prijave radnika za novu školsku godinu• Priprema odluke i ugovore za prijem u radni odnos• Priprema i vrši prijave za popravni ispit• Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća• Dostavljanje dopisa relevantnim institucijama• Ispomoć Komisiji za utvrđivanje prijedloga za izbor zaposlenika- sačinjavanje poziva i obavijesti• Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata• Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima• Vrší upis djece u I razred za predstojeću školsku godinu• Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole	
IX	<ul style="list-style-type: none">• Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama• Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata• Učestvuje u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora• Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole• Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća• Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole• Vrší izrađivanje ugovora za izdavanje u zakup sale• Vrší izrađivanje tabela za ppz o evidenciji radnika• Vrší unos podataka za radnike u EMIS sistem• Organizacija i nadzor nad radom pomoćno tehničkog osoblja• Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata• Izdavanje prevodnica, potvrda , uvjerenja• Drugi poslovi po nalogu direktora• Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima	
X	<ul style="list-style-type: none">• Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama• Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata• Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa• Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća• Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole	

	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Rješenja o 40-h za nastavnike • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja • Izdavanje prevodnica ,potvrda, uvjerenja • Drugi poslovi po nalogu direktora 	
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa • Učešće u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, rad na zapisniku sjednice Školskog odbora i izrada odluka i zaključaka • Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izdavanje potvrda, uvjerenja i dr. • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole 	
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata • Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. • Učešće u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, rad na zapisniku sjednice Školskog odbora i izrada odluka i zaključaka • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole • Organizacija i nadzor nad radom pomoćno - tehničkog osoblja • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Izdavanje potvrda , uvjerenja i dr. • Drugi poslovi po nalogu direktora 	
I	<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata • Učešće u pripremi i održavanju sjednice školskog odbora, rad na zapisniku sjednice školskog odbora i izrada odluka i zaključaka • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izdavanje, potvrda i uvjerenja • Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja u školi • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Poslovi ažuriranja arhive, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole • Izrada Rješenja o ocjenjivanju radnika i sticanju zvanja • Drugi poslovi po nalogu direktora 	

II	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom , nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. • Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja • Poslovi ažuriranja arhive nad radom pomoćno-tehničkog osoblja u školi • Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole 	
III	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata • Poslovi koji prizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa • Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole • Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Organizacija i nadzor nad radom pomoćno tehničkog osoblja • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Izdavanje prevodnica, potvrda , uvjerenja • Drugi poslovi po nalogu direktora 	
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Praćenje Realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata • Poslovi koji prizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa • Arhivski poslovi,čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Vršiti upis djece u I razred za predstojeću školsku godinu • Izdavanje potvrda, uvjerenja • Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja • Drugi poslovi po nalogu direktora 	
V	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama • Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora • Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa • Vršiti poslove ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije • Organizuje rad i vrši nadzor nad nad radom pomoćno-tehničkog osoblja • Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća • Izdavanje potvrda, uvjerenja i dr. • Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata • Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima • Učešće u Komisijama • Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole 	

Računovodstveno-finansijski radnik

U tabelu 54.k. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za računovodstveno-finansijski radnik

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

(Tabela 54.k.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, -Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Grantovi, transferi, donacije – po potrebi. Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, - Dostava operativnog plana za IV kvartala- Z1 - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, -Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Grantovi, transferi, donacije – po potrebi. Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,

	<ul style="list-style-type: none"> -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, - Dostava periodičnog izvještaja i bruto bilansa za period 01.01.-30.09.t.g. - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, -Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Grantovi, transferi, donacije – po potrebi. Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Izdavanje potvrda o platama zaposlenika škole – po potrebi, -Zahtjev za preraspodjelu -Blagajničko poslovanje – priprema naloga, knjiženje, priprema blag. izvještaja na propisanim obrascima(refundacija računa). - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, -Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Grantovi, transferi, donacije – po potrebi. Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno

	<ul style="list-style-type: none"> -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Inventura – I dio - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Januar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Grantovi, transferi, donacije – po potrebi. Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Inventura – II dio, -Privremeni plan nabavki. -Dostava operativnog plana za I kvartala- Z1 -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje. - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Februar	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Dostava operativnog plana za I kvartala- Z1 -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje. - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.

Mart	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacijski sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacijski sistem PURS, -Refundacija plate – sredstva za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima, -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje, -Godišnji- završni izvještaj - Dostava periodičnog izvještavanja i bruto bilans za period 01.01.-31.12.p.g. -Donošenje finansijskog plana i izvještaj o završnom obračunu, -Donošenje Plana nabavki, -GI FUK za tekuću godinu -Izjava o fiskalnoj odgovornosti -DOB. - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
April	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacijski sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacijski sistem PURS, -Refundacija plate – sredstva za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Dostava operativnog plana za II kvartal Z1, -Dostava periodičnog izvještaja i bruto bilansa za period 01.01.-31.03.t.g. -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Maj	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,

	<ul style="list-style-type: none"> -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje ših listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacijski sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacijski sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje. - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Juni	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, -Punjenje ših listi za regres- do 30.6.t.g. - Punjenje ših listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacijski sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacijski sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi, -Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje, - Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima. -Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava, -Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi, -Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima, -Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b), -Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke, -Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno -Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno, -Dostava operativnog plana za II kvartal Z1, -Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje - Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.
Juli	<ul style="list-style-type: none"> -Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju, -Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih), -Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih, - Punjenje ših listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno, -Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacijski sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacijski sistem PURS, -Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,

	<p>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</p> <p>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</p> <p>-Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava,</p> <p>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</p> <p>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</p> <p>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</p> <p>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke,</p> <p>-Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno</p> <p>-Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno,</p> <p>-Dostava operativnog plana za II kvartal Z1,</p> <p>-Dostava periodičnog izvještaja i bruto bilansa za period 01.01.-3.06.t.g.</p> <p>-Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje</p> <p>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</p>
August	<p>-Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</p> <p>-Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</p> <p>-Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih),</p> <p>-Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih,</p> <p>- Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno,</p> <p>-Unos rekapitulacije isplaćenih plaća, Obrazac MIP- 1023 i specifikacija uz isplatu plaća (Obrazac 2001 i 2001-A) u informacioni sistem Porezne uprave FBiH i unos prijave poreza po odbitku (Obrazac 1002) u informacioni sistem PURS,</p> <p>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</p> <p>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</p> <p>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</p> <p>-Grantovi, transferi, donacije – po potrebi Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku,</p> <p>-Pripremanje Zahtjeva za Budžet i Provođenje istog kroz aplikaciju e-buget,</p> <p>-Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima – po potrebi. Najmanje dva puta godišnje izvještavati resorno ministarstvo o utrošku vlastitih sredstava,</p> <p>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</p> <p>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</p> <p>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu po potrebi Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</p> <p>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke.</p> <p>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</p>

Program rada vijeća učenika

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

Koordinator za Vijeće učenika je Meliha Ramić, nastavnica engleskog jezika.

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje i animiranje Vijeća (OZ, odjeljenske starješine) Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća (koordinator) Upoznavanje sa Pravilima škole i drugim pravilnicima. Prijedlog i izbor članova za Razvojni tim škole	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Oktobar	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (školski razglas) Dječija nedelja (pano i školski razglas)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.

	„Čista i lijepa moja okolina“ (pripreme oko ponovnog pokretanja aktivnosti - sedmično čišćenje školskog dvorišta i puta prema školi – sva odjeljenja od I do IX razreda) Razvojni plan škole – plan aktivnosti (pedagog)	
Novembar	Obilježavanje 25. novembra-Dana državnosti BiH (školski razglas sa članovima Historijske sekcije) Međunarodni dan tolerancije (16.11.) (razgovor, pano, školski razglas u saradnji sa pedagogom) Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) Međunarodni dan prava djeteta (20.11.) (uređenje panoa, školski razglas, priprema aktivnosti za provedbu na časovima OZ) Pripreme za prikupljanje sredstava za paketiće za djecu iz Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić (priprema oglasa i oglašavanje putem školskog razglaša, razgovor i zadaci za animiranje učenika na odjeljenkim zajednicama) Sigurnost učenika u digitalnom okruženju Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Decembar	„Podijeli radost sa prijateljem“ i Dan ljudskih prava (Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić) (priprema i pakovanje paketića, druženje i priredba- u saradnji sa pedagogom i sekcijama) Borba protiv korupcije (prezentacija) Obilježavanje Božića (školski razglas) Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Januar	Analiza rada Vijeća učenika	
Februar	Obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja (22. februar) Obilježavanje 1. marta - Dan nezavisnosti (školski razglas) Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Mart	Obilježavanje: 8. marta - Dan žena (školski razglas) Međunarodni dan sindroma Down (21.03.) (školski razglas i provedba aktivnosti „Svijet je ljepši u bojama i šarenilu“)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
April	Dan Planete zemlje i Međunarodni dan zdravlja (promocija zdravih životnih stilova) - Uskrs (01.04.) - Međunarodni dan dječije književnosti (02.04.) - Svjetski dan svjesnosti o autizmu (02.04.) - Ramazanski Bajram(10.4.) - Svjetski dan Roma (08.04.) (školski razglas u saradnji sa pedagogom i sekcijama) Svjetski dan plesa (provedba aktivnosti „Zaplešimo na odmoru“) Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Maj	Vaskrs (5.05.) Ederlezi (praznik Roma 06.05.) – školski razglas Dan škole (učesće u aktivnostima u pripremi obilježavanja Dana škole) Proletni izlet učenika od I do IX razreda Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.
Juni	Matursko veče učenika IX razreda Analiza aktivnosti provedenih Razvojnim planom škole Sumiranje rezultata rada Vijeća učenika u ovoj školskoj godini	Vijeće učenika se sastaje 2 puta mjesečno po potrebi i aktivnostima a u dogovoru sa članovima i više.

Program rada vijeća roditelja

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

(Tabela 56.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Odabir predstavnika roditelja za Vijeće roditelja (na roditeljskim sastancima)	
Oktobar	- Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2023/2024. godinu i izbor rukovodstva - Upoznavanje sa djelokrugom rada Vijeća roditelja - Uspjeh učenika na kraju školske 2022/2023. godine	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji program rada škole za školsku 2023/2024. godinu - Program sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo - Tekuća pitanja 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća - Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka 	Kontinuirana saradnja škole sa predsjednikom i zamjenikom predsjednika Vijeća roditelja oko dogovora zajedničkih aktivnosti, rješavanja eventualnih problema, dogovora sastanaka,...
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća 	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> - Zaštita djece u digitalnom okruženju (edukacija NV i Vijeća roditelja) 	1
Februar	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika na kraju I polugodišta školske 2023/2024. godine - Aktivnosti škole provedene u I polugodištu - Planirane aktivnosti za II polugodište - Tekuća pitanja 	1
Mart	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća - Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka 	Kontinuirana saradnja škole sa predsjednikom i zamjenikom predsjednika Vijeća roditelja oko dogovora zajedničkih aktivnosti, rješavanja eventualnih problema, dogovora sastanaka,...
April	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća - Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka 	
Juni	<ul style="list-style-type: none"> - Izvještaj o uspjehu učenika na kraju II polugodišta školske 2023/2024. godine - Izvještaj o aktivnostima škole u protekloj školskoj godini - Analiza rada Vijeća roditelja u toku školske godine - Prijedlog aktivnosti za školsku 2024/2025. godinu 	1

32. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

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

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

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

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

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

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

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

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivni i nastavničko vijeće.

Projekti inovacije mogu biti:

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

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

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

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

(Tabela 57.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Sanacija mokrih čvorova u Područnoj školi „D.Raštelica“	Školska godina	Ministarstvo i škola
2.	Uređenje školskog dvorišta i adaptacija objekta Područne škole „D.Raštelica“	Školska godina	Ministarstvo, Općina Hadžići“
3.	Sanacija mokrih čvorova u prizemlju centralne škole i u Područnoj školi „Korča“	Školska godina	Ministarstvo, Općina Hadžići“
4.	Projekat volontiranja „Mi smo humani“	Školska godina	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, pedagog škole
5.	Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“	Školska godina	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, pedagog škole
6.	„Stazama bosanskih gazija“	Školska godina	Amela Džeko, nastavnica Geografije, Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, Elvira Bašić, nastavnica Historije

(Tabela 57.a.)

r/b	Institucije sa kojima se ostvaruje saradnja	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Sadržaj i način saradnje
1.	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo; IRPO	kontinuirano	Škola	- pomoć i podrška u radu; - seminari, edukacije, ... - ...
2.	Općina Hadžići	tokom cijele školske godine	Uprava škole i stručni saradnici	- školski ruksaci za učenike I razreda - finansiranje ekskurzije - knjige za odlične učenike - pomoć u realizaciji planiranih projekata, - ...
3.	Osnovne i srednje škole	tokom cijele školske godine		- koordinacioni sastanci; - aktivni; - ogledni časovi; - različite svečanosti; - zajedničke aktivnosti; - ... prvenstveno sa OŠ „9.maj“ Pazarić, OŠ „6.mart“ i OŠ „Hadžići“ Hadžići i Srednjoškolskim centrom Hadžići.
4.	Srednje škole, Udruženje zanatlija KS	u dogovoru		- profesionalna orijentacija
5.	Služba socijalne zaštite Općine Hadžići, Dom zdravlja Hadžići, Centar za mentalno zdravlje Hadžići, Ambulanta Tarčin,...	tokom cijele školske godine	stručni saradnici	- redovni kontakti, sastanci stručnih saradnika, različite aktivnosti i projekti - briga o psiho-fizičkom zdravlju učenika škole

				- briga o socijalnom statusu učenika i porodica - ...
6.	MUP KS, PU Hadžići i Trnovo	tokom cijele školske godine	Uprava škole i stručni saradnici	- edukacija - radionice za učenike, roditelje i nastavnike - podrška u radu
7.	JU „Djeca Sarajeva“	tokom cijele školske godine	Škola	- obavezno predškolsko obrazovanje; - korištenje prostorija škole; - razmjena informacija o djeci
8.	Merhamet, Hadžići	po potrebi	stručni saradnici	- razvijanje humanosti; - poboljšanje statusa učenika; - razvijanje humanosti kod učenika kroz prikupljanje garderobe i poklon Merhametu; - podrška u realizaciji planiranih projekata
9.	Sportski klubovi koji egzistiraju na području Općine Hadžići	u dogovoru	direktorica, stručni saradnici	- motivacija učenika za zdrave životne stilove
10.	Vatrogasno društvo Tarčin	u dogovoru	razrednici II razreda	- profesionalna orijentacija - reagovanje u kriznim situacijama
11.	KUD-a "Ivan planina" Tarčin	kontinuirano	Azemina Kasum	- pomoć člana KUD-a u vođenju Folklorne sekcije; - zajedničko učešće na smotrama i festivalima folkloru u našoj zemlji i van nje.
12.	Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić	decembar mart maj	Direktorica, Stručni saradnici, Halima Ramić	Razvoj i podsticanje empatije, humanosti, inkluzivnosti, tolerancije,...: - podjela paketića, priredba i druženje učenika škole sa djecom u Zavodu; - učešće djece iz Zavoda na svečanosti povodom obilježavanja Dana škole; - podrška u realizaciji planiranih projekata
13.	JU Terapijska zajednica Kantona Sarajevo KJU „Porodično savjetovalište“ Sarajevo	u dogovoru	direktorica	- edukacija učenika, nastavnika i roditelja

33. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 58.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Prijem prvaka	1.09.2023.	Voditelji I i II razreda
2.	Svjetski dan pismenosti	8.9.2023.	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici razredne nastave
3.	Evropski dan jezika	26.9.2023.	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici stranih jezika
4.	Mjesec knjige	Oktoibar 2023.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
5.	Svjetski dan učitelja	25.9.-5.10.2023.	Bibliotekarka, nastavnici bosanskog jezika i književnosti, likovne kulture i razredne nastave
6.	Dječija nedjelja	01.-7.10. 2023.	Stručni saradnici i razrednici
7.	Dan jabuke	20.10.2023.	Nastavnica biologije i nastavnici razredne nastave
8.	Dan ujedinjenih nacija	24.10.2023.	Novinarska sekcija
9.	Dan IX brdske brigade (5.11.)	06.11.2023.	Pom. direktora u saradnji sa lokalnom zajednicom
10.	Međunarodni dan tolerancije	16.11.2023.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika

11.	Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) Međunarodni dan prava djeteta	20.11.2023.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
12.	Dan državnosti (25.11.)	24.11.2023.	Voditelji sekcija
13.	Svjetski dan borbe protiv korupcije (9.12.)	08.12.2023.	Voditelji sekcija
14.	Dan ljudskih prava (10.12.) „Podijeli radost sa prijateljem“ Dan UNICEF-a (11.12.)	11.12.2023.	Vijeće učenika
15.	Katolički Božić (25.12.)	22.12.2023.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
16.	Nova godina i Dan dječije radosti (31.12.)	29.12.2023.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
17.	Pravoslavni Božić	07.01.2024.	Novinarska sekcija
18.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici razredne nastave
19.	Dan nezavisnosti BiH (01.03.)	29.02.2024.	Voditelji sekcija
20.	Defile djece i učenika Općine Hadžići u povodu Dana nezavisnosti i Dana Općine	29.2.-6.3.2024.	Pom.direktora u saradnji sa lokalnom zajednicom
21.	Svjetski dan knjige (3.3)	04.03.2024.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
22.	Dan Općine Hadžići (6.3.)	06.03.2024.	Novinarska sekcija
23.	Međunarodni dan žena	08.03.2024.	Voditelji sekcija
24.	Međunarodni dan sindroma Down	21.03.2024.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
25.	Uskrs (31.3.)	29.3.2024.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
26.	Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2024.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
27.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	02.04.2024.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
28.	Dan oslobođenja Sarajeva (6.4.)	05.04.2024.	Nastavnica historije
29.	Međunarodni dan zdravlja (7.4.)	08.04.2024.	Nastavnica biologije i nastavnici razredne nastave
30.	Svjetski dan Roma	08.04.2024.	Novinarska sekcija
31.	Ramazanski bajram (10.4.)	9.04.2024.	Voditelji sekcija
32.	Dan armije	15.04.2024.	Nastavnica historije i novinarska sekcija
33.	Dan planete Zemlje (22.04.)	21.04.2024.	Bicikljada djece i učenika Općine Hadžići (nastavnica TZO-a i pedagog)
34.		22.04.2024.	Nastavnica biologije i voditelj ekološke sekcije
35.	Međunarodni praznik rada (1. i 2.5.)	30.04.2024.	Nastavnica historije u saradnji sa novinarskom sekcijom
36.	Vaskrs (5.5.)	30.04.2024.	Voditelji sekcija
37.	Ederlezi (6.5.)	30.4.2024.	Voditelji sekcija
38.	Dan pobjede nad fašizmom , Dan Evrope i Dan Zlatnih ljiljana	09.05.2024.	Nastavnica historije
39.	Međunarodni dan obitelji/porodice	15.05.2024.	Stručni saradnici u saradnji sa razrednom nastavom
40.	Međunarodni dan sporta (25.5.)	24.05.2024.	Nastavnica TZO-a i nastavnici razredne nastave
41.	Dan škole	31.05.2024.	Voditelji sekcija
42.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	05.06.2024.	Nastavnica biologije i voditelj ekološke sekcije
43.	Kurban bajram (16.6.)	14.6.2024.	Voditelji sekcija

34. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 59.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	<p>Jačanje roditeljskih kompetencija kroz edukaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika; - Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama - Digitalni medij i odgoj djeteta - Sigurnost učenika u digitalnom okruženju; - Zaštita djece u digitalnom okruženju - Prevencija trgovine ljudima - Uloga roditelja u odabiru zanimanja; <p>i druge po potrebi ili na zahtjev roditelja.</p>	<p>stručni saradnici, razrednici</p>	<p>sept.,</p> <p>nov.,</p> <p>jan.</p> <p>feb.,</p> <p>april</p>
2.	<p>Jačanje saradnje i partnerstva sa porodicom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni rad sa roditeljima; - savjetodavni rad; - uključivanje nadležnih institucija kao podrške roditeljima; - materijalna podrška porodica u potrebi; - uključivanje roditelja u zajedničke aktivnosti i projekte. 	<p>stručni saradnici, razrednici</p>	<p>kontinuirano</p>
3.	<p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osiguranje podrške učenicima prilikom usvajanja znanja i vještina, ali i njihovih emotivnih i socijalnih potreba; - osiguravanje resursa u školi (i zajednici) u cilju zaštite psihofizičkog zdravlja učenika; - obezbjeđivanje jednakih šansi i prilika za uspjeh u skladu sa sposobnostima i mogućnostima svakog učenika; - obezbjeđivanje sigurnosnih uslova za sve učenike; - upoznavanje sa pravima, dužnostima i obavezama; - pružanje različitih mogućnosti i animiranje za kreativno planiranje slobodnog vremena kroz uključivanje u vannastavne aktivnosti, u skladu sa njihovim potrebama, interesima, sposobnostima,...., ali i upoznavanje sa resursima koji postoje u lokalnoj zajednici - aktivno uključivanje u život i rad škole kroz angažman u Vijeću učenika, Razvojnog timu,....; - inkluzivno okružje, prihvatanje različitosti, tolerancija,... - razvoj empatije i humanosti kod učenika kroz organizaciju i realizaciju različitih aktivnosti: prikupljanje pomoći, pomoć ugroženima, druženje,... - uključivanje u planiranje i realizaciju projekata 	<p>direktorica, pom.direktora, stručni saradnici, razrednici</p>	<p>kontinuirano</p>
4.	<p>Jačanje mentalnog zdravlja uposlenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija o mentalnom zdravlju i prevenciji profesionalnog sagorijevanja - zajednički izleti i druženja 	<p>direktorica</p>	<p>kontinuirano</p>
5.	<p>Nastavnici i jačanje nastavničkih kompetencija</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje, edukacija, postupanje – kurikularna reforma; - podsticanje i podržavanje profesionalnog i stručnog usavršavanja nastavnog osoblja; - omogućavanje i podsticanje za učešće u različitim edukacijama i seminarima u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje, IRPO-a i drugih organizacija i institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem; - omogućavanje stručnog usavršavanja unutar škole; - podsticanje za učešće u različitim projektima sa ciljem unapređenja odgoja i obrazovanja. 	<p>direktorica</p>	<p>kontinuirano</p>

6.	<p>Prevenција izostanaka</p> <ul style="list-style-type: none"> - odmah na početku školske godine, rad sa učenicima i roditeljima učenika koji su učestalo izostajali u prethodnoj školskoj godini. - praćenje izostanaka učenika, blagovremena identifikacija učenika koji učestalo izostaju sa nastave, nedovoljno učestvuju, utvrđivanje razloga i uzroka tih izostajanja. - provedba različitih mjera i aktivnosti: individualni rad sa učenicom i porodicom, izrada IPP-a i IPB-a, saradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama,...., - radionice za učenika sa ciljem prevencije izostajanja sa nastave i promocije zdravih životnih stilova. 	pedagog i psiholog u saradnji sa razrednicima	kontinuirano
7.	<p>Sigurnost u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> - postupanje u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu svih sudionika nastavnog procesa; - postupanje u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja, Smjernicama za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini,....; - primarna prevencija: planiranje, organizacija i realizacija aktivnosti, radionica i dr. sa ciljem prevencije nasilja i promocije zdravih životnih stilova; - stvaranje uslova za neometan nastavni proces (dežure, kontrola ulaza/izlaza,...); - saradnja sa institucijama za podršku (policija i drugi); - ... 	direktorica i svi uposlenici škole	kontinuirano
8.	<p>Savremeno opremljena škola</p> <ul style="list-style-type: none"> - procjena opravdanosti ponuđenih projekata i apliciranje na projekte u cilju iznalaženja materijalne i druge podrške za rad škole koji će doprinijeti unapređenju odgojno-obrazovnog rada u školi. 	Tim u sastavu: direktorica, pomoćnik direktora, pedagogica, sekretar, bibliotekarka i nastavnici (po potrebi)	kontinuirano
9.	<p>Lokalna zajednica</p> <ul style="list-style-type: none"> - zajedničke aktivnosti i akcije u saradnji sa radnim, društvenim, humanitarnim, kulturnim i sportskim organizacijama, društvima i udruženjima, mjesnom zajednicom, općinom u kojoj škola egzistira, i sl.; - uspostavljanje partnerskih mreža - unapređenje saradnje sa institucijama i organizacijama koje se bave odgojem i obrazovanjem uz naglasak na one koje djeluju na području Općine Hadžići (Općina Hadžići, Mjesna zajednica Tarčin, osnovne i srednja škola, Služba socijalne zaštite, Dom zdravlja, Ambulanta Tarčin, Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić,...); - promocija i afirmacija rada škole kroz javne prezentacije (priredbe, takmičenja,...), putem medija (školski list „Mali odmor“, web portal, FB stranica, ...); - animiranje i intenziviranje lokalne zajednice radi obezbjeđivanja ekskurzije, školski pribor,...učenika koji dolaze iz porodica u stanju socijalne potrebe; - animiranje lokalne zajednice za materijalno-tehničku podršku u radu škole; - veća uključenost roditelja u radu škole; - ... 	direktorica, pom. direktora, stručni saradnici, nastavnici,...	kontinuirano