

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

GODIŠNJI PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

JU OŠ „HILMI EF. ŠARIĆ“ TARČIN

## SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI O ŠKOLI.....	7
1.1.	Opći podaci o školi.....	7
1.2.	Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa .....	8
1.3.	Školski prostor.....	9
1.3.1.	Vlastiti zatvoreni prostor .....	9
1.3.2.	Vlastiti otvoreni prostor .....	10
1.3.3.	Sigurnosni aspekti.....	10
1.3.4.	Energetska efikasnost .....	11
1.3.5.	Iznajmljivanje .....	11
1.4.	Nastavna sredstva na nivou škole.....	11
1.5.	Struktura računara po namjeni i godinama starosti .....	12
1.6.	Komunikaciona struktura .....	12
1.7.	Web stranica i online platforma .....	12
2.	IZVJEŠTAJI: .....	13
-	GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O REALIZIRANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZA PRETHODNU ŠKOLSKU GODINU I.....	13
2.1.	Uspjeh učenika u učenju.....	13
2.2.	Uspjeh učenika u vladanju .....	13
2.3.	Struktura izostanaka po razlozima .....	14
2.4.	Poređenje uspjeha učenika u učenju.....	14
2.5.	Poređenje uspjeha učenika u vladanju.....	15
2.6.	Izvještaj o realizaciji škole u prirodi .....	15
2.7.	Izvještaj o realizaciji nastave u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi .....	15
2.8.	Izvještaj o realizaciji online nastave.....	15
2.9.	Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama .....	16
2.10.	Podaci o učenicima sa specijalnim statusom.....	17
2.11.	Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja .....	18
2.12.	Izvještaj o realizaciji ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada .....	18
2.13.	Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa.....	19
2.14.	Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave .....	21
2.15.	Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika.....	23
2.16.	Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova.....	24
2.17.	Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja .....	24
2.18.	Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika .....	27
2.18.1.	Primarna prevencija .....	27

2.18.2.	Sekundarna prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika .....	29
2.19.	Izveštaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju .....	31
2.19.1.	Izveštaj - asistenti u odjeljenju .....	31
2.19.2.	Izveštaj - asistenti u školi u bolnici .....	31
2.19.3.	Izveštaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju.....	32
2.20.	Izveštaj o realizaciji javnih manifestacija .....	33
2.21.	Izveštaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom .....	35
2.22.	Izveštaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada.....	37
3.	PLAN RADA ŠKOLE.....	40
3.1.	Podaci o obilježju potpunosti porodice .....	40
3.2.	Podaci o obilježju stanovanja .....	40
3.3.	Podaci o školskoj spremi roditelja.....	40
3.4.	Podaci o prevozu učenika.....	41
3.5.	Podaci o školovanju nacionalnih manjina .....	41
3.6.	Podaci o socijalnom statusu .....	41
3.7.	Podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu .....	42
3.8.	Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku .....	43
3.9.	Podaci o organizaciji nastave u zdravstvenoj ustanovi i u područnoj školi „Škola u prirodi“.	44
3.10.	Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu .....	44
3.11.	Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama.....	44
3.12.	Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi .....	45
3.13.	Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom .....	46
3.14.	Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi.....	47
3.15.	Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi.....	48
3.16.	Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku...49	
3.16.1.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi .....	49
3.16.2.	Pregled .....	49
3.16.3.	Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi.....	50
3.16.4.	Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi.....	50
3.17.	Podaci o realizaciji i sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima...51	
3.18.	Podaci o broju izvršilaca prema predmetima .....	54
3.19.	Struktura osoblja škole .....	55
3.19.1.	Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole .....	55
3.19.2.	Struktura osoblja u Centrima.....	56
3.20.	Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada .....	58
3.21.	Plan online nastave .....	59
3.22.	Plan realizacije Društveno-korisnog učenja .....	59

3.23.	Školska takmičenja.....	59
3.24.	Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa.....	60
3.25.	Plan realizacije specifičnih oblika nastave.....	63
3.26.	Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika.....	64
3.27.	Plan i program stručnog usavršavanja.....	64
3.27.1.	Plan rada sa pripravnicima.....	64
3.27.2.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova.....	65
3.27.3.	Plan individualnog stručnog usavršavanja.....	65
3.27.4.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.....	68
3.28.	Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika.....	68
3.28.1.	Nastavničko vijeće.....	68
3.28.2.	Odjeljenjska vijeća.....	71
3.28.3.	Stručni aktivni.....	72
3.28.4.	Direktor.....	84
3.28.5.	Pomoćnik direktora.....	86
3.28.6.	Pedagog škole.....	88
3.28.7.	Psiholog škole.....	95
3.28.8.	Socijalni radnik škole *.....	105
3.28.9.	Bibliotekar.....	106
3.28.10.	Sekretar škole.....	108
3.28.11.	Referent za plan i analizu.....	111
3.29.	Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja.....	118
3.29.1.	Program rada Vijeća učenika.....	118
3.29.2.	Program rada Vijeća roditelja.....	119
3.30.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom.....	120
3.31.	Plan realizacije javnih manifestacija.....	121
4.	PRILOZI.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## UVOD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu izvještaji: godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine.

Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

### **Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole**

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

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

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

### **Cilj i zadaci**

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

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

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

## 1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

### 1.1. Opći podaci o školi

Tabela 1. – osnovni podaci o školi i školskom području.

(Tabela 1.)

Naziv škole	Osnovna škola "Hilmi ef. Šarić" Tarčin		
Vrsta	Osnovna redovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UF/I 2-496/95 ,		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1967		
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	NE		
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima			
Adresa	Civilnih žrtava rata br. 36		
Općina	HADŽIĆI		
Telefon/fax	033/428-395 033/419-150		
Web stranica	<a href="http://www.oshilmi.edu.ba">http://www.oshilmi.edu.ba</a>		
E-mail	oshilmi@bih.net.ba		
Direktor	Zineta Bajrić		
Datum imenovanja na poziciju direktora	8.3.2018.		
Mobilni stručni tim	NE	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim	OŠ „9. maj“, OŠ „6. mart“, OŠ „Hadžići“, OŠ „Zaim Kolar“
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	OŠ „Hilmi ef. Šarić“		
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	3.005.466 KM		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	485		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	22+3 komb		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-		
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	-		
Broj smjena	2		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	60,38		
Ukupan broj stvarno angažovanih izvršilaca	60,31		
Ukupan broj radnika škole	63		

Broj područnih škola	2		
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	NE		
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	NE		
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	NE		
U školi centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	NE		
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	DA		
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	1		
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	2		
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	NE		
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	0		
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)			
Produženi ili cjelodnevni boravak	NE	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cjelodnevnom boravkom	
		Broj grupa u produženom ili cjelodnevnom boravku	

## 1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

### Centralni objekat

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	III 1 i 2; V 1, 2 i 3; VII 1, 2 i 3; IX 1 i 2	8,00	13,05	Smjene se mijenjaju svake 2 sedmice kako bi u toku školske godine svi učenici, ali i nastavnici bili ravnomjerno opterećeni prijedodnevnom i poslijepodnevnom nastavom.
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	I 1 i 2; II 1 i 2; IV 1 i 2; VI 1, 2 i 3; VIII 1, 2 i 3	13,15	18,20	
Međusmjena za realizaciju redovne nastave	----	---	---	
<b>Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa</b>		8,00	18,20	



Područna škola „Korča“

(Tabela 2.a)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	I-IV K (kombinovano odjeljenje)	8,30	12,45	Nastava je organizovana samo u prvoj smjeni.
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	---	---	---	
Međusmjena za realizaciju redovne nastave	----	---	---	
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8,30	12,45	

Područna škola „Donja Raštelica“

(Tabela 2.b)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	I R i III R (kombinovano odjeljenje)	8,00	11.25	Smjene se mijenjaju svake 2 sedmice kako bi u toku školske godine svi učenici, ali i nastavnici bili ravnomjerno opterećeni prijedpodnevnom i poslijepodnevnom nastavom.
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	II R i IV R (kombinovano odjeljenje)	11,30	15,45	
Međusmjena za realizaciju redovne nastave	----	---	---	
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8,00	15,45	

### 1.3.Školski prostor

#### 1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

Tabela 3. - podaci o vlastitom zatvorenom prostoru škole, kao i o ukupnoj površini koja se održava (čisti).

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m2
1	Školska kuhinja	1	11.49
2	Kabinet za nastavnika ili grupu nastavnika srodnih predmeta	1	14.28
3	Radionice	1	34
4	Biblioteka	1	43.45
5	toaleti	2	62.26
6	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	68
7	Školski hodnici	8	338.76
8	Ostali zatvoreni prostor	10	403.47

9	Učionica	17	875.06
<b>UKUPNO:</b>		/	1839,28
<b>UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):</b>		/	1839,28

### 1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

Tabela 3.a - podaci o vlastitom otvorenom prostoru škole. Podaci o brojnom stanju i površinama otvorenog prostora kojim škola raspolaže.

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m <sup>2</sup>
1.	Sportski teren na otvorenom	1	1554
2.	Učionica u prirodi		
3.	Školsko dvorište	1	9000
4.	Školski vrt		
5.	Vlastiti parking	1	435
6.	Ostali otvoreni prostor		9000
...			
<b>UKUPNO:</b>		/	10989

### 1.3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji
		Postoji Vanjski
		Broj kamera
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu
		Mokri čvorovi prilagođeni
3.	Protivprovalna zaštita	
4.	Protivpožarna zaštita	
5.	Gromobranska zaštita	
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme	
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	

8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom
----	--

### 1.3.4. Energetska efikasnost

Tabela 3.c - podaci o stanju fasade, stolarije, krova i ventilacije:

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

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja	2018
		Stanje	Dobro
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Godina postavljanja	2004-2018
		Materijal	
		Stanje	Dobro
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije	2002
		Stanje	Dobro
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija	Stanje	

### 1.3.5. Iznajmljivanje

Tabela 3.d - podaci o prostorima iznajmljenih od drugog vlasnika ili iznajmljenih drugom korisniku:

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

(Tabela 3.d)

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

### 1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

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

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	2	
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	35	35	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	6	6	2x 3u1
4.	Štampač kolor	2	1	1	3 u 1
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1	0	0	
6.	Digitalni fotoaparat	1	1	1	

7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1	6	5	
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3	1	1	
9.	Multimedijalni projektor	2	16	15	
10.	Školski razglas – fiksni	1	1	1	
11.	Školski razglas – mobilni	1	0	0	
12.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
13.	Fax aparat	1	1	1	
14.	Scan uređaj	1	0	0	
15.	Plastifikator	1	0	0	
16.	Uništavač papira	1	0	0	
...					

### 1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

Tabela 5. - podaci o strukturi računara: brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste učenici u kabinetima informatike i drugim specijaliziranim kabinetima i laboratorijama i brojno stanje računara sa pristupom na internet koji koriste radnici škole u administraciji, kabinetima itd.

(Tabela 5.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	28				28	28
Od 4-6 godina			14	3	17	17
Od 7-9 godina				4	4	4
10 godina i više						
<b>UKUPNO:</b>	28		147		49	49

### 1.6. Komunikaciona struktura

Tabela 6. - podaci o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 6.)

<b>Brzina interneta (Mbps)</b>	100/10 mbps
<b>LAN žičani (procentualna zastupljenost)</b>	100%
<b>WiFi (procentualna zastupljenost)</b>	100%
<b>Telefonski priključak (broj priključaka)</b>	8
<b>Mobilni priključak (broj priključaka)</b>	1

### 1.7. Web stranica i online platforma

Tabela 7. - podaci o web stranici i online platformi.

(Tabela 7.)

<b>Ažuriranje web stranice</b>	oshilmi.edu.ba pomoćnik direktora
<b>Platforma za online nastavu</b>	Google Classroom

## 2. IZVJEŠTAJI:

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

### 2.1. Uspjeh učenika u učenju

Tabela 8. - uspjeh učenika u učenju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 8.)

Razred	Broj učenika			Broj učenika prema uspjehu u učenju								Broj učenika sa nedovoljnim ocijenama			Neocijenjeni		Prosječna ocjena (uspjeh)	
	muški	ženski	svuga	odličnih		vrlo dobrih		dobrih		dovoljnih		svuga	1	2	3			
1	24	29	53	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	0,00
2	22	24	46	35	76,09 %	10	21,74 %	1	2,17 %	0	0,00 %	46	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,74
3	26	33	59	35	59,32 %	20	33,90 %	4	6,78 %	0	0,00 %	59	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,53
4	30	33	63	42	66,67 %	15	23,81 %	6	9,52 %	0	0,00 %	63	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,57
5	23	37	60	29	48,33 %	24	40,00 %	7	11,67 %	0	0,00 %	60	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,37
6	29	28	57	24	42,11 %	17	29,82 %	14	24,56 %	2	3,51 %	57	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,11
7	33	34	67	27	40,30 %	22	32,84 %	15	22,39 %	3	4,48 %	67	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	4,09
8	23	17	40	14	35,00 %	8	20,00 %	18	45,00 %	0	0,00 %	40	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	3,90
9	31	30	61	16	26,23 %	23	37,70 %	22	36,07 %	0	0,00 %	61	0	0,00 %	0,00 %	0	0,00 %	3,90
<b>UKUPNO</b>	<b>241</b>	<b>265</b>	<b>506</b>	<b>222</b>	<b>43,87 %</b>	<b>139</b>	<b>27,47 %</b>	<b>87</b>	<b>17,19 %</b>	<b>5</b>	<b>0,99 %</b>	<b>453</b>	<b>0</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0</b>	<b>0,00 %</b>	<b>4,28</b>

### 2.2. Uspjeh učenika u vladanju

Tabela 9. - uspjeh učenika u vladanju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 9.)

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	isključ. 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	1.548	0
2	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	707	0
3	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	946	4
4	62	1	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.706	17

5	58	0	0	1	1	0	0	40	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1.753	138
6	52	0	2	0	3	0	0	46	0	10	5	0	1	0	0	0	0	0	1.487	94
7	57	2	3	5	0	0	0	39	0	9	3	0	0	0	0	0	0	0	2.335	61
8	31	6	2	0	1	0	0	0	0	7	1	0	0	0	0	0	0	0	2.530	39
9	52	0	8	1	0	0	1	20	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	2.179	93
<b>UKUPNO</b>	<b>312</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>290</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15.191</b>	<b>446</b>

Broj učenika koji su privremeno ili trajno izuzeti iz realizacije nastavnih sadržaja nastavnog predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport: 0.

### 2.3. Struktura izostanaka po razlozima

Tabela 10. - struktura izostanaka po razlozima za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 10.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Ukupno neopravdani
<b>I</b>	2350	41	0	<b>2391</b>	0	39	<b>39</b>
<b>II</b>	1317	43	1	<b>1361</b>	0	0	<b>0</b>
<b>III</b>	1840	0	1	<b>1841</b>	4	0	<b>4</b>
<b>IV</b>	2876	30	5	<b>2911</b>	15	2	<b>17</b>
<b>V</b>	2637	482	22	<b>3141</b>	184	9	<b>193</b>
<b>VI</b>	2315	42	6	<b>2363</b>	103	0	<b>103</b>
<b>VII</b>	3749	315	46	<b>4110</b>	74	41	<b>115</b>
<b>VIII</b>	4500	113	42	<b>4655</b>	189	2	<b>191</b>
<b>IX</b>	3871	305	287	<b>4463</b>	85	0	<b>85</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>25455</b>	<b>1371</b>	<b>410</b>	<b>27236</b>	<b>654</b>	<b>93</b>	<b>747</b>

### 2.4. Poređenje uspjeha učenika u učenju

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk. 2022/23. godina		Šk. 2023/24. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	227	44,51	222	43,87
Vrlodobar	137	26,86	139	27,47
Dobar	87	17,06	87	17,19
Dovoljan	12	2,35	5	0,99
Opisno ocijenjeno	46	9,02	53	10,47
Prevedeno	-	-	-	-
S uspjehom završilo razred	510	100	506	100
Nedovoljan	-	-	-	-
Neocijenjen	1	0,19	-	-
Prosječna ocjena općeg uspjeha	<b>4,24</b>		<b>4,28</b>	

## 2.5.Poređenje uspjeha učenika u vladanju

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk. 2022/23. godina		Šk. 2023/24. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	316	91,07	312	89,66
Vrlodobro	9	2,59	9	2,59
Dobro	17	4,90	15	4,31
Zadovoljava	1	0,29	7	2,01
Loše	3	0,86	5	1,44
Neocijenjen	1	0,29	-	-

## 2.6.Izveštaj o realizaciji škole u prirodi

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

(Tabela 13.)

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

## 2.7.Izveštaj o realizaciji nastave u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi

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

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

(Tabela 14.)

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

## 2.8.Izveštaj o realizaciji online nastave

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	2.10.	6.10.2023.	uspješno	Google Classroom
2.	27.11.	1.12.2023.	uspješno	
3.	4.3.	8.3.2023.	uspješno	
4.	24.4.	3.5.2023.	uspješno	

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

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

Tabela 16. - podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
<b>Takmičenja</b>							
1.	Matematika	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići i Općina Trnovo	Škola, Općina, Kanton	VI: Merdić Zerina, Šarić Asja, Polutak Adin VII: Maljić Sajra, Fišo Ajdin, Mrkonja Armin VIII: Keško Hana, Horman Amina, Muhibić Berina IX: Tufo Džana, Čančar Suhejla, Horman Hadžera	VI - IX	Općina - 3. mjesto: Hana Keško VIII  Kanton – učešće: Hana Keško VIII	VI: Edin Kazazović, VII: Vesim Šehić, VIII: Edin Kazazović, IX: Aida Jamaković
2.	Fizika	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići i Općina Trnovo	Škola, Općina, Kanton	VIII: Keško Hana, Hujčić Lamija, Horman Amina IX: Fišo Ajdin, Čičko Lamija, Horman Hadžera	VIII i IX	Općina - 2. mjesto: Hana Keško VIII  Kanton – učešće: Hana Keško VIII	Suad Šarić
3.	Informatika	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići	Škola, Općina	Maljić Sadin, Fišo Ajdin  Hujčić Lamija	IX  VIII	Općina - učešće	Senad Fejzić
4.	Historija	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići	Škola, Općina	Armin Mrkonja, Lamija Šarić, Lejla Keško, Lamija Horman, Sajra Maljić, Amna Muhibić i Ajnur Fišo	VII	Općina – 2. mjesto (ekipno)	Elvira Bašić
5.	Geografija	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići i Općina Trnovo	Škola, Općina	1.Ajdin Fišo 2.Suhejla Čančar 3.Nejla Oputa	IX	Općina – 4.mjesto (ekipno)	Amela Džeko
6.	Vjeronauka	MOOKS, IRPO u saradnji sa Rijasetom IZ	Kanton	1.Oputa Nejla 2.Džambas Emina	IX	učesće	Halima Ramić
7.	Tehničko stvaralaštvo	MOOKS, IRPO, Općina Hadžići i Općina Trnovo	Škola, Općina	Džambas Adna Čančar Suhejla	V IX	Općina: 2. mjesto 2. mjesto	Senad Elezović, Edvina Tufo
8.	CIVITAS	MOOKS, IRPO	Kanton	Keško Lejla, Fišo Ajnur, Muhibić Amna, Mrkonja Armin, Neradin Imran, Šarić Lamija, Maljić Sajra, Tufo Adin	VII	učesće	Elvedina Ličanik
<b>Revije</b>							
1.							
2.							
<b>Smotre</b>							
1.							
2.							
<b>Ostalo</b>							



1.	Konkurs likovnih radova u povodu godišnjice 9.B.B.	Općina	Općina	Ajna Mehremić	VI	1.	Adnan Bešić
2.	Atletski kup	MOOKS, IRPO, Atletski savez	Općina, Kanton, FBiH	IX Tufo Enid (kugla), VIII Japalak Sarah (kugla), IX Čomor Eldin (1000m) IX Topalović Edis, Mrkonja Adi, Horman Amir i Fatić Kenan		Općina: 1. mjesto Tufo Enid 2. mjesto: Čomor Eldin, Japalak Sarah 3. mjesto: štafeta 4x100  Kanton: 2. mjesto Tufo Enid, 3. mjesto Japalak Sarah  FBiH: 3. mjesto Tufo Enid	Melisa Delalić
3.	Likovno takmičenje "Život je lijep kada brinemo o planeti."	"Stanić Trade" d.o.o.	Kanton	Mrkonja Armin VII i Tabak Ajna IV  Dalia Kazić VI		3. mjesto Kazić Dalia	Adnan Bešić

## 2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalmom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I	--			--
II	--			--
III	--			--
IV	--			--
V	--			--
VI	--			--
VII	--			--
VIII	1		1	1
IX	1		1*	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>2</b>	<b>---</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

\* Lamija Alihodžić - bronzana medalja na Svjetskom taekwondo prvenstvu za kadete; Najuspješnija kadetkinja Bosne i Hercegovine u 2023. godini; Najperspektivnija sportiskinja Općine Hadžići za 2023. godinu.

## 2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

Tabela 18. - podaci o Društveno-korisnom učenju koje se može realizovati u osnovnoj školi.

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.	--	---	--	--	--	--	--	--

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

(Tabela 19.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	5. grupa		
<b>Dodatna nastava</b>									
1.	Bosanski jezik i književnost VII	1	5				Jasmina Hrnjica	školska godina	
2.	Bosanski jezik i književnost VIII	1	5				Fadila Mešanović	školska godina	
3.	Njemački jezik	1	6				Ohridija Strujić	školska godina	
4.	Fizika VIII i IX	2	10	11			Suad Šarić	školska godina	
5.	Matematika VI - IX	4	5	4	9	5	Edin Kazazović (VI i VIII), Aida Jamaković (VII), Vesim Šehić (IX)	školska godina	
6.	Vjeronauka VIII i IX	2	6	4			Halima Ramić	školska godina	
<b>Dopunska nastava</b>									
1.	Bosanski jezik i književnost	7	5	6	8	6	3	Sanela Dželko, Zumreta Hurić, Alma Fatić, Zejna Suljević Mevlida Tufo, Nermina Neradin 7 i 5 učenika Hikmeta Dlakić 2 i 2 učenika	školska godina (po potrebi)
2.	Matematika	7	6	8	6	9	3		
<b>Fakultativna nastava</b>									
1.	---								
<b>Instruktivna nastava</b>									
1.	Bosanski jezik i književnost	2	2	2				Jasmina Hrnjica	juni 2024., avgust 2024.
2.	Matematika	1	1					Edin Kazazović	avgust 2024.
<b>Pripremna nastava</b>									
1.	Matematika	2	20	20				Aida Jamaković	maj-juni 2024.
2.	Bosanski jezik i književnost	2	23	24				Jasmina Hrnjica	maj-juni 2024.
3.	Engleski jezik	2	18	20				Mepsuda Kazazić	maj-juni 2024.
<b>Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)</b>									
1.	Umjetničko stvaralaštvo	2	19	18				Sabina Kazazović, Nizama Pknjač	školska godina
2.	Čuvari tradicije	1	16					Alma Fatić	školska godina
3.	Dramsko-recitatorska	1	15					Nejra Japalak	školska godina
4.	Folklor	1	30					Azemina Kasum	školska godina
5.	Umjetnička	1	12					Kemal Japalak	školska godina

6.	Umjetničko-sportska K i R	3	9	12	12		Mevlida Tufo, Nermirina Neradin, Hikmeta Dlakić	školska godina
7.	Likovna	1	10				Adnan Bešić	školska godina
8.	Mali matematičari III i IV	2	8	9			Zumreta Hurić, Zejna Suljević	školska godina
9.	Historijska sekcija	1	15				Elvira Bašić	školska godina
10.	Geografska sekcija	1	3				Amela Džeko	školska godina
11.	Hemičari	1	8				Mersiha Mahmutović-Čehajić	školska godina
12.	Tehničari	1	12				Senad Elezović	školska godina
13.	Sportska	1	15				Melisa Delalić	školska godina
14.	Ekološka	1	21				Sanela Dželko	školska godina
15.	Novinarska	1	9				Enesa Čatić i Senad Fejzić	školska godina
16.	Saobraćajna	1	10				Edvina Tufo	školska godina
17.	Ekološka	1	11				Azra Šabanović	školska godina
18.	CIVITAS	1	10				Elvedina Ličanik	školska godina
19.	Klub ljubitelja knjige	1	12				Mirsada Kazazović	školska godina
<b>Hor kao vannastavna aktivnost</b>								
1.	Hor	1	25				Sead Handžo	školska godina
<b>Orkestar kao vannastavna aktivnost</b>								
1.	---							

## 2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19a.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	<b>PREVENCIJA OVISNOSTI</b>	<i>Škola plivanja (projekat)</i>	IV 1, 2, K i R	61	razrednici IV razreda	Ministarstvo, Općina Hadžići	3.-7.6. 2024.
2.		<i>Škola planinarstva (pohod)</i>	VII	67	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti i biologije	Ministarstvo	12.10. (Bjelašnica); 8.11.2023. (Igman); 22.4.2024. (Trebević)
3.	<b>PREVENCIJA NASILJA</b>	<i>Upravljanje ljutnjom (tehnika)</i>	II	46	razrednici II razreda, stručne saradnice		oktobar
4.		<i>Razvoj emocionalnog rječnika (projekat)</i>	V	60	razrednici, stručni saradnici; nastavnici bosanskog jezika i književnosti, informatike i likovne kulture		februar i mart
5.	<b>KULTURA SJEĆANJA</b>	<i>Ko smo kroz spomenike (radionica)</i>	III	59	razrednici III razreda	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici, nabavka materijala)	15. i 20.5. 2024. Belma Spahić Čorović
6.		<i>Kad planine progovore (pohod)</i>	VII	67	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, biologije, geografije, historije i	Ministarstvo Nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu „Škole planinarstva“ iz programa	12.10. (Bjelašnica); 8.11.2023. (Igman); 22.4.2024. (Trebević)

					građanskog obrazovanja	Prevenција ovisnost	
7.	<b>EKOLOGIJA</b>	<i>Zlato livade (radionica)</i>	I	53	razrednici I razreda		mart-april
8.		<i>Škola u prirodi (projekat)</i>	IV	63	razrednici IV razreda	Ministarstvo	24. – 26.4. 2024. Ajdinovići
9.		<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“	Mart 2024.
10.	<b>PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST</b>	<i>Fondovi budućnosti (radionica)</i>	I	53	razrednici I razreda		februar
11.		<i>Slatki program malih proizvođača (obilazak)</i>	III	59	razrednici III razreda	Udruženje pčelara „Košćan“ Hadžići	maj
12.		<i>Ja investiram u zajednicu (radionica)</i>	IV	63	razrednici IV razreda		pripremne aktivnosti: april, maj; Prodajni bazar: 17.5.2024.; Nabavka i postavljanje klupa: juni
13.		<i>Kad planinar postane poduzetnik (radionica)</i>	VII	66	nastavnica TZO-a; nastavnici: bosanskog jezika i književnosti, geografije i informatike		12.10. (Bjelašnica); 8.11.2023. (Igman); 22.4.2024. (Trebević)
14.	<b>OSTANI SMIREN</b>	<i>Pomaganje i hrabrost (radionica)</i>	I	52	razrednici I razreda		decembar

**NISU REALIZOVANE \***

	Naziv programa	Planirana aktivnost	Planirani razredi	Planirani broj učenika	Planirani interni ljudski resursi	Planirani eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	<b>PREVENCIJA OVISNOSTI</b>	<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)  *Nije realizovano
2.		<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)  *Nije realizovano
3.	<b>PREVENCIJA NASILJA</b>	<i>Škola skijanja* (projekat)</i>	VI	57	nastavnica TZO-a; nastavnici geografije i biologije	Ministarstvo	U skladu sa rasporedom Ministarstva (decembar-april)
4.		<i>Blueprint (skica)* (radionica)</i>	VIII	42	stručni saradnici i nastavnici bosanskog jezika i	Ministarstvo (licencirani vanjski saradnici)	U skladu sa rasporedom Ministarstva

					književnosti, stranog jezika i likovne kulture		(april, maj i juni) *Nije realizovano
5.		<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) *Nije realizovano
6.	<b>OSTANI SMIREN</b>	<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

**Napomena\*:** Dosta aktivnosti koje su po programu trebale biti realizovane od strane licenciranih vanjskih saradnika, nisu realizovane. S obzirom da su u nekim školama realizovane, molimo da Ministarstvo i IRPO pri planiranju uzmu u obzir sve škole koje egzistiraju na području Kantona Sarajevo. Kako bi zaista bile realizovane sve radionice planirane Katalogom obaveznih programa da se planira obavezno izvođenje radionica od strane licenciranih vanjskih saradnika u svim školama.

## 2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

Tabela 20. - podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razred i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
<b>Očuvanje kulture sjećanja</b>							
1.	Dani otpora i herojstva „Lokve 92-95“	13.9.2023.	Lokve	VIII i IX	20	pom. direktora, nastavnica TZO-a i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
2.	Projektna nastava – očuvanje kulture sjećanja	6.10.2023.	Most Suade i Olge; Spomen ubijenoj djeci Sarajeva; Markale; Muzej ratnog djetinjstva; Muzej Alija Izetbegović, Muzej devet heroja; Mezarje Kovači.	IX	20	Voditeljice projekta	uspješno
3.	Spomen obilježje Tarčin	5.11. 2023.	Školsko dvorište	II i IV	74	Uprava škola i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
4.	Spomen obilježje Tarčin	3.11. 2023.	Školsko dvorište	II i IV	74	Uprava škola i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
5.	Projektna nastava – očuvanje kulture sjećanja	21.11.2023.	Memorijalni centar Srebrenica, Potočari	IX	61	Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić, Suad Šarić i Senad Fejzić	uspješno
6.	Spomen obilježje Tarčin	15.4.2024.	Školsko dvorište	V i VI	117	Uprava škole i Koordinacija	uspješno

						boračkih udruženja Općine Hadžići	
7.	Defile povodom obilježavanja Dana nezavisnosti i Dana Općine Hadžići	29.2. 2024.	Hadžići	III	59	razrednice III razreda, Općina Hadžići	uspješno
8.	„Staza sjećanja“ Sarajevo	5.4.2024.	Sarajevo	IX	20	Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić, Emina Čengić- Saračević i Nermin Subašić	uspješno
9.	„Obrana Koščana 2024.“ (marš stazama boraca)	5.5.2024.	Košćan (Hadžići)	VII-IX	35	pom. direktora, nastavnica TZO-a, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
10.	Pohod „Put spasa“ Lokve – Igman)	3.6. 2024.	Lokve - Brezovača	VII-IX	35	pom. direktora, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
11.	Obilježavanje godišnjice masovnih stradanja građana Sarajeva 1992.-1995.: 31. godišnjica od stradanja sedam civila u Tarčinu	17.7.2024.	Tarčin, naselje Žegrap	I - IX	35	pom. direktora, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	uspješno
<b>Posjete muzejima</b>							
12.	Upoznavanje sa kulturnim ustanovama, kulturnom baštinom i tradicionalnim zanatima.	24.10.2023.	Katedrala, Vječna vatra, Baščaršija, Sebilj, Vijećnica, Inat - kuća.	III 1, 2, K i R	59	razrednici III razreda i asistentica	uspješno
13.	Upoznavanje sa kulturnim ustanovama i kulturnom baštinom	30.10.2023.	Gazi Husrev- begovu biblioteka, muzej i džamija, Pozorište mladih, Muzej ratnog djetinjstva i Vijećnica	V 1, 2 i 3	60	razrednici V razreda i asistentica	uspješno
14.	Upoznavanje sa kulturnim ustanovama i kulturnom baštinom	15.11.2023.	Muzej ratnog djetinjstva; Vijećnica, Brusa bezistan i Gazi Husrev - begova biblioteka	VI 2 i VII 1	41	Edvina Tufo, Elvira Bašić i Halima Ramić	uspješno
15.	Posjeta kinu i Zemaljskom muzeju	6.3.2024.	Sarajevo	VIII	40	Razrednici VIII razreda	uspješno
<b>Posjete galerijama</b>							
	---						
	---						
<b>Posjete pozorištima</b>							
16.	Medijska kultura Predstava "Bajka o ribaru i ribici"	24.10.2023.	Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo	III 1, 2, K i R	59	razrednici III razreda i asistentica	uspješno
17.	Medijska kultura Predstava "Zmaj i nogometaševa kći"	30.10.2023.	Pozorište mladih	V 1, 2 i 3	60	razrednici V razreda i asistentica	uspješno
18.	Medijska kultura Predstava "Zmaj i nogometaševa kći"	12.12..2023.	Multimedijalna sala Hadžići	I - IV	221	razrednici I - IV razreda i asistentice	uspješno
<b>Radionice</b>							
19.	Pravila ponašanja u saobraćaju	22. i 29.9. 2023.	Škola	I	53	PU Hadžići i Trnovo	uspješno

20.	Edukativne radionice izgradnje mira	15.11.2023.	Muzej ratnog djetinjstva, Sarajevo	VI 2 i VII 1	43	Edvina Tufo, Elvira Bašić i Halima Ramić	uspješno
21.	Radionica - Međunarodni dan osoba sa invaliditetom "Budi mi prijatelj"	30.11.2023.	KSIRC Hadžići; K - HUB	grupa učenika IX razreda	8	Halima Ramić i Nermin Subašić	uspješno
22.	Dog Trust radionice	4.-8.12.2023.	Škola	I - V	281	Organizacija Dog Trust i razrednici	uspješno
23.	Upotreba pirotehničkih sredstava	18.12.2023.	Škola	IX	62	PU Hadžići i Trnovo	uspješno
24.	Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja	23.2.2024.	Škola	VI - VIII	164	[REDACTED]	uspješno
25.	Uticaj loših navika na život adolescenata	13.3.2024.	Škola	VII 2 i 3	43	ina Ozdic, predstavnik Doma zdravlja Hadžići	uspješno
26.	Pazi mine!	13.3.2024.	Škola	VI 3	19	predstavnik slovačkog LOT tima EUFOR-a	uspješno
27.	Pazi mine!	15.5.2024.	Škola	VIII 1	21	predstavnik slovačkog LOT tima EUFOR-a	uspješno

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

Tabela 21. - podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija itd. koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 19. za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	<b>Izlet</b> – upoznavanje užeg zavičaja	13.10.2023.	„Resort“ Hotel, Tarčin	III 1	21	Sanela Dželko	uspješno
2.	<b>Izlet</b> – upoznavanje užeg zavičaja	19.10.2023.	„Resort“ Hotel, Tarčin	I 2	22	Mina Šahić	uspješno
3.	<b>Izlet</b> – upoznavanje užeg zavičaja	24.10.2023.	Jabuka, Tarčin	I 1	22	Mersudin Tufo	uspješno
4.	<b>Izlet</b> - upoznavanje užeg i šireg zavičaja	20.5.2024.	Sportsko rekreativni centar "Safet Zajko" Sarajevo	I, II, K, R	120	razrednici	uspješno
5.	<b>Izlet</b> - upoznavanje užeg i šireg zavičaja	22.5.2024.	Igman; Farma „Malak“ Kakanj; Mostar; Travnik, Jajce	V - IX	285	razrednici	uspješno
6.	<b>Izlet</b> - upoznavanje užeg i šireg zavičaja	24.5.2024.	Planinarski dom „Ormanj“ Pazarić	III	45	razrednici	uspješno
7.	<b>Izlet</b> - upoznavanje užeg zavičaja	10.6.2024.	Okolica Tarčina	IV	56	razrednici	uspješno
	<b>Studijska Posjeta</b>	---					
8.	<b>Ekskurzija učenika</b>	16.-19.9.2023.	Zaostrog, Hrvatska	IX 1, 2 i 3		razrednici IX 1 i 3, nastavnica TZO-a	uspješno
	<b>Kampovanje/logorovanje</b>	---					
	<b>Drugi oblici</b>						
9.	<b>Škola u prirodi</b>	24.-26.4.2024.	Ajdinovići	IV	63	razrednici IV razreda	uspješno
10.	<b>Škola plivanja</b>	3.-7.6.2024.	Olimpijski bazen Otoka, Sarajevo	IV	63	razrednici IV razreda	uspješno
	<b>Ostalo</b>						
11.	Aktivnosti (posjete, izleti, studijske posjete) u okviru Projekta volontiranja „Mi smo humani“	I 6.10.2023.	1.Udruženje „Pomozi.ba“ 2.Merhamet, Hadžići	grupe učenika IX razreda	20	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, pedagog škole	uspješno (objava fb, izvještaj)

		II 30.11.2023.					
12.	Aktivnosti (posjete, izleti, studijske posjete) u okviru Projekta: Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“	I 24.10.2023. II 30.11.2023.	1. Mjesna zajednica Tarčin; 2. Općina Hadžići	grupe učenika IX razreda	I 7 II 8	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, Alisa Šehić-Fejzić, pedagog škole, Nermin Subašić, pom.direktora	uspješno (objava fb, izvještaj)
13.	Razvijanje humanosti (prikupljanja paketića za štíćenike i druženje)	27.12.2023.	Zavod Pazarić, Resnik	Vijeće učenika		Meliha Ramić, koordinator Vijeća, Alisa Šehić-Fejzić, pedagog škole, Nermin Subašić, pom.direktora	uspješno
	<b>Društveno-koristan rad</b>						
14.	Lijepa i čista moja okolina	12.10. i 1.11.2023., 22.3. i 22.4.2024.	Tarčin	V i VII	77	Jasmina Hrnjica, Azemina Kasum	uspješno

## 2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

Tabela 22. - podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Sead Handžo	Muzička kultura	VIII 1	Barokna muzika (J.C.Bach)	23.10.2023.
2.	Elvira Bašić*	Historija	IX 2	Zlatne dvadesete	9.11.2023
3.	Edin Kazazović	Matematika	VI 3	Množenje ugla sa prirodnim brojem	20.11.2023
4.	Aida Jamaković	Matematika	VII 1	Sabiranje i oduzimanje racionalnih izraza	16.12.2023.
5.	Meliha Ramić	Engleski jezik	VIII 2	Exotic food	7.2.2024.
6.	Zumreta Hurić	Matematika	III 2	Množenje broja 4 i brojem 4	27.2.2024
7.	Hikmeta Dlakić	Moja okolina i Matematika	II I IV R	Mjeseci u godini	26.3.2024
8.	Sabina Kazazović	Moja okolina	II 1	Životinje u okruženju	29.4.2024
9.	Nizama Piknjač	Moja okolina	II 2	Proljeće	23.5.2024
10.	Senad Elezović i Senad Fejzić	Tehnička kultura i Informatika	VIII 2	Robotska ruka	21.5.2024
11.	Azur Tufek **	Njemački jezik	V	Am Wochenende(Wochentage)	14.3.2024

\* Oglednom času nastavnice Elvire Bašić prisustvovala je predstavnica IRPO-a.

\*\* Ogledni čas realizovan u OŠ „Hadžići“ Hadžići

## 2.17. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

Tabela 23. - podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja za radnike škole za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Avram Milica	Logoped	Tema za NV: Poremećaj artikulacije i fonemske diskriminacije (I)	Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (13); Seminari i edukacije: 4
2.	Bajrić Alma	Biologija / asistentica	Tema za NV: Kako adekvatno prilagoditi nastavu djeci s IPP-om i IEP-om (I)	Učešće u radu stručnih organa: OV (6), NV (10)
3.	Bajrić Zineta	Direktorica	---	Prisustvo OČ: 5 Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (13); Seminari i edukacije:



4.	Bašić Elvira	Historija	Ogledni čas: „Razvoj nauke,kulture, umjetnosti i sporta između dva svjetska rata“ (XI) prisutne predstavnice IRPO-a	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 5
5.	Bešić Adnan	Likovna kultura	Tema za NV: Komunikacija u školi	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (4), NV (10); Seminari, edukacije, savjetovanja: 2
6.	Čengić-Saračević Emina	Psiholog	Tema za NV: Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju (XI) Tema za NV: Simptomi anksioznosti i depresije kod osnovnoškolske djece	Prisustvo OČ: 4 Učešće u radu stručnih organa: OV (8), NV (10); Seminari i edukacije: 7
7.	Čatić Enesa	Bosanski jezik i književnost	Tema za SA: Tehnike kreativnog mišljenja (IX)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (10);
8.	Čupina Samra	Engleski jezik	Tema za SA: Njegovanje otvorene komunikacije s djetetom (I)	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (9), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 2
9.	Delalić Melisa	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Vanastavne aktivnosti:Planinarstvo	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (4), NV (10); Seminari, edukacije, savjetovanja: 4
10.	Dlakić Hikmeta	Razredna nastava	Ogledni čas:“Mjeseci u godini“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 8
11.	Džeko Amela	Geografija	Tema za SA: Empatija među učenicima (XI)	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 2
12.	Dželko Sanela	Razredna nastava	Tema za NV: Očuvanje mentalnog zdravlja (IX)	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 4
13.	Elezović Senad	Tehnička kultura	Ogledni čas : „Robotska ruka“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13);
14.	Fatić Alma	Razredna nastava	Tema za NV:“Trening emocionalnih vještina“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12);
15.	Fejzić Senad	Informatika	Tema za NV: Alati za rad putem platforme (I)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (10), NV (13);
16.	Handžo Sead	Muzička kultura	Ogledni čas: „Barokna muzika (J.C.Bach)“	Učešće u radu stručnih organa: SA (5), OV (4), NV (10);
17.	Hrnjica Jasmina	Bosanski jezik i književnost	Tema za NV:“Kritičko mišljenje“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (4), NV (12);
	Hujić Arnesa	socijalni radnik/asistentica	Tema za NV: Asistivne tehnologije u radu s djecom s poteškoćama (I)	Prisustvo OČ: 2 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (7), NV (11); Seminari, edukacije, savjetovanja: 1
19.	Hurić Zumreta	Razredna nastava	Ogledni čas:“Množenje broja 4 brojem 4“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 1
20.	Irma Husanović – Guzanović	Psiholog mobilnog tima	Tema za NV: Eksternalizirajući i internalizirajući problemi kod djece	Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (11); Seminari i edukacije: 3
21.	Jamaković Aida	Matematika	Ogledni čas: „ Sabiranje i oduzimanje racionalnih brojeva“ (XII)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12);
22.	Japalac Kemal	Razredna nastava	Tema za NV:“Rad s nadarenom djecom“.	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 8

23.	Japalak Nejra	Razredna nastava	Tema za SA: Komunikacija kao osnova nastavnog i vannastavnog rada (XII)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 7
24.	Kahriman – Ramović Halima	Razredna nastava/ asistentica	Tema za NV: Inkluzija u nastavi (I)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (4), NV (11); Seminari, edukacije, savjetovanja: 1
25.	Kasum Azemina	Razredna nastava	Tema za SA: Učenje kroz igru, pjesmu i pokret (XII)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 7
26.	Kazazić Mepsuda	Engleski jezik	Tema za NV;“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: --
27.	Kazazović Edin	Matematika	Ogledni čas:“Množenje ugla sa prirodnim brojem“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13);
28.	Kazazović Mirsada	Bibliotekarka	Tema za NV:“Takmičenje učenika“	Prisustvo OČ: 6 Učešće u radu stručnih organa: SA (10),OV (7), NV (13); Seminari i edukacije: 1
29.	Kazazović Sabina	Razredna nastava	Ogledni čas:“Životinje u okruženju“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 6
30.	Ličanik Elvedina	Građansko obrazovanje i D/K/R	Tema za NV: Nova generacija učenika (XI)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (2), NV (5); Seminari i edukacije:
31.	Mahmutović – Čehajić Mersiha	Hemija i Kultura življenja	Tema za NV:“Kako motivirati učenike za sistematičniji pristup učenju u novom okruženju „	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (3), NV (10); Seminari i edukacije:
32.	Marković Martina	Eduktor rehabilitator	Tema za NV: Intelektualne teškoće	Prisustvo OČ: 6 Učešće u radu stručnih organa: , OV (10), NV (13); Seminari i edukacije: 4
33.	Mešanović Fadila	Bosanski jezik i književnost	Tema za NV:“Rješavanje konflikata kod učenika“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 7
34.	Neradin Nermina	Razredna nastava	Tema za NV:“Higijena sporta“	Učešće u radu stručnih organa: SA (7), OV (3), NV (9); Seminari i edukacije:
35.	Piknjač Nizama	Razredna nastava	Ogledni čas:“Proljeće“	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 6
36.	Ramić Halima	Vjeronauka	Tema za SA: Mudrost i znanje–kognitivna ili snaga svjesnog uma (odvažnost, humanost, pravednost, umjerenost, transcendentnost) (I)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (10), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 3
37.	Ramić Meliha	Engleski jezik	Ogledni čas:“Exotic food“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (10), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 3
38.	Selimović Ejub Ensar	Vjeronauka	Teme za SA: Planinarstvo (X)	Učešće u radu stručnih organa: SA (9), OV (3), NV (7);
39.	Strujić Ohridija	Njemački jezik	Tema za NV:“Prevenција profesionalnog sagorijevanja profesionalac u obrazovanju“	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 3
40.	Subašić Nermin	Pom. direktora	---	Prisustvo OČ: 9 Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (13); Seminari i edukacije: 3
41.	Suljević Zejna	Razredna nastava	Tema za NV:“Održavanje koncentracije na satu“	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13);
42.	Šabanović Azra	Biologija	Tema za NV:“Vršnjačko nasilje“	Učešće u radu strunih organa: SA (8), OV (4), NV (10); Seminari, edukacije, savjetovanja: 1
43.	Šahić Mina	Razredna nastava	Tema za NV:“Važnost jačanja dječijeg sampouzdanja“	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12);

				Seminari, edukacije, savjetovanja: 8
44.	Šarić Suad	Fizika	Tema za NV: "Značaj komunikacije (nastavnik-učenik, roditelj, nastavnik)	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 6
45.	Šehić Vesim	Matematika	Teme za NV: Komunikacija s roditeljima sa kcentom na održavanje roditeljskih i informativnih sastanaka (XII)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari i edukacije: 2
46.	Šehić-Fejzić Alisa	Pedagog	Tema 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 (IX)  Tema za NV: Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika (I)  Stereotipi, predrasude i diskriminacija (trening za nastavnike) (III)	Prisustvo OČ: 6 Učešće u radu stručnih organa: OV (10), NV (13); Seminari i edukacije: 7
47.	Tufek Azur	Njemački jezik	Ogledni čas: "Am Wochenende (Wochentage)"	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (3), NV (9);
48.	Tufo Edvina	Tehnička kultura, Informatika i Osnovi tehnike	Tema za SA: Motivacija učenika za nastavu i vannastavne aktivnosti (XI)	Prisustvo OČ: 1 Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (9), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 5
49.	Tufo Mersudin	Razredna nastava	Tema za SA: Mentalno zdravlje: Opterećenje nastavnika u nastavnom procesu (IX)	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (13); Seminari, edukacije, savjetovanja: 3
50.	Tufo Mevlida	Razredna nastava	Tema za NV: "Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg rasta"	Učešće u radu stručnih organa: SA (10), OV (5), NV (12); Seminari, edukacije, savjetovanja: 6

## 2.18. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

### 2.18.1. Primarna prevencija

Tabela 24. - podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika za prethodnu školsku godinu:

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	sept.	I - IX
2.	Stručna služba u fnciji zadovoljenja dječijih potreba	sept.	I - IX
3.	Dijete u saobraćaju PU Hadžići i Trnovo	22. i 29.9.2023.	I
4.	Jačanje vještina emocionalne inteligencije	okt.	I - IX
5.	Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika	okt.	I - IV
6.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj	okt.	I - IX

	pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika		
7.	Upravljanje ljutnjom	okt.	II0
8.	Slično smo, različiti i posebni	13.10.2023.	II i IV R
9.	Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)	nov.	I - IX
10.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	nov.	I - IX
11.	Samopouzdanje i samopoštovanje	3.11.2023.	IX
12.	Dobra i loša komunikacija	8.11.2023.	VIII
13.	Edukativne radionice izgradnje mira u Muzeju ratnog djetinjstva, Sarajevo	15.11.2023.	VI 2 i VII 1
14.	Sretna škola – prava i tolerancija	16.11.2023.	VI
15.	Radionica - Međunarodni dan osoba sa invaliditetom "Budi mi prijatelj" (KSIRC Hadžići; K - HUB)	30.11.2023.	IX
16.	Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika	dec	I - IV
17.	Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)	dec.	I - IX
18.	Prevenција trgovine ljudima	dec.	V - IX
19.	Kako se nositi sa strahom od ocjenjivanja (ispitna anksioznost)	dec.	VI - IX
20.	Pomaganje i hrabrost	dec.	I
21.	Zloupotreba pirotehničkih sredstava (Predstavnici MUP KS, PU Hadžići i Trnovo)	18.12.2023.	IX
22.	“Psihološke potrebe učenika“	20.12.2023.	Škola roditeljstva
23.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo i Dan sjećanja na Denisa Mrnjavca	5. – 9.2.2024.	I - IX
24.	Nasilje prestaje ovdje	9.2.2024.	I – IV K
25.	“Odgojni stilovi roditelja i Dan ružičastih majica“	21.2.2024.	Škola roditeljstva
26.	Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja (roditelj škole gosp. Melis Fišo, pripadnik SIPA-e)	23.2.2024.	VI - VIII
27.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“: Manjine (TPO Fondacija)	27.2.2024.	
28.	Dan ružičastih majica (Pink Shirt Day) (radionice realizovali članovi Vijeća učenika)	28.2.2024.	I - IX
29.	Jačanje vještina emocionalne inteligencije - Empatija	feb.	IV
30.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	feb.	I - IX
31.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	feb.	I - IX
32.	Razvoj emocionalnog rječnika	feb.	V
33.	Utjecaj loših navika na život adolescenata (Ina Ozdić, predstavnica Doma zdravlja Hadžići)	13.3.2024.	VII
34.	Jačanje vještina emocionalne inteligencije - Empatije	mart	I - IV
35.	Razvoj emocionalnog rječnika	mart	V
36.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	mart	I - IX
37.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“: Stereotipi i predrasude (Arnesa i Suad)	16.4.2024.	VIII
38.	“Moj element i Stereotipi, predrasude i diskriminacija“	19.4.2024.	Škola roditeljstva
39.	Ljubaznost	28.5.2024.	I – IV R
40.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“: Empatija	24.04.2024.	VIII

	(TPO Fondacija i Prihvatni centar Ušivak)		
41.	“Izazovi roditeljstva i strukture podrške“	24.04.2024.	Škola roditeljstva
42.	Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)	apr.	I - IX
43.	Prevencija trgovine ljudima		VI - IX
44.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“: Jačanje timskog duha kroz sportske aktivnosti (TPO Fondacija)	17.5.2024.	VIII
45.	Samopuzdanje je moja jača strana	23. i 28.5.2024.	III i III2
46.	Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika	maj	I - IV
47.	Sigurna škola – nulta stopa tolerancije na nasilje (prevencija različitih oblika nasilja)	maj	I - IX
48.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, podsticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	maj	VI - IX
49.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“: Jezik nije barijera – sportske aktivnosti (TPO Fondacija, Alisa i Senad F.) Školsko igralište OŠ „6.mart“ Hadžići	11.6.2024.	VIII
50.	Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika	juni	I - IV

### 2.18.2. Sekundarna prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

Tabela 24.a - podaci o ranom prepoznavanju faktora rizika i zaštite učenika od neprihvatljivih oblika ponašanja na kraju školske godine.

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške	--	--	2	2	1	2	4	5	8	24
Individualni plan brige	1	--	--	2	3	6	6	5	1	24
Grupni rad sa odjeljenjem	--	--	--	19	--	57	67	40	61	244
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)	--	--	--	1*	1	2*+1+1=4	--	--	--	6*
UKUPNO (IPP+IPB):	1	--	2	4	4	8	10	10	9	48
<b>UKUPNO:</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>69</b>	<b>77</b>	<b>50</b>	<b>70</b>	<b>298</b>

Napomena:

\* Pozvana je policija zbog slučaja u kojoj je bila uključena grupa učenika (3 dječaka), a 3 preostala slučaja su 3 nepovezana slučaja.

Tabela 24.b - podaci o uočenim faktorima rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.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 samopovrjeđivanju (autoagresija)
12.	5. Učenik pasivno svjedoči i snima nasilje (među vršnjacima)
13.	13. Učenik u školi prisvaja tuđe stvari

Tabela 24.c - podaci o broju realiziranih multisektorskih i koordinacijskih sastanaka u skladu sa Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno- obrazovne podrške i stručnog tretmana za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	-	1
Oktober	1	1
Novembar	-	1
Decembar	1	1
Januar	-	1
Februar	1	1
Mart	-	1
April	-	1
Maj	2	1
Juni	-	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>	<b>10</b>

Tabela 24.d – podaci pedagoga u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.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
4.		Ravnomjerna podjela odgovornosti među svim akterima odgojno-obrazovnog procesa, a ne fokus samo na Stručnu službu škole

Tabela 24.e – podaci psihologa u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.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
5.		Ravnomjerna podjela odgovornosti među svim akterima odgojno-obrazovnog procesa, a ne fokus samo na Stručnu službu škole

Tabela 24.f – podaci socijalnog radnika u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana za prethodnu školsku godinu.

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

## 2.19. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

### 2.19.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

Tabela 25. - podaci o asistentima u odjeljenju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.	Arnesa Hujčić	4	VI 1, VIII 1, VIII 1 i VIII 2	VI 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju; Intelektualne teškoće); VIII 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja; Intelektualne teškoće); VIII 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja; Intelektualne teškoće); VIII 2 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Intelektualne teškoće; Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju).
2.	Nejra Japalak (sep. i okt.) / Alma Bajrić	3	I 2, I 2 i VII 1	I 2 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Oštećenja sluha; Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju); I 2 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Oštećenja sluha; Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju); VII 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju; Intelektualne teškoće).
3.	Halima Kahriman Ramović (sept – mart)  Vedada Imamović (april-juni)	3	III 1, IX 1 i IX 3	III 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja; Specifične teškoće u učenju); IX 1 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Intelektualne teškoće; Epilepsija); IX 3 - Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkome razvoju (Intelektualne teškoće).

### 2.19.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

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

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

(Tabela 25.a)

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

### 2.19.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo.

Tabela 25.b - podaci o **podršci učenicima** mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	3	0	3	0	3	0	9	0
Oktobar	10	0	10	0	10	0	30	0
Novembar	23	0	23	0	23	0	69	0
Decembar	23	0	20	0	24	0	67	0
Januar	0	0	0	0	0	0	0	0
Februar	20	0	23	0	20	0	63	0
Mart	28	0	28	0	28	0	84	0
April	19	0	23	0	20	0	62	0
Maj	10	0	10	0	10	0	30	0
Juni	6	0	10	0	10	0	26	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>142</b>	<b>0</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>148</b>	<b>0</b>	<b>440</b>	<b>0</b>

Tabela 25.c - podaci o **podršci nastavnica** članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/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	11	0	11	0	11	0	33	0
Oktobar	8	0	8	0	8	0	24	0
Novembar	9	0	9	0	9	0	27	0
Decembar	10	0	7	0	10	0	27	0
Januar	0	30	0	0	0	30	0	60
Februar	2	0	2	0	2	0	6	0
Mart	5	0	5	0	5	0	15	0
April	5	0	5	0	5	0	15	0
Maj	0	0	0	0	0	0	0	0
Juni	10	0	10	0	15	0	35	0
<b>UKUPNO:</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>65</b>	<b>30</b>	<b>182</b>	<b>60</b>

Tabela 25.d - podaci o **podršci roditeljima** članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduikator/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	6	6	6	18
Oktobar	10	10	10	30
Novembar	0	0	0	0



Decembar	0	0	0	0
Januar	2	2	2	6
Februar	0	0	0	0
Mart	2	2	2	6
April	0	0	0	0
Maj	5	5	5	15
Juni	10	15	15	40
<b>UKUPNO:</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>115</b>

## 2.20. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

Tabela 26. - podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Prijem prvačića	1.09.2023.	Škola	Voditelji I i II razreda	Svečani prijem za učenike I razreda i njihove roditelje	uspješno
2.	Svjetski dan pismenosti	8.9.2023.	Škola; Tarčin	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici razredne nastave	Pano i FB stranica škole; Radionice za učenike	uspješno
3.	Evropski dan jezika	26.9.2023.	Škola i FB	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici stranih jezika	panoi	uspješno
4.	Mjesec knjige	Oktobar 2023.	FB stranica škole	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave	radionica, FB i prezentacija	uspješno
5.	Svjetski dan učitelja	25.9.- 5.10.2023.	Škola	Bibliotekarka, nastavnici bosanskog jezika i književnosti, likovne kulture i razredne nastave	Pano i FB stranica škole; Radionice za učenike, posjete učenika područnih škola,...	uspješno
6.	Dječija nedjelja	01.-7.10. 2023.	Škola	Stručni saradnici i razrednici	izložbe radova i FB stranica škole, aktivnosti na promociji humanosti	uspješno
7.	Svjetski dan hrana, Svjetski dan hljeba/kruha	16.10.2023.	Škola	Ekološka sekcija nižih razreda	spremanje peciva	uspješno
8.	Dan jabuke	20.10.2023.	Škola FB stranica	Ekološka sekcija nižih razreda	voćna salata, likovni radovi	uspješno
9.	Dan IX brdske brigade (5.11.)	06.11.2023.	Škola	Pom. direktora u saradnji sa lokalnom zajednicom	konkurs likovnih i literarnih radova, učešće učenika na manifestaciji	uspješno
10.	Međunarodni dan tolerancije	15. i 16.11.2023.	Škola; Muzej ratnog djetinjstva	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika	radionice	uspješno
11.	Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) Međunarodni dan prava djeteta	20.11.2023.	Škola	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika	Školski razglas, odjeljske zajednice	uspješno
12.	Dan državnosti (25.11.)	24.11.2023.	Škola	Voditelji sekcija	Školski razglas, priredba, panoi,...	uspješno
13.	Dan državnosti (25.11.)	25.11.2023.	KSIRC Hadžići	Azemina Kasum	nastup folklorne sekcije	uspješno
14.	Dan ljudskih prava (10.12.)	8.12.2023. 27.12.2023.	Škola	Vijeće učenika; razredna nastava	radionice, panoi, prikupljanje paketića	uspješno

	„Podijeli radost sa prijateljem“ Dan UNICEF-a (11.12.)		Zavod Pazarić			
15.	Katolički Božić (25.12.)	22.12.2023.	Škola	Novinarska sekcija i voditelji sekcija	Panoi, odjeljske zajednice, FB	uspješno
16.	Nova godina i Dan dječije radosti (31.12.)	29.12.2023.	Škola; FB stranica	Novinarska sekcija i voditelji sekcija	Radionice, panoi, materijali, video FB	uspješno
17.	Pravoslavni Božić	07.01.2024.	FB stranica	Novinarska sekcija	FB	uspješno
18.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2024.	Škola, FB	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici razredne nastave	Radionice, FB	uspješno
19.	Dan nezavisnosti BiH (01.03.)	29.02.2024.	Škola	Voditelji sekcija	Priredba	uspješno
20.	Defile djece i učenika Općine Hadžići u povodu Dana nezavisnosti i Dana Općine	29.2.- 6.3.2024.	Hadžići	Razrednici III razreda	Defile učenika	uspješno
21.	Svjetski dan književnosti (3.3)	04.03.2024.	Škola	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave	Radionice, panoi	uspješno
22.	Međunarodni dan žena	08.03.2024.	Škola	Voditelji sekcija	Panoi, školski razglas	uspješno
23.	Svjetski dan oralnog zdravlja	20.3.2024	Škola	Dječiji stomatolog Fikret Ramić	Predavanje	uspješno
24.	Svjetski dan osoba sa Down sindromom	21.3.2024	Škola	Vijeće učenika	Radionice,panoi	uspješno
25.	Svjetski dan voda	22.3.2024	Škola	Učenici petih razreda	Radionice,likovni i literarni radovi	uspješno
26.	Uskrs (31.3.)	31.3.2024.	Škola	Novinarska sekcija i voditelji sekcija	Pano	Uspješno
27.	Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2024.	Škola	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave	Panoi, video materijal	Uspješno
28.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	02.04.2024.	Škola	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika	Radionice	Uspješno
29.	Dan oslobođenja Sarajeva (6.4.)	05.04.2024.	Škola	Nastavnica historije	Razglas	Uspješno
30.	Svjetski dan Roma	08.04.2024.	Škola	Novinarska sekcija	Razglas	Uspješno
31.	Dan armije	15.04.2024.	Škola	Nastavnica historije i novinarska sekcija	Razglas, posjeta spomenicima	Uspješno
32.	Dan planete Zemlje (22.04.)	21.04.2024.	Škola	Biciklijada djece i učenika Općine Hadžići (nastavnica TZO-a i pedagog)	Biciklijada	uspješno
33.		22.04.2024.	Škols	Nastavnica biologije i voditelj ekološke sekcije	Reciklaža,panoi,radionice	uspješno
34.	Međunarodni praznik rada (1. i 2.5.)	30.04.2024.	Škola	Nastavnica historije u saradnji sa novinarskom sekcijom	Razglas	Uspješno
35.	Vaskrs (5.5.)	5.5.2024.	Škola	Voditelji sekcija	Pano	Uspješno

36.	Dan pobjede nad fašizmom , Dan Evrope i Dan Zlatnih ljljljana	09.05.2024.	Škola	Nastavnica historije	Razglas,historijski časovi	Uspješno
37.	Sportske igre mladih	29.05.2024.	Škola	Nastavnici razredne nastave i pedagog	Sportska takmičenja	Uspješno
38.	Dan škole	30.05.2024.	Škola	Voditelji sekcija	Priredba	Uspješno
39.	Kurban bajram (16.6.)	16.6.2024.	Škola	Voditelji sekcija	Panoi	Uspješno

## 2.21. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

Tabela 27. - podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama itd. za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Projekat volontiranja „Mi smo humani“ *	kontinuirano	1.Udruženje „Pomozi.ba“ 2.Merhamet, Hadžići 3. K-HUB (KSIRC Hadžići) 4. Zavod Pazarić 5. Služba socijalne zaštite Općine Hadžići	Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić  podrška: Emina Čengić-Saračević, Nermin Subašić	-Udruženje „Pomozi.ba“: realizovana posjeta, uspostavljena saradnja i uručena novčana sredstva u iznosu od oko 550,00 KM. -Humanitarna organizacija „Merhamet“: posjeta i nastavak dugogodišnje saradnje kroz donaciju sredstva u iznosu od 3.145,90 KM za pomoć djeci Gaze. -K-HUB (KSIRC Hadžići): radionica u na temu "Budi mi prijatelj" u povodu obilježavanja Međunarodnog dana osoba sa invaliditetom. -Zavod Pazarić: prikupljanje i donacija paketića, te druženje sa našim dugogodišnjim prijateljima. -Mjesec Ramazana: paketi i novčana sredstva za porodice sa područja cijele Općine Hadžići u vrijednosti od oko 4000,00 KM.  Razvoj humanosti, zajedništva i empatije kod učenika, uposlenika, roditelja, ali i lokalne zajednice u kojoj škola egzistira.
2.	Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“ *	I 24.10.2023. II 30.11.2023. III 6.3.2024.	1.Mjesna zajednica Tarčin; 2. Općina Hadžići 3. Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS i Skupština KS	Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić,  podrška: Nermin Subašić, Halima Kahriman - Ramović	Usvajanje znanja o navedenim nivoima vlasti i osbosobljavanje za primjenu u svakodnevnom životu.  Ministrica Naida Muminović-Hota: „Ovi učenici imali su puno pitanja i dobrih inicijativa. Kada tome dodamo njihove manire, njihove karaktere i odgoj, možemo bez zadržke reći da ćemo napraviti najbolji obrazovni sistem.“
3.	„Stazama bosanskih gazija“ *	I 6.10.2023. II 21.11.2023. III 5.4.2024.	I Most Suade i Olge; Spomen ubijenoj djeci Sarajeva; Markale; Muzej ratnog djetinjstva; Muzej Alija Izetbegović,	I Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić, Amela Džeko, Elvira Bašić  Podrška: Nermin Subašić,	Veoma uspješno realizovani zahtjevni projekti u kojem je učešće uzeo veliki broj učenika, a uz podršku Općine Hadžići, lokalnih poduzetnika i roditelja učenika.

			Muzej devet heroja; Mezarje Kovači.  II Memorijalni centar Srebrenica, Potočari  III – „Staza sjećanja“ Sarajevo	Emina Čengić-Saračević, Suad Šarić i Senad Fejzić	U povodu obilježavanja 5. aprila, Dana opsade Sarajeva organizovana je postavka Staze sjećanja koja je simbolizovala korake ubijene djece, građana i branilaca Bosne i Hercegovine. Učenici su uzeli učešće kroz prikupljanje, ali i volontiranje grupe učenika u postavljanju cipela i drugim aktivnostima u Sarajevu.
4.	„Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“ **  pod radnim nazivom OC4SOC, a u okviru projekta “Individualne mjere za jačanje kapaciteta za upravljanje migracijskim tokovima u Bosni i Hercegovini”	januar – juni 2024.	- TPO Fondacija i Međunarodna organizacija za migracije (IOM) iz finansijskih sredstava Europske unije - World Vision International - Privremeno prihvatni kamp Ušivak - lokalna zajednica - osnovne škole Općine Hadžići	Alisa Šehić-Fejzić, Halima Ramić, Suad Šarić, Arnesa Hujčić, Kemal Japalac i Senad Fejzić	- trening za jačanje interkulturalnih kompetencija (obuka nastavnika); - replikacioni trening za nastavnike u školi; - edukativne, kreativne i sportske radionice za učenike (4) - druženje i zajedničke aktivnosti sa djecom i omladinom iz Kampa - završna manifestacija u Hadžićima  Usvajanje znanja o predrasudama i stereotipima; osvještavanje vlastitih predrasuda; empatija; jačanje timskog duha; ... kao koracima ka ostvarenju multikulturalne zajednice, druženje sa djecom i omladinom koje imaju prema manjinskim grupama što je prvi korak.
5.	Sanacija mokrih čvorova u Područnoj školi „D.Raštelica“	avgust – septembar 2023.	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona sarajevo	Ministarstvo i škola	Izvršena je sanacija mokrih čvorova u PŠ „Donja Raštelica“. Škola je provela postupak javne nabavke a Ministarstvo je obezbijedilo novčana sredstva.
6.	Uređenje školskog dvorišta i adaptacija objekta Područne škole“D.Raštelica“	mart – decembar 2024	Ministarstvo komunalne privrede, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Općina Hadžići, MZ Raštelica	Ministarstvo, Općina Hadžići“	Projekat utopljanje područne škole u Donjoj Raštelici realizuje Vlada Kantona Sarajevo preko Ministarstva komunalne privrede rok za završetak radova je 31.12.2024. godine. Škola je preko resornog Ministarstva izvršila sanaciju krova koji nije bio u projektu utopljanja. Općina Hadžići
7.	Sanacija mokrih čvorova u prizemlju centralne škole	juli – avgust 2024.		Ministarstvo, Općina Hadžići“	Izvršena je sanacija mokrih čvorova u prizemlju centralne škole u Tarčinu. Projekat je finansiralo Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona sarajevo.
8.	World Vision	kontinuirano	World Vision	stručni saradnici	- donacija garderobe i obuće za učenike - donacija sportske opreme - donacija školskih ruksaka - edukacija (pedagog i šk.psiholog)
9.	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo; IRPO	kontinuirano	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo; IRPO	Škola	- podrška u radu
10.	Obavezno predškolsko obrazovanje	kontinuirano	JU „Djeca Sarajeva“	Škola	- korištenje prostorija škole; - razmjena informacija o djeci
11.	Saradnja, koordinacioni sastanci, referalni mehanizam,...	kontinuirano	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.
12.	Nadležne institucija	kontinuirano	Služba socijalne zaštite Općine Hadžići, Dom zdravlja Hadžići, Centar za mentalno zdravlje Hadžići, Ambulanta Tarčin,...	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 - ...
13.	Radionice za učenike	kontinuirano	MUP KS, PU Hadžići i Trnovo	Uprava škole i stručni saradnici	- edukacija - podrška u radu
14.	Općina Hadžići	kontinuirano	Općina Hadžići	Uprava škole i stručni saradnici	- školski ruksaci za učenike I razreda - finansiranje ekskurzije - podrška u realizaciji projekata - ...
15.	Mini rukomet liga za osnovce Općine Hadžići	novembar, decembar	ŽRK Hadžići	nastavnice TZO-a	- motivacija učenika za zdrave životne stilove
16.	Profesionalna orijentacija	I 8.11.2023. II 17.4.2024. III 16.5.2024.	I Obrtnička komora Kantona Sarajevo II Srednjoškolski centar Hadžići III Srednjoškolski centar Hadžići (posjeta školi)	IX razredi	Profesionalna orijentacija: - upoznavanje sa starim zanatima; - upoznavanje sa zanimanjima, smjerovima,...
17.	Lijepa i čista moja okolina	12.10. i 1.11.2023., 22.3. i 22.4.2024.	---	Jasmina Hrnjica, Azemina Kasum	Detaljno očišćen prostor oko škole kao i prilazne ulice, zatim prostor oko Društvenog doma, crkve i autobusnog stajališta. Učenici sretni i zadovoljni sobom nakon navedene aktivnosti
18.	Prikupljanje paketića za Zavod Pazarić, Resnik	decembar 2023.	Zavod Pazarić	Vijeće učenika	Uspješno prikupljena velika količina paketića, realizovana posjeta Zavodu. Foto i pisani izvještaj.

\* Značajno je spomenuti da je TVSA prepoznala vrijednost projekata „Mi smo humani“, Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“ i „Stazama bosanskih gazija“, te o istim napravila video prilog koji je objavljen 6.10.2023. godine.

\*\* Završetak projekta „Jačanje lokalne zajednice za socijalnu koheziju“ realizovan je u junu 2024. godine, te su i učenici škole dali svoj osvrt na učešće u projektu, a koji je u video prilogu objavila TVSA.

## 2.22. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

Tabela 28. - podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	<b>Jačanje roditeljskih kompetencija kroz edukaciju:</b> <i>Roditeljski sastanci:</i> I Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika; II	stručni saradnici, razrednici	Teme realizovane u skladu sa predviđenim (pravilnici), te sa iskazanim interesom roditelja i aktuelnostima.  Ciljevi Škole roditeljstva su ostvareni. Roditelji iskazali zadovoljstvo organizacijom	I sept., II nov., III feb., IV april V 20.12.2023. (13,00 h) VI 20.12.2023. (14,30 h) VII 21.2.2024.

	<p>- Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama</p> <p>- Digitalni medij i odgoj djeteta - Sigurnost učenika u digitalnom okruženju;</p> <p>III</p> <p>- Prevencija trgovine ljudima</p> <p>IV</p> <p>- Stereotipi, predrasude i diskriminacija</p> <p>- Uloga roditelja u odabiru zanimanja.</p> <p>Škola roditeljstva:</p> <p>V "Upute i savjeti za roditelje prvačica"</p> <p>VI "Psihološke potrebe učenika"</p> <p>VII "Odgojni stilovi roditelja i Dan ružičastih majica"</p> <p>VIII "Moj element i Stereotipi, predrasude i diskriminacija"</p> <p>IX "Izazovi roditeljstva i strukture podrške"</p>		<p>edukacije u neformalnom okruženju i atmosferi.</p> <p>Na osnovu urađene evaluacije, roditeljima se najviše dopalo: druženje, komunikacija, razmjena informacija i iskustva, aktivno učešće roditelja, otvorenost i ležernost u komunikaciji, prilika da podijele svoje osjećaje, brige, dileme,...., radioničke aktivnosti, međusobno upoznavanje roditelja u drugačijem okruženju, savjeti pedagoga, psihologa i drugih roditelja,... Roditelji su pokazali interes za svaku od radionica jer su se kroz svaku osjećali važnim i aktivno uključenim.</p>	<p>VIII 19.04.2024. IX 24.04.2024.</p>
2.	<p><b>Jačanje saradnje i partnerstva sa porodicom:</b></p> <p>- individualni rad sa roditeljima;</p> <p>- savjetodavni rad;</p> <p>- uključivanje nadležnih institucija kao podrške roditeljima;</p> <p>- materijalna podrška porodica u potrebi;</p> <p>- uključivanje roditelja u zajedničke aktivnosti i projekte.</p>	<p>stručni saradnici, razrednici</p>	<p>Otvorenost škole za suradnju, prijedloge, sugestije i primjedbe kroz različite oblike saradnje, te iskazanu potrebu roditelja i učenika.</p>	<p>kontinuirano</p>
3.	<p><b>Učenicima:</b></p> <p>- osiguranje podrške učenicima prilikom usvajanja znanja i vještina, ali i njihovih emotivnih i socijalnih potreba;</p> <p>- osiguravanje resursa u školi (i zajednici) u cilju zaštite psihofizičkog zdravlja učenika;</p> <p>- obezbjeđivanje jednakih šansi i prilika za uspjeh u skladu sa sposobnostima i mogućnostima svakog učenika;</p> <p>- obezbjeđivanje sigurnosnih uslova za sve učenike;</p> <p>- upoznavanje sa pravima, dužnostima i obavezama;</p> <p>- 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</p> <p>- aktivno uključivanje u život i rad škole kroz angažman u Vijeću učenika, Razvojnog timu,....;</p> <p>- inkluzivno okruženje, prihvatanje različitosti, tolerancija,....</p> <p>- razvoj empatije i humanosti kod učenika kroz organizaciju i realizaciju različitih aktivnosti: prikupljanje pomoći, pomoć ugroženima, druženje,....</p> <p>- uključivanje u planiranje i realizaciju projekata</p>	<p>direktorica, pom.direktora, stručni saradnici, razrednici</p>	<p>Rad svih aktera odgojno-obrazovanom procesu na stvaranju toplog i prijatnog okruženja u kojem se svakom učeniku pruža prilika da zadovolji svoje interese i potrebe.</p>	<p>kontinuirano</p>
4.	<p><b>Jačanje mentalnog zdravlja zaposlenika</b></p> <p>- edukacija o mentalnom zdravlju i prevenciji profesionalnog sagorijevanja</p> <p>- zajednički izleti i druženja</p>	<p>direktorica</p>	<p>Edukacije kroz NV i SA.</p> <p>Zajednički izlet nije realizovan zbog velikog broja obaveza u junu.</p>	<p>kontinuirano</p>
5.	<p><b>Nastavnici i jačanje nastavničkih kompetencija</b></p> <p>- praćenje, edukacija, postupanje – kurikularna reforma;</p> <p>- podsticanje i podržavanje profesionalnog i stručnog usavršavanja nastavnog osoblja;</p> <p>- podsticanje za učešće u različitim projektima sa ciljem unapređenja odgoja i obrazovanja.</p>	<p>direktorica</p>	<p>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; te stručnog usavršavanja unutar škole.</p>	<p>kontinuirano</p>
6.	<p><b>Prevencija izostanaka</b></p>	<p>pedagog i psiholog u</p>	<p>Prevecija kroz časove OZ i individualne razgovore, te po potrebi blagovremeno reagovanje i</p>	<p>kontinuirano</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odmah na početku školske godine, rad sa učenicima i roditeljima učenika koji su učestalo izostajali u prethodnoj školskoj godini.</li> <li>- praćenje izostanaka učenika, blagovremena identifikacija učenika koji učestalo izostaju sa nastave, nedovoljno učestvuju, utvrđivanje razloga i uzroka tih izostajanja.</li> <li>- provedba različitih mjera i aktivnosti: individualni rad sa učenicima i porodicom, izrada IPP-a i IPB-a, saradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama,....</li> <li>- radionice za učenika sa ciljem prevencije izostajanja sa nastave i promocije zdravih životnih stilova.</li> </ul>	saradnji sa razrednicima	eventualno uključivanje nadležnih institucija.	
7.	<p><b>Sigurnost u školi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postupanje u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu svih sudionika nastavnog procesa;</li> <li>- 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, Smjericama za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini,....;</li> <li>- primarna prevencija: planiranje, organizacija i realizacija aktivnosti, radionica i dr. sa ciljem prevencije nasilja i promocije zdravih životnih stilova;</li> <li>- stvaranje uslova za neometan nastavni proces (dežure, kontrola ulaza/izlaza,....);</li> <li>- saradnja sa institucijama za podršku (policija i drugi);</li> <li>- ...</li> </ul>	direktorica i svi uposlenici škole	Važnost blagovremenog reagovanja.	kontinuirano
8.	<p><b>Savremeno opremljena škola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	Tim u sastavu: direktorica, pomoćnik direktora, pedagogica, sekretar, bibliotekarka i nastavnici (po potrebi)	Škola je uspješno provela javnu nabavku za rekonstrukciju i opremanje kabineta biologije, fizike i hemije.	kontinuirano
9.	<p><b>Lokalna zajednica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.;</li> <li>- 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,...);</li> <li>- promocija i afirmacija rada škole kroz javne prezentacije (priredbi, takmičenja,...), putem medija (web portal, FB stranica, ...);</li> <li>- animiranje i intenziviranje lokalne zajednice radi obezbjeđivanja ekskurzije, školski pribor,...učenika koji dolaze iz porodica u stanju socijalne potrebe;</li> <li>- animiranje lokalne zajednice za materijalno-tehničku podršku u radu škole;</li> <li>- veća uključenost roditelja u radu škole;</li> <li>- ...</li> </ul>	direktorica, pom. direktora, stručni saradnici, nastavnici,...	Kontinuirana realizacija različitih zajedničkih aktivnosti doprinijela je kvaliteti rada ustanove i zadovoljstvu njenih aktera.	kontinuirano

### 3. PLAN RADA ŠKOLE

#### 3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

Tabela 29. - podaci o porodičnom statusu učenika izraženom prema obilježju potpunosti porodice.

(Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	-	1	-	-	-	-	-	-	1	2
Učenici bez oca	-	-	-	1	1	-	-	2	2	6
Učenici bez oba roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Učenici sa oba roditelja	41	52	46	58	62	59	57	65	37	477
<b>UKUPNO:</b>	<b>41</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	<b>59</b>	<b>63</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>67</b>	<b>40</b>	<b>485</b>

#### 3.2. Podaci o obilježju stanovanja

Tabela 29.a - podaci o obilježju stanovanja učenika.

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	41	53	46	59	63	58	57	67	39	483
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Živi sa starateljskom porodicom	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2
<b>UKUPNO:</b>	<b>41</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	<b>59</b>	<b>63</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>67</b>	<b>40</b>	<b>485</b>

#### 3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

Tabela 30. - podaci o stručnoj spremi roditelja.

Ako neki roditelji imaju više od jednog akademskog zvanja u polje za stručnu spremu upisati samo najviši stepen.

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												UKUPNO
	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	
Oca	6	40	217	153	10	5	4	2	26	5	0	0	468*
Majke	9	89	202	138	1	5	8	7	16	7	0	0	482**
<b>UKUPNO:</b>	<b>15</b>	<b>129</b>	<b>419</b>	<b>291</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>42</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>950</b>

\* Za 11 očeva nema podataka o stručnoj spremi, a 6 učenika je bez oca.

\*\* Za 1 majku nema podataka o stručnoj spremi, a 2 učenika su bez majke.



### 3.4. Podaci o prevozu učenika

Tabela 31. - podaci o broju učenika prema kriteriju udaljenosti mjesta stanovanja od škole.

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	-
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	189
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	296
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	
<b>UKUPNO:</b>	

Tabela 31.a - podaci o mogućnostima korištenja javnog linijskog prevoza za učenike učenika sa teškoćama i sa invaliditetom, a koji nemaju posebno organizovan prevoz.

(Tabela 31.a)

Mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza za učenike koji nemaju organizovan prevoz	Broj učenika sa teškoćama i sa invaliditetom prema mogućnosti korištenja javnog linijskog prevoza
Ima mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	-
Nema mogućnost korištenja javnog linijskog prevoza	-
<b>UKUPNO:</b>	-

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

### 3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

Tabela 32. - podaci o školovanju nacionalnih manjina.

(Tabela 32.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred									UKUPNO:
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Romi	---	3	2	1	1	3	8	2	3	23
	<b>UKUPNO:</b>	---	3	2	1	1	3	8	2	3	23

### 3.6. Podaci o socijalnom statusu

Tabela 33. - podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 33.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	8	7	3	8	11	9	10	7	5	68
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	5	3	3	4	4	7	13	12	9	60
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	2	6	6	8	12	10	9	13	2	68
<b>UKUPNO:</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>196</b>

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

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

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

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE										UKUPNO			
	1.(1)		2.(2)		3.(3)		3.(k)		4.(r)		M	Ž	Broj odjelje	Prosječ an broj učenik
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno			
I	10	6	8	8							16	16	2	16
	16		16								32			
II	11	11	10	12							22	22	2	22
	22		22								44			
III	9	10	9	9							19	18	2	18.50
	19		18								37			
IV	10	11	10	14							21	24	2	22.50
	21		24								45			
V	10	11	10	12	10	10					30	33	3	21.00
	21		22		20						63			
VI	8	12	7	12	8	12					23	36	3	19.67
	20		19		20						59			
VII	10	9	10	10	10	8					30	27	3	19.00
	19		20		18						57			
VIII	12	12	11	11	10	11					33	34	3	22.33
	24		22		21						67			
IX	12	9	11	8							23	17	2	20
	21		19								40			
<b>UKUPNO</b>											<b>217</b>	<b>227</b>	<b>22</b>	<b>20.11</b>
<b>UKUPNO</b>											<b>444</b>			

Naziv područne škole: Područna škola „Korča“

(Tabela 34.a)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	3	0														3	0	0	3	
	3															3				
II	1	2														1	2	0	3	
	3															3				
III	0	2														0	2	0	2	
	2															2				
IV	0	2														0	2	1	2	
	2															2				
														<b>UKUPNO:</b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	

Naziv područne škole: Područna škola „Donja Raštelica“

(Tabela 34.b)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	4	2														4	2	0	6	
	6															6				
II	2	4														2	4	0	6	
	6															6				
III	4	3														4	3	1	7	
	7															7				
IV	6	6														6	6	1	12	
	12															12				
														<b>UKUPNO:</b>		<b>16</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>15,5</b>	

### 3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

Tabela 35. - upisuju samo škole koje imaju produženi boravak.

Podaci se upisuju za svaku pojedinačnu grupu. U polje UKUPNO GRUPA upisati podatak o ukupnom broju grupa - posljednji broj u koloni r/b grupe.

(Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.	<i>Škola nema produženi boravak.</i>	---
<b>UKUPNO UČENIKA:</b>		<b>0</b>
<b>UKUPNO GRUPA:</b>		<b>0</b>

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

Tabela 36. se - podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uslovima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“.

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

(Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika
Škola nema registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.	---

Tabela 36.a - podaci o broju kreveta za smještaj za realizaciju škole u prirodi.

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

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj
Škola nema registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.

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

Tabela 37. - podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

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

(Tabela 37.)

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

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Osnovna škola "Hilmi ef. Šarić" Tarčin	32	44	37	45	63	59	57	67	40	444	2	2	2	2	3	3	3	3	2	22
Područna škola "Donja Raštelica"	6	6	7	12	0	0	0	0	0	31	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2

Područna škola "Korča"	3	3	2	2	0	0	0	0	0	10	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	<b>59</b>	<b>63</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>67</b>	<b>40</b>	<b>485</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

### 3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

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

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

Naziv područne škole: Područna škola „Korča“

(Tabela 39.a)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									UKUPNO UČENIKA U KOMBINACIJI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	4	3	3	2	2						10
2.											
3.											
...											
<b>UKUPNO:</b>		1	1	1	1						

Naziv područne škole: Područna škola „Donja Raštelica“

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									UKUPNO UČENIKA U KOMBINACIJI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	2	6		7							13
2.	2		6		12						18
3.											
...											
<b>UKUPNO:</b>		1	1	1	1						31

### 3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

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

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

U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.

Učenik s teškoćama može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 40.)

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

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1	[REDACTED]									
IPP 2	[REDACTED]									
IPP 3	[REDACTED]									
IEP	[REDACTED]									
ITP	[REDACTED]									
UKUPNO:	[REDACTED]									

### 3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

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

Matična škola

(Tabela 41.)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjelje nja	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljen ja	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljen ja	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a
1	16	1-1	0		0		0		0		0	
2	16	1-2	0		0		0		0		0	
3	22	2-1	0		0		0		0		0	
4	22	2-2	0		0		0		0		0	
5	19	3-1	0		0		0		0		0	
6	18	3-2	0		0		0		0		0	
7	21	4-1	0		0		0		0		0	
8	24	4-2	0		0		0		0		0	
9	21	5-1	0		0		0		0		0	
10	20	5-2	0		0		0		1	5-2	0	
11	20	5-3	0		0		0		0		0	
12	20	6-1	0		0		0		0		0	
13	20	6-2	0		0		0		0		0	
14	20	6-3	0		0		0		0		0	

15	19	7-1	0		0		0		0		0	
16	19	7-2	0		0		0		0		0	
17	19	7-3	0		0		0		0		0	
18	23	8-1	0		0		0		1	8-1	0	
19	22	8-2	0		0		0		0		0	
20	21	8-3	0		0		0		0		0	
21	21	9-1	0		0		0		0		0	
22	19	9-2	0		0		0		0		0	

### 3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

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

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

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: Područna škola "Donja Raštelica"

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a
1	13	1-R,3-R	0		0		0		0		0	
2	18	2-R,4-R	0		0		0		0		0	



Naziv područne škole: Područna škola "Korča"

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenik a u o/g/kg	Odjeljenj a
1	10	1-K,2- K,3- K,4-K	0		0		0		0		0	

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

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

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

(Tabela 42.)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I	32			
II	44			
III	37			
IV	45			
V	63			
VI	59			
VII	57			
VIII	67			
IX	40			
<b>UKUPNO:</b>	<b>444</b>			

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

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

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK	
	Njemački jezik	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1	21	5-1
2	22	5-2
3	20	5-3

4	20	6-1
5	20	6-2
6	20	6-3
7	19	7-1
8	19	7-2
9	19	7-3
10	24	8-1
11	22	8-2
12	21	8-3
13	21	9-1
14	19	9-2
UKUPNO	287	/

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

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

Naziv područne škole: Područna škola „Donja Raštelica“

(Tabela 42.b)

Razred	Engleski
	Broj učenika
I	6
II	7
III	6
IV	12
<b>UKUPNO:</b>	<b>31</b>

Područna Škola „Korča“

(Tabela  
42.b.a)

Razred	Engleski
	Broj učenika
I	3
II	3
III	3
IV	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>10</b>

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

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

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.c.a itd.  
NEMA DRUGOG STRANOG JEZIKA U PODRUČNIM ŠKOLAMA JER SU I-IV RAZREDA

Naziv podružne škole: \_\_\_\_\_

(Tabela 42.c)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački				...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
...								
<b>UKUPNO:</b>		/		/		/		/

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

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

(Tabela 43.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima										UKUPNO											
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično			
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond		
<b>Razredna nastava</b>																							
	<b>Razredna nastava - matična škola Tarčin</b>	2	26	2	30	2	32	2	32	3	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	153	
	<b>Razredna nastava - podružna škola Donja Raštelica</b>					1	16	1	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	ko mbi nov ana	32
	<b>Razredna nastava - podružna škola Korča</b>							1	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	ko mbi nov ano	16
	<b>UKUPNO 1</b>	2	26	2	30	2+1 Raš teli ca	48	2+1 Raš teli ca+ 1 Kor ča	64	3	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11+	3ko mbi nov ana	201
<b>Predmetna nastava</b>																							
r/b	Naziv nastavnog predmeta	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		UKUPNO SEDMIČNO			
		Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas	Broj odjeljenja	Sedmični fond nastavni čas		
1	Biologija Osnovna škola - devetogodišnja											3	3	3	6	3	6	2	4	11	19		

2	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost Osnovna škola - devetogodišnja									1	4	3	15	3	12	3	12	2	8	12	51		
3	Engleski jezik Osnovna škola - devetogodišnja	2	2	2+1K	3	2+1R	6	2+1K+1R	8	3	6	3	9	3	9	3	6	2	4	26	53		
4	Fizika Osnovna škola - devetogodišnja													3	3	3	6	2	4	8	13		
5	Geografija/Zemljopis Osnovna škola - devetogodišnja													3	6	3	6	3	3	2	4	11	19
6	Gradansko obrazovanje Osnovna škola - devetogodišnja															3	3					3	3
7	Hemija/Kemija Osnovna škola - devetogodišnja																3	6	2	4	5	10	
8	Historija/Povijest Osnovna škola - devetogodišnja													3	3	3	6	3	6	2	4	11	19
9	Informatika Osnovna škola - devetogodišnja							2+1K+1R	6	3	6	3	6	3	6	3	6	3	6	2	4	18	34
10	Kultura življenja Osnovna škola - devetogodišnja									3	3											3	3
11	Likovna kultura Osnovna škola - devetogodišnja												3	3	3	3	3	3	2	4	11	13	
12	Matematika Osnovna škola - devetogodišnja									3	12	3	12	3	12	3	12	2	8	14	56		
13	Muzička/Glazbena kultura Osnovna škola - devetogodišnja												3	3	3	3	3	6	2	2	11	14	
14	Njemački jezik Osnovna škola - devetogodišnja									3	6	3	3	3	6	3	6	2	4	14	25		
15	Osnove tehnike Osnovna škola - devetogodišnja									3	6										3	6	
16	Tehnička kultura Osnovna škola - devetogodišnja												3	6	3	6	3	12	2	4	11	28	
17	Tjelesni i zdravstveni odgoj Osnovna škola - devetogodišnja													3	9	3	9	3	6	2	4	11	28
18	Islamska vjeronauka	2	2	2+1K	3	2+1R	3	2+1K+1R	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	26	26		
19	Društvo/Kultura/Religija																1	1			1	1	
<b>UKUPNO 2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>46</b>	<b>39</b>	<b>79</b>	<b>45</b>	<b>93</b>	<b>46</b>	<b>103</b>	<b>30</b>	<b>64</b>	<b>210</b>	<b>768</b>		
<b>UKUPNO 1 + 2</b>																						<b>969</b>	

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

Područna škola „Donja Raštelica“

(Tabela 43.a)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
<b>Razredna nastava</b>			
1.	Razredna nastava	1 i 3. razred	13/16
2.	Razredna nastava	2 i 4. razred	15/16
3.			
...			
<b>UKUPNO:</b>	/	/	
<b>Predmetna nastava</b>			
1.	Engleski jezik	1 i 3. razred	1/2
2.	Engleski jezik	2 i 4. razred	2/2
3.	Islamska vjeronauka	1 i 3. razred	1/1
4.	Islamska vjeronauka	2 i 4. razred	1/1
<b>UKUPNO:</b>	/	/	4 engleski, 2 islamska vjeronauka

Područna škola „Korča“

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
<b>Razredna nastava</b>			
1.	Razredna nastava	1,2,3 i 4. razred	13/15/16/16
2.			
3.			
...			
<b>UKUPNO:</b>	/	/	13/15/16/16
<b>Predmetna nastava</b>			
1.	Engleski jezik	1 ,2,3 i 4. razred	2
2.	Islamska vjeronauka	1 i 2. razred	1/1
<b>UKUPNO:</b>	/	/	2 engleski, 1 islamska vjeronauka

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

(Tabela 43.b)

r/b	Nastavni predmet za koji je nastavnim planom i programom predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
1.	Biologija
2.	Hemija/Kemija
3.	Fizika

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

(Tabela 43.c)

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

### 3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	<b>Razredna nastava</b>	<b>201</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
	<b>Predmetna nastava</b>			
1.	Biologija Osnovna škola - devetogodišnja	19	1	1
2.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost Osnovna škola - devetogodišnja	51	3	3
3.	Engleski jezik Osnovna škola - devetogodišnja	52	2,89	2,95
4.	Fizika Osnovna škola - devetogodišnja	13	0,72	0,69
5.	Geografija/Zemljopis Osnovna škola - devetogodišnja	19	0,95	1
6.	Gradansko obrazovanje Osnovna škola - devetogodišnja	3	0,15	0,15
7.	Hemija/Kemija Osnovna škola - devetogodišnja	10	0,53	0,575
8.	Historija/Povijest Osnovna škola - devetogodišnja	19	0,95	1
9.	Informatika Osnovna škola - devetogodišnja	34	1,79	1,76
10.	Kultura življenja Osnovna škola - devetogodišnja	3	0,15	0,15
11.	Likovna kultura Osnovna škola - devetogodišnja	13	0,65	0,69
12.	Matematika Osnovna škola - devetogodišnja	56	3,11	3
13.	Muzička/Glazbena kultura Osnovna škola - devetogodišnja	14	0,7	0,56
14.	Njemački jezik Osnovna škola - devetogodišnja	25	1,39	1,50
15.	Osnove tehnike Osnovna škola - devetogodišnja	6	0,3	0,3
16.	Tehnička kultura Osnovna škola - devetogodišnja	28	1,4	1,3
17.	Tjelesni i zdravstveni odgoj Osnovna škola - devetogodišnja	28	1,4	1,38
18.	Islamska vjeronauka	25	1,25	1,25
19.	Društvo/Kultura/Religija	1	0,05	0,05
	<b>UKUPNO:</b>	<b>622</b>	<b>35,38</b>	<b>35,31</b>

### 3.19. Struktura osoblja škole

#### 3.19.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

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

(Tabela 45.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema									
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	
Nastavnici razredne nastave	13	13							13			
Nastavnici predmetne nastave	22,48	22,31			3				22			
<b>STRUČNI SARADNICI</b>												
Pedagog	1	1							1			
Psiholog	1	1						1				
Socijalni radnik	0,5	0							1			
Bibliotekar	1	1										
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	0										
Voditelj grupe u produženom boravku												
Animator u školi u prirodi												
Korepetitor za balet												
Korepetitor za muziku												
Sekretar	1	1							1			
Referent za plan i analizu	1	1							1			
Radnik za zaštitu na radu												
<b>STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU</b>												
Asistent u odjeljenju	5-10	3						2	1			
Asistent u školi u bolnici												
Eduktor-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1						1				
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1						1				
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1						1				
<b>SARADNIK</b>												
Administrativni radnik	1	0										
<b>RUKOVODNO OSOBLJE</b>												
Direktor	1	1							1			
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	1	1							1			
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici												
<b>OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE</b>												
Domar												

Radnik za servisno - tehničku podršku	2	1	1									
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku												
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	2									
Noćni čuvar zadužen za sigurnost												
Radnik za logističku podršku i higijenu												
Radnik na održavanju higijene	7	7	4				1					
Radnik na održavanju higijene/sobarica												
Radnik u vešeraju												
Kuhar												
Pomoćni radnik u kuhinji												
Radnik na posluživanju obroka	1	1	1									
Klavirštimer												
<b>RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE</b>												
Povjerenik za zaštitu na radu												
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara												
<b>RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA</b>												
...												
<b>UKUPNO:</b>	<b>67,98</b>	<b>59,31</b>										

### 3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

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

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

(Tabela 46.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema									
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	
<b>I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA</b>												
Nastavnici razredne nastave												
Nastavnici predmetne nastave												
<b>RUKOVODNO OSOBLJE</b>												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi												
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici												
<b>OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA</b>												
Radnik na održavanju higijene												
Kuhar												





### 3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Tabela 47. - podaci za ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

U kolonu naziv upisati svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..	
<b>Dodatna nastava</b>								
1.	Bosanski jezik i književnost za VIII	1	8				Jasmina Hrnjica	
2.	Bosanski jezik i književnost za VII	1	10				Fadila Mešanović	
3.	Matematika VI	1	10				Vesim Šehić	
4.	Matematika za VII i IX	2	7	4			Edin Kazazović	
5.	Fizika za VIII i IX	1	21	14			Suad Šarić	
6.	Njemački jezik za VII	1	17				Ohridija Strujić	
7.	Vjeronauka IX	1	6				Halima Ramić	
8.	Hemija	1	9				Mersiha Mahmutović Čehajić	
9.	<b>Engleski jezik IX</b>	1	8				Meliha Ramić	
10.	<b>Engleski jezik VIII</b>	1	15				Emina Fišo	
11.	<b>Matematika VIII</b>	1	8				Aida Jamaković	
12.	<b>Informatika</b>	1	9				Senad Fejzić	
13.	<b>Engleski jezik VI</b>	1	12				Samra Čupina	
<b>Dopunska nastava</b>								
1.	Bosanski jezik i književnost II	1	4				Mersudin Tufo	
2.	Matematika II	1	4				Mersudin Tufo	
3.	Bosanski jezik i književnost za IV	1	5				Sanela Dželko	
4.	Matematika za IV	1	6				Sanela Dželko	
5.	Bosanski jezik i književnost za IV	1	4				Zumreta Hurić	
6.	Matematika za IV	1	5				Zumreta Hurić	
7.	Bosanski jezik i književnost (K)	1	2				Tufo Mevlida	
8.	Matematika (K)	1	2				Tufo Mevlida	
9.	Bosanski jezik i književnost R (II i IV)	1	12				Nejra Japalak	
10.	Matematika R (II i IV)	1	12				Nejra Japalak	
11.	Bosanski jezik i književnost za VIII	1	6				Jasmina Hrnjica	
...								
<b>Fakultativna nastava</b>								
1.								
...								
<b>Instruktivna nastava</b>								
1.								
...								
<b>Pripremna nastava (IX – eksterna matura)</b>								
1.	Bosanski jezik i književnost	1	15				Jasmina Hrnjica	
...								
<b>Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)</b>								
1.	Ritmičko-recitatorska sekcija	1	16				Kemal Japalak	
2.	Folklor	2	24				Azemina Kasum	
3.	Umjetničko-sportska sekcija	1	7				Mersudin Tufo	
4.	Umjetničko –sportska sekcija	1	20				Mina Šahić	

5.	Dramsko- recitatorska sekcija	1	10				Sabina Kazazović
6.	Dramsko- recitatorska sekcija	1	10				Nizama Piknjač
7.	Mali matematičari	1	7				Zumreta Hurić
8.	Ekološka sekcija	1	15				Zejna Suljević
9.	Umjetničko-sportska sekcija (K)	1	7				Tufo Mevlida
10.	Umjetničko - sportska sekcija (R)	1	18				Nejra Japalak
11.	Tehnička sekcija	1	10				Senad Elezović
12.	Historijska	1	20				Elvira Bašić
13.	Školska saobraćajna patrola	1	8				Edvina Tufo
14.	Ekološka sekcija	1	14				Azra Šabanović
15.	Sportska sekcija	1	15				Delalić Melisa
17.	Geografska	1	11				Amela Džeko
18.	Novinarska	1	11				Enesa Čatić
19.	Ekološka	1	12				Sanela Dželko
20.	<b>Ekološka</b>	1	15				Zejna Suljević
<b>Hor kao vannastavna aktivnost</b>							
1.	<b>Hor</b>	1	26				Sead Handžo
2.							
<b>Orkestar kao vannastavna aktivnost</b>							
1.							
<b>UKUPNO:</b>		46	486				

### 3.21. Plan online nastave

Tabela 48. - podaci o planu realizacije online nastave, a u skladu sa školskim kalendarom.

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	4.11.2024.	8.11.2024.	Google Classroom

### 3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

Tabela 48.a - podaci o planu realizacije Društveno-korisnog učenja.

(Tabela 48.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	---			

### 3.23. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Vjeronauka	IX	16. - 20.12.2024.	Halima Ramić
2.	Bosanski jezik i književnost	VIII	24. - 28.3.2025.	Jasmina Hrnjica
3.	Školsko takmičenje	VII	21.3.2025. godine	Fadila Mešanović
4.	Fizika	VIII i IX	10. - 14.2.2025.	Suad Šarić
5.	Matematika	VII i IX	17. - 21.2.2025.	Edin Kazazović
6.	Matematika	VI	17. - 21.2.2025.	Vesim Šehić
7.	Historija	VII	10. - 14.3.2025.	Elvira Bašić
8.	Hemija	IX	17-21.2.2025.	Mersiha Mahmutović-Čehajić

9.	Tehnička kultura	V, VI, VII, VIII, IX	mart 2025 godine.	Senad Elezović i Edvina Tufo
10.	Literarni rad na zadanu temu	V <sub>1,2,3</sub>	Mart	Fatić Alma i Mešanović Fadila
11.	Literarni rad na zadatu temu	III-1	Mart 2025.	Sabina Kazazović
12.	Literarni rad na zadatu temu	III-2	Mart 2025.	Nizama Piknjač

### 3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

Tabela 50. - podaci koji se odnose na plan realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih *Katalogom registriranih programa* u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa.

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

(Tabela 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi (Ministarstvo za odgoj i obrazovanje / Institut)	Planirano vrijeme realizacije
1.	<b>PREVENCIJA OVISNOSTI</b>	Informacija je moć	<b>II</b>		Interni ljudski resursi i školski prostor (Informatika, Bosanski jezik i Engleski jezik)	/	Novembar
2.		Škola plivanja	<b>IV</b>		Interni ljudski resursi (TZO)	Nabavka i finansiranje svih usluga	U skladu sa rasporedom Ministarstva
3.		Škola planinarstva	<b>VII</b>	57	Interni ljudski resursi (TZO, Bosanski jezik i Biologija)	Nabavka i finansiranje svih usluga	Bjelašnica 26.9.2024.; Igman 9.10.2024.; Trebević 15.11.2024.
4.		Vidim, čujem, učim	<b>VIII</b>		Nabavka i finansiranje ulaznica u pozorište i usluga prevoza Interni ljudski resursi (Bosanski jezik, Muzička i Likovna kultura, Informatika)	/	Oktobar
5.		Film kao inspiracija i motivacija	<b>IX</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Informatika, Historija, strani jezici, Fizika, Hemija, Likovna i Muzička kultura)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
6.		Emocionalna pismenost/ Ruler i dinosaur	<b>I</b>		Nabavka art materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Engleski jezik, Likovna kultura, Moja okolina, Informatika)	/	Oktobar
7.	<b>PREVENCIJA NASILJA</b>	Anger Management	<b>II</b>		Nabavka art materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Engleski jezik, Likovna kultura, Moja okolina, Informatika)	/	Februar
8.		Razvoj emocionalnog	<b>V</b>		Nabavka art materijala Interni ljudski resursi i	/	

		rječnika			školski prostor (Bosanski jezik, Informatika, Likovna kultura)		
9.		Škola skijanja	<b>VI</b>		Interni ljudski resursi (TZO: Geografija, Biologija)	Nabavka i finansiranje svih usluga	U skladu sa rasporedom Ministarstva
10.		Blueprint (skica)	<b>VIII</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, strani jezici, Likovna kultura)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
11.		Terapeutske priče	<b>IX</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Likovna kultura, Informatika)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
12.	<b>KULTURA SJEĆANJA</b>	Ko smo kroz spomenike	<b>III</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Likovna kultura, Moja okolina, Bosanski jezik)	/	Mart
13.		Kad muzeji progovore	<b>IV</b>		Nabavka i finansiranje ulaznica u razne muzeje i usluga prevoza Interni ljudski resursi (Moja okolina)	/	Mart 2025.
14.		Naše kuće	<b>V</b>		Nabavka i finansiranje ulaznica u Muzej Sarajeva i usluga prevoza Interni ljudski resursi (Društvo)	/	
15.		Pamtimo prošlost za svjetliju budućnost	<b>VI</b>		Nabavka i finansiranje usluga prevoza Interni ljudski resursi (Historija)	/	
16.		Kad planine progovore	<b>VII</b>		Interni ljudski resursi (Biologija, Geografija, Bosanski jezik, Historija, Građansko obrazovanje, TZO)	Nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu "Škole planinarstva" iz programa "Prevenција ovisnosti"	Bjelašnica 26.9.2024.; Igman 9.10.2024.; Trebević 15.11.2024.
17.		Naše herojstvo	<b>IX</b>		Nabavka i finansiranje usluga prevoza Interni ljudski resursi (Historija)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
18.			Zlato livade	<b>I</b>		Nabavka art materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Moja okolina, Bosanski jezik, TZO, Likovna kultura)	/
19.	<b>EKOLOGIJA</b>	Izrada didaktičkog materijala od otpada	<b>II</b>		Nabavka reciklažnog materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Moja okolina, Matematika, Bosanski jezik, Muzička i Likovna kultura)	/	April
20.		Škola u prirodi	<b>IV</b>		Nabavka usluga prevoza i smještaja Interni ljudski resursi (Moja okolina, Matematika, Likovna kultura)	MOO osigurava sredstva finansiranja	U skladu sa rasporedom Ministarstva
21.		Zaštićena područja KS	<b>V</b>		Nabavka i finansiranje ulaznica na Vrelo Bosne i Bijambare i usluga prevoza	/	

					Interni ljudski resursi (Bosanski jezik, Likovna i Muzička kultura, TZO)		
22.		Recikliraj me – podrži život	<b>VIII</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Biologija, Likovna kultura, TZO, Tehnička kultura)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
23.	<b>PODUZETNIŠTVO I FINANSIJSKA PISMENOST</b>	Fondovi budućnosti	<b>I</b>		Nabavka art materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Matematika)	/	Februar
24.		Slatki program malih proizvođača	<b>III</b>		Nabavka i finansiranje usluga prevoza, art materijala i usluge štamparije Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Moja okolina, Likovna i Muzička kultura)	/	Maj
25.		Ja investiram u zajednicu	<b>IV</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Moja okolina, Likovna kultura, Matematika)	/	April 2025.
26.		Kakve savjete možemo dobiti u banci	<b>VI</b>		Interni ljudski resursi i školski prostor (Geografija, Bosanski jezik)	Licencirani vanjski saradnici	U skladu sa rasporedom Ministarstva
27.		Kad planinar postane poduzetnik	<b>VII</b>		Nabavka programa za dizajn, obradu fotografija i videozapisa Interni ljudski resursi i školski prostor (Geografija, Bosanski jezik, Informatika)	Posjeta planinama u sklopu “Škole planinarstva” iz programa “Prevenција ovisnosti”	Bjelašnica 26.9.2024.; Igman 9.10.2024.; Trebević 15.11.2024.
28.		Pomaganje i hrabrost	<b>I</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (Bosanski jezik, Moja okolina, Likovna i Muzička kultura, Matematika, TZO)	/	Decembar
29.	<b>OSTANI SMIREN</b>	Prva pomoć	<b>VI</b>		Interni ljudski resursi (TZO, Bosanski jezik, Biologija, Likovna kultura)	Nabavka i finansiranje svih usluga u sklopu “Škole skijanja” iz programa “Prevenција nasilja”	
30.		Kodeks planinske etike	<b>VII</b>		Interni ljudski resursi (Bosanski jezik, Biologija, TZO)	Posjeta planinama u sklopu “Škole planinarstva” iz programa “Prevenција ovisnosti”	Bjelašnica 26.9.2024.; Igman 9.10.2024.; Trebević 15.11.2024.
31.		Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama	<b>IX</b>		Nabavka materijala Interni ljudski resursi i školski prostor (TZO, Biologija)	Licencirani vanjski saradnici	

### 3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

Tabela 50.a - podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
<b>Očuvanje kulture sjećanja</b>					
1.	Stazama bosanskih gazija	IX	20	Halima Ramić, Alisa Šehić-Fejzić i Emina Čengić-Saračević	kontinuirano
2.	Dani otpora i herojstva „Lokve 92-95“	VIII i IX	107	pom. Direktora i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	13.9.2024.
3.	Spomen soba i šehidsko mezarje Kahrimani	IX	40	pom. direktora, razrednici IX razreda i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	Oktobar 2024.
4.	Mjesec patriotskih tema i kulture sjećanja	VI 3 i VIII 1, 2, 3	87	Jasmina Hrnjica	novembar / mjesec patriotskih tema i kulture sjećanja
5.	Spomen obilježje Tarčin	II i IV	112	Uprava škola i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	5.11.20243.
6.	Edukativni centar i Tunel spasa „Naše herojstvo“	IX	40	Pom.direktora i razrednici	27.11.2024.
7.	Defile povodom obilježavanja Dana nezavisnosti i Dana Općine Hadžići	III	46	razrednice III razreda i Općina Hadžići	28.2.-6.3. 2025.
8.	Spomen obilježje Tarčin	V i VI	123	Uprava škole i Koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	15.4.2025.
9.	Bitka za Koščan (marš stazama boraca)	VII-IX	35	pom. direktora, nastavnica TZO-a, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	4.5.2025.
10.	Pohod „Put spasa“ Lokve – Igman)	VII-IX	35	pom. direktora, nastavnica TZO-a, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	1.6. 2025.
11.	Obilježavanje godišnjice masovnih stradanja građana Sarajeva 1992.-1995.: 31. godišnjica od stradanja sedam civila u Tarčinu Tarčin, naselje Žegrap	I - IX	35	pom. direktora, Općina Hadžići i koordinacija boračkih udruženja Općine Hadžići	17.7..2025.
<b>Posjete muzejima</b>					
12.	Posjete muzejima	VI	60	Razrednici	Novembar
13.	Upoznavanje sa kulturnim ustanovama i kulturnom baštinom	IV	59	Razrednici	Mart
<b>Posjete galerijama</b>					
	Posjete galerijama				

<b>Posjete pozorištima</b>					
14.	Predstava	VI	60	Razrednici	oktobar
15.	Predstava	IX	40	Razrednici	26.12.2024.
16.	Predstava	III	46	Razrednici	Mart
17.	Predstava	I	41	Razrednici	Maj
<b>Posjeta kinu</b>					
18.	Posjeta kinu	VIII	67	Razrednici	decembar

### 3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

Tabela 51. - podaci o planiranim izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama itd za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 50.

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	<b>Izlet</b>	IV	Razrednici	Oktobar 2024.
		II	Razrednici	Oktobar
		I - IX	Direktorica, pom.direktora i razrednici	Maj 2025.
2.	<b>Studijska Posjeta</b> (Izložba „Istočno od zapada, zapadno od Istoka – Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića“)	IX	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, razrednici	25.9.2024.
3.	<b>Ekskurzija učenika</b>	IX	Razrednici	april/maj 2025.
4.	<b>Kampovanje/logorovanje</b>	---	----	---
5.	<b>Drugi oblici</b>	---	----	---
	Posjeta rasadniku „Sarajevo šume“	I	Razrednici	21.3.2025.

### 3.27. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole sadrži:

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

#### 3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

Tabela 52. - podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	---						



### 3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

Tabela 52.a - podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova										Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI		
1.	Meliha Ramić		X									Engleski jezik i Tjelesni i zdravstveni odgoj u VII: Sportske aktivnosti / Outdoor activities sports
2.	Melisa Delalić		X									
3.	Fadila Mešanović			X								Bosanski jezik i književnost u V: „Posljednje laste“
4.	Dženeta Čorbadžić				X							Likovna kultura
5.	Ohridija Strujić				X							Njemački jezik u VIII: Deutschland
6.	Vesim Šehić					X						Matematika VI Razlomci ponavljanje
7.	Mevlida Tufo					X						I K Bosanski jezik i književnost: Obrada štampanih slova; II K Bosanski jezik i književnost: Obrada pisanih slova; III K Matematika: Množenje brojeva; IV Likovna kultura: Osnovne i izvedene boje
8.	Alma Fatić						X					Bosanski jezik i književnost u V: „Majčin dar“
9.	Emina Fišo						X					Engleski jezik
10.	Mina Šahić						X					Moja okolina u II: Godišnja doba
11.	Zejna Suljević							X				Priroda u V: Dan planete Zemlje
12.	Ema Begić								X			Tjelesni i zdravstveni odgoj: Gimnastika

### 3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

Tabela 52.b.1 i 2 - podaci o realizaciji tema individualnog stručnog usavršavanja.

(Tabela 52.b.1)

NASTAVNIČKO VIJEĆE					
r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Alisa Šehić-Fejzić	pedagog	Značaj primjene Pravilnika o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, kao i Pravilnika o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama	Pedagoško-psihološka oblast	IX
2.	Edvina Tufo	Osnovi tehnike, Tehnička kultura i Informatika	Kreiranje aplikacija, programiranje, inovativna nastava	Informacione tehnologije u službi obrazovanja	X
3.	Amela Džeko	Geografija	Utemeljeno samopuzdanje: Šta nikada ne reći učeniku?	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	X

4.	Nizama Piknjač	Razredna nastava	Kako doprinijeti poboljšanju mentalnog zdravlja nastavnika	Mentalno zdravlje	XI
5.	Senad Elezović	Tehnička kultura	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	XI
6.	Emina Čengić-Saračević	Školski psiholog	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju	Pedagoško-psihološka oblast	XI
7.	Sabina Kazazović	Razredna nastava	Inovacije u nastavi	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XII
8.	Ejub Ensar Selimović	Vjeronauka	Karakterne snage i vrline – savremeni pristupi prevenciji ovisnosti	Nastavni i vannastavni proces	XII
9.	Alisa Šehić-Fejzić	Pedagog	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika	Pedagoško-psihološka oblast	I
10.	Martina Marković	Eduktor rehabilitator Mobilnog tima	Rad s učenicima sa poremećajima pažnje i hiperaktivnošću	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
11.	Milica Avram	Logoped Mobilnog tima	Poremećaj artikulacije i fonemske diskriminacije	Oblast inkluzivnog obrazovanja	I
12.	Sead Handžo	Muzička kultura	Kreiranje zajednice za učenje	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	I
13.	Azemina Kasum	Razredna nastava	Igre za razvoj pažnje i motorike kod učenika od 6 do 10 godina	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	II
14.	Mersudin Tufo	Razredna nastava	Prosvjetni radnik kao model ponašanja – naglašena društvena odgovornost	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	II
15.	Zumreta Hurić	Razredna nastava	Kreiranje didaktičkih materijala za učenike nižih razreda osnovne škole	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	III
16.	Halima Ramić	Vjeronauka	Kako pomoći djetetu da razvije dobru sliku o sebi?	Nastavni i vannastavni proces	III
17.	Samra Čupina	Engleski jezik	Rad na odgoju djece	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	IV
18.	Mersiha Mahmutović – Čehajić	Hemija, Kultura življenja	Socijalna zaštita i zdravstvo	Mentalno zdravlje	IV
19.	Suad Šarić	Fizika	Digitalne kompetencije učenika, prednosti, izazovi, društvene mreže	Informacione tehnologije u službi obrazovanja	V

20.	Enesa Čatić	Bosanski jezik i književnost	Interakcija i komunikacija u odgoju	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	V
21.	Nejra Japalac	Asistent / Razredna nastava	Takmičenja učenika	Vannastavne aktivnosti	VI
22.	Halima Kahriman Ramović	Asistent / Razredna nastava	Ocjnjivanje – inkluzivno obrazovanje	Strategije za praćenja i procjenjivanje/ vrednovanje napredovanja djece	VI
23.	Arnesa Hujčić	Asistent / Socijalni radnik	Motivacija	Pedagoško-psihološka oblast	VI

(Tabela 52.b.2)

STRUČNI AKTIVI					
r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Hikmeta Dlakić	Razredna nastava	Rad u kombiniranom odjeljenju	Oblast inkluzivnog obrazovanja	XI
2.	Azra Šabanović	Biologija	Prirodne katastrofe (zemljotresi, poplave, požari)	Reagirane u kriznim situacijama	XI
3.	Sanela Dželko	Razredna nastava	Njegovanje ljubavi za prenošenje znanja i vještina	Pedagoško-psihološka oblast	XII
4.	Edin Kazazović	Matematika	Konkretne metode i primjeri iz prakse u cilju poboljšanja kvaliteta nastavnog procesa.	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XII
5.	Jasmina Hrnjica	Bosanski jezik i književnost	Radna atmosfera u učionici	Razvijanje komunikacijskih vještina i timskog rada	I
6.	Elvira Bašić	Historija	Profesionalno sagorijevanje	Mentalno zdravlje	I
7.	Mirsada Kazazović	Školska bibliotekarka	Inkluzivna školska biblioteka	Oblast inkluzivnog obrazovanja	II
8.	Senad Fejzić	Informatika	Primjeri informacijske i komunikacijske tehnologije	Informacione tehnologije u službi obrazovanja	III
9.	Aida Jamaković	Matematika	Nove strategije podučavanja	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	IV
10.	Kemal Japalac	Razredna nastava	Radionice koje se mogu primijeniti u učionici	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	IV
11.	Azur Tufek	Njemački jezik	Inovacije u nastavi – primjeri dobre prakse	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	V

### 3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

Tabela 52.c - podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Tabela 52.b	teme za Nastavničko vijeće	školska godina	direktorica
2.	Tabela 52.b	teme za stručne aktive nastavnika	školska godina	voditelji aktiva
3.	Tabela 52.a	ogledni i ugledni časovi u školi	Školska godina	nastavnici, direktorica, stručni saradnici
4.	Reagirane u kriznim situacijama: Prirodne katastrofe	uposlenici škole	januar 2025.	direktorica, vanjski saradnici
5.	Zaštita djece u digitalnom okruženju	Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja	januar 2025.	direktorica, stručne saradnice, vanjski saradnici
6.	Seminari, savjetovanja, ...	nastavnici i stručni saradnici	školska godina	Ministarstvo, IRPO,...

### 3.28. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika

#### 3.28.1. Nastavničko vijeće

Tabela 53. - podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika</li> <li>- Pripreme za početak školske 2024/2025 godine</li> <li>- Popravni ispiti</li> <li>- Tekuća pitanja (podjela udžbenika)</li> <li>-----</li> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika</li> <li>- Razmatranje Izvještaja o polaganju popravnih ispita</li> <li>- Utvrđivanje Izvještaja o realizaciji GPR-a za školsku 2023/2024. godinu.</li> <li>- Raspored broja časova po predmetima, raspored odjeljenskih starješina, usvajanje rasporeda časova.</li> <li>- Podjela zaduženja slobodnih aktivnosti (sekcija, dodatne nastave) i imenovanje voditelja aktiva.</li> <li>- Imenovanje stručnog tima za inkluziju</li> <li>- Imenovanje EMIS odgovorne osobe za školsku 2024/2025 godinu.</li> <li>- Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika; Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama</li> <li>- Tekuća pitanja: Svečani prijem prvačića, osiguranje učenika, užina za učenike, dežurstvo učenika, izvještaj sa Aktiva...</li> </ul>	2
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Utvrđivanje prijedloga godišnjeg programa rada škole za školsku 2024/2025. godinu</li> <li>- Usvajanje projekata za školsku 2024/25.godinu</li> <li>- Prijedlog prilagođenih programa za učenika sa poteškoćama</li> <li>- Realizacija teme: Značaj primjene Pravilnika o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, kao i Pravilnika o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama (pedagog)</li> <li>- Izvedbeni program ekskurzije učenika IX razreda i Etički kodeks</li> <li>- Prijedlog za imenovanje komisija za: Komisija za popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala, kao i otpis osnovnih sredstava za 2024. godinu</li> <li>- Prijedlog za imenovanje komisija za: Komisija za procjenu štete učinjene od strane učenika</li> <li>- Prijedlog za imenovanje komisija: Disciplinska komisija za učenike</li> </ul>	1

	- Tekuća pitanja (informacije iz Ministarstva, roditeljski sastanci, obilježavanje Dana učitelja,...)	
Oktoibar	- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Stručno usavršavanje: Edvina Tufo - Kreiranje aplikacija, programiranje, inovativna nastava - Stručno usavršavanje: Amela Džeko - Utemeljeno samopuzdanje: Šta nikada ne reći učeniku? - Usvajanje prilagođenih programa za učenika sa poteškoćama - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika - Tekuća pitanja (pripreme za obilježavanje Dana državnosti BiH,...)	1
Novembar	- 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: Nizama Piknjač - Kako doprinijeti poboljšanju mentalnog zdravlja nastavnika - Stručno usavršavanje: Senad Elezović - Značaj humora u nastavničkoj profesiji - 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	- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja - Stručno usavršavanje: Sabina Kazazović - Inovacije u nastavi - Stručno usavršavanje: Ejub Ensar Selimović - Karakterne snage i vrline – savremeni pristupi prevenciji ovisnosti - Tekuća pitanja (izvještaj sa roditeljskih sastanaka, obilježavanje Božića)	1
Januar	- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika - Analiza općeg uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta školske 2024/2025.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 2024/2025.godine - Realizacija teme: Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih institucija u zajednici u cilju zaštite učenika (pedagog) - Stručno usavršavanje: Sead Handžo - Kreiranje zajednice za učenje - Stručno usavršavanje: Milica Avram - Poremećaj artikulacije i fonemske diskriminacije - Stručno usavršavanje: Martina Marković - Rad s učenicima sa poremećajima pažnje i hiperaktivnošću - Škola skijanja i Škola plivanja - Imenovanje Komisije za prijem prvačića - 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	- 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: Azemina Kasum - Igre za razvoj pažnje i motorike kod učenika od 6 do 10 godina - Stručno usavršavanje: Mersudin Tufo - Prosvjetni radnik kao model ponašanja – naglašena društvena odgovornost - Razmatranje i utvrđivanje Izvedbenog plana i programa Škole u prirodi i Etički kodeks - Pripreme za priredbu povodom Dana nezavisnosti - Tekuća pitanja	1

Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Stručno usavršavanje: Zumreta Hurić - Kreiranje didaktičkih materijala za učenike nižih razreda osnovne škole</li> <li>- Stručno usavršavanje: Halima Ramić - Kako pomoći djetetu da razvije dobru sliku o sebi?</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Izvedbeni program ekskurzije učenika IX razreda i Etički kodeks</li> <li>- Izvještaj o realizaciji Škole skijanja</li> <li>- Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika</li> <li>- Pripreme za priredbu povodom Ramazanskog bajrama</li> <li>- Tekuća pitanja (proljetni izlet učenika,...)</li> </ul>	1
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Realizacija NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja</li> <li>- Izostanci i prevencija izostanaka</li> <li>- Izvještaj o realizaciji časova dopunske i dodatne nastave, sekcija</li> <li>- Stručno usavršavanje: Samra Ćupina - Rad na odgoju djece</li> <li>- Stručno usavršavanje: Mersiha Mahmutović-Čehajić - Socijalna zaštita i zdravlje</li> <li>- Rezultati takmičenja</li> <li>- Tekuća pitanja (roditeljski sastanci, pripreme za obilježavanje Dana škole)</li> </ul>	1
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Prijedlog članova za Komisiju za eksternu maturu</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Stručno usavršavanje: Suad Šarić - Digitalne kompetencije učenika, prednosti, izazovi, društvene mreže</li> <li>- Stručno usavršavanje: Enesa Ćatić - Interakcija i komunikacija u odgoju</li> <li>- Izvedbeni program Škole u prirodi i Etički kodeks</li> <li>- Pripreme za obilježavanje Dana škole</li> <li>- Roditeljski sastanci – izvještaji razrednika</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Uspjeh učenika I i IX razreda u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine</li> <li>- Pohvale odličnih učenika (IX razredi)</li> <li>- Vladanje učenika sa prijedlozima za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Izostanci učenika</li> <li>- Eksterna matura</li> <li>- Popravni ispit za učenike IX razreda i imenovanje komisije za Popravni ispit</li> <li>- Dogovor oko podjele svjedodžbi i proslave mature</li> <li>- Tekuća pitanja</li> <li>-----</li> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice Nastavničkog vijeća i usvajanje zapisnika</li> <li>- Izvještaj sa popravnog ispita</li> <li>- Uspjeh učenika IX razreda u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine. (nakon popravnih ispita)</li> <li>- Eksterna matura</li> <li>- Tekuća pitanja</li> <li>-----</li> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine;</li> <li>- Pohvale odličnih učenika</li> <li>- Izostanci učenika</li> <li>- Realizacija časova dodatne i dopunske nastave, sekcija i rad stručnih aktiva</li> <li>- Realizacija fonda sati</li> <li>- Formiranje Komisija za polaganje popravnih ispita za učenike koji su ostvarili negativan uspjeh iz 1 ili 2 nastavna predmeta</li> <li>- Sistematski pregled uposlenika</li> <li>- Stručno usavršavanje: Nejra Japalac - Takmičenja učenika</li> <li>- Stručno usavršavanje: Halima Kahrman Ramović - Ocjenjivanje – inkluzivno obrazovanje</li> </ul>	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručno usavršavanje: Arnesa Hujic - Motivacija</li> <li>- Tekuća pitanja: EMIS, Pedagoški kartoni, podjela Uvjerenja</li> </ul>	
Juli	Godišnji odmor uposlenika	---
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija zaključaka sa prethodne sjednice NV i usvajanje zapisnika</li> <li>- Uspjeh učenika na popravnim ispitima i na kraju školske 2024/2025. godine;</li> <li>- Pripreme za početak školske 2025/2026. godine</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1

### 3.28.2. Odjeljenjska vijeća

Tabela 53.a - podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenjskog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

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

(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za početak nove školske godine (udžbenici, planovi i programi, planiranje aktivnosti,...)</li> <li>- Formiranje odjeljenja I razreda</li> <li>- Formiranje novih odjeljenja V razreda</li> </ul>	I – V: po 1 VI – IX: po 1
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socio-ekonomska struktura odjeljenja</li> <li>- Planiranje pismenih zadaća i pismenih radova za školsku 2024/25. godinu u saradnji sa pedagogom</li> <li>- Prilagođeni programi za učenike koji imaju poteškoće u usvajanju redovnog nastavnog programa (U saradnji sa Mobilnim timom i Stručnim timom za inkluziju)</li> <li>- Tekuća pitanja (Osiguranje učenika, užina, roditeljski sastanci,...)</li> </ul>	po 1
Oktober	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacija NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja</li> <li>- Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Izvještaj o izostancima učenika i prevencija izostanaka</li> <li>- Izvještaj o realizaciji časova sekcije, dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Pripreme za za obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine</li> <li>- Tekuća pitanja (roditeljski sastanci,...)</li> </ul>	po 1
Decembar	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uspjeh učenika po odjeljenjima na kraju I polugodišta školske 2024/2025. godine</li> <li>- Izostanci učenika, vladanje učenika i korigovanje ocjena iz vladanja, pohvale</li> <li>- Izvještaj o realizaciji NPP-a i planiranih časova sekcija, dopunske i dodatne nastave</li> <li>- Realizacija planiranih nastavnih dana i nastavnih sati po predmetima</li> <li>- Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine</li> <li>- Tekuća pitanja (EMIS, pedagoški kartoni učenika, uvjerenja,...)</li> </ul>	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"> <li>- Analiza realizacije NPP-a sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja</li> <li>- Izvještaj o broju učenika sa nedovoljnim ocjenama po predmetima</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Izvještaj o izostancima i prevencija izostanaka</li> <li>- Izvještaj o realizaciji časova dopunske i dodatne nastave, sekcija</li> <li>- Tekuća pitanja (takmičenja, izlet učenika, pripreme za obilježavanje Dana škole,...)</li> </ul>	po 1
Maj	Svakodnevna razmjena informacija između članova odjeljenjskog vijeća	po potrebi
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika u učenju na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine</li> <li>- Vladanje učenika i prijedlozi za korigovanje ocjena iz vladanja</li> <li>- Izostanci učenika</li> <li>- Realizacija NPP-a i planiranih časova</li> <li>- Realizacija časova dodatne i dopunske nastave, sekcija</li> <li>- Esterna matura učenika IX razreda</li> <li>- Tekuća pitanja (EMIS, Pedagoški kartoni učenika, uvjerenja,...)</li> </ul>	po 1

	- Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu	
Juli	Godišnji odmor	---
August	- Pripreme za početak nove školske godine (udžbenici, planovi i programi, planiranje aktivnosti,...) - Formiranje odjeljenja I razreda - Formiranje novih odjeljenja V razreda	I – V: 1 VI – IX: 1

### 3.28.3. Stručni aktivni

Tabele 53.b - 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 aktivne kao što su: zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva, školskih zadaća, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivni vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog usvršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT itd.

U školskoj 2024/2025. godini će djelovati 11 stručnih aktivna na nivou škole, i to:

- **U razrednoj nastavi 5 aktivna:**
  1. Aktiv I razreda – voditelj: Kemal Japalak (4 člana)
  2. Aktiv II razreda – voditelj: Mersudin Tufo (4 člana)
  3. Aktiv III razreda – voditeljica: Sabina Kazazović (4 člana)
  4. Aktiv IV razreda – voditeljica: Sanela Dželko (4 člana)
  5. Aktiv V razreda – voditeljica: Zejna Suljević (3 člana)
- **U predmetnoj nastavi 6 aktivna:**
  6. Aktiv nastavnika Bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti – voditeljica: Fadila Mešanović (4 člana)
  7. Aktiv nastavnika stranih jezika – voditeljica: Ohridija Strujić (5 članova)
  8. Aktiv nastavnika matematike, informatike, tehničke kulture i fizike – voditelj: Vesim Šehić (7 članova)
  9. Aktiv nastavnika prirodnih nauka – voditeljica: Azra Šabanović (2 člana)
  10. Aktiv nastavnika društvenih nauka – voditeljica: Amela Džeko (6 članova)
  11. Aktiv nastavnika umjetničko-sportskog područja – voditeljica: Melisa Delalić (4 člana)

Plan aktivnosti svih aktivna za školsku 2024/2025. godinu sadržan je tabelama od 53.b.-1 do 53.b.-11.



(Tabela 53.b.-1)

Mjesec	Aktiv I razreda Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	1. Godišnji program rada (globalno planiranje gradiva) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2024/2025. god. 5. Pripreme za svečani prijem prvaka 6. Početak školske godine 2024/2025. god. 7. Planovi za mjesec septembar 8. Kurikularna reforma- podučavanje prema ishodima učenja 9. Planiranje tema i ogleđnih časova	1
Oktobar	1. Planovi za mjesec oktobar 2. Realizacija planiranog gradiva za septembar 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Dan učitelja, Dječija nedjelja) 4. Prevencija izostanaka učenika	1
Novembar	1. Planovi za mjesec novembar 2. Realizacija planiranog gradiva za oktobar 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Dan državnosti BiH ) 4. Opisno ocjenjivanje 5. Stručno usavršavanje nastavnika: SA : Rad u kombiniranom odjeljenju- Hikmeta Dlakić	1
Decembar	1. Planovi za mjesec decembar 2. Realizacija planiranog gradiva za novembar 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Dan dječije radosti ) 4. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu 5. Vrednovanje rada učenika	1
Januar	1. Analiza uspjeha u prvom polugodištu 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu	1
Februar	1. Početak drugog polugodišta 2. Planovi za februar 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Dan nezavisnosti ) 4. Stručno usavršavanje nastavnika: Ogleđni čas: Bosanski jezik i književnost” Obrada Štampanih slova” -Tufo Mevlida 5. Stručno usavršavanje nastavnika: NV : Igre za razvoj pažnje i motorike kod učenika od 6 do 10 godina, Azmina Kasum	1
Mart	1. Planovi za mart 2. Realizacija planiranog gradiva za februar 3. Obilježavanje značajnih datuma :Vjerski blagdani, Svjetski dan knjige, Dan voda 4. Vrednovanje rada učenika	1
April	1. Planovi za mjesec april 2. Realizacija planiranog gradiva za mart 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Međunarodni dan zdravlja ) 4. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka	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: SA : Radionice koje se mogu primjeniti u učionici-Kemal Japalak	1
Juni	1. Realizacija NPP 2. Analiza uspjeha na kraju školske 2024/2025. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1

(Tabela 53.b.-2)

Mjesec	Aktiv II razreda Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Početak školske godine 2024/2025. 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. Brojčano ocjenjivanje. 5. Stručno usavršavanje nastavnika: Aktiv : Hikmeta Dlakić.- „ Rad u kombinovanom odjeljenju“.	1
Decembar	1. Operativni planovi za mjesec decembar 2. Realizacija planiranog gradiva za novembar. 3. Obilježavanje značajnih datuma –Dan dječije radosti. 4. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu. 5. 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 4. Prevencija izostanaka 5. Stručno usavršavanje nastavnika: NV- Mersudin Tufo „ Prosvjetni radnik kao model ponašanja- naglašena društvena odgovornost“ 6. Stručno usavršavanje nastavnika: ogledni čas –Mevlida Tufo „ Usvajanje štampanih slova“	1
Mart	1. Operativni planovi za mart 2. Realizacija planiranog gradiva za februar 3. Obilježavanje značajnih datuma -Svjetski dan knjige 4. Stručno usavršavanje nastavnika: ogledni čas -Mina Šahić“ Godišnja doba“ 5. 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	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	1
Juni	1. Realizacija NPP 2. Analiza uspjeha na kraju školske 2024/2025. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1

(Tabela 53.b.-3)

Mjesec	Aktiv III razreda Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	1. Početak školske 2024/2025. god. 2. Kurikularna reforma- podučavanje prema ishodima učenja 3. Planiranje tema i oglednih časova 4. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima	2
Oktoabar	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 5. Stručno usavršavanje nastavnika- ogledni čas Množenje ( matematika ) - Mevlida Tufo	1
Mart	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma ( Svjetski dan knjige ) 3. Vrednovanje rada učenika 4. Stručno usavršavanje nastavnika- Tema: " Rad u kombiniranom odjeljenju " - Hikmeta Dlakić ( SA )	1
April	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma ( Međunarodni dan zdravlja ) 3. Kontinuitet ocjenjivanja i prevencija izostanaka	1
Maj	1. Indikatori učenja po predmetnim kurikulumima 2. Obilježavanje značajnih datuma ( Praznik rada, Dan škole ) 3. Organizacija jednodnevnog izleta 4. Vrednovanje rada učenika	1
Juni	1. Realizacija Godišnjeg programa rada 2. Analiza uspjeha na kraju školske 2024/2025. god. 3. Analiza rada Stručnog aktiva	1
Juli		
August	1. Godišnji program rada ( globalno planiranje gradiva ) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2024/2025. god.	1

(Tabela 53.b.-4)

Mjesec	Aktiv IV razreda Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	1. Realizacija planiranog gradiva za septembar 2. Operativni planovi za mjesec oktobar 3. Obilježavanje značajnih datuma (Dan učitelja i Dječija nedjelja...) 4. Izlet	1
Oktobar	1. Realizacija planiranog gradiva za oktobar 2. Operativni planovi za mjesec novembar 3. Obilježavanje značajnih datuma ( Dan učitelja, Dječija nedjelja - 5. 10. 2024. god.) Pripreme za Dan državnosti BiH 25. 11. 2024. 4. Prevencija izostanaka učenika	1
Novembar	1. Realizacija planiranog gradiva za novembar 2. Operativni planovi za mjesec decembar 3. Dan državnosti BiH (25. 11. 2024. god.) 4. Pripreme za Dan dječije radosti 45. Polugodišnje provjere znanja	1
Decembar	1. Realizacija planiranog gradiva za decembar 2. Poteškoće u radu i pomoć učenicima sa poteškoćama u radu 3. Dan dječije radosti (31. 12. 2024. god.) 4. Stručno usavršavanje: Njegovanje ljubavi za prenošenje znanja i vještina,, Sanela Dželko (SA)	1
Januar	1. Analiza uspjeha i vladanja u prvom polugodištu 2. Realizacija nastavnog gradiva i planiranog fonda sati u prvom polugodištu 4. Sekcija i dopunska nastava 5. Izostanci učenika 6. Operativni planovi za februar 7. Pripreme za drugo polugodište -Početak drugog polugodišta (29. 1. 2025. god.)	2
Februar	1. Realizacija planiranog gradiva za februar 2. Operativni planovi za mart 3. Inovacije u nastavi 4. Dan nezavisnosti BiH, Svjetski dan knjige 5. Kultura sjećanja: Kad muzeji progovore-posjeta 6. Stručno usavršavanje: Osnovne i izvedene boje, Mevlida Tufo (OČ)	1
Mart	1. Realizacija planiranog gradiva za mart 2. Operativni planovi za april 3. Prevencija izostanaka 4. Poduzetništvo i finansijska pismenost: Ja investiram u zajednicu-radionica 5. Stručno usavršavanje: Kreiranje didaktičkih materijala za učenike nižih razreda osnovne škole, Zumreta Hurić (NV)	1
April	1. Realizacija planiranog gradiva za april 2. Operativni planovi za mjesec maj 3. Međunarodni dan zdravlja; Praznik rada, Dan škole 4. Kontinuitet ocjenjivanja 5. Prevencija izostanaka 6. Izlet ,radionica	1
Maj	1. Realizacija planiranog gradiva za maj 2. Operativni planovi za mjesec juni 3. Značajni datumi 4. Vrednovanje rada učenika 5. Izlet	1
Juni	1. Realizacija planiranog gradiva za juni 2. Realizacija NPP 3. Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske 2024/2025. god. 4. Izostanci učenika 5. Projekti, posjete, radionice, izleti 6. Stručno usavršavanje: Takmičenja učenika, Nejra Japalac (NV) 7. Analiza rada Stručnog aktiva.	1
Juli	---	---
August	1. Godišnji program rada (globalno planiranje gradiva) 2. Odabir udžbeničke literature 3. Odabir stručne literature 4. Pripreme za početak školske 2025/2026. g. 5. Početak školske godine 2025/2026. 5. Planiranje tema i oglednih časova 6. Planiranje pismenih provjera znanja 7. Projekti, posjete, radionice u 5. razredu 7. Operativni planovi za mjesec septembar	1

(Tabela 53.b.-5)

Mjesec	Aktiv V razreda Sadržaj rada	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
Oktoibar	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 Ogledni čas Aktuelna zbivanja- Dan nezavisnosti BiH, Dan žena, Dan knjige, Bajram ramazanski Sjednice - OV, NV, SA Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
April	Individualni i informativni sastanci, roditeljski sastanak Stručno usavršavanje Ogledni čas Aktuelna zbivanja- Svjetski dan zdravlja, Uskrs, Vaskrs 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, Jednodnevni izlet	1
Juni	Moralni odgoj – Sigurna škola/prevenција različitih oblika nasilja Sjednice - OV, NV, SA Rezultati na kraju školske godine, podjela đачkih knjižica Aktuelna zbivanja- Svjetski dan zaštite životne sredine, Bajram Analiza realizacije NPP-a po kurikulumu	1
Juli	////////////////////////////////////	////////////////////////////////
August	Pripreme za početak nove školske godine Stručna usavršavanja	1

(Tabela 53.b.-6)

Mjesec	Aktiv nastavnika Bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust/ Septembar	Priprema za početak nove školske godine; organizacija nastave Izrada globalnih NPP (promjene u vezi s kurikularnom reformom) Godišnji program rada Stručnog aktiva i voditelj Aktiva Mjesečni programi rada za septembar  Zaduženja povodom obilježavanja značajnih datuma; sekcije Izbor tema za stručno usavršavanje; ogledni časovi Planiranje školskih pismenih zadaća i završnih testova Mjesečni programi rada za oktobar	2
Oktobar	Slobodne aktivnosti učenika: oktobar – mjesec knjige; Međunarodni dan učitelja (5. oktobar) 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 /testova Stručno usavršavanje: Ogledni sat: Posljednje laste, Šukrija Pandžo - Fadila Mešanović (V-3) Mjesečni programi rada za decembar	1
Decembar	Kontinuitet ocjenjivanja Zaduženja povodom obilježavanja praznika: Božić, Dan dječije radosti, Nova godina Stručno usavršavanje: Jasmina Hrnjica Radna atmosfera u učionici (Stručni aktiv)	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: Inkluzivna školska biblioteka - Mirsada Kazazović (Stručni aktiv) 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 (30. 3. 2025.) Mjesečni programi rada za april	1
April	Aktuelnosti: Međunarodni dan dječije književnosti (2. april) Realizacija pismenih zadaća Aktivnosti u povodu obilježavanja Prvog maja Mjesečni programi rada za maj	1
Maj	Analiza pismenih zadaća Pripreme za obilježavanje Dana škole Eksterna matura (završne pripreme) Stručno usavršavanje: Interakcija i komunikacija u odgoju (Nastavničko vijeće) Mjesečni programi rada za juni	1
Juni	Realizacija nastavnog gradiva i analiza općeg uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza rada Stručnog aktiva	1

(Tabela 53.b.-7)

Mjesec	Aktiv nastavnika stranih jezika Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Planiranje pismenih provjera znanja Izbor tema za stručno usavršavanje i rokovi realizacije Obilježavanje Svjetskog dana pismenosti	1
Oktoabar	Operativni programi rada po razredima Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja Obilježavanje Dana učitelja Mjesec knjige Dječija nedjelja Realizacija teme stručnog usavršavanja: Ogledni čas: Meliha Ramić u saradnji sa nastavnicom Tjelesnog odgoja, tema: Outdoor activities	1
Novembar	Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja Operativni programi rada po razredima Zaduženja povodom Dana državnosti B i H.	1
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) Realizacija teme stručnog usavršavanja: Ogledni čas: 8.razred, tema Deutschland, realizator Ohridija Stujić, nastavnica njemačkog jezika	1
Januar	Analiza rada stručnog aktiva-prijedlozi za poboljšanje rada istog Poteškoće u realizaciji prilagodjenih planova i programa Analiza općeg uspjeha	1
Februar	Operativni programi rada Školska takmičenja Međunarodni dan maternjeg jezika Obilježavanje Dana nezavisnosti Bi H	1
Mart	Operativni programi rada Kantonalno takmičenje-Njemački jezik Svjetski dan knjige Obilježavanje blagdana (Ramzanski Bajram) Realizacija teme stručnog usavršavanja: Ogledni čas,realizator Emina Fišo, nastvnica engleskog jezika	1
April	Operativni programi po razredima Kantonalno takmičenje-Engleski jezik Obilježavanje blagdana( Uskrs I Vaskrs)	1
Maj	Operativni programi po razredima Analiza rezultata s Kantonalnih takmičenja Realizacije pismenih provjera znanja	1
Juni	Analiza rada Aktiva na kraju školske godine Osvrt na propuste u radu Analiza uspješnosti rada sekcije i dodatne nastave Obilježavanje blagdana ( Kurban- Bajram)	1
Juli	.....	---
August	Godišnji program rada Aktiva Godišnji i operativni programi po razredima Usklađivanje GPP-a prema ishodima učenja	1

(Tabela 53.b.-8)

Mjesec	Aktiv nastavnika matematike, informatike, tehničke kulture i fizike Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Podjela tema za stručno usavršavanje Dogovor o izvođenju oglednih časova Izveštaji o stručnom usavršavanju Dogovor o nabavci potrebne literature	1
Oktoibar	Realizacija gradiva u septembru Kontinuitet ocjenjivanja Vannastavne aktivnosti Tema:Značaj humora u nastavničkoj profesiji-NV-Senad Elezović	1
Novembar	Realizacija gradiva u oktobru Kontinuitet ocjenjivanja Vannastavne aktivnosti Uspjeh učenika na kraju prve klasifikacije	1
Decembar	Realizacija gradiva u novembru Analiza rada dodatne i sekcija Saradnja nastavnika Tema:Konkretne metode i primjeri iz prrakse u cilju poboljšanja nastavnog procesa-SA-Edin Kazazović	1
Januar	Realizacija gradiva u prvom polugodištu Uspjeh učenika Tema:Online nastava,alati za online nastavu-SA-Senad Fejzić	1
Februar	Izveštaji nastavnika sa edukacija Pripreme učenika za školska i općinska takmičenja Tema:Kreiranje aplikacija,programiranje,inovativna nastava-NV-Edvina Tufo	1
Mart	Realizacija gradiva u februaru Kontinuitet ocjenjivanja	1
April	Realizacija gradiva u martu Analiza općinskih takmičenja	1
Maj	Realizacija gradiva u aprilu Kantonalna takmičenja Tema:Digitalne kompetencije učenika,prednosti,izazovi,društvene mreže –NV-Suad Šarić	1
Juni	Realizacija gradiva u maju Analiza rada sekcija Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	1



(Tabela 53.b.-9)

Mjesec	Aktiv nastavnika prirodnih nauka Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje aktiva,</li> <li>- Dogovor o izradi planova rada,</li> <li>- Dogovor o terminima pismenih provjera znanja</li> <li>- Program stručnog usavršavanja</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Oktoabar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje dana učitelja ,</li> <li>- Praćenje vrednovanja učenika</li> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za oktobar</li> <li>- Izrada mjesečnog plana za novembar</li> </ul>	1
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za novembar</li> <li>- Unaprijeđenje nastave - iskustva</li> <li>- Rad sekcija - aktivnosti povodom Dana državnosti BiH</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada mjesečnog plana za decembar po starom planu i programu</li> </ul>	1
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za novembar</li> <li>- Inovacije u nastavi - iskustva razmjena</li> <li>- Analiza frekvencije ocjenjivanja</li> <li>- Analiza realizovanih pismenih provjera znanja</li> <li>- Talentovani i nadareni učenici</li> </ul>	1
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza operativnog plana za decembar</li> <li>- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta po predmetima</li> <li>- Analiza realizovanih pismenih provjera</li> <li>- Operativno planiranje za februar</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno stručno usavršavanje</li> <li>- Prijedlog mjera za pomoć učenicima kojima treba poseban individualni i individualizirani pristup kao i IPP IEP , jer ne stižu ili zaostaju jer imaju poteškoće u savladavanju gradiva</li> <li>- Prijedlog za poduzimanje mjera na poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju iz nast.predmeta biologije,hemije i kulture življenja</li> <li>- Operativno planiranje za mart</li> </ul>	1
Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za mart</li> <li>- Analiza rada sekcije, dopunske, dodatne nastave i inovacije u nastavi, kao i e-dnevnik i</li> <li>- Organizacija školskih takmičenja i priprema za općinska takmičenja</li> <li>- Operativno planiranje za april</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za mart</li> <li>- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom drugog polugodišta i mjere poboljšanja</li> <li>- Informacije o učešću učenika na takmičenjima</li> <li>- Operativno planiranje za maj</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za april</li> <li>- Razmatranje rada sekcija, takmičenja, uspjesi</li> <li>- Rezultatai rada u okviru dopunske nastave</li> <li>- Analiza frekfencije ocjenjivanja</li> <li>- Operativno planiranje za juni</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije operativnog plana za maj</li> <li>- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske 2024 /2025 god</li> <li>- Dogovor o aktivnostima za sljedeću šk.godinu</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Juli	---	---
August	- Dogovor o aktivnostima za sljedeću šk.godinu	1

(Tabela 53.b.-10)

Mjesec	Aktiv društvenih nauka Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust/ Septembar	Priprema za početak nove školske godine; organizacija nastave Izrada globalnih NPP (promjene u vezi s kurikularnom reformom) Godišnji program rada Stručnog aktiva i voditelj Aktiva Mjesečni programi rada za septembar  Zaduženja povodom obilježavanja značajnih datuma; sekcije Izbor tema za stručno usavršavanje; ogledni časovi Mjesečni programi rada za oktobar	2
Oktobar	Slobodne aktivnosti učenika: oktobar – mjesec knjige; Međunarodni dan učitelja (5. oktobar) Vrednovanje rada učenika: osnovni zahtjevi; kontinuitet ocjenjivanja Stručno usavršavanje: Tema za NV „Šta nikad ne reći učeniku“ – Amela Džeko Mjesečni programi rada za novembar	1
Novembar	Pripreme za obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine, Kontinuitet ocjenjivanja Mjesečni programi rada za decembar	1
Decembar	Kontinuitet ocjenjivanja Zaduženja povodom obilježavanja praznika: Božić, Dan dječije radosti, Nova godina Stručno usavršavanje: „Savremeni pristupi prevencije ovisnosti“ Ejub Ensar Selimović Radna atmosfera u učionici (Stručni aktiv)	1
Januar	Analiza općeg uspjeha na kraju I-og polugodišta Stručno usavršavanje: “Profesionalno sagorijevanje” Elvira Bašić Mjesečni programi rada za januar i februar	1
Februar	Informacije u povodu takmičenja iz ovih predmeta Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine Mjesečni programi rada za mart	1
Mart	Kontinuitet i kriterij ocjenjivanja Stručno usavršavanje: „Kako pomoći djetetu da razvije dobru sliku o sebi“ Ramić Halima Mjesečni programi rada za april	1
April	Aktivnosti u povodu obilježavanja: Uskrs, Vaskrs 20.4. i 21.4. Aktivnosti u povodu obilježavanja Prvog maja Mjesečni programi rada za maj	1
Maj	Izveštaj sa takmičenja Pripreme za obilježavanje Dana škole Mjesečni programi rada za juni	1
Juni	Aktivnosti u povodu obilježavanja Kurban Bajrama 6.6. Realizacija nastavnog gradiva i analiza općeg uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza rada Stručnog aktiva	1

(Tabela 53.b.-11)

Mjesec	Aktiv nastavnika umjetničko-sportskog područja Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust/ Septembar	Priprema za početak nove školske godine; organizacija nastave Izrada globalnih NPP (promjene u vezi s kurikularnom reformom) Godišnji program rada Stručnog aktiva i voditelj Aktiva Mjesečni programi rada za septembar  Zaduženja povodom obilježavanja značajnih datuma; sekcije Izbor tema za stručno usavršavanje; ogledni časovi Mjesečni programi rada za oktobar	2
Oktobar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Ogledni čas korelacija Tjelesni i zdravstveni odgoj i Engleski jezik Delalić Melisa i Ramić Meliha 3.Obilježavanje bitnih datuma-Dan učitelja 4.Razno	1
Novembar	1.Mjesečni operativni planovi Obilježavanje dana Državnosti 3.Obilježavanje dana Državnosti 4.Razno	1
Decembar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Kontinuitet ocjenjivanja 3.Prevenција izostanaka 4.Ogledni čas Čorbadžić Dženeta	1
Januar	1.Analiza ocjenjivanja i prosječnih ocjena na kraju prvog polugodišta 2.Stručno usavršavanje Handžo Sead NV	1
Februar	1.Mjesečni operativni planovi 2.Seminari-stručna usavršavanja 3.Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti 4.Razno	1
Mart	1.Mjesečni operativni planovi 2.Obilježavanje Dana nezavisnosti 3.Učešće učenika na konkursima i takmičenjima 4.Razno	1
April	1.Mjesečni operativni planovi 2.Planiranje izleta 3.Kontinuitet ocjenjivanja 4.Razno	1
Maj	1.Mjesečni operativni planovi 2.Pripreme za obilježavanje Dana škole 3.Razno	1
Juni	1.Mjesečni operativni planovi 2.Analiza rada sekcija 3.Analiza rada aktiva 4.Ocjenjivanje i prosjek ocjena po predmetima Aktiva	1

### 3.28.4. Direktor

Tabela 53.c - podaci o sadržaju rada po mjesecima za direktora.

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

(Tabela 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena o realizaciji
S T A L N I  P O S L O V I	<b>Stalni poslovi u toku sedmice i mjeseca</b>	
	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. Pedagogica	
	2.4. Dnevnik rada bibliotekara	
	2.5. Sekretara finansijsko-administrativnog osoblja	
	3. Uvid u zapisnike stručnih organa škole	
	4. Uvid u dnevno svođenje 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, ložrač, 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 2021/20212. 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 matorske 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	

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

### 3.28.5. Pomoćnik direktora

Tabela 53.d - podaci o sadržaju rada po mjesecima za pomoćnika direktora.

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

(Tabela 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada	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, pedagoškom, 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 odjeljskih 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 Odjeljenskih 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..	

### 3.28.6. Pedagog škole

Tabela 53.e - podaci o sadržaju rada po mjesecima za pedagoga.

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

(Tabela 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada stručnog saradnika – pedagoga
Avgust	Godišnji plana rada pedagoga i plana rada za septembar
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Formiranje odjeljenja I razreda i Izvještaj o upisu prvaca u saradnji sa školskim psihologom
	Formiranje odjeljenja V razreda - u saradnji sa odjeljenskim vijećem
	Izrada Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2023/24. godinu
	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
	- Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; - Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika; - Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama
	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
	Ažuriranje dokumentacije
Septembar	Plan rada za oktobar
	Godišnji program rada škole za školsku 2024/2025.godinu
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Izrada programa „Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi”
	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
	Učešće u izboru i koncipiranju vannastavnih aktivnosti, planiranju izleta, ekskurzija i drugih elemenata koji su sastavni dio GPR-a škole, te izrada tabela: Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada; Školska takmičenja; Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa; Plan realizacije specifičnih oblika nastave; Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika;
	Savjetodavni rad sa nastavnicima u vezi planiranja aktivnosti iz Kataloga registriranih programa za šk.2024/25.godinu
	Izrada i inoviranje programa rada OZ na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Planiranje rada Nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
	Socijalna karta škole (za tabele u GPR-u: Podaci o obilježju potpunosti porodice; Podaci o obilježju stanovanja; Podaci o školskoj spremi roditelja; Podaci o školovanju nacionalnih manjina; Podaci o socijalnom statusu; Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom;
	Izrada: Plan i program stručnog usavršavanja; Plan rada sa pripravnicima; Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova; Plan individualnog stručnog usavršavanja; Plan kolektivnog stručnog usavršavanja; Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom; Plan realizacije javnih manifestacija; Zadaci za unapređenje rada;...
	Izrada programa školskih projekata u saradnji sa školskim psihologom I nastavnicom Halimom Ramić “Budimo humani” i “Stazama bosanskih gazija”
	Formiranje e-učionica za novu školsku godinu (školska platforma)
	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima; 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
	Kreiranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
	Merhamet i udruženja: podjela bonova za školski pribor



	Otvaranje Pedagoških kartona za učenike (I razred i novi učenici)
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam
	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu:“Sigurnost učenika u digitalnom okruženju.“
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu :„Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika,razvoj rezilijantnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika „
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu „Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba" u svim razredima osnovne škole.
	„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 provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, kao i Pravilnika o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama
	Ažuriranje dokumentacije
<b>Oktober</b>	Plan rada za novembar
	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
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje ( prevencija različitih oblika nasilja).
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika,razvoj rezilijantnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika „
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom „
	Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike
	Animiranje učenika za uključivanje u vannastavne aktivnosti
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam
Opservacija časova redovne nastave; praćenje ostvarivanja NPP-a i kvalitete izvođenja nastavnog procesa i pomoć u pripremi	
<b>Novembar</b>	Plan rada za decembar
	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
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Prevencija nasilja u porodici.“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika.“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Kako povećati motivaciju učenika za rad,smanjiti osjećaj dosade na nastavi i ispitnu anksioznost.“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika" u svim razredima
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom.“

	<p>Profesionalna orijentacija: Radionica za učenike IX razreda prema Programu upravljanja karijerom – Priručnik za nastavnike</p> <p>Uspjeh učenika za prvi klasifikacioni period (analiza rezultata, predlaganje mjera za unapređenje uspjeha učenika)</p> <p>Dan državnosti BiH (priprema i organizacija aktivnosti)</p> <p>Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja</p> <p>Saradnja sa Mobilnim timom i sedmični informativno-konsultativni sastanci sa asistentima u nastavi</p> <p>Edukacija roditelja: priprema materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalni medij i odgoj djeteta - zaštita učenika u digitalnom okruženju;</li> <li>- Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama;</li> </ul> <p>Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam</p> <p>Opservacija časova redovne nastave i praćenje ostvarivanja NPP-a i kvalitete izvođenja nastavnog procesa i pomoć u pripremi</p>
<b>Decembar</b>	<p>Plan rada za januar</p> <p>Sjednica Nastavničkog vijeća</p> <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>Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevencija različitih oblika nasilja)“.</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu:“Kako da pozitivno iskoristimo slobodno vrijeme.“</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje vještina emocionalne inteligencije-empatija.“</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu:“Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom.“</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 – Referalni mehanizam</p> <p>Kvalitativna i kvantitativna analiza pismenih zadataka</p> <p>Opservacija časova redovne nastave</p>
<b>Januar</b>	<p>Plan rada za februar</p> <p>Sjednica Nastavničkog vijeća (prezentacija Izvještaja i analize uspjeha)</p> <p>Sjednice odjeljenskih 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 2024/2025. 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>Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima</p> <p>Komisija za ocjenjivanje nastavnika.....</p> <p>Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam</p> <p>Seminari i stručni aktivni u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS i IRPO-a</p>
<b>Februar</b>	<p>Plan rada za mart</p> <p>Sjednica Nastavničkog vijeća</p>

	Pripreme za obilježavanje 1. marta – Dan nezavisnosti BiH
	Aktivnosti: Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo - 6.2.2024.
	Aktivnosti: Dan ružičastih majica – prevencija nasilja – 28.2.2024.
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurnost učenika u digitalnom okruženju.“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika" u svim razredima Os
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima učenika (Slabiji rezultati u učenju; sniženo vladanje ostvaren veliki broj izostanaka u toku I polugodišta)
	Priprema materijala za roditeljske sastanke „Odgojni stilovi i epidemija popustljivog odgoja“
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam
	Upis učenika u prvi razred
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
	Opservacija časova redovne nastave i ogledni časovi
<b>Mart</b>	Plan rada za april
	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Sjednica Vijeća roditelja
	Međunarodni dan sindroma Down (razne aktivnosti) – promocija inkluzivnosti, poštivanja različitosti, tolerancije
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevencija različitih oblika nasilja)“.
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje vještina emocionalne inteligencije-empatija.“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika.“
	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)
	Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam
	Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja
	Opservacija časova redovne nastave i oglednih časova
<b>April</b>	Plan rada za maj
	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice odjeljskih vijeća
	Analiza izostanaka
	Biciklijada učenika sa područja Općine Hadžići
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevencija različitih oblika nasilja)“.
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika“ za učenike od VI-IX
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika.“
	Priprema materijala za roditeljske sastanke: „Uticaj loših navika na život djece i adolescenata - Uloga roditelja u odabiru zanimanja;“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Profesionalna orijentacija“ za učenike devetih razreda
	Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
	Priprema materijala za školski list „Mali odmor“
	Analiza rezultata učenika, predlaganje mjera za unapređenje uspjeha učenika
	Sastanak stručnih saradnika Općine Hadžići – Referalni mehanizam
Saradnja sa pripravnicima - plan stažiranja i evidencija o realizaciji plana stažiranja	
Opservacija časova redovne nastave i oglednih časova	
<b>Maj</b>	Plan rada za juni
	Sjednica Nastavničkog vijeća

	Obilježavanje značajnih datuma: Međunarodni dan obitelji/porodice
	Učešće sa i učenicima V-IX razreda na Planinarskom pohodu „Put spasa“ Lokve-Igman
	Realizacija nastavnih sati :“Kako donosimo bolje odluke.“
	Realizacija nastavnih sati :“Kako povećati motivaciju učenika za rad,smanjiti osjećaj dosade na nastavi i ispitnu anksioznost.“
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika“ za učenike od VI-IX
	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 – SekundarReferalni mehanizam
	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)
<b>Juni</b>	Sjednice Nastavničkog vijeća i odjeljenskih 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.)
	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 – Referalni mehanizam
	Komisija za ocjenjivanje nastavnika.....
	Izveštaj o raelizaciji GPR-a škole na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine
<b>Avgust</b>	Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom
	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 2024/25.godine – poslije popravnih ispita
	Izveštaj o raelizaciji GPR-a škole na kraju školske 2024/2025. godine
	Školska 2025/2026.godina

	<p>Kontinuirano – tokom školske godine</p> <p>U skladu sa rasporedom Ministarstva i IRPO-a i u saradnji sa vanjskim saradnicima:  Prevenција maloljetničke delikvencije „Lopov uvijek bude otkriven“ VI razred  Blueprint (skica) VIII  Terapeutske priče IX  Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama IX</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji  Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga, kao i mjesečnih planova  Izrada i aktivno učešće u realizaciji projekata u saradnji sa nastavnicom Vjeronauke, Halimom Ramić i šk.psihologom Eminom Čengić-Saračević:  -Projektat volontiranja „Mi smo humani“ i „Stazama bosanskih gazija  -Upoznavanje ustavnog i zakonodavnog uređenja moje domovine „Političar na jedan dan“  Primjena Pravilnika o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika; Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, kao i Pravilnika o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama  Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika (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  Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima  Individualni rada, praćenje napredovanja učenika sa posebnim potrebama i praćenje realizacije prilagođenih programa  Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema  Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške  Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama  Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog  Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)  Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena  Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom  Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa  Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika  Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja  Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama  Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija  Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima  Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima  Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi  Učešće u radu stručnih timova i komisija  Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljskih vijeća  Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju  Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama</p>
--	---

	<p>Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika</p> <p>Pripremanje za rad</p> <p>Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>Supervizija kao profesionalna podrška</p> <p>Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p> <p>Stručnu službu škole čini pedagogica i psihologinja, te poslove, koji su po Standardima u opisu posla socijalnog radnika, i dalje obavljaju pedagogica i psihologinja (pored svojih radnih zadataka).</p>
--	--

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

### 3.28.7. Psiholog škole

Tabela 53.f - podaci o sadržaju rada po mjesecima za psihologa škole.

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

(Tabela 53.f)

Mjesec	Sadržaj rada stručnog saradnika – psihologa
IX	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanje učenika u saradnji sa pedagogom
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
Supervizija kao profesionalna podrška	
Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka	

	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu: "Sigurnost učenika u digitalnom okruženju."
	Izrada programa : "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja" u suradnji sa pedagogom
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu : „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijantnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika „
	Realizacija projekta „Mi smo humani“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu „Stručna služba u funkciji zadovoljenja dječijih potreba" u svim razredima osnovne škole.
X	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa GPR-om rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci	
Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu	
Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima	



	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
	Oblavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u suradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u suradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima,nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija projekta „Mi smo humani“u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje ( prevencija različitih oblika nasilja).
	Realizacija nastavnih sati razredne zajednice na temu „Dječija nedjelja-Konvencija o pravima djeteta“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika,razvoj rezilijantnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom „,
XI	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u suradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupnirad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u suradnji sa pedagogom
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, suradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju

	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Realizacija projekta „Mi smo humani“ sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati na temu: „Prevenција nasilja u porodici.“
	Realizacija nastavnih sati na temu: „Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika.“
	Realizacija nastavnih sati na temu: „Kako povećati motivaciju učenika za rad, smanjiti osjećaj dosade na nastavi i ispitnu anksioznost.“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika" u svim razredima Osnovne škole
	Realizacija programa: „Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija nastavnih sati na temu: „Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom.“
XII	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima

	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama /institucijama /organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija projekta „Mi smo humani“ sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevenција različitih oblika nasilja)“.
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Kako da pozitivno iskoristimo slobodno vrijeme.“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje vještina emocionalne inteligencije-empatija.“
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Proaktivne strategije suočavanja stresom kod učenika nižih razreda-upravljanje stresom.“
I	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od

	<p>interesa za školsku zajednicu</p> <p>Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>Supervizija kao profesionalna podrška</p> <p>Realizacija programa: "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi." , u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
II	<p>Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole</p> <p>Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima</p> <p>Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa</p> <p>Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)</p> <p>Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama</p> <p>Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog</p> <p>Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama</p> <p>Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom</p> <p>Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima</p> <p>Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak</p> <p>Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika</p> <p>Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti</p> <p>Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika</p> <p>Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika</p> <p>Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima</p> <p>Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća</p> <p>Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>Realizacija projekta „Mi smo humani“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić</p> <p>Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić</p> <p>Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja u Kantonu Sarajevo</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica-prevencija nasilja</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu: "Sigurnost učenika u digitalnom okruženju."</p> <p>Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika" u svim razredima Osnovne škole</p> <p>Realizacija programa: "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi." , u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima</p>
	<p>Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra</p>

III	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktualnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta	
Realizacija programa: "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi." „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima	
Realizacija projekta „Mi smo humani“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić	
Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić	
Realizacija nastavnih sati na temu: "Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevencija različitih oblika nasilja)".	

	Realizacija nastavnih sati na temu: "Jačanje vještina emocionalne inteligencije-empatija."
	Realizacija nastavnih sati na temu: "Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika."
IV	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktualnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta	
Realizacija programa: "Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi." „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima	

	Realizacija projekta „Mi smo humani“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje(prevencija različitih oblika nasilja)“.
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika,poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika“ za učenike od VI-IX
	Realizacija nastavnih sati na temu:“Jačanje karakternih snaga i vrlina učenika.“
	Realizacija nastavnih sati na temu „Profesionalna orijentacija“ za učenike devetih razreda
V	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u suradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktualnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u suradnji sa pedagogom
	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, suradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Suradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Suradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima	

	Supervizija kao profesionalna podrška
	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Realizacija nastavnih sati :“Kako donosimo bolje odluke.“
	Realizacija nastavnih sati :“Kako povećati motivaciju učenika za rad, smanjiti osjećaj dosade na nastavi i ispitnu anksioznost.“
	Realizacija programa:“ Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi.“ „, u saradnji sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i roditeljima
	Realizacija projekta „Mi smo humani“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija projekta „Stazom bosanskih gazija“ u suradnji sa pedagogom i nastavnicom Halimom Ramić
	Realizacija nastavnih sati na temu „Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi i u funkciji mentalnog zdravlja učenika“ za učenike od VI-IX
VI	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programara rada škole/centra
	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti
	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
	Učešće u radu stručnih timova i komisija
	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
	Pripremanje za rad
	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
	Supervizija kao profesionalna podrška
Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka	



	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
	Evaluacija Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za učenike koji su nastavu pohađali po istom
VIII	Priprema i izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa za školsku 2025/2026. godinu
	Vođenje pedagoške dokumentacije
	Sjednica NV
	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
	Formiranje odjeljenja prvog razreda i izvještaj o upisu prvakača u sradanji sa pedagogom
	Formiranje odjeljenja V razreda
	Učešće o izradi izvještaja o realizaciji GPR 2024/2025
	Priprema dokumentacije za izradu Individualno prilagođenih programa i Individualizirano edukacijskih programa za školsku 2025/2026. godinu

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

### 3.28.8. Socijalni radnik škole \*

Tabela 53.g - podaci o sadržaju rada po mjesecima za socijalnog radnika škole.

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

(Tabela 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	* Škola nema uposlenog socijalnog radnika, te poslove istog obavljaju pedagogica i šk. psiholog u okviru svojih obaveza i zadataka, iako im neki od zadataka nisu predviđeni niti važećim zakonom, niti Pedagoškim standardima i normativima (Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi; Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima; Neposredni rad sa učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi; Neposredni rad sa porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika; Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima; Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika; Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole; Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima, institucijama. Kao i drugi poslovi u opisu posla socijalnog radnika).
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

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

### 3.28.9. Bibliotekar

Tabela 53.i - podaci o sadržaju rada po mjesecima za bibliotekara.

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

(Tabela 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa rada bibliotekara i bibliotekarske sekcije</li> <li>- Izdavanje udžbenika učenicima od I do IX razreda</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Učlanjivanje u biblioteku</li> <li>- Formiranje bibliotekarske sekcije „ Klub ljubitelja knjige “</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci</li> <li>- Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti</li> <li>- Razvijanje navike korištenja školske biblioteke</li> <li>- Pružanje pomoći u korištenju referentnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi</li> <li>- Pružanje neposredne pedagoške pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> <li>- Informacijsko-referalna funkcija (pripremanje spiskova literature potrebne za nastavni proces)</li> </ul>
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stvaranje navike dolaska u biblioteku kod učenika i pronalaženje potrebnih informacija</li> <li>- Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Obilježavanje Oktobra – mjeseca knjige sa članovima bibliotekarske sekcije „Klub ljubitelja knjige“</li> <li>- Čas u biblioteci ili razredu</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje.</li> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti -- Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci</li> </ul>
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stvaranje navike dolaska u biblioteku kod učenika i pronalaženje potrebnih informacija</li> <li>- Sređivanje polica, popravka oštećene bibliotečke građe</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe</li> <li>- Rad bibliotekarske sekcije, zaštita bibliotečke građe</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> </ul>
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje:</li> <li>- Rad bibliotekarske sekcije</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> </ul>
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> </ul>

Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Rad bibliotekarske sekcije</li> <li>- Pregled zaduženja i vraćanja knjiga u Facitu</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole, informisanje učenika i nastavnika o novim naslovima u biblioteci</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje</li> <li>- Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti</li> <li>- Razvijanje navike korištenja školske biblioteke</li> <li>- Pužanje pomoći u korištenju referentnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi</li> <li>- Pružanje neposredne pedagoške pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja-</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> </ul>
Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Revizija baze e – lektire na školskoj platformi</li> <li>- Stručno evidentiranje i klasifikacija bibliotečke građe</li> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Obilježavanje 2. aprila - Međunarodnog dana dječije knjige sa članovima „Kluba ljubitelja knjige“</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> </ul>
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole povodom Dana škole</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> <li>- Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci</li> </ul>
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi na izdavanju i vraćanju knjiga, izdavanje obavezne lektire po NPP</li> <li>- Razduživanje udžbenika i zadužene građe učenika IX i I razreda</li> <li>- Pripreme za Dan škole</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Obrazovanje korisnika: znanje o biblioteci (svrha i usluga), razvijanje vještina za pronalaženja i korištenje.</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razduživanje bibliotečke građe i udžbenika zaduženih tokom godine</li> <li>- Preuzimanje udžbenika datih na korištenje u toku školske 2024/25.. godine</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje :</li> <li>- Rad u programu Facit, stručna obrada bibliotečke građe</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole</li> <li>- Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja</li> <li>- Propagiranje i poboljšanje čitalačke pismenosti.</li> <li>- Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke</li> <li>- Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke</li> </ul>
Juli	Godišnji odmor
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaključivanje školske godine, revizija baze podataka</li> <li>- Obrada udžbenika koji s donacija učenicima od V do IX razreda</li> <li>- Saradnja sa nastavnicima i drugi poslovi u okviru rada škole</li> <li>- Informacijsko-referalna funkcija (pripremanje spiskova literature potrebne za nastavni proces)</li> </ul>

### 3.28.10. Sekretar škole

Tabela 53.j - podaci o sadržaju rada po mjesecima za sekretara.

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

(Tabela 53.j)

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

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

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

### 3.28.11. Referent za plan i analizu

Tabela 53.k - podaci o sadržaju rada po mjesecima za referenta za plan i analizu.

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

(Tabela 53.k)

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

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



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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</li> <li>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</li> <li>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</li> <li>-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,</li> <li>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</li> <li>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</li> <li>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</li> <li>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke,</li> <li>-Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno</li> <li>-Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno,</li> <li>-Dostava operativnog plana za II kvartal Z1,</li> <li>-Dostava periodičnog izvještaja i bruto bilansa za period 01.01.-31.03.t.g.</li> <li>-Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje</li> <li>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</li> </ul>
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih),</li> <li>-Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih,</li> <li>- Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno,</li> <li>-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,</li> <li>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</li> <li>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</li> <li>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</li> <li>-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,</li> <li>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</li> <li>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</li> <li>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</li> <li>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke,</li> <li>-Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno</li> <li>-Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno,</li> <li>-Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje.</li> <li>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</li> </ul>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih),</li> <li>-Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih,</li> <li>-Punjenje šiht listi za regres- do 30.6.t.g.</li> <li>- Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno,</li> <li>-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,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</li> <li>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</li> <li>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</li> <li>-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,</li> <li>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</li> <li>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</li> <li>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</li> <li>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke,</li> <li>-Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno</li> <li>-Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno,</li> <li>-Dostava operativnog plana za II kvartal Z1,</li> <li>-Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje</li> <li>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</li> </ul>
Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih),</li> <li>-Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih,</li> <li>- Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno,</li> <li>-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,</li> <li>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</li> <li>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</li> <li>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</li> <li>-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,</li> <li>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</li> <li>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi. Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</li> <li>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu- po potrebi. Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</li> <li>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke,</li> <li>-Unos računa u ISGE- na mjesečnoj bazi-mjesečno</li> <li>-Unos podataka na stranicu AP FOND-a, plaćanje za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa invaliditetom- mjesečno,</li> <li>-Dostava operativnog plana za II kvartal Z1,</li> <li>-Dostava periodičnog izvještaja i bruto bilansa za period 01.01.-3.06.t.g.</li> <li>-Praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja - Stručno usavršavanje</li> <li>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</li> </ul>
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prijava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Odjava mjesečnih podataka za obračun plata – mjesečno uz prateću dokumentaciju,</li> <li>-Evidencija poreznih kartica za zaposlenike (izmjena kartica i vađenje novih),</li> <li>-Administrativne zabrane – prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih,</li> <li>- Punjenje šiht listi za plaću, topli obrok i prevoz- mjesečno,</li> <li>-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,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Refundacija plate – sredstava za bolovanje preko 42 dana, te knjigovodstveno knjiženje refundacija – potrebna dokumentacija: -doznake, spiskovi, obrazac za knjiženje – po potrebi,</li> <li>-Refundacija plate- sredstva za pripravnika mjesečno po Ugovoru. Dopis nadležnom Zavodu uz prateću dokumentaciju, obrazac za knjiženje,</li> <li>- Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura po potrebi Priprema izlaznih faktura, praćenje naplate, komunikacija sa korisnicima.</li> <li>-Grantovi, transferi, donacije – po potrebi Praćenje realizacije istih, proširenje budžeta, dostava izvještaja o utrošku,</li> <li>-Pripremanje Zahtjeva za Budžet i Provođenje istog kroz aplikaciju e-buget,</li> <li>-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,</li> <li>-Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata – po potrebi,</li> <li>-Raspored vlastitih prihoda – po potrebi Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodim,</li> <li>-Nabavka potrošnog materijala i ostalih potreština za školu po potrebi Unos faktura u KUF, obrazac 2 (b),</li> <li>-Istraživanje tržišta, primjena važećeg Zakona o javnim nabavkama u postupku nabavke.</li> <li>- Evidentiranje nabavke stalnih sredstava i praćenje unosa u sistem ORACL.</li> </ul>
--	--

### 3.29. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

#### 3.29.1. Program rada Vijeća učenika

Tabela 54. - podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.  
(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje i animiranje Vijeća (OZ, odjeljske 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.
Oktober	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (školski razglas) Dječija nedelja (pano i školski razglas) „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)	2
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 razglaasa, razgovor i zadaci za animiranje učenika na odjeljskim zajednicama) Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	2
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)	3
Januar	---	---
Februar	Obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja (28. februar) Aktuelni događaji i problematika	2
Mart	Obilježavanje 1. marta - Dan nezavisnosti Obilježavanje: 8. marta - Dan žena Međunarodni dan sindroma Down (21.03.) (školski razglas i provedba aktivnosti „Svijet je ljepši u bojama i šarenilu“ Ramazanski Bajram(31.03.)	2
April	Dan Planete zemlje i Međunarodni dan zdravlja (promocija zdravih životnih stilova) Uskrs i Vaskrs (21.04.) Međunarodni dan dječije književnosti (02.04.) Svjetski dan svjesnosti o autizmu (02.04.) Svjetski dan Roma (08.04.) (školski razglas u saradnji sa pedagogom i sekcijama)	2
Maj	Ederlezi (praznik Roma 06.05.) Dan škole (učesće u aktivnostima u pripremi obilježavanja Dana škole) Proljetni izlet učenika od I do IX razreda Aktuelni događaji i problematika (prijedlozi, primjedbe)	2
Juni	Matursko veče učenika IX razreda Analiza aktivnosti provedenih Razvojnim planom škole Sumiranje rezultata rada Vijeća učenika u ovoj školskoj godini	1

### 3.29.2. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Odabir predstavnika roditelja za Vijeće roditelja	Na roditeljskim sastancima
Oktoabar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2024/2025. godinu i izbor rukovodstva</li> <li>- Upoznavanje sa djelokrugom rada Vijeća roditelja</li> <li>- Uspjeh učenika na kraju školske 2023/2024. godine</li> <li>- Godišnji program rada škole za školsku 2024/2025. godinu</li> <li>- Program sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća</li> <li>- Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka</li> </ul>	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"> <li>- Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća</li> </ul>	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaštita djece u digitalnom okruženju (edukacija NV i Vijeća roditelja)</li> </ul>	1
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uspjeh učenika na kraju I polugodišta školske 2024/2025. godine</li> <li>- Aktivnosti škole provedene u I polugodištu</li> <li>- Planirane aktivnosti za II polugodište</li> <li>- Tekuća pitanja</li> </ul>	1
Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća</li> <li>- Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka</li> </ul>	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"> <li>- Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća</li> </ul>	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saradnja i koordinacija predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja sa ostalim članovima Vijeća</li> <li>- Izvještaji roditelja sa realizovanih roditeljskih sastanaka</li> </ul>	
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaj o uspjehu učenika na kraju II polugodišta školske 2024/2025. godine</li> <li>- Izvještaj o aktivnostima škole u protekloj školskoj godini</li> <li>- Analiza rada Vijeća roditelja u toku školske godine</li> <li>- Prijedlog aktivnosti za školsku 2025/2026. godinu</li> </ul>	1

### 3.30. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

Tabela 56. - podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd.

(Tabela 56.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Projekat volontiranja „Mi smo humani“	Školska godina	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, Alisa Šehić-Fejzić, pedagog škole i Emina Čengić-Saračević, školski psiholog
2.	„Stazama bosanskih gazija“	Školska godina	Halima Ramić, nastavnica Vjeronauke, Alisa Šehić-Fejzić, pedagog škole i Emina Čengić-Saračević, školski psiholog
3.	Sanacija mokrih čvorova u Područnoj školi „Korča“	avgust – septembar 2024.	Uprava škole
4.	Uređenje školskog dvorišta i adaptacija sale za TZO Područne škole“D.Raštelica“	mart – decembar 2025	Uprava škole
5.	Sanacija mokrih čvorova u svlačionicama školske sale centralne škole U Tarčinu	juli – avgust 2025.	Uprava škole

(Tabela 56.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 ekscurzije - knjige za odlične učenike - pomoć u realizaciji planiranih projekata, - ...
3.	Osnovne i srednje škole	tokom cijele školske godine	Uprava škole i stručni saradnici	- koordinacioni sastanci; - aktivi; - 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	Stručna služba	- 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 folklora u našoj zemlji i van nje.
12.	Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić	decembar mart maj	Direktorica, Stručni saradnici	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

### 3.31. Plan realizacije javnih manifestacija

Tabela 57. - podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Prijem prvačića	2.9.2024.	Voditelji I i II razreda, nastavnik Muzičke kulture / priredba
2.	Evropski dan jezika	26.9.2024.	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici stranih jezika
3.	Mjesec knjige	Oktobar 2024.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
4.	Međunarodni dan zaštite životinja	4.10.2024.	Razredna nastava, nastavnica biologije
5.	Svjetski dan učitelja	30.9.-4.10.2024.	Bibliotekarka, nastavnici bosanskog jezika i književnosti, likovne kulture i razredne nastave
6.	Dječija nedjelja	1.-7.10. 2024.	Stručni saradnici i razrednici (časovi OZ)
7.	Dan jabuke (18.10.)	20.10.2024.	Nastavnica biologije i nastavnici razredne nastave
8.	Dan ujedinjenih nacija	24.10.2024.	Novinarska sekcija
9.	Dan IX brdske brigade	5.11.2024.	Pom. direktora u saradnji sa lokalnom zajednicom
10.	Međunarodni dan tolerancije (15.11.)	16.11.2024.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
11.	Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) Međunarodni dan prava djeteta (20.11.)	19.11.2024.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
12.	Dan državnosti (25.11.)	22.11.2024.	Voditelji sekcija / priredba
13.	Svjetski dan borbe protiv korupcije	09.12.2024.	Voditelji sekcija
14.	Dan ljudskih prava (10.12.) „Podijeli radost sa prijateljem“ Dan UNICEF-a (11.12.)	10.12.2024.	Vijeće učenika
15.	Katolički Božić (25.12.)	24.12.2024.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
16.	Nova godina i Dan dječije radosti	31.12.2024.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
17.	Pravoslavni Božić	07.1.2025.	Novinarska sekcija
18.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.2.2025.	Nastavnice bosanskog jezika i književnosti i nastavnici razredne nastave
19.	Dan nezavisnosti BiH (01.03.)	28.2.2025.	Voditelji sekcija / priredba
20.	Defile djece i učenika Općine Hadžići u povodu Dana nezavisnosti i Dana Općine	28.2.-6.3.2025.	Pom.direktora u saradnji sa lokalnom zajednicom
21.	Dan Općine Hadžići	6.3.2025.	Novinarska sekcija

22.	Međunarodni dan žena (8.3.)	7.3.2025.	Voditelji sekcija
23.	Međunarodni dan sindroma Down	21.3.2025.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
24.	Ramazanski bajram (30. i 31.3.)	28.3.2025.	Voditelji sekcija i nastavnici vjeronauke / priredba
25.	Međunarodni dan dječije književnosti	2.4.2025.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
26.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2.4.2025.	Stručni saradnici u saradnji sa Vijećem učenika
27.	Dan oslobođenja Sarajeva (6.4.)	4.4.2025.	Nastavnica historije
28.	Međunarodni dan zdravlja	7.4.2025.	Nastavnica biologije i nastavnici razredne nastave
29.	Svjetski dan Roma	8.4.2025.	Novinarska sekcija
30.	Uskrs (20.4.)	18.4.2025.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
31.	Vaskrs (20.4.)	18.4.2025.	Novinarska sekcija i voditelji sekcija
32.	Dan armije	15.4.2025.	Nastavnica historije i novinarska sekcija
33.	Dan planete Zemlje (22.4.)	22.4.2025.	Nastavnicirazredne nastave, nastavnica biologije
34.		27.4.2025.	Biciklijada djece i učenika Općine Hadžići (nastavnica TZO-a i pedagog)
35.	Svjetski dan knjige i autorskih prava	23.4.2025.	Bibliotekarka u saradnji sa nastavnicama bosanskog jezika i književnosti i nastavnicima razredne nastave
36.	Međunarodni praznik rada (1. i 2.5.)	30.4.2025.	Nastavnica historije u saradnji sa novinarskom sekcijom
37.	Ederlezi	6.5.2025.	Voditelji sekcija
38.	Dan pobjede nad fašizmom, Dan Evrope i Dan Zlatnih ljiljana	9.05.2025.	Nastavnica historije
39.	Međunarodni dan obitelji/porodice	15.5.2025.	Stručni saradnici u saradnji sa razrednom nastavom
40.	Međunarodni dan sporta	28.5.2025.	Nastavnica TZO-a i nastavnici razredne nastave
41.	Dan škole	31.5.2025.	Voditelji sekcija i ostali / priredba
42.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	5.6.2025.	Nastavnica biologije i voditelj ekološke sekcije
43.	Kurban bajram (6.6.)	5.6.2025.	Voditelji sekcija

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

(Tabela 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	<p><b>Jačanje roditeljskih kompetencija kroz edukaciju:</b></p> <p>I Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika;  - Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika;  - Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.  ---  II Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama  - Digitalni medij i odgoj djeteta - zaštita učenika u digitalnom okruženju;  ---  III Zaštita djece u digitalnom okruženju  ---  IV Odgojni stilovi i epidemija popustljivog odgoja  ---  V Uticaj loših navika na život djece i adolescenata  - Uloga roditelja u odabiru zanimanja;  ---  i druge.</p>	stručni saradnici, razrednici	<p>I sept.,</p> <p>---</p> <p>II nov.,</p> <p>---</p> <p>III jan.</p> <p>---</p> <p>IV feb.,</p> <p>---</p> <p>V april</p> <p>---</p> <p>po potrebi ili na zahtjev roditelja</p>
2.	<p><b>Jačanje saradnje i partnerstva sa porodicom:</b></p> <p>- individualni rad sa roditeljima;</p>	stručni saradnici, razrednici	kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad;</li> <li>- uključivanje nadležnih institucija kao podrške roditeljima;</li> <li>- materijalna podrška porodica u potrebi;</li> <li>- uključivanje roditelja u zajedničke aktivnosti i projekte.</li> </ul>		
3.	<p><b>Učenici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osiguranje podrške učenicima prilikom usvajanja znanja i vještina, ali i njihovih emotivnih i socijalnih potreba;</li> <li>- osiguravanje resursa u školi (i zajednici) u cilju zaštite psihofizičkog zdravlja učenika;</li> <li>- obezbjeđivanje jednakih šansi i prilika za uspjeh u skladu sa sposobnostima i mogućnostima svakog učenika;</li> <li>- obezbjeđivanje sigurnosnih uslova za sve učenike;</li> <li>- upoznavanje sa pravima, dužnostima i obavezama;</li> <li>- 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</li> <li>- aktivno uključivanje u život i rad škole kroz angažman u Vijeću učenika, Razvojnog timu,....;</li> <li>- inkluzivno okruženje, prihvatanje različitosti, tolerancija,....</li> <li>- razvoj empatije i humanosti kod učenika kroz organizaciju i realizaciju različitih aktivnosti: prikupljanje pomoći, pomoć ugroženima, druženje,...</li> <li>- uključivanje u planiranje i realizaciju projekata</li> </ul>	<p>direktorica, pom.direktora, stručni saradnici, razrednici</p>	kontinuirano
4.	<p><b>Jačanje mentalnog zdravlja uposlenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija o mentalnom zdravlju i prevenciji profesionalnog sagorijevanja</li> <li>- zajednički izleti i druženja</li> </ul>	<p>direktorica</p>	kontinuirano
5.	<p><b>Nastavnici i jačanje nastavičkih kompetencija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje, edukacija, postupanje – kurikularna reforma;</li> <li>- podsticanje i podržavanje profesionalnog i stručnog usavršavanja nastavnog osoblja;</li> <li>- 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;</li> <li>- omogućavanje stručnog usavršavanja unutar škole;</li> <li>- podsticanje za učešće u različitim projektima sa ciljem unapređenja odgoja i obrazovanja.</li> </ul>	<p>direktorica</p>	kontinuirano
6.	<p><b>Prevenција izostanaka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odmah na početku školske godine, rad sa učenicima i roditeljima učenika koji su učestalo izostajali u prethodnoj školskoj godini.</li> <li>- praćenje izostanaka učenika, blagovremena identifikacija učenika koji učestalo izostaju sa nastave, nedovoljno učestvuju, utvrđivanje razloga i uzroka tih izostajanja.</li> <li>- provedba različitih mjera i aktivnosti: individualni rad sa učenikom i porodicom, izrada IPP-a i IPB-a, saradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama,....</li> <li>- radionice za učenika sa ciljem prevencije izostajanja sa nastave i promocije zdravih životnih stilova.</li> </ul>	<p>pedagog i psiholog u saradnji sa razrednicima</p>	kontinuirano
7.	<p><b>Sigurnost u školi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postupanje u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu svih sudionika nastavnog procesa;</li> <li>- postupanje u skladu sa važećim pravilnicima, Smjernicama za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini,....;</li> <li>- primarna prevencija: planiranje, organizacija i realizacija aktivnosti, radionica i dr. sa ciljem prevencije nasilja i promocije zdravih životnih stilova;</li> <li>- stvaranje uslova za neometan nastavni proces (dežure, kontrola ulaza/izlaza,...);</li> <li>- saradnja sa institucijama za podršku (policija i drugi);</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>direktorica i svi uposlenici škole</p>	kontinuirano
8.	<p><b>Savremeno opremljena škola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Tim u sastavu: direktorica, pomoćnik direktora, pedagogica, sekretar, bibliotekarka i nastavnici (po potrebi)</p>	kontinuirano
9.	<p><b>Lokalna zajednica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.;</li> </ul>	<p>direktorica, pom. direktora, stručni saradnici, nastavnici,...</p>	kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,...);</li> <li>- promocija i afirmacija rada škole kroz javne prezentacije (priredbe, takmičenja,...), putem medija (školski list „Mali odmor“, web portal, FB stranica, ...);</li> <li>- animiranje i intenziviranje lokalne zajednice radi obezbjeđivanja ekscurzije, školski pribor,...učenika koji dolaze iz porodica u stanju socijalne potrebe;</li> <li>- animiranje lokalne zajednice za materijalno-tehničku podršku u radu škole;</li> <li>- veća uključenost roditelja u radu škole;</li> <li>- ...</li> </ul>		
--	--	--	--