

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

M E T O D O L O G I J A

za izradu godišnjeg programa rada

JU OSNOVNA ŠKOLA
“Nafija Sarajlić”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 izveštaji: godišnji izveštaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine.

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

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

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

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

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

Cilj i zadaci

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

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

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

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	Javna ustanova OŠ „Nafija Sarajlić“
Vrsta	Osnovna škola
Osnivač škole	Kanton Sarajevo
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	Rješenje UF/1-2215/02 od 12.02. 2002. godine
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1968/1997.
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	—
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	—
Adresa	Ul. Patriotske lige 57
Općina	Centar
Telefon	033/213 823 033/209 232
Fax	033/ 209 232
Web stranica	osnsarajlic.edu.ba
E – mail	info@osnsarajlic.edu.ba
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	Rješenje UF/1–2215/02 od 12.02. 2002. godine
Direktor	Sanela Balić
Datum imenovanja na poziciju direktora	24.2.2025. godine
Mobilni stručni tim	Ajla Duharić Emina Kurtović Selma Popaja
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	JU OŠ „Safvet beg Bašagić“
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	3.537.332,00
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	627
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	29
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	-
Broj smjena	3
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	-
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	64,27
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	63,71
Ukupan broj radnika škole	71
Broj područnih škola	-
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	NE
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	NE
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	NE

Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	NE
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	-
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	56 (produženi boravak)
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili cjelodnevni boravak	DA

1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	III _{1,2,3,4} , IV ₄ , V _{1,2,3} , VII _{1,2,3} , IX _{1,2,3}	8:00	13:10	Prva i druga smjena sedmično se rotiraju
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	II _{1,2,3} , IV _{1,2,3} , VI _{1,2,3} , VIII _{1,2,3}	14:00	19:10	
Međusmjena za realizaciju redovne nastave	I _{1,2,3}	11:30	14:00	
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8:00	19:10	

1.3. Školski prostor

1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m ²)
1.	Učionica	15	840
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama	/	/
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama	/	/
4.	Radionica/Laboratorija	/	/
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	1	370
6.	Prostor za produženi boravak	1	112
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	1	25
8.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)	/	/
9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacioni centar	1	56
10.	Toaleti	4	48
11.	Školski hodnici	1	386
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica	/	/
13.	Ostali zatvoreni prostor	1	202
UKUPNO:		/	1983
UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):		/	1983

1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportski teren na otvorenom	1	450
2.	Učionica u prirodi	1	80
3.	Školsko dvorište	1	2550
4.	Školski vrt	/	/
5.	Vlastiti parking	/	/
6.	Ostali otvoreni prostor	/	/
	UKUPNO:	/	3080

1.3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	18
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	NE
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	NE
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	NE
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita	SecOne	DA
4.	Protivpožarna zaštita	Vatrosistemi	DA
5.	Gromobranska zaštita	DA	DA
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme	DA	
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	DA – SecOne	
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom	/	

1.3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)		
1.	Postavljena Termo fasada	NE	Godina postavljanja	1997.
			Stanje	loše
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	NE	Godina postavljanja	1997.
			Materijal	PVC
			Stanje	loše
3.	Krov ispravan	DA	Godina posljednje sanacije	2025.
			Stanje	dobro
4.	Ugrađena ventilacija ili rekuperacija	NE	Stanje	loše

1.3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 3.d)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funktionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	/	/	Svrha iznajmljivanja	/
				ostalo	/
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	3		Svrha iznajmljivanja	Školska kantina Fiskulturna sala Učionice
				ostalo	/

1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

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

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	5		
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	24 + 17 u kabinetu informatike		
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	9		
4.	Štampač kolor	2	2		
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1	2		
6.	Digitalni fotoaparat	1	2		
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1	7	3	
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3	2		
9.	Multimedijalni projektor	2	16		
10.	Školski razglas – fiksni	1	1		
11.	Školski razglas – mobilni	1	-		
12.	Klavir ili klavinova	1	3		
13.	Fax aparat	1	1		
14.	Scan uređaj	1	3		
15.	Plastifikator	1	2	1	
16.	Uništavač papira	1	1		
...					

1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 5.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatiki, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	17				17	17
Od 4-6 godina						
Od 7-9 godina						
10 godina i više		2	26	26	24	24
UKUPNO:	17	2	26	26	41	41

1.6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	100 Mbps
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	90 %
WiFi (procentualna zastupljenost)	20 %
Telefonski priključak (broj priključaka)	5
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

1.7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 7.)

Ažuriranje web stranice	Kroz modul Wordpress/www.osnsarajlic.edu.ba
Platforma za online nastavu	Microsoft Office 365

2. IZVJEŠTAJI:

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

2.1. Uspjeh učenika u učenju

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

(Tabela 8.)

Uspjeh učenika u učenju																											
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim općim uspjehom								Učenici s nedovoljnim uspjehom								Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Prosječna ocjena općeg uspjeha	
	M	Ž	SVEGA	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna		dvije		tri i više									svega
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%				
I	32	35	67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	67	100	-	-	-	-	-
II	40	44	84	73	86,90	10	11,90	1	1,19	-	-	84	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,86
III	44	35	79	61	77,22	16	20,25	2	2,53	-	-	79	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,75
IV	26	38	64	49	76,56	15	23,44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,77
V	28	36	64	52	81,25	10	15,63	2	3,13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,78
VI	40	29	69	35	50,72	28	40,58	6	8,69	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,42
VII	33	37	70	36	51,43	26	37,14	8	11,43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,40
VIII	29	41	70	30	42,86	23	32,86	16	22,86	1	1,43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,17
IX	38	41	79	43	54,43	23	29,11	13	16,46	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,38
Σ	310	336	646	379	58,67	151	23,37	48	7,43	1	0,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,55

2.2. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 9.)

Uspjeh učenika u vladanju																												Ukupa n broj izostan aka								
RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja									Stimulativne mjere			Izrečene odgojno-disciplinske mjere																				
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljava		Loše		Neocijenjeni		Priznanja		Pohvale		Nagrade		Ukor razrednika		Ukor odjeljen. vijeća		Ukor direktora			Ukor Nast. vijeća		Premještaj u drugo odjeljenje		Premještaj u drugu školu		UKUPNO	
				Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	
I	32	36	67																																	
II	40	44	84																																	
III	44	35	79																																	
IV	26	38	66	64	100																															
V	28	36	64	64	100																															
VI	40	29	69	68	98,55	1	1,45																													
VII	33	37	70	70	100																															
VIII	29	41	70	69	98,60	1	1,40																													
IX	38	41	79	74	93,67	5	6,33																													
Σ	194	222	416	409	98,32	7	1,68																													

Broj učenika koji su privremeno ili trajno izuzeti iz realizacije nastavnih sadržaja nastavnog predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport: 2.

2.3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 10.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Ukupno neopravdani
I	1727	200	1	1928		2	2
II	2582	76		2658			
III	1601	63		1664			
IV	2117	189		2306	16	2	18
V	2476	391	8	2875	4	2	6
VI	3625	457	23	4105	27	10	37
VII	3931	617	17	4565	4	5	9
VIII	4718	1204	31	5953	32	29	61
IX	4243	2137	35	6415	88	72	160
UKUPNO:	27020	5334	115	32469	171	122	293

2.4. Poređenje uspjeha učenika u učenju

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

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk. 2023/24. godina		Šk. 2024/25. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	354	64,01 %	379	65,46 %
Vrlodobar	153	27,67 %	151	26,08 %
Dobar	45	8,14 %	48	8,29 %
Dovoljan	1	0,18 %	1	0,17 %
Opisno ocijenjeno	85	100%	67	100%
Prevedeno				
S uspjehom završilo razred	638	100%	646	100%
Nedovoljan				
Neocijenjen				
Prosječna ocjena općeg uspjeha	4,51		4,55	

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

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

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk. 2023/24. godina		Šk. 2024/25. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	397	97,54%	413	98,33%
Vrlodobro	7	1,72%	7	1,66%
Dobro	3	0,74%		
Zadovoljava				
Loše				
Neocijenjen				

2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

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

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

(Tabela 13.)

r/b	Škole koje su realizovale školu u prirodi u prostorijama područne škole „Škola u prirodi“	Broj odjeljenja	Broj učenika	Vremenski period	Teškoće u realizaciji nastave škole u prirodi
1.					
2.					
3.					
...					

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

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

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

(Tabela 14.)

Broj učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“	Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući
	2

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	04.11.2024.	08.11.2024.	uspješno realizovana	Microsoft Office 365
2.				

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

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

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

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
Takmičenja							
1.	Upozoravanje na opasnost od mina	Crveni križ Općine Centar	općinski	Anesa Čavčić, Nejla Ganibegović, Selma Halilović, Selma Trampa	VII	3. mjesto	Azra Kumro
2.	Općinsko takmičenje iz matematike	Općina Centar	općinski	Amna Brkanić Ella Hamzić VIII razred - ekipno	VII VIII	1. mjesto 3. mjesto 2. mjesto - ekipno	Loreta Zvizdić Grebo i Sanela Muratović
3.	Kantonalno takmičenje iz matematike	IRPO	kantonalni	Amna Brkanić	VII	4. mjesto	Loreta Zvizdić Grebo
4.	Federalno takmičenje iz matematike	Udruženje matematičara KS	federalni	Said Brkanić Amna Brkanić Sena Mujagić Ella Hamzić	V VII VIII VIII	6. mjesto 10. Mjesto 28. mjesto 28. mjesto	Loreta Zvizdić Grebo i Sanela Muratović
5.	Općinsko takmičenje iz informatike	Općina Centar	općinski	Mak Mezet Kan Merzić	IX	12. mjesto - ekipno	Amna Kulović Hindija
6.	Takmičenje iz njemačkog jezika	IRPO	kantonalni	Tarik Berković	IX	15. mjesto	Mirela Muminović
7.	Općinsko takmičenje iz fizike	Općina Centar	općinski	Emin Brkanić	IX ekipno	1. mjesto 3. mjesto	Mihrudin Salamović
8.	Kantonalno takmičenje iz fizike	IRPO	kantonalni	Emin Brkanić	IX	2. mjesto	Mihrudin Salamović
9.	Federalno takmičenje iz fizike	Društvo fizičara u FBiH	federalni	Emin Brkanić	IX	10. mjesto	Mihrudin Salamović
10.	Općinsko takmičenje iz geografije	Općina Centar	općinski	Ziba Čavčić	IX	1. mjesto	Izeta Tumbul

11.	Kantonalno takmičenje iz geografije	IRPO	kantonalni	Ziba Čavčić	IX	17. mjesto	Izeta Tumbul
12.	Takmičenje iz engleskog jezika	IRPO	kantonalni	Sumeja Mulić	IX	11. mjesto	Lejla Krvavac
13.	Takmičenje iz islamske vjeronauke	IRPO	kantonalni	Zejneb Crnovršanin Ziba Čavčić	VIII IX	39. mjesto 4. mjesto	Safija Husić
14.	Takmičenje iz historije	Općina Centar	općinski	Bakir Smajlović Amina Bećirović Anesa Čavčić	VII	12. mjesto	Merima Jašarević
15.	Takmičenje iz BJK, HJK, SJK	IRPO	kantonalni	Hamza Karasalihović Ella Hamzić	VII VIII	34. mjesto 31. mjesto	Suzana Timarač Suada Čamo
16.	Prva pomoć	Crveni križ	općinski	Una Drljević Ajni Đedović Ajna Grdo Tajra Dautović Hatidža Tucaković Majra Ramić Zara Ganibegović Asja Njegović Adi Hamidović Ahmed Mulić Uma Đonko	VIII	4. mjesto	Selma Bešlija
17.	Tehničko stvaralaštvo	Općina Centar	općinski	Ziba Čavčić Mila Mešković Bakir Smajlović Ishak Pleh Aziz Čupina	V-IX	Praktičan rad – 3. mjesto Ekipno – 6. mjesto	Nadia Lokmić
18.	Projekt građanin	CIVITAS	općinski	ekipno	VII	8. mjesto	Mersiha Čutura
19.	Odbojka dječaci	Općina Centar	općinski	ekipno		6. mjesto	Dženita Kurabašić
20.	Odbojka djevojčice	Općina Centar	općinski	ekipno		7. mjesto	Dženita Kurabašić
21.	Turnir u fudbalu	Općina Centar	općinski	ekipno		4. mjesto	Verica Mušović
22.	Atletika	Općina Centar	općinski	Ajnur Bubalo (bacanje kugle) Rijad Jamaković (1000m) Sara Muminović (skok u dalj) Štafeta Ekipno	IX VIII IX ekipno	1. mjesto 2. mjesto 2. mjesto 3. mjesto 1. mjesto	Dženita Kurabašić
Revije							
1.	Takmičenje revija - HOR	Općina Centar	općinski		IV-IX	12. mjesto	Ermin Uzeirbegović
2.							
3.							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
Ostalo							

1.	„Imam pravo na domovinu“ (manifestacija „Znanjem gradi BiH“)	Perzijsko-bosanski koledž sa internatom		Nejira Šehović	IX-2	3. mjesto u kategoriji literarnih radova	Suada Čamo
2.	Kvalifikaciono takmičenje iz matematike	Udruženje matematičara KS	Za federalni nivo	Said Brkanić Sena Mujagić Ella Hamzić	V VIII VIII	kvalifikovani	Loreta Zvizdić Grebo i Sanela Muratović
3.	Školski folklorni festival “Mladi u ritmu tradicije”			Folklorna sekcija		3. mjesto	Irnela Karić uz saradnju sa KUD-om “Proleter”
4.	Memorijalni kros „Nurka Burazerović“	JU „Centar za sport i rekreaciju“, pod pokroviteljstvom Općine Centar		Rijad Jamaković	VIII	3. mjesto	Dženita Kurabašić

2.9. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III				
IV				
V				
VI	2			2
VII				
VIII				
IX	3			3
UKUPNO:	5			5

2.10. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.	VI-IX	35	Volontiranje je COOL	Septembar-maj	škola	CROA	70	Azra Kumro i Ifeta Šuvalija
2.	VIII	12	Na strani humanosti	12.-14.5. 2025.		CK	6	Alena Barlov Siddi
3.								
...								

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

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije	
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..			
Dodatna nastava										
1.	Dodatna nastava iz BjiK, HJiK, SjiK VIII razred	1	6					Suada Čamo	septembar - juni	
2.	Dodatna nastava iz BjiK, HJiK, SjiK VII razred	1	7					Suzana Timarac	septembar - juni	
3.	Dodatna nastava iz matematike VIII razred	1	8					Sanela Muratović	septembar - juni	
4.	Dodatna nastava iz matematike VI razred	1	10					Loreta Zvizdić Grebo	septembar - juni	
5.	Dodatna nastava iz matematike VII razred	1	9					Loreta Zvizdić Grebo	septembar - juni	
6.	Dodatna nastava iz matematike IX razred	1	11					Jelena Papaz	septembar - juni	
7.	Dodatna nastava iz njemačkog jezika IX razred	1	9					Mirela Muminović	septembar - juni	
8.	Dodatna nastava iz geografije	1	14					Izeta Tumbul	septembar - juni	
9.	Dodatna nastava iz fizike	1	8					Mihrudin Salamović	septembar - juni	
10.	Dodatna nastava iz informatike	1	6					Amna Kulović Hindija	septembar - juni	
11.	Dodatna nastava iz vjeronauke VIII i IX razred	2	10	10				Safija Husić	septembar - juni	
Dopunska nastava										
1.	Dopunska nastava iz BjiK, HJiK, SjiK VI razred	1	6					Suada Čamo	septembar - juni	
2.	Dopunska nastava iz BjiK, HJiK i SjiK	1	9					Suzana Timarac	septembar - juni	
3.	Dopunska nastava iz matematike VIII razred	1	14					Sanela Muratović	septembar - juni	
4.	Dopunska nastava iz matematike VII razred	1	14					Loreta Zvizdić Grebo	septembar - juni	
5.	Dopunska nastava iz matematike IX razred	1	14					Jelena Papaz	septembar - juni	
6.	Dopunska nastava iz njemačkog jezika	1	11					Esma Fazlagić Idrizović	septembar - juni	
7.	Dopunska nastava iz matematike III razred	1	4					Natalija Abramušić	septembar - juni	
Fakultativna nastava										
1.	Društvo/Kultura/Religija	14	4 3 7	2 6 2 2	5 1 6 3	8 7 3 3		NRN (po raz/odjelj. naveden broj učenika)	septembar - juni	
2.	Zdravi životni stilovi	5	15	19	25	21	25	Alena Barlov Siddi	septembar - juni	
3.										
...										
Instruktivna nastava										
1.										
2.										
3.										

...									
Pripremna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	Dramsko -filmski klub	1	15					Suada Čamo	septembar - juni
2.	Recitatorska - viši	1	14					Suzana Timarac	septembar - juni
3.	Literarna sekcija – viši	1	9					Edina Konak	septembar - juni
4.	Likovna sekcija- niži	1	22					Alma Muharemović	septembar - juni
5.	Folklor*	1	25					Irneta Karić	septembar - juni
6.	Ekološka sekcija - niži i viši	2	10	12				Ifeta Šuvalija, Zijad Numić	septembar - juni
7.	Mali matematičari	1	14					Ines Trifunović	septembar - juni
8.	Literarno novinarska sekcija	1	10					Edina Konak, Amna Kulović Hindija	septembar - juni
9.	Lutkarska sekcija	1	11					Ferida Tarić	septembar - juni
10.	Cvjećarska sekcija	1	10					Sanela Karahalilović	septembar - juni
11.	Dječija radionica/STEM	1	11					Lejla Mirojević, Rizaeta Čišija	septembar - juni
12.	Modelarsko-maketarska (VI,IX - sve oblasti)	1	10					Nadia Lokmić	septembar - juni
13.	Saobraćajna sekcija	1	6					Amna Kulović Hindija	septembar - juni
14.	Odbojka	1	17					Dženita Kurabašić	septembar - juni
15.	Nogomet/ Fudbal	1	16					Verica Mušović	septembar - juni
16.	Košarka	1	10					Estela Hadžikadunić	septembar - juni
17.	Bibliotekarska*/NUS	1	11					Azra Kumro	septembar - juni
18.	Historijska	1	12					Merima Jašarević	septembar - juni
19.	Kreativna radionica V razred	1	18					Sanela Čeleš	septembar - juni
20.	Civitas	1	12					Mersiha Čutura	septembar - juni
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	Hor – niži uzrast	1	21					Ermin Uzeirbegović	septembar - juni
2.									
3.									
...									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.									
2.									
3.									
...									

2.12. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV _{1,2,3}	62	Razrednici IV razreda	MOiO KS, IRPO, instruktori plivanja „Olimpijskog bazena Otoka“	09.9. - 13.9. 2024.

2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII _{1,2,3}	69	Razrednici VII razreda, nastavnik Kenan Buljubašić	MOiO KS, IRPO, PS FBiH, GSS	23.9. - 13.11. 2024.
3.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI _{1,2}	45	Nastavnica Estela Hadžikadunić i nastavnici u pratnji	MOiO KS, IRPO	06.3. - 21.3. 2025. (djelimična realizacija)
4.	Kultura sjećanja	Kada muzeji progovore (posjeta Historijskom muzeju – „Lavirint 90-tih“)	VIII ₃ IX _{1,2,3}	10	Nastavnica Merima Jašarević	IRPO	03.10.2024.
5.	Kultura sjećanja	Kada muzeji progovore (posjeta Muzeju Sarajevo 1878-1918 – izložba „Naša baština“)	IX _{1,2,3}	10	Nastavnica Merima Jašarević	IRPO	30.10.2024.
5.	Ekologija	Škola u prirodi (Ajdinovići)	IV _{1,2,3}	58	Razrednici IV razreda	MOiO KS	21.5.-23.5. 2025.
6.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	„Kakve savjete možemo dobiti u banci“	VI _{1,2,3}	66		Eksterni saradnik IRPO-a Mirza Pašić	13.3.2025.
...							

2.13. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	23.9.2024.	Brusa bezistan	IX _{1,2,3}	75	nastavnici Aida Đ. Agić, Jelena P., Mihrudin S.	uspješno, uz određene zamjerke oko organizacije
		02.10.2024.	Trebević (1601 ruža za ubijenu djecu Sarajeva)	VI ₁	22	Udruženje „Arboretum, škola, nastavnik Mihrudin S. i psiholog Amra H. I.	uspješno
		9.11.2024.	Memorijalni malonogometni turnir „Elvis Husaković Eli“	fudbalska sekcija škole	11	Udruženje maloljetnih boraca Općine Centar Sarajevo	uspješno
		22.2.2024.	32. godišnjica formiranja 105. motorizovane brigade Armije RBiH, Mala	V raz.	48	Borci 105.te brigade, Općina Centar Udruženje	uspješno

			kula na Grdonju			boraca, Sanela Muratović, Esma Fazlagić Idrizović, direktorica škole Sanela Balić	
		06.5.2025.	Dan sjećanja na ubijenu djecu opkoljenog Sarajeva 1992.-1995.godine.	IV raz.	60	Učenici i učiteljice IV raz.	uspješno
		26.5.2025.	33. Godšnjica odbrane porodilišta Bolnice Jezero	III ₂	19	Sanela Karahalilović	uspješno
2.	Posjete muzejima	17.4.2025.	Muzej Opsade Sarajeva i Bošnjački institut	Grupa učenika IX raz.	14	Merima Jašarević	uspješno
		15.5.2025.	Muzej farmacije	Grupa uč. VIII i IX raz.	17	Alena B. Siddi i Azra Kumro	
3.	Posjete galerijama	10.10.2024.	Umjetnička galerija BiH	IX razredi	24	Aida Đulić Agić	uspješno
		24.10.2024	Brusa bezistan i Spomen-muzej književnika i akademika dr. Safvet-beg Bašagić				
		9.5.2025.	Galerija "Collegium Artisticum"				
4.	Posjete pozorištima	15.11.2024.	Pozorište mladih	II i IV raz.	146 31 13 12	razrednici II i IV razreda	uspješno
		29.01.2025.	Narodno pozorište	IX ₂		Sanela Balić, Suada Čamo, Merima Jašarević i Daliborka Vilić, IX ₂	
		16.4.2025.	Narodno pozorište	Grupa učenika VIII razreda		Indira Kazić i Alena Barlov Siddi	
		26.5.2025.	Narodno pozorište	Grupa učenika VIII razreda		Indira Kazić i Azra Kumro	
...							

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

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

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	22.10. 2024.	Pionirska dolina	I _{1,2,3}	67	razrednici	uspješno
			Nišići	II _{1,2,3,4}	83		
			Baš-Bašča	III _{1,2,3,4}	76		
			Visoko	IV _{1,2,3}	62		
			Igman	V – IX	312		
		30.5. 2025.	Centru za edukaciju, sport i rekreaciju "Safet Zajko"	III	78	razrednici	uspješno
			Baš-Bašča Breza	II	84		
		02.6. 2025.	Pionirska dolina	I	61		
			ZOO vrt "Bambi" Hrasnica	IV	59		
		10.6. 2025.	Malak farma	V	58		
			Ajdinovići	VI	62		
			Ormanj	VII	64		
			Bijambare	VIII	62		
2.	Studijska Posjeta						
3.	Ekskurzija učenika	10.9.-13.9. 2024.	Neum	IX _{1,2,3}	61	razrednici	uspješno
4.	Kampovanje/logorovanje						
5.	Humanitarni koncert za pomoć djeci Palestine "Latif i Mravko Travko"	06.02. 2025.	Dom mladih	III ₂	20	Učiteljica Sanela Karahalilović	uspješno
6.	Projekcija filma "Medvjedići"	25.02. 2025.	Kino Cineplexx	VII ₁	25	Edina Konak i učenici VIII	uspješno
7.	Implementacija projekta Vannastavni i posebni programi koje uvodi Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo	10.3. 2025.	Tunel Spasa	IX	77	Izeta Tumbul, Alma Arnaut, Dino Čengić, Merima Jašarević	uspješno
8.	Posjeta Zavodu za javno zdravstvo FBiH	18.3. 2025.	Zavod za javno zdravstvo	Grupa učenika/ca VIII i IX raz.	13	Alena Barlov Siddi	uspješno
9.	Specifični obici nastave iz muzičke kulture	20.3. 2025.	Narodno pozorište, KUD Bašćaršija, Art kuća sevdaha	Grupa učenika VIII razred	10	Indira Kazić	uspješno
10.	Dan voda	24.3. 2025.	Vrelo Bosne	V ₁	21	Esmina Isaković i Sanela Čeleš	uspješno
11.	Otvoreno predavanje "Tvrtko I Kotromanić, kralj Bosne"; prof. Almir Peco	04.4. 2025.	Odsjeku za Historiju Filozofskog fakulteta u Sarajevu,	Grupa učenika VIII i IX raz.	15	Merima Jašarević	uspješno
12.	Predavanje PREVENCIJOM DO ZDRAVLJA MLADIH	07.4. 2025.	Općina Centar	Grupa učenika VIII raz.	14	Alena Barlov Siddi	uspješno

	koje je vodila dr. Durak Behka, specijalista urgentne medicine.						
13.	Posjeta Sajmu knjige	11.4. 2025.	KJP Centar Skenderija	VII ₁ i VII ₃	30	Edina Konak, Nadia Lokmić i Azra Kumro	uspješno
14.	Otvorena vrata hemije	15.4. 2025.	PMF	Grupa učenika VIII i IX raz.	20	Alena Barlov Siddi	uspješno
15.	Dijalog mladih i vlasti Općine Centar	23.4. 2025.	Evropska kuća kulture i nacionalnih manjina	Debitanti IX raz.	8	Suada Čamo	uspješno
16	Interaktivna radionica Časovi lektire	09.5. 2025.	Dani Općine Centar	V ₁	20	Sanela Čeleš i asistentica Mirela Kondo	uspješno
17.	Svečano otvaranje renoviranih sportskih objekata Fakulteta sporta i tjelesnog odgoja	09.5. 2025.	Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	III raz.	61	Učenici i učiteljice III raz.	uspješno
18.	Stazama srednjovjekovne Bosne (Arheološki lokalitet Mile Arnautovići), Franjevački samostan u Visokom i Franjevački samostan u Fojnici)	14.05. 2025.	škola	VII raz.	64	Edina Konak, Amina M. Sladić, Nadia Lokmić, Merima Jašarević	uspješno
...							

2.15. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Esma Fazlagić Idrizović	nastavnica	V i VI razred	FOOD AND DRINKS-healthy and unhealthy food	30.12.2024.
2.	Lejla Krvavac	nastavnica	V i VI razred	FOOD AND DRINKS-healthy and unhealthy food	30.12.2024.
3.	Sanela Balić	nastavnica	V i VI razred	FOOD AND DRINKS-healthy and unhealthy food	30.12.2024.
4.	Ifeta Šuvalija	NRN	IV razred	TIZO-Igre loptom	22.5.2025.
5.	Izeta Tumbul	nastavnica	IX razred	Geografija: Vode BiH	06.12.2024.
6.	Ermin Uzeirbegović	NRN	IV razred	Matematika: Rimski brojevi	22.11.2024.
7.	Sanela Čeleš	NRN	V razred	Društvo: Važne ličnosti bh društva	26.3.2025.
8.	Merima Lindov-Čengić	NRN	III razred	TiZO: Puzanje i penjanje	22.11.2024.
9.	Ines Trifunović	NRN	III razred	TiZO: Puzanje i penjanje	22.11.2024.
10.	Nataliija Abramušić	NRN	III razred	Muzička kultura: Muzički tobogan	16.5.2025.
11.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	VII razred	Matematika: Brojevni izrazi sa racionalnim brojevima (matematički fudbal)	10.4.2025.
12.	Safija Husić	nastavnica	III razred	Božiji poslanik Hud a.s. i njegov narod	29.04.2025.
13.	Ferida Tarić	NRN	IV razred	Matematika: Jednačine - vježba	23.12.2024.
14.	Esmina Isaković	NRN	I razred	Bosanski jezik: Obrada štampanih slova latinice, slovo U	21.02.2025.
15.	Zijad Numić	nastavnik	IX razred	Biologija: Periferni razmaz krvi i određivanje krvne grupe	10.4.2025.

2.16. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Alena Barlov- Siddi	Nastavnica hemije		Utemeljeno samopouzdanje
2.	Suzana Timarac	Nastavnica BJK, HJK, SJK		Ocjenjivanje i motivacija učenika
3.	Sanela Klačar	NRN		Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg školskog uzrasta
4.	Amra Hrustić Isović	Školski psiholog		Značaj humora u nastavničkoj profesiji
5.	Alma Macić Arnaut	Nastavnica engleskog jezika		Inovativna nastava engleskog jezika
6.	Amina Mirojević	Nastavnica engleskog jezika		Motivacijske tehnike i strategije za učenje stranih jezika
7.	Sanela Balić	Nastavnica engleskog jezika		Pjevanje i slušanje pjesama u ranom učenju engleskog jezika
8.	Amra Hadžić	NRN		Motivacija-Kako učiti
9.	Samir Belkić	Nastavnik informatike		Nova generacija učenika
10.	Sanela Muratović	Nastavnica matematike		Značaj humora u nastavničkoj profesiji
11.	Mihrudin Salamović	Nastavnik fizike		Motivacija
12.	Alma Muharemović	NRN		Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg razreda
13.	Irnela Karić	NRN		Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg razreda
14.	Lejla Mirojević	NRN		Inovacije u nastavi-primjeri dobre prakse
15.	Rizaeta Čišija	NRN		Inovacije u nastavi-primjeri dobre prakse
16.	Nadia Lokmić	Nastavnica tehničke kulture		Strahovi i anksioznost kod djece školske dobi
17.	Suada Čamo	Nastavnica BJK, HJK, SJK		Kreativne radionice koje se mogu primijeniti u učionici
18.	Loreta Zvizdić Grebo	Nastavnica matematike		Utemeljeno samopouzdanje: Šta nikada ne reći učeniku?
19.	Jelena Papaz	Nastavnica matematike		Značaj komunikacije (nastavnik-učenik, roditelj, nastavnik)
20.	Dženita Kurabašić	Nastavnica tjelesnog i zdravstvenog odgoja		Koncentracija
21.	Aida Đulić Agić	Nastavnica likovne kulture		Kako prepoznati toksična ponašanja
22.	Sanela Karahalilović	NRN		Šta je empatija i kako je razvijati kod učenika nižeg razreda
23.	Dino Čengić	Nastavnik tehničke kulture		3D modeliranje i njegova upotreba u obrazovanju
24.	Merima Jašarević	Nastavnica historije		Njegovanje kulture sjećanja: angažirana umjetnost
25.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK		Nove strategije podučavanja
26.	Lejla Krvavac	Nastavnica engleskog jezika	Uvod u Play Attention-biofeedback tehnologije za jačanje kognitivnih vještina	
27.	Lejla Krvavac	Nastavnica engleskog jezika	Integracija vjestacke inteligencije u obrazovni proves	
28.	Lejla Krvavac	Nastavnica engleskog jezika	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju	
29.	Nadia Lokmić	Nastavnica tehničke kulture	Integracija vjestacke inteligencije u obrazovni proves	

30.	Nadia Lokmić	Nastavnica tehničke kulture	Uvod u Play Attention-biofeedback tehnologije za jačanje kognitivnih vještina	
31.	Nadia Lokmić	Nastavnica tehničke kulture	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju	
32.	Alena Barlov Siddi	Nastavnica hemije	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
33.	Alena Barlov Siddi	Nastavnica hemije	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju	
34.	Alena Barlov Siddi	Nastavnica hemije	Rodno zasnovano nasilje u digitalnom okruženju	
35.	Esma Fazlagić Idrizović	Nastavnica njemačkog jezika	Vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda po prilagođenim programima	
36.	Esma Fazlagić Idrizović	Nastavnica njemačkog jezika	Nasilje u digitalnom okruženju	
37.	Esma Fazlagić Idrizović	Nastavnica njemačkog jezika	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metod	
38.	Esma Fazlagić Idrizović	Nastavnica njemačkog jezika	Aktuelle Herausforderungen im Deutschunterricht: Ansätze und Strategien AKELIUS Digitale language Course	
39.	Merima Jašarević	Nastavnica historije	Lavirint devedesetih-demokratsko učenje o oskeltljivim i kontraverznim temama	
40.	Merima Jašarević	Nastavnica historije	Uloga propagande i položaj vojnika u ratovima devedesetih na prostoru bivše Jugoslavije s primjerima iz arhive SENSE Centra	
41.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Uvod u Play Attention-biofeedback tehnologije za jačanje kognitivnih vještina	
42.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Integracija vještačke inteligencije u obrazovni proces	
43.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Korupcija i zviždači Mobing na radnom mjestu	
44.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Važnost mentalnog zdravlja radnika/ca - Minimalna plata	
45.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Sigurnost i zdravlje na radu Pravo na štrajk	
46.	Edina Konak	Nastavnica BJK, HJK, SJK	Seminar za sindikalne povjerenike	
47.	Sanela Muratović	Nastavnica matematike	“Vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda po prilagođenim programima “	
48.	Sanela Muratović	Nastavnica matematike	“Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju”, Webinar	
49.	Sanela Muratović	Nastavnica matematike	“Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava- dijeljenje primjera dobre prakse”	
50.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	IPP I IEP prema ishodima učenja	
51.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	Webinar "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju"	
52.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	Protokol o Postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa “Postupak primjene lijekova kod akutnih komplikacija dijabetis melitusa tip 1 u školi”	

53.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	Uvod u Play Attention-biofeedback tehnologije za jačanje kognitivnih vještina	
54.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	Uloga i značaj vjeronauke u očuvanju mentalnog zdravlja učenika	
55.	Elma Brkanić	Pedagog škole	Protokol o Postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa "Postupak primjene lijekova kod akutnih komplikacija dijabetes melitusa tip 1 u školi"	
56.	Elma Brkanić	Pedagog škole	Seminar o modulima integriteta	
57.	Elma Brkanić	Pedagog škole	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju"	
58.	Elma Brkanić	Pedagog škole	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode.	
59.	Mihrudin Salamović	Nastavnik fizike	IPP I IEP prema ishodima učenja	
60.	Mihrudin Salamović	Nastavnik fizike	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
61.	Merima Lindov Čengić	NRN	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju"	
62.	Merima Lindov Čengić	NRN	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
63.	Merima Lindov Čengić	NRN	Smjernice za primjenu predmetnog kurikulumu	
64.	Ifeta Šuvalija	NRN	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
65.	Ifeta Šuvalija	NRN	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju"	
66.	Ines Trifunović	NRN	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
67.	Ines Trifunović	NRN	Seminar o modulima integriteta	
68.	Ines Trifunović	NRN	Osnovi i prednosti cjelovitog/sretnog učenja	
69.	Natalija Abramušić	NRN	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
70.	Natalija Abramušić	NRN	Osnovi i prednosti cjelovitog/sretnog učenja	
71.	Sabina Čuturić	Nastavnica njemačkog jezika	Akelius Digital Language Course	
72.	Sanela Karahalilović	NRN	PP i IEP prema ishodima učenja	
73.	Sanela Karahalilović	NRN	Protokol o postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa tip 1	
74.	Sanela Karahalilović	NRN	Uvod u Play Attention-biofeedback tehnologije za jačanje kognitivnih vještina	
75.	Sanela Karahalilović	NRN	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
76.	Sanela Karahalilović	NRN	Stručni skup "Između očekivanja i realnosti: Izazovi, podrška i naš put naprijed"	
77.	Sanela Karahalilović	NRN	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju	
78.	Sanela Karahalilović	NRN	Integracija vještačke inteligencije u obrazovni proces	
79.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	

80.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Protokol o postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa	
81.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju	
82.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Dani medijske i informacijske pismenosti "Digitalno snažni"	
83.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Prevenција masovnih nezazarnih i hroničnih bolesti	
84.	Azra Kumro	Bibliotekarka	Nacionalni dan o bibliotekama u Bosni i Hercegovini (Od baštine do informacijske usluge)	
85.	Selma Hodžić	psiholog	Program "Vještite za adolescenciju"	
86.	Selma Hodžić	psiholog	"Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" "Rodno zasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
87.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	"Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje kvaliteta rada škola", "Poremećaji ponašanja kod djece i adolescenata"	
88.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	"Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje kvaliteta rada škola" - drugi dio	
89.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	Webinar: "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" i "Rodnozasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
90.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	Webinar: "Microsoft Office 365 – kolaboracija	
91.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	Webinar: Predstavljanje rezultata istraživanja TIMSS 2023 za Bosnu i Hercegovinu	
92.	Daliborka Vilić	Pomoćnica direktorice	Webinar: "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" i "Rodnozasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
93.	Mihrudin Salamović	Nastavnik fizike	Webinar: "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" i "Rodnozasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
94.	Loreta Zvizdić Grebo	Nastavnica matematike	Webinar: "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" i "Rodnozasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
95.	Loreta Zvizdić Grebo	Nastavnica matematike	"Stručne posjete u inostranstvo i razmjena iskustava- dijeljenje primjera dobre prakse "	
96.	Loreta Zvizdić Grebo	Nastavnica matematike	Razvoj digitalnih kompetencija usmjerenih na savremene pedagoške metode	
97.	Sanela Čeleš	NRN	Integracija vještačke inteligencije u obrazovni proces	
98.	Sanela Čeleš	NRN	Primjena kurikularnih dokumenata po utvrđenim modulima	
99.	Sanela Čeleš	NRN	Stres u nastavničkoj profesiji	
100.	Lejla Mirojević	NRN	Vještačka inteligencija u obrazovanju	
101.	Lejla Mirojević	NRN	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	
102.	Lejla Mirojević	NRN	Primjeri praktične primjene vještačke inteligencije	
103.	Lejla Mirojević	NRN	Pregled najčešćih poteškoća s kojima se susrećemo u svakodnevnom radu u školi	

104.	Irnela Karić	NRN	Vještačka inteligencija u obrazovanju	
105.	Irnela Karić	NRN	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	
106.	Irnela Karić	NRN	Primjeri praktične primjene vještačke inteligencije	
107.	Irnela Karić	NRN	Pregled najčešćih poteškoća s kojima se susrećemo u svakodnevnom radu u školi	
108.	Rizaeta Čišija	NRN	Vještačka inteligencija u obrazovanju	
109.	Rizaeta Čišija	NRN	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	
110.	Rizaeta Čišija	NRN	Primjeri praktične primjene vještačke inteligencije	
111.	Rizaeta Čišija	NRN	Pregled najčešćih poteškoća s kojima se susrećemo u svakodnevnom radu u školi	
112.	Indira Kazić	Nastavnica muzičke kulture	Vještačka inteligencija u obrazovanju	
113.	Indira Kazić	Nastavnica muzičke kulture	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	
114.	Indira Kazić	Nastavnica muzičke kulture	Primjeri praktične primjene vještačke inteligencije	
115.	Indira Kazić	Nastavnica muzičke kulture	Pregled najčešćih poteškoća s kojima se susrećemo u svakodnevnom radu u školi	
116.	Samir Belkić	Nastavnik informatike	Webinar "Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju"	
117.	Amra Hadžić	NRN	Protokol o postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa	
118.	Amra Hadžić	NRN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
119.	Sanela Klačar	NRN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
120.	Sanela Klačar	NRN	"Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju" i "Rodno zasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
121.	Esmina Isaković	NRN	Integrisano podučavanje i formativno praćenje	
122.	Suada Čamo	Nastavnica BJK, HJK, SJJK	Nasilje nad djecom u digitalnom okruženju "Rodno zasnovano nasilje u digitalnom okruženju"	
123.	Ferida Tarić	NRN	Vještačka inteligencija u obrazovanju	
124.	Ferida Tarić	NRN	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	
125.	Ferida Tarić	NRN	Primjeri praktične primjene vještačke inteligencije	
126.	Ferida Tarić	NRN	Pregled najčešćih poteškoća s kojima se susrećemo u svakodnevnom radu u školi	
127.	Sanela Balić	Direktorica	Primjena Pravilnika i Modula EMIS sistema „Zbrinjavanje i prijem radnika"	
128.	Sanela Balić	Direktorica	Primjena vještačke inteligencije u odgojno-obrazovnom procesu	
129.	Sanela Balić	Direktorica	Životne vještine kao osnova za prevenciju – Program promocije zdravlja i razvoja ličnosti djece - "Odrastimo zajedno"	
130.	Sanela Balić	Direktorica	Upravljanje kvalitetom i inovacije u odgojno-obrazovnom procesu	
131.	Sanela Balić	Direktorica	Smjernice za izradu programa za nadarene i talentirane učenike	

2.17. 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.

2.17.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Neprihvatljivi oblici ponašanja	Septembar	Sva odjeljenja razredne i predmetne nastave
2.	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika	Septembar	Sva odjeljenja razredne i predmetne nastave
3.	Sigurnost djece u digitalnom okruženju	Septembar-decembar	Sva odjeljenja razredne i predmetne nastave
4.	Sigurna škola-nulta stopa tolerancije na nasilje	Septembar-decembar (2 časa)	Sva odjeljenja razredne i predmetne nastave
5.	Međuvršnjačka komunikacija	Novembar	Odjeljenja od IV – VI razreda
6.	Stop međuvršnjačkom nasilju	Decembar	VIII i IX razredi
7.	Kako donosimo bolje odluke? Prije donošenja odluke postaviti pitanje “Da li će me ova odluka dovesti u nepritliku?”	Februar	VIII razredi
8.	Obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja	Februar	Sva odjeljenja
9.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika, poticanje dobrobiti učenika, razvoj rezilijentnosti i razvoj pozitivne slike o sebi u funkciji mentalnog zdravlja učenika	Februar, Mart i April	V, VII i VIII razredi
10.	Stereotipi, predrasude i diskriminacije	Februar, Mart	VIII i IX razredi
11.	Timski rad i suradnja	April, maj	Sva odjeljenja razredne nastave
12.	Jačanje vještina emocionalne inteligencije-empatija	Maj	V i VII razredi
13.	Prevencija nasilja i neprihvatljivih ponašanja	April, Maj	VIII i V razredi

		Odgojni centar KS i Porodično savjetovalište KS	
14.	Program "Poštovanje za sve"	Mart, April Odgojni centar KS	VIII razredi
15.	Preventivni program za unaprjeđenje i zaštitu mentalnog zdravlja učenika	Tokom cijele školske godine	Sva odjeljenja
16.	Vršnjačko nasilje, ovisnost, komunikacija, samopouzdanje	Tokom drugog polugodišta Mirela Kondo-vanjski saradnik IRP-a	VIII i IX razredi
17.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	April Policajska uprava Centar	VI razredi
18.	Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci	April Policajska uprava Centar	IX razredi

2.17.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške						3		5	7	15
Individualni plan brige							1		2	3
Grupni rad sa odjeljenjem										
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:										18

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

(Tabela 24.b)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Učenik/ca konstantno izostaje sa nastave
2.	Učenik/ca je verbalno i fizički nasilan/a prema drugima
3.	Učenik/ca konzumira cigareta i alkohol
4.	Učenik/ca vrlo često za svoje postupke optužuje druge
5.	Učenik/ca inicira i učestvuje u tučnjavama
6.	Učenik/ca u školi prisvaja tuđe stvari
7.	Učenik/ca konstantno krši pravila škole
8.	
9.	
...	

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

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	1	1
Oktober	3	1
Novembar	1	1
Decembar	1	1
Januar		1
Februar		1
Mart		1
April	2	1
Maj		1
Juni		1
UKUPNO:	8	10

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

(Tabela 24.d)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Jasniji i sistematičniji pristup u postupanju sa djecom koja doprinosi pravovremenom djelovanju u cilju zaštite interesa djeteta.	Kontinuiranu edukaciju za roditelje, nastavnike i stručne saradnike od strane certificiranih stručnjaka. Osnaživanje kompetencija učitelja/nastavnika za rad s učenicima u riziku za razvoj neprihvatljivih oblika ponašanja
2.	Provođenja odgojno – obrazovne podrške pruža učeniku mogućnost da usvoji djelotvorna individualno i društveno prihvatljiva ponašanja, razvijajući vještine potrebne za sveobuhvatni rast i razvoj, te brižno ophođenje prema sebi, drugima i/ili okruženju, na način da će se jačati faktori zaštite u učenikovom okruženju, posebno u školi i porodici	Kontinuirano i sistemsko jačanje saradnje porodice i škole
3.	Važnost multisektorske saradnje u kojoj svaki član ima svoju ulogu djelovanja koja će doprinijeti zaštiti učenika. Uz saradnju sa porodicom djeteta, i samim djetetom, povezivanje sa navedenim institucijama dodatno doprinosi u osnaživanju i jačanju podrške porodici da se lakše nosi sa poteškoćama sa kojima se susreću. Referalni mehanizam podrške djeci u školama stvara sigurno i stimulativno okruženje za rast i razvoj djece kroz kreiranje samoodrživog mehanizma podrške djeci i profesionalcima, kao ključnoj stavci u realizaciji mehanizama podrške djeci i porodici, „Sistematičan i funkcionalan način pruža djeci stvaranje stimulativno okruženja za njihov rast i razvoj	Dodatna obuka i osnaživanje Centra za socijalni rad i Centra za mentalno zdravlje u zajednicama. Službe socijalne zaštite moraju biti kapacitirane kako bi se obuhvatile sve rizične tačke kada se dese izazovi sa kojima se porodice suočavaju i prevaziđu poteškoće u tim porodicama iz kojih će proizaći stabilna i jaka djeca
...		

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

(Tabela 24.e)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Jasno definisani indikatori netipičnog ponašanja pomažu nastavnicima u primjećivanju takvog ili sličnog ponašanja.	Jačanje nastavničkih kompetencije u pedagoškom pristupu učenicima i učenicama, kao i jačanje asertivne komunikacije u komunikaciji sa roditeljima kroz učinkovite edukacije.
2.	Etičnije vođenje evidencije o netipično ponašanju, poštivanje zaštite ličnih podataka.	Podizanje svijesti nastavnika ili jasnije propisane sankcije kroz određeni pravilnik u slučaju nepoštivanja prava učenika na zaštitu ličnih podataka i općenito nepoštivanja ličnosti i integriteta učenika.
3.	Multisektorski pristup problemu.	Bolja usklađenost pravilnika različitih sektora (škola, JUDZKS, službe socijalne zaštite, odgojni centri i sl.)
4.	Timski pristup problemu u okviru škole.	Razvoj stabilnijih timova u okviru škole kroz zakone o radu.

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

(Tabela 24.f)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.		
2.		
3.		
...		

2.18. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.18.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

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

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.	Elvira Jašarević	4	III,-3 VIII-3	Poteškoće iz autističnog spektra, intelektualne poteškoće, specifične poteškoće u učenju
2.	Mirela Kondo	4	II-3,II-4,V	Cerebralna paraliza, disharmonični razvoj, poremećaj iz autističnog spektra, poteškoće u učenju
3.	Naisa Čehajić	4	I, IV,VIII	Poteškoće iz autističnog spektra, intelektualne poteškoće
4.	Ilvana Adilović	3	I,III,VII	Poteškoće iz autističnog spektra, intelektualne poteškoće
5.	Mahira Vranešić	3	II,III,IX	Intelektualne poteškoće

2.18.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

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

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

(Tabela 25.a)

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

2.18.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

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

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima
Septembar	1	0	/	3	/	/	1	3
Oktoibar	7	8	25	8	19	/	51	16
Novembar	26	2	37	/	25	/	88	2
Decembar	29	7	32	/	17	/	78	7
Januar	7	/	6	/	5	/	18	/
Februar	7	12	31	/	29	/	67	12
Mart	16	16	41	/	40	/	97	16
April	14	17	38	/	45	/	97	17
Maj	6	11	37	/	33	/	76	11
Juni	3	1	13	/	13	/	29	1
UKUPNO:	116	74	260	11	226	/	602	85

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

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/rada sa učenicima
Septembar	30	/	38	/	/	/	68	/
Oktoibar	20	/	20	/	20	/	60	/
Novembar	5	/	8	/	5	/	18	/
Decembar	3	/	5	/	3	/	11	/
Januar	/	/	/	/	/	/	/	/
Februar	2	/	3	/	1	/	6	/
Mart	3	/	2	/	1	/	6	/
April	1	/	4	/	1	/	6	/
Maj	/	/	/	/	1	/	1	/
Juni	1	/	3	/	2	/	6	/
UKUPNO:	65	/	83	/	34	/	182	/

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

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukator/Rehabilitat or 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	1	3	1	5
Oktobar	0	3	3	6
Novembar	0	0	0	/
Decembar	0	0	0	/
Januar	5	2	6	13
Februar	/	1	1	2
Mart	/	/	/	/
April	1	/	/	1
Maj	/	/	/	/
Juni	4	6	6	16
UKUPNO:	11	15	17	43

2.19. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

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

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	04.5.2024.	Ajdinovići	Direktor i sindikalni povjerenik	Svečana sjednica i izlet za uposlenike	Uspješno realizovano
2.	Dan državnosti	22.11.2024.	Škola	Učitelji i nastavnici	Zbog radova na krovu, praznik je obilježen takmičenjem u sportskim aktivnostima između odjeljenja u sali i prigodnim programom preko razglasa	Uspješno realizovano
3.	Nova godina	30.12.2024.	Hol škole	Učitelji prvih razreda	Priredba prvačića za roditelje	Uspješno realizovano
4.	Dan nezavisnosti	28.2.2025.	Hol škole	Učitelji i nastavnici	Priredba za roditelje Kviz znanja iz historije i geografije za VIII razrede	Uspješno realizovano
5.	Dan škole	28.5.2025.	Hol škole, učionice i sala	Učitelji i nastavnici	Fudbalski turnir Priredba u holu škole Izložba učeničkih radova Likovne i muzičke radionice Kvizovi znanja	Uspješno realizovano
...						

2.20. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Mahni pticama	14.9.2024.	Udruženje Lavli	Natalija Abramušić II-3	Uspješno
2.	Šetnja podrške za djecu oboljelu od raka	27.9.2025.	Sparkasse	Merima Jašarević VII razredi	Uspješno
4.	Šetnja povodom obilježavanja Dana bijelog štapa	15. 10.2024.	Općina Centar	Ermin Uzeirbegović	Uspješno
5.	Zdravlje zuba	25. 10. 2024.	Učenici Srednje zubotehničke škole sa profesoricom	Učiteljice I razredi	Uspješno
6.	Obilježavanje Svjetskog dana štednje-posjeta	31.10.2024.	UNION banka	Razrednici V razredi	Uspješno
7.	Memorijalni turnir u fudbalu posvećen poginulim maloljetnim borcima	09.11.2024.	Općina Centar	Verica Mušović Nogometna sekcija	Uspješno
8.	Sedmica borbe protiv tuberkuloze	Septembar	CK Općine Centar	Alena Barlov Siddi	Uspješno
9.	Centar za zdravo starenje-kontinuirani nastupi	IX-V mjeseca	Udruženje Zdravo živi, sretno stari, Općina Centar	Ermin Uzeirbegović	Uspješno
10.	Vršnjačko nasilje	11.02.2025.	Srednja medicinska škola Jezero	Razrednici V-tih razreda	Uspješno
11.	Sigurnost u saobraćaju	06.3.2025.	Tanja Tomić-MUP Centar	II razredi	Uspješno
12.	Tunel spasa	10.3.2025.	IRPO	Razrednici IX razreda	Uspješno
13.	Opasnosti od mina	11.3.2025.	EUFOR	III razredi	Uspješno
14.	Zavod za javno zdravstvo FBIH	18.3.2025.	Zavod za javno zdravstvo FBIH	Alena Barlov Siddi	Uspješno
15.	Dan voda na Vrelu Bosne	24.3.2025.	Organizacija KJU za zaštićena prirodna područja	Esmina Isaković i Sanela Čeleš V razredi	Uspješno
16.	„Sve što želiš znati o pubertetu“	25.3.2025.	Always	V razredi	Uspješno
17.	"Tvrtko I Kotromanić, kralj Bosne"	04.4.2025.	Odsjek za Historiju Filozofskog fakulteta u Sarajevu	Merima Jašarević	Uspješno
18.	Prezentacija srednje škole u okviru profesionalne orijentacije za IX razrede	19.3.2025	SSST	Profesori srednje škole	Uspješno
19.	Prezentacija srednje škole u okviru profesionalne orijentacije za IX razrede	02.4.2025.	Srednja škola za saobraćaj i komunikacije	Profesori srednje škole	Uspješno

20.	Prezentacija srednje škole u okviru profesionalne orijentacije za IX razrede	Maj, 2025.	Gimnazija Obala	Profesori srednje škole	Uspješno
-----	--	------------	-----------------	-------------------------	----------

2.21. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Podsticati i razvijati profesionalnost nastavnika u saradničkom i partnerskom odnosu s učenicima i roditeljima	Direktorica, pomoćnica direktorice, stručni saradnici, nastavnici	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
2.	Poboljšati saradnju s roditeljima učenika kroz kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, timski rad, zajedničko donošenje odluka, zajedničko organizovanje raznovrsnih aktivnosti kao i rješavanje problema	Direktorica, pomoćnica direktorice, stručni saradnici, nastavnici, Vijeće roditelja, MST	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
3.	Poticati kroz učeničke organizacije veći uticaj učenika na funkcionisanje i politiku škole (prijedlozima s ciljem postizanja boljih rezultata škole)	Direktorica, pomoćnica direktorice, stručni saradnici, nastavnici	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
4.	Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika, pomoćnice direktorice i direktorice škole	IRPO, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
5.	Rad na smanjenju izostanaka	Direktorica, pomoćnica direktorice, stručni saradnici, nastavnici	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - juni 2025. godine
6.	Promocija škole (školska web, Facebook stranica)	Direktorica, pomoćnica direktorice, stručni saradnici, nastavnici	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
7.	Rad na kontinuiranom opremanju učionica (pametna tabla, projektori, pod u 1 učionici, školske klupe i stolice, krečenje, opremanje kabineta fizike, hemije i biologije, tehničko unapređenje IT opreme)	Direktorica, domar Ramiz Subašić, Izet Šetkić, Nedžad Sejdić, Samir Belkić, Ermin Uzeirbegović	Kontinuirano	Septembar 2024. god. - august 2025. godine
8.	Apliciranje za realizaciju projekta Hortikulturno uređenje školskog dvorišta	GREEN servis pod pokroviteljstvom Općine Centar	Realizovano	Maj, 2025.god.

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke										
Učenici bez oca		1	1		1	2		1		6
Učenici bez oba roditelja	1		1			1	1			4
Učenici sa oba roditelja	66	66	83	76	60	61	65	70	70	617
UKUPNO:	67	67	85	76	61	64	66	71	70	627

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	66	67	84	76	61	63	65	71	70	623
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu										
Živi sa starateljskom porodicom	1		1			1	1			4
UKUPNO:	67	67	85	76	61	64	66	71	70	627

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	/	1	50	176	1	9	103	147	116	11	/	3	617
Majke	/	10	/	242	/	6	140	145	55	18	/	7	623
UKUPNO:	/	11	50	418	1	15	243	292	171	29	/	10	1240

3.4. Podaci o prevozu učenika

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

(Tabela 31.)

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

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

***NAPOMENA: ZA UČENIKE NAŠE ŠKOLE ORGANIZOVAN JE ĐAČKI PREVOZ NA LINIJAMA JEZERO-NAHOREVO I JEZERO – POLJINE, KOJE KORISTI 300 UČENIKA NAŠE ŠKOLE. PREVOZ SU OBEZBIJEDILI MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA, MINISTARSTVO ODGOJA I OBRAZOVANJA I OPĆINA CENTAR.**

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

(Tabela 31.a)

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

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

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

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

(Tabela 32.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred									UKUPNO:
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	Romi			1		1	2	1			5
2.	Ruska Federacija	1		1							2
3.	Arapci		1	1	2		1				5
...											
UKUPNO:		1	1	3	2	1	3	1			12

3.6. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 33.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	5	13		2		14	3	21		58
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	4	4	11	6	19	7	11		8	70
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena		2	3		1	6		11	3	26
UKUPNO:	9	19	14	8	20	27	14	32	11	154

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.

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno							
I	9	12	12	11	12	11											33	34	3	22,33
	21		23		23										67					
II	11	11	12	11	9	13											32	35	3	22,33
	22		23		22										67					
III	9	12	11	10	9	10	12	12									41	44	4	21,25
	21		21		19		24								85					
IV	13	6	8	10	11	8	11	9									43	33	4	19
	19		18		19		20								76					
V	13	9	10	10	6	13											29	32	3	20,33
	22		20		19										61					
VI	9	12	9	11	10	13											28	36	3	21,33
	21		20		23										64					
VII	12	10	13	9	12	10											37	29	3	22
	22		22		22										66					
VIII	11	13	12	11	11	13											34	37	3	23,67
	24		23		24										71					
IX	11	12	8	15	10	14											29	41	3	23,33
	23		23		24										70					
													UKUPNO:			306	321	29	21,62	
													627							

Naziv područne škole: _____

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

	UKUPNO:				
--	---------	--	--	--	--

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

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

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.	I razred	32
2.	II razred	24
3.		
...		
UKUPNO UČENIKA:		56
UKUPNO GRUPA:		2

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

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

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

Broj odjeljenja	Broj učenika

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

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj

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

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

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

(Tabela 37.)

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

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
Matična škola	67	67	85	76	61	64	66	71	70	627	3	3	4	4	3	3	3	3	3	29
Područna škola _____																				
UKUPNO:	67	67	85	76	61	64	66	71	70	627	3	3	4	4	3	3	3	3	3	29

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.a)

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

3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

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

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati samo učenike kojima je, i pored upotrebe ortoptičkih pomagala (korekcijske naočale, kontaktne leće), potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja. U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.

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

(Tabela 40.)

Vrsta teškoće	Razred																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž
Oštećenje vida																				
Oštećenje sluha																				

Poremećaj govorno - jezičke komunikacije																			
Motoričke teškoće				1													1		
Intelektualne teškoće				1		1			1	1				1	1		1	4	3
Poremećaj u ponašanju																			
Poremećaj iz spektra autizma		1	2			1			1				1				5	1	
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)																			
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																			
Emocionalni poremećaji																			
Kombinirane razvojne teškoće																			
Ostale teškoće				1		1		2						1			4	1	
UKUPNO:		1	2	3		3		2	1	2				2	2		1	14	5

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1	1	2	3	3	3	2		4	1	19
IPP 2										
IPP 3										
IEP										
ITP										
UKUPNO:	1	2	3	3	3	2	-	4	1	19

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	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učeni ka u o/g/kg	Odjeljenja
1.	19	I ₁							2	I ₁	25	V ₁ , V ₂ , V ₃
2.	23	I ₂							6	I ₃	17	VI ₁ , VI ₂ , VI ₃
3.	17	I ₃							4	II ₁	17	VII ₁ , VII ₂ , VII ₃
4.	18	II ₁							4	II ₂	23	VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃
5.	19	II ₂							6	II ₃	22	IX ₁ , IX ₂ , IX ₃
6.	16	II ₃							2	III ₁		
7.	18	III ₁							6	III ₂		
8.	15	III ₂							2	III ₃		
9.	17	III ₃							3	III ₄		

10.	21	III ₄							5	IV ₁		
11.	14	IV ₁							1	IV ₂		
12.	17	IV ₂							6	IV ₃		
13.	13	IV ₃							3	IV ₄		
14.	17	IV ₄										
15.	15	V ₁										
16.	21	V ₂ , V ₃										
17.	13	VI ₁										
18.	17	VI ₂										
19.	17	VI ₃										
20.	16	VII ₁										
21.	20	VII ₂										
22.	13	VII ₃										
23.	15	VIII ₁										
24.	16	VIII ₂										
25.	18	VIII ₃										
26.	17	IX ₁										
27.	16	IX ₂										
28.	15	IX ₃										

*Vjeronauka-28 grupa, DKR-0 grupa (časove drže NRN), ZZS-5 grupa

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

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

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

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 41.a)

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

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

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

U tabelu 42. upisuju se podaci o brojnom 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	67			
II	67			

III	85			
IV	76			
V	61			
VI	64			
VII	66			
VIII	71			
IX	70			
UKUPNO:	627			

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

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

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		Turski		...	
	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.			22	V ₁				
2.			20	V ₂				
3.			19	V ₃				
4.			21	VI ₁				
5.			20	VI ₂				
6.			23	VI ₃				
7.			22	VII ₁				
8.			22	VII ₂				
9.			22	VII ₃				
10.			24	VIII ₁				
11.			23	VIII ₂				
12.			24	VIII ₃				
13.			23	IX ₁				
14.			23	IX ₂				
15.			23	IX ₃	1*	IX ₃		
UKUPNO:	/	/	331	15	1	/	/	/

*Učenica je upisana ove šk. godine u IX-ti razred i biće joj omogućeno da polaže u drugoj školi, gdje imaju turski jezik.

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački	_____	_____
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				

VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.c)

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

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

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

(Tabela 43.)

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						
		B	L	S	e	B	L	S	e	B	L	S	e	B	L	S	e	B	L	S	e	B	L	S	e	
		B <td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	L <td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	S <td>e</td> <td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	e	B <td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	L <td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	S <td>e</td> <td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	e	B <td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	L <td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	S <td>e</td> <td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	e	B <td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td></td>	L <td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td></td>	S <td>e</td> <td>B<td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td></td>	e	B <td>L<td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td></td>	L <td>S<td>e</td><td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td></td>	S <td>e</td> <td>B<td>L<td>S<td>e</td></td></td></td>	e	B <td>L<td>S<td>e</td></td></td>	L <td>S<td>e</td></td>	S <td>e</td>	e	
Razredna nastava																										
Razredna nastava -matična škola	3	42			3	48			4	68			4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14	226	
Razredna nastava -područna škola	/	/			/	/			/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
UKUPNO 1	3	42			3	48			4	68			4	68	/	/	/	/	/	/	/	/	14	226		
Predmetna nastava																										
1.BjiK,HjiK,SjiK	/	/			/	/			/	/			3	12	3	15	3	12	3	12	3	12	15	63		
2.ENGLESKI JEZIK	3	3			3	3			4	8			4	8	3	6	3	9	3	9	3	6	3	6	29	58
3.NJEMAČKI JEZIK	/	/			/	/			/	/			3	6	3	3	3	6	3	6	3	6	15	27		
4.MATEMATIKA	/	/			/	/			/	/			3	12	3	12	3	12	3	12	3	12	15	60		
5.PRIRODA	/	/			/	/			/	/			3	6	/	/	/	/	/	/	/	/	3	6		
6.DRUŠTVO	/	/			/	/			/	/			3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3		
7.KULTURA ŽIVLJENJA	/	/			/	/			/	/			3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3		
8.HISTORIJA/POVIJEST	/	/			/	/			/	/			/	3	3	3	6	3	6	3	6	12	21			
9.GEOGRAFIJA	/	/			/	/			/	/			/	3	6	3	6	3	3	3	6	12	21			
10.BIOLOGIJA	/	/			/	/			/	/			/	3	3	3	6	3	6	3	6	12	21			
11.HEMIJA	/	/			/	/			/	/			/	7	/	/	/	3	6	3	6	6	12			
12.FIZIKA	/	/			/	/			/	/			/	/	/	3	3	3	6	3	6	9	15			

13.	LIKOVNA KULTURA	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6	15	18
14.	MUZIČKA/GLAZBENA KULTURA	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3	3	3	3	3	3	6	3	3	15	18
15.	TJELESNI I ZDR.ODGOJ	/	/	/	/	/	/	/	/	3	9	3	9	3	9	3	6	3	6	15	39
16.	GRAĐANSKOM OBRAZOVANJ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	3	/	/	/	/	3	3
17.	ISLAMSKA VJERONAUKA	3	3	3	3	4	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	29	28
18.	ZDRAVI ŽIVOTNI STILOVI	/	/	/	/	/	/	/	/	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	15	5
19.	OSNOVI TEHNIKE	/	/	/	/	/	/	/	/	3	6	/	/	/	/	/	/	/	/	3	6
20.	TEHNIČKA KULTURA	/	/	/	/	/	/	/	/			3	6	3	6	3	9	3	6	12	27
21.	INFORMATIKA	/	/	/	/	/	/	4	8	3	6	3	6	3	6	3	6	3	6	19	38
UKUPNO 2		/	6	/	6	/	12	/	20	/	78	/	82	/	94	/	97	/	97	/	492
UKUPNO 1+2		/	48	/	54	/	80	/	88	/	78	/	82	/	94	/	97	/	97	/	718

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

(Tabela 43.a)

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

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

(Tabela 43.b)

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

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

(Tabela 43.c)

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

3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	226	14	14
	Predmetna nastava			
1.	BjiK,HjiK,SjiK	63	3,71	3,77
2.	Engleski jezik	58	3,22	3,19
3.	Njemački jezik	27	1,50	1,50
4.	Matematika	60	3,33	3,06
5.	Priroda	6	0,30	0,32
6.	Društvo	3	0,15	0,15
7.	Kultura življenja	3	0,15	0,12
8.	Historija/Povijest	21	1,05	1
9.	Geografija/Zemljopis	21	1,05	1
10.	Biologija	21	1,11	1
11.	Hemija/Kemija	12	0,67	0,68
12.	Fizika	15	0,83	0,89
13.	Osnove tehnike	6	0,30	0,24
14.	Tehnička kultura	27	1,35	1,34
15.	Informatika	38	2	1,95
16.	Likovna kultura	18	0,90	0,92
17.	Muzička/Glazbena kultura	18	0,90	0,86
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	39	1,95	2,03
19.	Građansko obrazovanje	3	0,15	0,12
20.	Islamska vjeronauka	28	1,4	1,37
21.	Zdravi životni stilovi	5	0,25	0,20
UKUPNO:		492 718	26,27 40,27	25,71 39,71

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.)

Izvršio/i	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	14	14			1		6	2	5		
Nastavnici predmetne nastave	33	33			2	2	16	6	3	4	
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog	1	1						1			
Psiholog	1	1						1			
Socijalni radnik	1	-						-			
Bibliotekar	1	1						1			
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	-						-			
Voditelj grupe u produženom boravku	2	2						2			
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	1	-						-			
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju	6	5						5			
Asistent u školi u bolnici	-	-						-			
Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-						-			
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-						-			
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-						-			
SARADNIK											
Administrativni radnik	1	-									
RUKOVODNO OSOBLJE											
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	-	-									
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE											
Domar	1	1	2								
Radnik za servisno - tehničku podršku	-	-									
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	40Š+3								
Radnik na održavanju higijene/sobarica	-	-									
Radnik u vešeraju	-	-									

Kuhar	-	-										
Pomoćni radnik u kuhinji	-	-										
Radnik na posluživanju obroka	1	-										
Klavirštimer	-	-										
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE												
Povjerenik za zaštitu na radu	-											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	-											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA												
...												
UKUPNO:												

3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

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

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

(Tabela 46.)

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

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

3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...	
Dodatna nastava								
1.	Dodatna nastava iz BjiK, HJiK, SjiK VII razred	1	10					Suzana Timarac

2.	Dodatna nastava iz BjiK, HjiK, SjiK VIII razred	1	10					Suada Čamo
3.	Dodatna nastava iz matematika VI i VIII razred	2	10	10				Loreta Zvizdić Grebo
4.	Dodatna nastava iz matematike VII razred	1	10					Jelena Papaz
5.	Dodatna nastava iz matematike IX razred	1	10					Sanela Muratović
6.	Dodatna nastava iz engleskog jezika IX razred	1	10					Amina Mirojević Sladić
7.	Dodatna nastava iz njemačkog jezika IX razred	1	10					Esma Fazlagić Idrizović
8.	Dodatna nastava iz geografije	1	10					Izeta Tumbul
9.	Dodatna nastava iz fizike VIII i IX razred	2	10	10				Mihrudin Salamović
10.	Dodatna nastava iz informatike	1	10					Amna Kulović Hindija
11.	Dodatna nastava iz vjeronauke VIII i IX razred	2	10	10				Safija Husić
Dopunska nastava								
1.	Dopunska nastava iz matematike VII razred	1	10					Jelena Papaz
2.	Dopunska nastava iz matematike VIII razred	1	10					Loreta Zvizdić Grebo
3.	Dopunska nastava iz matematike IX razred	1	10					Sanela Muratović
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Dramsko -filmski klub	1	15					Suada Čamo
2.	Recitatorsko-literarna V-IX razreda	1	15					Mejrema Okanović
3.	Njemački kroz igru	1	15					Mirela Muminović
4.	Ekološka sekcija	1	15					Zijad Numić
5.	Saobraćajna sekcija	1	15					Samir Belkić
6.	Modelarsko-maketarska V-IX razreda	1	15					Nadia Lokmić
7.	Robotika	1	10					Dino Čengić
8.	Odbojka	1	15					Dzenita Kurabasic
9.	Nogomet/ Fudbal	1	15					Verica Mušović
10.	Košarka	1	15					Estela Hadžikadunić
11.	Atletika	1	15					Estela Hadžikadunić
12.	Bibliotekarska*/NUS	2	10	10				Azra Kumro
13.	Kulturološko-društvena sekcija- "Put oko svijeta"	1	10					Sanela Čeleš

14.	Likovna sekcija	1	15					Esmina Isaković
15.	Recitatorsko-literarna I-IV razreda	1	15					Amra Hadžić
16.	Ritmika i ples	1	15					Sanela Klačar
17.	Kreativna radionica	1	10					Lejla Mirojević
18.	Folklor*	1	15					Irnela Karić
19.	Dramska sekcija	1	10					Rizaeta Ćišija
20.	Likovna sekcija* V-IX razred	1	15					Samir Dervišević
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Hor I-IV razreda	1	25					Alma Muharemović
2.	Hor V-IX razreda	1	25					Indira Kazić
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.								
2.								
UKUPNO:		40	465	40				

*NUS vodi bibliotekarka uporedo sa bibliotekarskom sekcijom

* Likovnu sekciju za više razrede vodi pripravnik

2. Plan online nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	3.11.2025.	7.11.2025.	MS Office 365
2.			
3.			
...			

3.21. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 48.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	VII razred	Projekat građanin	Mersiha Čutura	Tokom školske godine
2.	V razredi	Volontiranje je cool	Ifeta Šuvalija, Azra Kumro	Tokom školske godine
...				

3.22. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	BJiK, HJiK, SJiK	VII i VIII	mart	Suzana Timarac, Suada Čamo
2.	Matematika	VI - IX	februar	Sanela Muratović, Loreta Zvizdić Grebo, Jelena Papaz

3.	Engleski jezik	IX1,2,3	mart	Amina Mirojević
4.	Njemački jezik	IX1,2,3	mart	Esma Fazlagić Idrizović
5.	Geografija	IX1,2,3	mart	Izeta Tumbul
6.	Fizika	VIII1,2,3 IX1,2,3	februar	Mihrudin Salamović
7.	Informatika	I-IX	februar	Amna Kulović Hindića
8.	Robotika	VIII1,2,3	februar	Dino Čengić
9.	Tehnička kultura	V - IX	februar	Nadia Lokmić
10.	Vjeronauka	VIII i IX	decembar	Safija Husić
11.	Historija	VIII1,2,3	mart	Merima Jašarević
12.	Građansko obrazovanje	VIII1,2,3	mart	Mersiha Čutura

3.23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 50.)

r/ b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
4.	Prevenција ovisnosti	Kad mi postanemo veliki (posjeta)	I	67	Učitelji I razreda		April,2026.
5.	Prevenција ovisnosti	Informacija je moć (posjeta)	II	67	Učitelji II razreda		Oktobar,2025.
6.	Prevenција ovisnosti	Učenički kapital	III	85	Učitelji III razreda		Februar,2026.
7.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	76	Učitelji IV razreda	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS/IIRPO	Tokom školske godine
8.	Prevenција ovisnost	Mala djeca i velika srca (posjeta) Čas lektire u vozu “Vlak u snijegu”	V	61	Voditelji odjeljenja Nast BHS		Maj,2026. decembar 2025.
9.	Prevenција ovisnost	Okupaciono-radna terapija-izlet	VI	64	Voditelji odjeljenja	Licencirani vanjski saradnici	Tokom školske godine
10.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII	66	Estela Hadžikadunić i nastavnici	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS/IRPO	Septembar, oktobar
11.	Prevenција ovisnost	Vidim, čujem, učim (posjeta) 22. Sajam minerala-Kreševo	VIII	71	Voditelji odjeljenja		11.10.2025.
12.	Prevenција ovisnost	Film kao inspiracija i motivacija (radionica)	IX	70	Voditelji odjeljenja		Februar,2026.

13.	Prevenција nasilja	Emocionalna pismenost/ Ruler i dinosaur	I	67	Učitelji I razreda		Septembar 2025.
14.	Prevenција nasilja	Anger Management	II	67	Učitelji II razreda		Februar 2026.
15.	Prevenција nasilja	Društvo bez pravila je društvo bez vrijednosti	III	85	Učitelji III razreda		Februar, 2026.
16.	Prevenција nasilja	Učim da razumijem moje ponašanje	IV	76	Učitelji IV razreda		Februar, 2026.
17.	Prevenција nasilja	Razvoj emocionalnog rječnika	V	61	Voditelji odjeljenja		Februar/ mart 2026.
18.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI	64	Estela Hadžikadunić i nastavnici	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS/IRPO	Februar-mart 2026.
19.	Prevenција nasilja	Program prevencije nasilja	VII	66	Voditelji odjeljenja		Mart/april 2026.
20.	Prevenција nasilja	Blueprint (skica)	VIII	71	Voditelji odjeljenja	Licencirani vanjski saradnici	Tokom školske godine (u dogovoru sa spoljnim saradnikom)
21.	Prevenција nasilja	Terapeutske priče	IX	70	Pedagog, psiholog	Licencirani vanjski saradnici	Tokom školske godine
22.	Kultura sjećanja	Stvaramo riječi	I	67	Učitelji I razreda		Mart, 2026.
23.	Kultura sjećanja	Stvaramo slike	II	67	Učitelji II razreda		Mart, 2026.
24.	Kultura sjećanja	Ko smo kroz spomenike radionica	III	85	Nastavnica Merima Jašarević		April, 2026.
25.	Kultura sjećanja	Kad muzeji progovore (posjeta)	IV	76	Nastavnica Merima Jašarević		Novembar, 2025.
26.	Kultura sjećanja	Naše kuće (Svrzina kuća, Despića kuća, Inat kuća, bogomolje) - posjeta	V	61	Voditelji V razreda		Oktobar-novembar, 2025.
27.	Kultura sjećanja	Pamtimo prošlost za svjetliju budućnost (Obilježavanje godišnjice masovnih ubistava građana Sarajeva 1992.-1995.)	VI	64	Voditelji odjeljenja		Most Drvenija, 14.12.2025. u 10h
28.	Kultura sjećanja	Kad planine progovore	VII	66	Estela Hadžikadunić i nastavnici		Septembar-oktobar 2025.

		Aktivnosti se realiziraju u okviru „Škole planinarstva“, (obilasci, posjete spomen obilježja, realizacija historijskih časova)					
29.	Kultura sjećanja	Naši umrli - Dan sjećanja na ubijenu djecu u opkoljenom Sarajevu Muzej ratnog djetinjstva	VIII	71	Voditelji odjeljenja		05.5.2026. u 11h Novembar, 2025.
30.	Kultura sjećanja	Naše herojstvo (Edukativni centar Dobrinja i Tunel spasa-posjeta)	IX	70	Voditelji odjeljenja	Licencirani vanjski saradnici	Maj-juni, 2026.
31.	Ekologija	Zlato livade radionica	I	67	Učitelji I razreda		Maj, 2026.
32.	Ekologija	Izrada didaktičkih materijala od otpada	II	67	Učitelji II razreda		April, 2026.
33.	Ekologija	Zaštita životne sredine (posjeta)	III	85	Učitelji III razreda		Mart, 2026.
34.	Ekologija	Škola u prirodi	IV	76	Učitelji IV razreda	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Maj, 2026.
35.	Ekologija	Zaštićena područja KS Izlet za učenike	V	61	Voditelji odjeljenja		Maj, 2026.
36.	Ekologija	Iskustveno učenje (posjeta)	VI	64	Voditelji odjeljenja		Tokom školske godine
37.	Ekologija	Eko datumi	VII	66	Voditelji odjeljenja		Septembar, oktobar, novembar
38.	Ekologija	Recikliraj me podrži život (akcija)	VIII	71	Nastavnici	Licencirani vanjski saradnik) KJKP „Rad“	Tokom školske godine
39.	Ekologija	Oснаženi volonteri za osnaženu zajednicu	IX	70	Ekološka sekcija		April, 2026.

40.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Slatki program malih proizvođača- obilazak	III	85	Učitelji III razreda		Maj, 2026.
41.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Kakve savjete možemo dobiti u banci	VI	64	Voditelji odjeljenja		Oktobar, 2025.
42.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Kad planinar postane poduzetnik	VII	66	Voditelji odjeljenja		Septembar-novembar, 2025.
43.	Ostani smiren	Prva pomoć (simulacija vježbe)	VI	64	Tim za krizne situacije škole		Datum realizacije školama dostavlja MOKS/IRPO
44.	Ostani smiren	Kodeks planinske etike (simulacija vježbe)	VII	66	Nastavnici tizo		Septembar-novembar 2025.
45.	Ostani smiren	Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim situacijama (simulacija vježbe)	IX	70	Tim za krizne situacije škole		U toku šk. godine (u dogovoru sa spoljnim saradnikom)
46.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Fondovi budućnosti	I	67	Učitelji I razreda		Februar, 2026.
47.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Kreativno modeliranje	II	67	Učitelji II razreda		
48.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Ja investiram u zajednicu	IV	76	Učitelji IV razreda		April, maj, juni, 2026.
49.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Inoviranje je cool	V	61	Voditelji odjeljenja		Oktobar, 2025.
50.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Pijaca (posjeta)	VIII	71	Voditelji odjeljenja		Mart, 2026.
51.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Naš školski plastenik	IX	70	Ekološka sekcija		Tokom školske godine
52.	Ostani smiren	Pomaganje i hrabrost	I	67	Učitelji I razreda		Novembar, 2025.
53.	Ostani smiren	Zanimanja u službi građana	II	67	Učitelji II razreda		April, 2026.
54.	Ostani smiren	Život može biti spašen (posjeta)	III	85	Učitelji III razreda		Novembar, 2025.
55.	Ostani smiren	Porušeno može biti obnovljeno (posjeta)	IV	76	Učitelji IV razreda		Maj, 2026.
56.	Ostani smiren	Požar može biti ugašen (posjeta)	V	61	Voditelji odjeljenja		Decembar, 2025.

3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja	I-IX	627	Učitelji i nastavnici	Od IX do V mjeseca
2.	Posjete muzejima	VI-IX	271	Voditelji odjeljenja	Od IX do V mjeseca
3.	Posjete galerijama	VIII i IX	141	Voditelji odjeljenja i nastavnica likovne kulture	Od IX do V mjeseca
4.	Posjete pozorištima	I-IX	627	Učitelji i nastavnici	Od IX do V mjeseca
5.	Posjeta bioskopu	I-IV	295	Učitelji	Od IX do V mjeseca

3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	I-IX	Voditelji odjeljenja, nastavnici, asistenti, direktorica	Oktobar 2025. Maj/juni 2026. Tokom školske godine
2.	Studijska Posjeta			
3.	Ekskurzija učenika	IX	Voditelji odjeljenja, direktorica	Od 10.9. do 12.9.2025.
4.	Kampovanje/logorovanje			
5.	Drugi oblici	I-IX	Općina Centar i uposlenici škole	Tokom školske godine
6.	Drugi oblici	I-IX	MOO KS i IRPO KS	Tokom školske godine

3.27. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

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

3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stecheno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Selma Bešlija	Nastavnica biologije	Zijad Numić	Nastavnik viši savjetnik	34	16.10.2024.	15.10.2025.
2.	Samir Dervišević	Nastavnik likovne kulture	Aida Đulić Agić	Nastavnik viši savjetnik	20	08.7.2025.	07.7.2026.
3.	Sabina Kacila	Nastavnica bjk, hjk, sjk	Edina Konak	Nastavnik viši savjetnik	27	08.7.2025.	07.7.2026.
...							

3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.	Alena Barlov-Siddi			x							Hemija Laboratorijske vježbe/ Hemija kroz ogledne- Svijet hemije
2.	Sanela Klačar				x						Moja okolina Godišnje doba: Zima
3.	Suzana Timarac			x							BJik, HJik, SJiK Osmaši lingvisti, Frazemi
4.	Edina Konak			x							BJik, HJik, SJiK Osmaši lingvisti, Frazemi
5.	Alma Macić Arnaut						x				Engleski jezik Weather
6.	Amina Mirojević Sladić						x				Historija, Tehnička kultura i Engleski jezik Mostovi na raskrižju dvaju kultura
7.	Amra Hadžić					x					BJik, HJik, SJiK Obrada pisanog slova
8.	Samir Belkić				x						Informatika Vrste trouglova
9.	Sanela Muratović				x						Matematika Vrste trouglova
10.	Mihrudin Salamović					x					Fizika Gustina tvari, gustina tijela
11.	Alma Muharemović										Muzička kultura
12.	Irnela Karić						x				Moja okolina- Voda u prirodi
13.	Lejla Mirojević							x			Tjelesni i zdravstveni odgoj Elementarne igre: Štafetne igre
14.	Rizaeta Ćišija								x		BJik, HJik, SJiK Čitanje: Basna “Cvrčak i mrav”, Ezop
15.	Nadia Lokmić						x				Historija, Tehnička kultura i Engleski jezik “Mostovi na raskrižju dvaju kultura”
16.	Suada Čamo			x							BJik, HJik, SJiK Osmaši lingvisti, Frazemi
17.	Loreta Zvizdić-Grebo								x		MATEMATIKA Linearna funkcija oblika $y=kx+n$
18.	Jelena Papaz					x					Matematika Sabiranje vektora i množenje vektora skalarom
19.	Dženita Kurabašić								x		Tjelesni i zdravstveni odgoj Zabava bez granica
20.	Aida Đulić Agić				x						Likovna kultura Vrste trouglova
21.	Sanela Karahalilović					x					BJik, HJik, SJiK „Osluškiivanje“, Š.Pandžo
22.	Dino Čengić							x			Tehnička kultura: Četverotaktni i dvotaktni motori
23.	Merima Jašarević							x			Historija, Tehnička kultura i Engleski jezik Mostovi na raskrižju dvaju kultura
24.	Verica Mušović								x		Tjelesni i zdravstveni odgoj Zabava bez granica
25.	Indira Kazić								x		Muzička kultura

											Slušanje muzike: Labudovo jezero, Čajkovski
26.	Mirela Muminović					x					Njemački jezik: Wohnen Bei Hanna zu Hause

3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Esma Fazlagić Idrizović	Nastavnica njemačkog jezika	Online nastava-informacione tehnologije u službi obrazovanja	Oblast D Informacione tehnologije u službi obrazovanja	III
2.	Lejla Krvavac	Nastavnica engleskog jezika	Primjena pametne table	Oblast D Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	II
3.	Ifeta Šuvalija	NRN	Inkluzija u nastavi	Oblast D Oblast inkluzivnog obrazovanja	XI
4.	Izeta Tumbul	Nastavnica geografije	Mir na radnom mjestu: Kako prepoznati toksična ponašanja?	Oblast A Opće globalne teme	II
5.	Ermin Uzeirbegovic	NRN	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret	Oblast D Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	X
6.	Sanela Čeleš	NRN	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	Oblast A Opće globalne teme	IV
7.	Merima Lindov-Čengić	NRN	Rad na odgoju djece	Oblast D Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XI
8.	Ines Trifunović	NRN	Motivacija učenika	Oblast D Pedagoško-psihološke oblasti	II
9.	Nataliija Abramušić	NRN	Digitalne kompetencije učenika, prednosti, izazovi, društvene mreže	Oblast A Opće globalne teme	III
10.	Safija Husić	Nastavnica vjeronauke	Značaj komunikacije (nastavnik – učenik, roditelj, nastavnik)	Oblast D Pedagoško-psihološke oblasti	XI
11.	Ferida Tarić	NRN	Rad sa nadarenom djecom	Oblast D Oblast inkluzivnog obrazovanja	III
12.	Zijad Numić	Nastavnik biologije	Ciljevi održivog razvoja prema Ujedinjenim nacijama	Oblast A Opće globalne teme	III

3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje škole uz replikacione treninge	NV	august	Direktorica Sanela Balić
2.	Program za nadarene i talentirane učenike	NV	august	Direktorica Sanela Balić
3.	„Novi Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju učenika – obaveze i uloge nastavnika u procesu inkluzije“	OV	septembar	Pedagog Elma Brkanić i članice Mobilnog stručnog tima: Selma Popaja, Emina Kurtagić i Ajla Duharkić
4.	Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, s akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju;	NV	novembar	Pedagog Elma Brkanić i psiholog
5.	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih službi u zajednici u cilju zaštite učenika	NV	januar	Pedagog Elma Brkanić i psiholog
...				

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

3.28.1. Nastavničko vijeće

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

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Razmatranje i usvajanje Izvedbenog plana „Škole planinarstva“ učenika VII razreda -Razmatranje i usaglašavanje Plana pismenih provjera znanja za šk. 2025/26. godinu -Primjena Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, Pravilnika o izricanju odgojno disciplinskih mjera u osnovnoj i srednjoj školi -Imenovanje stručne osobe za vođenje evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika (prijedlog pedagog škole) -Razmatranje i utvrđivanje prijedloga GPR-a za šk.2025/2026. godinu -Tekuća pitanja	2
Oktoibar	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Razmatranje i usvajanje Izvedbenih planova za posjete i specifične oblike nastave	1

	-Razmatranje i usvajanje IPP-a i IEP-a za školsku 2025/26. godinu -Rad slobodnih aktivnosti -Tekuća pitanja	
Novembar	-Razmatranje i usvajanje Izvedbenih planova za posjete i specifične oblike nastave -Orijentaciona analiza uspjeha učenika u I tromjesečju -Mjere na poboljšanju uspjeha do kraja I polugodišta - Kolektivna stručna usavršavanja Tema:Odgovornost školske zajednice za dobrobit učenika, s akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju; Realizatori: Elma Brkanić -Obilježavanje Dana državnosti -Tekuća pitanja	1
Decembar	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice - Realizacija stručnog usavršavanja - Tekuća pitanja	1
Januar	Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice - Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta školske 2025/2026.godine - Kontinuitet ocjenjivanja - Frekvencija izostanaka učenika na kraju I polugodišta školske 2025/2026. godine - Realizacija Nastavnog plana i programa - Saradnja sa roditeljima - Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada - Analiza rada stručnih aktiva - Analiza rada slobodnih aktivnosti - Raspored održavanja stručnih aktiva/seminara - Analiza realizacije planiranih aktivnosti u periodu novembar – januar - Realizacija stručnog usavršavanja - Tekuća pitanja	1
Februar	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice - Realizacija stručnog usavršavanja - Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti - Tekuća pitanja	1
Mart	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice - Realizacija individualnog stručnog usavršavanja - Tekuća pitanja	1
April	-Kontinuitet ocjenjivanja i identifikacija učenika sa većim brojem nedovoljnih ocjena - Frekvencija izostanaka učenika - Saradnja sa roditeljima	1

	- Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada - Analiza realizacije planiranih aktivnosti u periodu januar-april - Pripreme za obilježavanje Dana škole - Realizacija stručnog usavršavanja - Tekuća pitanja	
Maj	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice - Organizacija škole u prirodi za učenike IV razreda - Razmatranje prijedloga izvedbenih programa za realizaciju ekurzije, studijskog putovanja i škole u prirodi - Realizacija stručnog usavršavanja - Tekuća pitanja	1
Juni	-Izveštaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika I i IX razreda na kraju nastavne godine -Izveštaj o uspjehu učenika IX razreda iz eksterne mature -Izveštaj o realizaciji dodatne ,dopunske nastave i slobodnih aktivnosti na kraju nastavne godine -Izveštaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju od II - VIII na kraju nastavne godine	2
Juli		
August	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Konstituisanje stručnih aktiva i izbor rukovodioca stručnih aktiva -Prijedlog podjele predmeta na nastavnike, odjeljska starješinstva, broj odjeljenja -Usvajanje liste tehnološkog viška -Izbor razrednika u školskoj 2026/2027. godini -Organizacija rada u školskoj 2026/2027. godini -Pripreme za početak školske 2026/2027. godine -Tekuća pitanja	2

3.28.2. Odjeljska vijeća

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

Sadržaj rada treba biti u funkciji poboljšanja uspjeha učenika u učenju i vladanju i međusobnih odnosa u školi.
(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Brojno stanje odjeljenja Socijalna struktura u odjeljenjima Specifičnosti u razvoju učenika	1
Oktobar	Po potrebi	
Novembar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta	1

	Analiza broja i razloga izostanaka učenika Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i smanjenja broja izostanaka Specifičnosti koje omataju odgojno-obrazovni rad sa učenicima	
Decembar	Po potrebi	
Januar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta Analiza broja i razloga izostanaka učenika Analiza uspješnosti rada sa učenicima sa teškoćama u razvoju (provedba IPP-ova i IEP-ova). Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i smanjenja broja izostanaka	1
Februar	Po potrebi	
Mart	Po potrebi	
April	Analiza uspjeha u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta Analiza broja i razloga izostanaka učenika Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i smanjenja broja izostanaka Specifičnosti koje ometaju odgojno-obrazovni rad sa učenicima	1
Maj	Po potrebi	
Juni	Analiza uspjeha u učenju i vladanju krajem drugog polugodišta Analiza broja i razloga izostanaka učenika Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i smanjenja broja izostanaka	1
Juli	Odmor	
August	Instruktivna nastava-popravni ispit	1

3.28.3. Stručni aktivni

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

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

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Analiza realizovanog plana i programa za septembar Izrada operativnih planova za oktobar Analiza rezultata incijalne provjere znanja Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja Realizacija plana pismenih provjera znanja Izrada prijedloga IPP-a za djecu s poteškoćama Aktivnosti za obilježavanje Dječije nedjelje Dogovor o načinu obilježavanja Dana učitelja	1

Oktobar	Analiza realizovanog plana i programa za oktobar Izrada operativnih planova za novembar Korelacija među predmetima Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni sat) Napredovanje učenika, uočene teškoće u radu Realizacija plana pismenih provjera znanja Razmjena iskustva u radu s djecom s poteškoćama u učenju Zajedničke aktivnosti na obilježavanju Dana državnosti Analiza kontinuiteta ocjenjivanja učenika	1
Novembar	Analiza realizovanog plana i programa za novembar Izrada operativnih planova za decembar Analiza kontinuiteta ocjenjivanja učenika Realizacija plana pismenih provjera znanja Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni sat) Realizacija slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija) u okviru aktiva	1
Decembar	Analiza realizovanog plana i programa za decembar Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni sat) Kontinuitet u ocjenjivanju znanja	1
Januar	Realizacija slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija) u okviru aktiva Realizacija dopunske i dodatne nastave Realizacija NPP na kraju prvog polugodišta školske 2025/26 godine Realizacija IPP – a za učenike sa poteškoćama u učenju i učešću Prijedlog mjera za unapređenje NPP Analiza programa individualnog stručnog usavršavanja Analiza rada aktiva	1
Februar	Analiza realizovanog plana i programa za februar Izrada operativnih planova za mart Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni čas) Korištenje udžbenika i stručne literature Pripreme učenika za učešće na školskim takmičenjima / Reviji kulturno-umjetničkog stvaralaštva / Smotri tehničkog stvaralaštva	
Mart	Analiza realizovanog plana i programa za mart Izrada operativnih planova za april	1

	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni čas) Analiza rezultata na školskim takmičenjima Pripreme učenika za takmičenja na općinskom/kantonalnom nivou Analiza kontinuiteta ocjenjivanja Napredovanje učenika,uočene teškoće u radu Pripremne aktivnosti za realizaciju Škole u prirodi, studijskih putovanja, prijedlog izvedbenog plana i programa	
April	Analiza realizovanog plana i programa za april Izrada operativnih planova za maj Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema, ogledni čas) Korištenje udžbenika i stručne literature Realizacija slobodnih aktivnosti u okviru aktiva Dopunska i dodatna nastava Pripreme učenika za takmičenja na općinskom/kantonalnom nivou Zajedničke aktivnosti na pripremama za obilježavanja Dana škole	
Maj	Analiza realizovanog plana i programa za maj Izrada operativnih planova za juni Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema i ogledni sat) Analiza rezultata na takmičenjima u znanju i stvaralaštvu Napredovanje učenika, uočene teškoće u radu Razmjena iskustava u radu sa učenicima s poteškoćama u učenju	1
Juni	Analiza realizovanog plana i programa za juni Realizacija IPP –a za učenike sa poteškoćama u učenju Analiza rada aktiva Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (tema i ogledni sat) Realizacija dopunske i dodatne nastave Realizacija NPP na kraju nastavne godine Prijedlog mjera za unapređenje NPP	1
Juli	Godišnji odmor	
August	Konstituisanje stručnih aktiva Izbor rukovodstva Izveštaji sa stručnih aktiva i seminara Zajedničko planiranje rada aktiva Zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva po predmetima Izrada operativnih planova za septembar Korištenje udžbenika i stručne literature	1

3.28.4. Direktor

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

(Tabela 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Planiranje i programiranje rada/godišnje i operativno Realizacija sjednice NV-a i utvrđivanje konačne verzije Godišnjeg programa rada škole/prva sjednica NV-a, OV-a Praćenje pokazatelja finansiranja rada škole Savjetodavni rad sa nastavnicima, roditeljima i učenicima Realizacije sjednice NV-a i usvajanje GPŠ rada škole usklađenog sa metodologijom za izradu GPŠ za osnovne škole
Oktober	Realizacije sjednice NV-a i usvajanje GPŠ rada škole usklađenog sa metodologijom za izradu GPŠ za osnovne škole Planiranje i programiranje rada/operativno Nadzor i uvid nad realizacijom nastavnog procesa/posjeta časovima prema planu posjeta za školsku 2022/23. godinu i evidencije Organiziranje i učešće u izradi normativnih akata škole i rad sa Vijećem roditelja škole/prisustvo sastanku
Novembar	Praćenje realizacije Programa komunikacije škole sa javnošću Pripremanje i realizacija sjednica stručnih organa i školskog odbora/prema tekućim poslovima i radnim zadacima/ organizaciono-upravni poslovi Planiranje i programiranje rada/operativno Posjeta nastavi i instruktivni rad sa nastavnicima/ ocjenjivanje nastavnika i rad sa pripravnicima Timski rad na realizaciji projekta inovacije i Razvojnog plana škole/Godišnji program rada škole
Decembar	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada sredinom prvog polugodišta/mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Realizacija sjednica OV-a i NV-a sredinom prvog polugodišta Planiranje i programiranje rada/operativno Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju Kontinuirano praćenje broja izostanaka učenika sa nastave Analiza frekvencije ocjena kod učenika i vremenskih intervala između istih (usklađeno sa Pravilnikom)
Januar	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, Preporuka mjera za poboljšanje odgojnog rada u II polugodištu Priprema kabinete i nastavnih sredstava za II polugodište Nabavka opreme i nastavnog materijala Stručna saradnja sa institucijama izvan škole/Vladin i Nevladin sektor, općina Centar, MOO, Institut za preduniverzitetsko obrazovanje... Planiranje i programiranje rada/operativno Pripremanje i realizacija sjednica OV i NV Uvid u pismeno pripremanje nastavnika za realizaciju časova redovne nastave (tekući poslovi) Analiza mjesečnih planova rada za razrednu i predmetnu nastavu (tekući poslovi)

	Učešće u Programima kolektivnog stručnog usavršavanja
Februar	Planiranje i programiranje rada/operativno Nadzor nad realizacijom nastave (posjete časovima) Praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika Podrška provođenju školskih takmičenja u znanju na svim nivoima (školsko, općinsko itd.) Praćenje rada slobodnih aktivnosti i dopunske nastave
Mart	Planiranje i programiranje rada/operativno Permanentno nadziranje ispravnosti postupanja škole u situacijama nasilja/Smjernice – hodogram 1 Praćenje realizacije obilježavanja značajnih datuma u skladu sa kalendarom/Kulturna i javna djelatnost škole Nadzor nad obavljanjem dežurstva nastavnika, učenika i ostalog osoblja/poboljšanje sigurnosti učenika Pripremanje i realizacija sjednica OV-a, NV-a, VR-a i školskog odbora/analize realizacije stručnih organa i Vijeća roditelja
April	Planiranje i programiranje rada/analitičko-studijski rad Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju i analiza izostanaka učenika sa nastave i realizacije takmičenja Analiza realizacije pisanih provjera znanja/ZOT Uvid u realizaciju nastave (posjeta časovima)
Maj	Planiranje i programiranje rada/stručno usavršavanje Kontinuirano poboljšavanje sigurnosnih aspekata rada škole Permanentna podrška nabavci didaktičkih pomagala i stručne literature za realizaciju nastavnog procesa Realizacija centralne svečanosti povodom obilježavanja Dana škole/podjela priznanja i nagrada učenicima IX-tih razreda. Učešće u realizaciji škole u prirodi, ekskurzije, izleta i posjeta/pozorište, kino, izložbe, muzeji, galerije i sl.
Juni	Planiranje i programiranje rada/evidentiranje rada Priprema i realizacija sjednica OV i NV Organizacija i podjela zaduženja za završetak nastavne godine Organizacija i provođenje polaganja eksterne mature Predlaganje podjele predmeta na nastavnike i pripreme za izradu nacrtu Godišnjeg programa rada škole Nadzor blagovremenosti i tačnosti unošenja podataka u sistemu EMIS/EMIS administrator
Juli	Godišnji odmor
August	Planiranje i programiranje rada/godišnje i operativno Donošenje odluka o organizaciji odgojno-obrazovnog rada Konačna podjela predmeta na nastavnike i razredništava Utvrđivanje 40-časovne radne sedmice za uposlenike škole Pripremanje i realizacija sjednica OV i NV (Dnevni redovi za stručne organe usklađeni sa obavezama

	poslova i radnih zadataka direktora za august mjesec/pedagoško-instruktivni rad)
Kontinuirano	Savjetodavni rad sa roditeljima, učešće u pripremi sjednica organa upravljanja i stručnih organa škole, utvrđivanje programa kulturne i javne djelatnosti, analiza mjesečnih planova i priprema za časove

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

3.28.5. Pomoćnik direktora

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

(Tabela 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učešće u radu sjednica stručnih organa (OV i NV) Priprema podatke za izradu Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Pomoć nastavnicima pri izradi planova rada za slobodne aktivnosti i stručne aktive Učešće u izradi zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na nivou škole Nadzor nad provođenjem dežurstva nastavnika Priprema informativnih materijala za roditeljski sastanak Praćenje ispravnosti postupanja škole u situacijama nasilja Rad sa strankama i vanjskim saradnicima Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika Brine o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike Vrši pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa Prema potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Oktober	Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi Vrši redovnu kontrolu realizacije Godišnjeg programa rada Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada Neposredno rukovodi poslovima vođenja pedagoške dokumentacija i evidencije Praćenje odgojno-obrazovnog rada (redovne, dodatne, dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i projekata) Učešće u pripremi i realizaciji sjednica OV-a i NV-a Podrška razrednicima u realizaciji konsultacija sa roditeljima i učenicima Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Novembar	Učestvuje u izradi ljetopisa škole Vrši redovnu kontrolu realizacije Godišnjeg programa rada Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike

	Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima Učešće u radu stručnih aktiva škole Analiza postignuća u učenju i vladanju učenika sredinom prvog polugodišta Kontinuirana saradnja sa direktorom i ostalim stručnim saradnicima Učešće u radu Vijeća učenika Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Decembar	Analiza rada slobodnih aktivnosti Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Praćenje ispravnosti pisanih i usmenih provjera znanja učenika Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole Priprema prijedlog rasporeda ispita (razrednih/predmetnih) i sastava ispitnih komisija Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Januar	Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica nastavničkog vijeća Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede Priprema i organizacija realizacije sjednica OV-a i NV-a Rad na pedagoškoj administraciji (eDnevnik i matične knjige) Učešće u stručnom usavršavanju (seminari i aktivni) Pripreme za početak nastave u drugom polugodištu Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Februar	Analiza rada dopunske nastave Priprema i organizacija provođenja školskog takmičenja u znanju iz nastavnih predmeta koji učestvuju na općinskim i kantonalnim takmičenjima Rad na analizi postignuća učenika na školskom takmičenju Organizacija i učešće na takmičenjima u znanju na višim nivoima Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Mart	Praćenje realizacije programa obilježavanja značajnih datuma Rad na organizaciji i realizaciji saradnje škole sa užom i širom zajednicom Uvid nad realizacijom Programa kulturne i javne djelatnosti škole Učešće u radu sjednica stručnih organa OV i NV Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
April	Kontinuirani savjetodavni rad sa nastavnicima Učešće u realizaciji projekata vladinog i nevladinog sektora Prisustvo realizacije ogledno/uglednih časova Prisustvo sastancima stručnih aktiva na nivou škole Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Maj	Podrška razrednicima oko realizacije Programa odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom Rad na analizi rada Programa dodatne nastave Prijedlog organizacije i realizacije obilježavanja Dana škole Učešće u organizaciji i realizaciji sjednica OV-a, NV-a Rad sa strankama i vanjskim saradnicima
Juni	Priprema elemente za izradu rasporeda časova Priprema prijedloge rasporeda instruktivne, pripremne i drugih oblika rada Pomoć razrednicima oko realizacije škole u prirodi, ekskurzije, izleta i drugih posjeta Učešće u organizaciji i realizaciji polaganja eksterne mature Organizacije podjele uvjerenja i ostale dokumentacije učenicima Rad na pedagoškoj dokumentaciji i prijedlozi za izradu GPS Rad sa strankama i vanjskim saradnicima

Juli	/
August	Predlaganje zaduženja nastavnicima za izradu Godišnjeg programa rada škole Prikupljanje informacija potrebnih za izradu Godišnjeg programa rada od rukovodioca stručnih aktiva Prijedlog podjele razredništava i ostalih zaduženja Učešće u organizaciji popravnih ispita Priprema elemente za izradu rasporeda časova Pomoć nastavnicima u globalnom planiranju nastave Rad sa strankama i vanjskim saradnicima

3.28.6. Pedagog škole

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

(Tabela 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku 2025/26. godinu. 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 Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 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) Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Pojačana saradnja s roditeljima učenika prvog razreda i praćenje adaptiranja na školske obaveze Pomoć razrednicima u izradi Pedagoških kartona i Kartona učenika prvih razreda i novih učenika Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 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 i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/Organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika P ripremanje za rad Izrada programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Oktobar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika Opservacija ponašanja učenika prvih razreda Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 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 Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog vijeća i odjeljskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i kordinacija u radu asistenata u odjeljenjima;

	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnici Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Novembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 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 Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu Nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća

	Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i koordinacija u radu asistenata u odjeljenjima; Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Decembar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 roditeljima/starateljima i pružanje podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 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 Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća Pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Saradnja i koordinacija u radu asistenata u odjeljenjima;

	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Kreiranje istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Januar	Izrada mjesečnog plana pedagoga Učešće u kreiranju prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada nakon analize uspjeha učenika u učenju i vladanju sa akcentom na izostanke sa nastave na kraju prvog polugodišta šk.2025/2026. godine; Otkrivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika, pronalaženje odgovarajućih pedagoških mjera za njihovo otklanjanje; uključivanje vanškolskih institucija u pružanje stručne podrške učenicima i roditeljima u skladu sa prepoznatim potrebama; Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za prvo polugodište šk.2025/2026.godinu Kartoni učenika/ pedagoški kartoni Inkluzivno obrazovanje /evaluacija postignuća učenika koji prate nastavu po IPP, IEP-u i individualiziranom pristupu/ Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku /Mobilni stručni tim; asistenti u odjeljenju; Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ na NV Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog i odjeljenjskih vijeća Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoške prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite,zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisim a, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Februar	Izrada mjesečnog plana pedagoga

	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama 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 sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktualnim temama Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Utvrdjivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 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 Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Pripremanje za rad Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktualnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Mart	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)

	Rad na pedagoško-psihološkim radionicama 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 sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama R ealiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 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 Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Pripremanje za rad Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
April	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Rad na pedagoško-psihološkim radionicama 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 sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama

	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 Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 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 Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Realizacija programa :“Promocija i zaštita mentalnog zdravlja u školi“ sa psihologom škole u dogovoru sa razrednicima Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Maj	Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Učešće u obilježavanju Dana škole Provođenje, ispitivanje interesa učenika za pojedine škole – zanimanje Profesionalno informisanje VIII i IX razreda, savjetovanje učenika IX razreda na osnovu provedenog ispitivanja (grupni i individualni savjetodavni rad) Pomoć roditeljima i informisanje oko upisa u srednju školu Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

	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 Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada 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 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 Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća 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 pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Pripremanje za rad Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juni	Evaluacija i analiza rada na kraju II polugodišta školske 2025/2026 Učešće u godišnjem izvještaju o radu škole Izrada mjesečnog plana pedagoga Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad) Pomoć roditeljima i informisanje oko upisa u srednju školu Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća 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 Koordinacijski sastanak na nivou Općine Centar sa predstavnicima stručnih službi škola i predstavnicima stručnih službi iz zajednice Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juli	Godišnji odmor
August	Evaluacija rada pedagoga na kraju školske godine Planiranje i programiranje rada Pripremanje i organizacija rada popravnih ispita Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu-drugi upisni rok/ Obrada rezultata testiranja i unos u šablon indkatora; Učešće u izradi izvještaja o upisu djece u prvi razred osnovne škole u avgustovskom roku- Sređivanje dokumentacije Upoznavanje voditelja odjeljenja prvog razreda sa individualnim skolnostima djece; Rad na pedagoškoj dokumetaciji Planiranje i programiranje rada odjeljenske zajednice Formiranje odjeljenja prvih razreda Izrada godišnjeg, globalnog i mjesečnih operativnih planova i programa rada pedagoga Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci Supervizija kao profesionalna podrška Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima Eventualno učešće na seminarima i edukacijama u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo Učešće u radu stručnih timova i komisija Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole Ostali poslovi i zadaci utvrđeni propisima, općim aktima ustanove u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

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

3.28.7. Psiholog škole

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

(Tabela 53.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Pripremanje za rad; Izrada mjesečnog plana psihologa; 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 odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji s ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima; Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog; Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima;

	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika; Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Oktobar	Izrada mjesečnog plana 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; Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog; Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama; Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Novembar	Izrada mjesečnog plana psihologa; Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, s posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti; Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad); Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima; Savjetodavni rad s roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa; Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Decembar	Izrada mjesečnog plana psihologa; Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad);

	Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama; Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada psihologa; Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole/centra; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Januar	Izrada mjesečnog plana psihologa; Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu s godišnjim programom rada i u skladu s aktuelnim temama; Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika; Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji s ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima; Savjetodavni rad sa nastavnicima; Savjetodavni rad sa roditeljima; Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća; Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Praćenje evaluacije individualnih prilagođenih programa u okviru Stručnog tima za inkluzivno obrazovanje; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Februar	Izrada mjesečnog plana psihologa; Prepoznavanje i reagiranje 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, s posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti; Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika; Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad s nastavnicima u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada s učenicima u izgradnji partnerskih odnosa s roditeljima; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja;

	Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Mart	Izrada mjesečnog plana psihologa; Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad); Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama; 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, s posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti; Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika; Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji s pedagogom; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
April	Izrada mjesečnog plana psihologa; Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad); Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama; Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji s pedagogom; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, za učenike IX razreda; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Maj	Izrada mjesečnog plana psihologa; Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji s pedagogom; Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, za učenike IX razreda; Psihološka priprema učenika za polaganje eksterne mature; Učešće u radu stručnih timova i komisija; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Provođenje radionica na temu osvještavanja stereotipa, predrasuda i diskriminacije u cilju prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; Provođenje aktivnosti iz Programa unaprjeđenja mentalnog zdravlja;

	Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Juni	Izrada mjesečnog plana psihologa; Izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada psihologa; Praćenje evaluacije individualnih prilagođenih programa u okviru Stručnog tima za inkluzivno obrazovanje; Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole/centra; Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji s pedagogom; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja
Juli	KOLEKTIVNI GODIŠNJI ODMOR
August	Izrada mjesečnog plana psihologa; Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji s pedagogom; Izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada psihologa; Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole/centra; Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; Prema potrebi, učešće u pripremi roditeljskih sastanaka; Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenjskih vijeća; Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka; Ostali poslovi u skladu sa mjesečnom dinamikom rada i potrebama radnog okruženja

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

3.28.8. Socijalni radnik škole

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

(Tabela 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktoibar	
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

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

(Tabela 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Planiranje i organizacija rada u biblioteci Pripremanje i planiranje odgojno – obrazovnog rada na godišnjem nivou Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke

	Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
Oktobar	Stručna djelatnost biblioteke Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizuelnog materijala, inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada u programu Facit biblioteka 2.0 JU OŠ "Nafija Sarajlić" Sarajevo Izrada kataloga u elektronskoj formi Revizija bibliotečke građe - izvještaj i zapisnici sa provedene revizije
Novembar	Zaštita i čuvanje bibliotečke građe Prikupljanje materijala - zavičajna zbirka škole Razvijanje digitalnih usluga – online katalog, usluge i obavijesti na društvenim mrežama biblioteke i škole Odgojno obrazovna djelatnost
Decembar	Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
Januar	Učešće u radu stručnih organa škole Pomoć nastavnicima na pedagoškoj dokumentaciji Učešće u Programu stručnog usavršavanja Učešće u radu Komisije za inventuru (otpisi i propisi) Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
Februar	Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci i razredu Podrška u radu sa darovitim učenicima Kulturna i javna djelatnost biblioteke Organiziranje događaja kao što su izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma Organizovanje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije
Mart	Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
April	Saradnja sa izdavačima, muzejima, arhivima i drugim institucijama Rad u stručnim organima škole Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike, nastavnike i stručne saradnike

	Organizovanje i pomoć u izradi objekata učenja
Maj	Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke Sudjelovanje u školskim projektima Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama
Juni	Prisustvo programima strukovnog stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije) Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacionih nauka Usavršavanja vezana za sticanje digitalnih kompetencija Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
Juli	/
August	Vođenje statistike i brojčanih pokazatelja rada biblioteke Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke

3.28.10. Sekretar škole

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

(Tabela 53.j)

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

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

	registar - Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole - Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora - Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama - Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora - Izdaje razna uvjerenja radnicima škole - Pruža stručnu pomoć komisijama škole - Poslovi javne nabavke - Rad sa strankama - Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika - Vodi personalne dosjee radnika - Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole - Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktim - Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Unosi podatke u određene baze podataka - Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka - Vrš organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora - Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole - Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama - Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole - Redovno izvještava direktora škole o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja - Stručno usavršavanje - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Januar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole - Prati zakonske propise i službena glasila - Priprema i izrađuje akate za školski odbor - Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar - Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole - Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora
Februar	Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama - Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora - Izdaje razna uvjerenja radnicima škole - Pruža stručnu pomoć komisijama škole - Poslovi javne nabavke - Rad sa strankama - Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika - Vodi personalne dosjee radnika - Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole - Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktim 123 - Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Unosi podatke u određene baze podataka - Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka - Vrš organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora - Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole - Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama - Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole - Redovno izvještava direktora škole o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja - Stručno usavršavanje - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Mart	Koordinacija i saradnja sa Ministarstvom, Općinom i dr. - Vođenje protokola, realizacija pošte i e-mailova; - Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora, vođenje zapisnika, izrada odluka;

	- Kuponi za uposlenike; - Izdavanje potvrda; - Pripreme u vezi ekskurzije, škole u prirodu
April	Koordinacija i saradnja sa Ministarstvom, Općinom i dr.; - Vođenje protokola, realizacija pošte i e-mailova; - Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora, vođenje zapisnika, izrada odluka; - Kuponi za uposlenike; - Izrada dopisa i Izvještaja; - Poslovi vezani za proceduru sistematskog pregleda radnika; - Kadrovske potrebe; - Praćenje Zakona i drugih propisa
Maj	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole - Prati zakonske propise i službena glasila - Priprema i izrađuje akate za školski odbor - Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar - Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama - Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora - Izdaje razna uvjerenja radnicima škole - Pruža stručnu pomoć komisijama škole - Poslovi javne nabavke - Rad sa strankama - Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika - Vodi personalne dosjee radnika - Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole - Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktim - Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Unosi podatke u određene baze podataka - Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka - Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora Redovno izvještava direktora škole o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja - Stručno usavršavanje - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
Juni	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole - Prati zakonske propise i službena glasila - Priprema i izrađuje akate za školski odbor - Poduzima potrebne ra Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama - Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora - Izdaje razna uvjerenja radnicima škole - Pruža stručnu pomoć komisijama škole - Poslovi javne nabavke - Rad sa strankama - Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika - Vodi personalne dosjee radnika - Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole - Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktim - Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - Unosi podatke u određene baze podataka - Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka - Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora - Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole - Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama - Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole

Juli	/
August	Upis prvačića (drugi upisni rok) - Dostava izvještaja o upisu prvačića (Ministarstvu, Općini i Institutu) - Zaključivanje evidencije o upisu prvačića; - Praćenje Zakona i propisa; - Prijava i odjava uposlenika; - Sređivanje personalnih dosijea uposlenika; - Koordinacija i saradnja sa Ministarstvom, Općinom i Institutom; - Poslovi javnih nabavki; - Vođenje protokola, realizacija pošte i e-mailova; - Pripremanje materijala za sjednicu Školskog odbora, vođenje zapisnika, izrada odluka; - Izrada dopisa i Izvještaja; - Izdavanje potvrda i Prevodnica; - Vođenje evidencije radnika; - Vođenje evidencije EMIS o radnicima.

3.28.11. Referent za plan i analizu

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

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

(Tabela 53.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Unos naloga za plaćanje faktura – Obrazac 2/Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorijsa za iznajmljivanje) – Obrazac 6/ Plate – prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje ših lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ Unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP-a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava, radi praćenja utroška sredstava, izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Blagajna, knjiženje, pravdanje i podizanje nove., evidencija naplate vlastitih prihoda i raspored istih*
Oktober	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorijsa za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje ših lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava, radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. * Operativni tromjesečni plan za X, XI i XII mjesec./ Usklađivanje bruto bilansa, predaja u trezor, izrada obrazaca za periodično izvještavanje i predaja u trezor.*

Novembar	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava, radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Priprema - evidentiranje i kontrola SS za inventuru. Obračun amortizacije SS. Blagajna, knjiženje, pravdanje i podizanje nove *
Decembar	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava, radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Unos obračunate amortizacije u knjigu SS. Priprema, i početak inventure, pravdanje posljednje blagajne/ Preuzimanje, podjela i unos Gip-ova./ Evidentiranje i knjiženja obaveza, razgraničenja, potraživanja (bolovanja i pripravnici), knjiženja kupaca, (Obrazac 3) vlastiti prihodi i transferi *
Januar	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava, radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Uskladjivanje bruto bilansa i priprema za završni račun./Završetak inventure, otpisi i rashodovanja SS i izvještaj o popisu i predaja inventure komisiji ministarstva obrazovanja./ Izrada obrazaca za periodično izvještavanje za prethodnu godinu i predaja u trezor.* *
Februar	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna

	bolovanja preko 42 dana./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. * Usklađivanje bruto bilansa i predaja u terzor, izrada i predaja obrazaca za periodično izvještavanje u trezor izrada i predaja obrazaca za godišnji obračun u AFIP i u trezor./ Podizanje i knjiženje prve blagajne / Izrada Plana JN*
Mart	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda /Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Izrada izvještaja za godišnji obračun i inventuru. / Priprema materijala vezano za fiskalnu odgovornost./ Izrada i predaja zahtjeva za okvirni Budžet prema instrukciji br. 1.(DOB)*
April	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Tromjesečni operativni plan za IV,V i VI mjesec i Usklađivanje Bruto bilansa, predaja u trezor, izrada obrazaca za periodično izvještavanje i predaja u trezor.*
Maj	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. *Praćenje realizacije vlastitih prihoda, transfera i JN/ Po potrebi proširenje Budžeta ili preraspodjela. /Izrada izvještaja o izvršenju Budžeta.*
Juni	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje šiht lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u

	poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana/Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. * Zavodenje SS / Preknjižavanje iz sredstava u pripremi na SS u upotrebi/ Kontrola i usklađivanje obaveza i potraživanja./ Podizanje i pravdanje blagajne.*
Juli	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje ših lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Kontrola raspoloživih sredstava radi izrade eventualne preraspodjele ili proširenja Budžeta./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. * Operativni tromjesečni plan za VII, VIII i IX mjesec / Kontrola i usklađivanje bruto bilansa, predaja u trezor. /Izrada obrazaca za periodično izvještavanje i predaja u trezor *
August	Unos naloga za plaćanje faktura//Unos naloga u Modul potraživanja (Kupci- korisnici usluga produženog boravka i prostorija za iznajmljivanje) – Obrazac 6 /Plate– prijave i odjave, unos promjena matičnih podataka, koeficijenata, napredovanja, popunjavanje ših lista (broj radnih sati, i dr.), preuzimanje platnih lista i podjela istih/ Unos administrativnih zabrana – kredita/ Izrada izvještaja Općini o utrošku sredstava -grantova (po potrebi)/ Evidencija vlastitih prihoda/ Dopune Plana JN (po potrebi)/ unos faktura – energenti u ISGE/ predaja MIP – a i specifikacije plaće u poresku upravu- elektronski/ Podnošenje zahtjeva za refundacije za pripravnike i eventualna bolovanja preko 42 dana./ Unos podataka u ap Fond - Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine. * Izrada i predaja zahtjeva za nacrt Budžeta prema instrukciji br.2 ministarstvu obrazovanja/Blagajna, pravdanje i podizanje nove. Izrada izvještaja o izvršenju Budžeta. /*

3. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.28.12. Program rada Vijeća učenika

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

Sadržaj rada Vijeća učenika prati sadržaj Preventivnog programa za unaprjeđenje i zaštitu mentalnog zdravlja učenika.

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Upoznavanje članova Vijeća učenika sa Pravilima škole, 2025. god. Plan vršnjačke edukacija o mentalnom zdravlju kroz istraživačke projekte	1
Oktober	Vršnjačka edukacija o mentalnom zdravlju kroz istraživačke projekte (prezentiranje sakupljenom materijala)	2

Novembar	Vrnjačka edukacija o mentalnom zdravlju kroz časove OZ od strane članova Vijeća učenika	2
Decembar	“Pričanje priče” u cilju unaprijeđenja mentalnog zdravlja	1
Januar	RASPUST	
Februar	“Pričanje priče” na časovima OZ, u cilju unaprijeđenja mentalnog zdravlja	1
Mart	Edukacija na temu “Emocionalna regulacija i upravljanje stresom” u cilju prenošenja znanja sa edukacije ostalim vršnjacima	2
April	“Pričanje priče” u cilju unaprijeđenja mentalnog zdravlja	1
Maj	Posjeta muzeju, galeriji, pozorištu ili kinu	1
Juni	Posjeta muzeju, galeriji, pozorištu ili kinu	1
Juli	RASPUST	
August	RASPUST	

3.28.13. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	-Konstituisanje Vijeća roditelja škole u novoj školskoj godini i međusobno upoznavanje -Izbor predsjednika, potpredsjednika i zapisničara Vijeća roditelja -Upoznavanje Vijeća roditelja škole sa Poslovníkom o radu i usvajanje istog -Upoznavanje sa svim aktima od strane MOKSa	1
Oktobar	Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Upoznavanje sa značajnim aktivnostima iz GPŠ za šk. 2025/26. g. -Razgovor o aktuelnim temama u školi -Delegiranje zadataka -Upoznavanje sa Pravilima škole – Kućni red, Norme ponašanja	1
Novembar	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Upoznavanje Vijeća roditelja škole sa uspjehom u učenju i vladanju sredinom prvog polugodišta -Izbor članova Komisije za izbor ponuda u realizaciji određenih oblika rada (Škola u prirodi, ekskurzija) -Potrebe i poteškoće po razredima i odjeljenjima i mogućnost rješavanja istih	1

Decembar	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Značaj saradnje roditelja sa školom -Vannastavne aktivnosti u školi kao faktor odgojnog djelovanja (Slobodno vrijeme djece) -Aktivnost vijeća roditelja na poboljšanju uvjeta rada učenika u školi -Razgovor o aktuelnim temama u školi	1
Januar	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika učenju i vladanju kao i realizaciji GPŠ na kraju 1. polugodišta (Prijedlozi za unapređenje) -Upoznavanje sa Pravilnikom o praćenju, napredovanju i ocjenjivanju znanja učenika.	1
Februar	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha -Uključivanje u projektne aktivnosti školskih timova	1
Mart	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Uređenje okoliša i školskog dvorišta -Organizacija učeničkih izleta, ekskurzija, posjeta (Upoznavanje sa Pravilnikom i organizacionim planovima) -Razgovor o aktuelnim temama u školi	1
April	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Upoznavanje Vijeća roditelja škole sa uspjehom u učenju i vladanju sredinom drugog polugodišta -Potrebe i poteškoće po razredima i odjeljenjima i mogućnost rješavanja istih	1
Maj	-Razmatranje i usvajanje zapisnika sa predhodne sjednice -Realizacija projekata u školi (Informisanje roditelja) -Saradnja sa Kantonalnim udruženjem VR (Razmjena iskustava) -Razgovor o aktuelnim temama u školi	1
Juni	-Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta Analiza uspjeha -Analiza rada VR i prijedlozi za narednu školsku godinu	1
Juli		
August		

3.29. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

(Tabela 56.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Stručno usavršavanje nastavnika i ostalih uposlenika. Projekti: opremanje kabineta, nabavka udžbenika za sve učenike	Kontinuirana saradnja	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje, Kantona Sarajevo
2.	Stručno usavršavanje nastavnika	Kontinuirana saradnja	Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja KS
3.	Realizacija prakse za studente	Kontinuirana saradnja	Pedagoški fakultet Univerziteta u Sarajevu
4.	Sigurnost u saobraćaju I-II razredi Edukacija učenika I-IX razreda „Sigurnost učenika u digitalnom okruženju“ Edukacija učenika VI razredi Prevenција maloljetničke delikvencije- „Lopov uvijek bude otkriven“ “Stop upotrebi psihoaktivnih supstanci“ Edukacija učenika IX razreda Multisektorska saradnja	Septembar - juni	Policajska stanica Centar - MUP Kantona Sarajevo
5.	Edukacija učenika I-IX razreda	Septembar - juni	JU Zavod za javno zdravstvo KS
6.	Briga o zdravlju naših učenika	Kontinuirana saradnja	Dom zdravlja Vrazova
7.	Edukacija učenika, roditelja i nastavnika	Septembar - juni	KJU „Porodično savjetovalište“ KS
8.	Edukacija učenika, roditelja i nastavnika	Septembar - juni	KJU „Odgojni centar“ KS
9.	Multisektorska saradnja	Kontinuirana saradnja	Služba socijalne zaštite Općine Centar
10.	Multisektorska saradnja	Kontinuirana saradnja	Centar za mentalno zdravlje- Dom zdravlja Vrazova
11.	Edukacija učenika o misiji Crvenog krsta	Kontinuirana saradnja	Crveni krst
12.	Projekti, NUS	Kontinuirana saradnja	EUFOR i OSCE
13.	Tradicionalna vjenčanja u BiH	Mart/April 2026.	Učitelji II razreda, Zemaljski muzej
14.	Tradicionalna jela u BiH	Mart/April 2026.	Učitelji I razreda, Zemaljski muzej
15.	Sevdalinka-VII razredi	Mart/April 2026.	Suada Čamo, Art kuća sevdaha
16.	Vode BiH- IX razredi	Mart/April 2026.	Izeta Tumbul, lokalna zajednica
17.	Volontiranje je cool	Septembar- juni	Ifeta Šuvalija, Azra Kumro, lokalna zajednica
18.	Nabavka higijenskih ormarića	Septembar-juni	Općina Centar

3.30. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Dan škole	15.5. 2025.	Direktorica, pomoćnica direktora, stručna služba, učitelji, nastavnici, voditelji sekcija
2.	Dan državnosti	21.11.2025.	Prezentacija rada sekcija škole, izložba učeničkih radova, voditelji sekcija
3.	Nova godina	31.12.2025.	Izložba dječijih radova, voditelji odjeljenja, nastavnici
4.	Dan nezavisnosti	27.02.2026.	Prezentacija rada sekcija škole, izložba učeničkih radova, voditelji sekcija
5.	Svjetski dan učitelja	05.10.-06.10.2025.	Posjeta Jajcu- Uposlenici škole
6.	Međunarodni dan djeteta	20.11.2025.	Učitelji, nastavnici
7.	Dan maretnjeg jezika	21.02. 2026.	NRN, BHS JEZIKA

8.	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Februar 2026.	Nastavnici, učitelji, stručna služba
9.	Međunarodni dan cvijeća	12.3. 2026.	Učitelji, voditelji sekcija
10.	Međunarodni dan žena	08.3. 2026.	Nastavnici BHS, likovne kulture i NRN
11.	Dan Armije	15.4.2026.	Nastavnici BHS i historije
12.	Dan planete Zemlje	22.4.2026.	Nastavnici biologije, geografije i NRN
13.	Dan bijelih traka	31.5.2026.	Nastavnici BHS i historije i NRN
14.	Ispraćaj maturanata	Juni, 2026.	Direktorica, pomoćnica direktora, stručna služba, učitelji, nastavnici, voditelji sekcija

3.31. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Podsticanje i razvijanje profesionalnosti nastavnika u saradničkom i partnerskom odnosu s učenicima i roditeljima	Direktorica škole u saradnji sa radnicima škole, a posebno nastavno osoblje i stručni saradnici u školi.	Septembar 2025. god. - august 2026. godine
2.	Poboljšanje saradnje s roditeljima učenika kroz kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, timski rad, zajedničko donošenje odluka, zajedničko organizovanje raznovrsnih aktivnosti kao i rješavanje problema.	Razrednici i drugi nastavnici, u saradnji sa stručnom službom škole, MST i direktoricom škole.	Septembar 2025. god. - august 2026. godine
3.	Poticanje kroz učeničke organizacije veći uticaj učenika na funkcionisanje i politiku škole (prijedlozima s ciljem postizanja boljih rezultata škole)	Pedagog i psiholog škole u saradnji sa razrednicima i podrškom drugih nastavnika i direktorice škole.	Septembar 2025. god. - august 2026. godine
4.	Kontinuiranu edukaciju za roditelje, nastavnike i stručne saradnike od strane certificiranih stručnjaka.	Direktorica škole	Septembar 2025. god. - august 2026. godine
5.	Kontinuirano i sistemsko jačanje saradnje i Multisektorsko djelovanje u cilju pomoći porodicama u kojima članovi trebaju našu podršku.	Direktorica škole u saradnji sa radnicima škole, nastavno osoblje i stručni saradnici u školi.	Septembar 2025. god. - august 2026. godine

57. PRILOZI

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

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

(Tabela 1.1.)

r/b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova koje nastavnik izvodi u školi	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.		Pedagoška akademija Sarajevo	nastavnik	VŠS	BJK,HJK, SJK	31	17	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
2.		Edukacijski fakultet Travnik	profesor	VSS	BJK,HJK, SJK	30	17	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
3.		Fakultet humanističkih nauka Mostar	profesor	VSS	BJK,HJK, SJK	27	17	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
4.		Filozofski fakultet u Zenici	profesor	VSS	BJK,HJK, SJK	-	8	4		1	DA	O	Nastavnik		
5.		Fakultet humanističkih nauka Mostar	profesor	VSS	Engleski jezik	20	18	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
6.		Filozofski fakultet Tuzla	profesor	VSS	Engleski jezik	17	18	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
7.		Fakultet humanističkih nauka Mostar	profesor	VSS	Engleski jezik	7	18	8		1	DA	O	Nastavnik		
8.		Filozofski fakultet Sarajevo	Bachelor	VSS	Engleski jezik	1	4	1		1	DA	O	Nastavnik	JU OŠ “Mehmed beg Kapetanović Ljubušak”, JU OŠ “Hasan Kaimija”	2,5+2

9.		Filozofski fakultet Sarajevo	profesor	VSS	Njemački jezik	21	18	8		1	DA	N	Nast. Viši savjetnik		
10.		Fakultet humanističkih nauka Mostar	profesor	VSS	Njemački jezik	4	9	4		1	DA	N	Nastavnik	OŠ "Izet Šabić", Srednjoškolski centar Vogošća	1+2,5
11.		Prirodno matematički fakultet / Sarajevo	Bachelor	VSS	Matematika	27	20	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
12.		Prirodno matematički fakultet / Sarajevo	nastavnik	VŠS	Matematika	23	20	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
13.		Filozofski fakultet I. Sarajevo	profesor	VSS	Matematika	1	12	5		1	DA	O	Nastavnik		
14.		Filozofski fakultet / Sarajevo	Magistar nauka	MR	Historija	9	21	8		1	DA	N	Nastavnik savjetnik		
15.		Prirodno matematički fakultet /Sarajevo	Magistar nauka	MR	Geografija	37	21	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
16.		Prirodno matematički fakultet / Sarajevo	Bachelor	VSS	Fizika Matematika	14	15+4	8		2	DA	N	Nast. viši savjetnik		
17.		Pedagoška akademija/ Sarajevo Nastavnički fakultet Mostar	profesor	VSS	Hemija, Kultura življenja, Zdravi životni stilovi	31	12+ 3+ 5	8		3	DA	N	Nast. viši savjetnik		
18.		Prirodno matematički fakultet / Sarajevo	profesor	VSS	Biologija	34	21	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
19.		Filozofski fakultet Tuzla	profesor	VSS	Informatika	13	20	8		1	DA	N	Nast. savjetnik		
20.		Fakultet informacionih tehnologija Travnik	Bachelor	VSS	Informatika	2	18	7,5		1	DA	O	Nastavnik		

21.		Filozofski fakultet Tuzla; Pedagoški fakultet Sarajevo	profesor	VSS	Tehnička kultura i Osnovi tehnike	18	21	8		2	DA	N	Nast. viši savjetnik		
22.		Mašinski fakultet Sarajevo	magistar	MR	Tehnička kultura	11	12	4,5		1	DA	N	Nastavnik mentor	OŠ "Mehmed beg K. Ljubušak"	3,5
23.		Akademija likovnih umjetnosti Sarajevo	akademski produkt dizajner sa položenom grupom pp	VSS	Likovna kultura	20	18	6,5		1	DA	N	Nast. viši savjetnik	OŠ "Musa Ćazim Ćatić"	1,5
24.		Muzička akademija Sarajevo	profesor	VSS	Muzička kultura	37	12	4,5		1	DA	N	Nast. viši savjetnik	OŠ "Hasan Kaimija"	3,5
25.		Muzička akademija Sarajevo	profesor	VSS	Muzička kultura, hor i orkestar	14	6	2		1	DA	N	Nast. viši savjetnik	Šesta osnovna škola	6
26.		FASTO Sarajevo	magistar	MR	Tjelesni i zdravstveni odgoj	29	10	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
27.		Fakultet fizičke kulture I. Sarajevo	profesor	VSS	Tjelesni i zdravstveni odgoj	15	20	8		1	DA	N	Nastavnik mentor		
28.		FASTO Sarajevo	magistar	MR	Tjelesni i zdravstveni odgoj	3	9	3		1	DA	O	Nastavnik	OŠ "Isak Samokovlija"	4
29.		Fakultet Islamskih nauka Sarajevo	profesor	VSS	Islamska vjeronauka	29	20	8		1	DA	N	Nast. viši savjetnik		
30.		Fakultet Islamskih nauka Sarajevo	profesor	VSS	Islamska vjeronauka	11	5	2		1	DA	N	Nastavnik savjetnik	Srednja zubotehnička škola	6
31.		Fakultet Islamskih nauka Sarajevo	profesor	VSS	Islamska vjeronauka	-	3	1		1	NE	O		JU Peta osnovna škola	1,2
32.		Fakultet političkih nauka	magistar	MR	Građansko obrazovanje	9	3	1		1	DA	O	Nastavnik mentor	JU Srednja medicinska škola Jezero JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža i JU „Franjevačka klasična gimnazija“ Visoko	5
33.		Edukacijski fakultet Travnik	magistar	MR	BJiK, HJiK, SJiK,	6	17	8		4	DA	O	Nastavnik mentor		

					Matematika, Priroda, Društvo											
34.		Pedagoška akademija Sarajevo	profesor	VSS	Razredna nastava	29	14	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
35.		Nastavnički fakultet Mostar	profesor	VSS	Razredna nastava	19	14	8			DA	N	Nastavnik mentor			
36.		Pedagoška akademija Sarajevo	magistar	MR	Razredna nastava	6	14	8			DA	O	Nastavnik mentor			
37.		Pedagoška akademija Sarajevo	profesor	VSS	Razredna nastava	31	16	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
38.		Pedagoška akademija Sarajevo	profesor	VSS	Razredna nastava	26	16	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
39.		Evropski univerzitet Brčko	profesor	VSS	Razredna nastava	23	16	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
40.		Pedagoška fakultet Zenica	magistar	MR	Razredna nastava	26	17	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
41.		Pedagoška akademija Sarajevo	profesor	VSS	Razredna nastava	16	17	8			DA	N	Mentor			
42.		Pedagoška akademija Sarajevo	magistar	MR	Razredna nastava	13	17	8			DA	N	Nastavnik viši savjetnik			
43.		Pedagoška akademija Sarajevo	Bachelor	VSS	Razredna nastava	8	17	8			DA	O	Mentor			
44.		Nastavnički fakultet Mostar	profesor	VSS	Razredna nastava	19	17	8			DA	N	Nastavnik savjetnik			
45.		Pedagoški fakultet Sarajevo	magistar	MR	Razredna nastava	24	17	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
46.		Pedagoška akademija Sarajevo	nastavnik razredne nastave	VSS	Razredna nastava	30	17	8			DA	N	Nast. viši savjetnik			
47.		Pedagoška akademija Sarajevo	magistar	MR	Razredna nastava	9	17	8			DA	N	Mentor			
...																
UKUPNO:						718	319	/	/	/	/	/	/	/	/	/

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

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

NAPOMENA ZA CENTRE:

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

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														
1.		Filozofski fakultet Sarajevo	profesor	VSS	Pedagog	20	40	8		DA	N	Viši stručni saradnik		
2.		Filozofski fakultet Sarajevo	Magistar psihologije	MR	Psiholog	2	40	8		DA	O	Psiholog		
3.		Pedagoška akademija Sarajevo	profesor	VSS	Bibliotekar	29	40	8		DA	N	Viši stručni saradnik		
4.		Filozofski fakultet /Sarajevo	magistar pedagogije	MR	Voditelj grupe u produženom boravku	5	40	8		DA	O	-		
5.		Filozofski fakultet Sarajevo	magistar pedagogije	MR	Voditelj grupe u produženom boravku	2	40	8		DA	O	-		
6.		Pravni fakultet Sarajevo	Diplomirani pravnik	VSS	Sekretar škole	19	40	8		DA	N	Stručni saradnik savjetnik		
7.		Fakultet za menadžment i turizam Travnik	Bachelor menadžmenta	VSS	Referent za plan i analizu	18	40	8		DA	N	Stručni saradnik savjetnik		
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.		Fakultet političkih nauka	Magistar socijalnog rada	MR	Asistent u odjeljenju	7	40	8		DA	N	Samostalni stručni saradnik		

2.		Filozofski fakultet Sarajevo	Profesor pedagogije	VSS	Asistent u odjeljenju	5	40	8		DA	O	Samostalni stručni saradnik		
3.		Filozofski fakultet	Nastavnik razredne nastave	VSS	Asistent u odjeljenju	3	40	8		DA	O			
4.		Filozofski fakultet Sarajevo	Profesor pedagogije	VSS	Asistent u odjeljenju	6	40	8		DA	O			
5.		Pedagoški fakultet Sarajevo	Bachelor razredne nastave	VSS	Asistent u odjeljenju	2	40	8		DA	O			
SARADNICI														
1.										/				
2.										/				
3.										/				
...										/				
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.		Fakultet humanističkih nauka Mostar	profesor	VSS	Direktor	32	40	8		/	N			
2.		Prirodno matematički fakultet Sarajevo	profesor	VSS	Pomoćnik direktora	27	40	8		/	N			
3.										/				
...										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.		Drvena tehnička škola Višegrad	tehničar finalne prerade drveta	SSS	Domar	36	40	8		/	N			
2.		Drvena tehnička škola Višegrad	stolar	SSS	Dnevni čuvar	26	40	8		/	N			
3.		Šumarska tehnička škola Višegrad	šumarski tehničar	SSS	Dnevni čuvar	28	40	8		/	N			
4.		Osnovna škola	OŠ	NKV	Radnica na održavanju higijene	27	40	8		/	N			
5.		Srednja škola „29. novembar“ Sjenica	konfektionarka	SSS	Radnica na održavanju higijene	12	40	8		/	N			
6.		Srednja škola za medicinske sestre-tehničare	sanitarno-ekološki tehničar	SSS	Radnica na održavanju higijene	7	40	8		/	N			

7.		Osnovna škola	OŠ	NKV	Radnica na održavanju higijene	13	40	8		/	N			
8.		Osnovna škola	OŠ	NKV	Radnica na održavanju higijene	6	40	8		/	N			
9.		Mješovita srednja poljoprivredno, veterinarska i prehrambena škola	prehrambeni tehničar	SSS	Radnica na održavanju higijene	18	40	8		/	N			
10.		Trgovinska škola sa praktičnom obukom	prodavač	SSS	Radnica na održavanju higijene	33	40	8		/	O			
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														
2.														
3.														
...														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.														
2.														
3.														
...														
UKUPNO:						383	960	192	/	/	/	/	/	/

Tri pripravnika: Samir Dervišević, Sabina Kacila i Selma Bešlija (preko projekta Službe za zapošljavanje KS-a) na po 8h dnevno.

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD											OSTALI POSLOVI															UKUPNO (16+31)		
					Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične	Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice	Razredništvo bez časa odjeljenjske zajednice	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instrukтивna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14+15)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim	Realizacija programa školske saobraćajne patrola	Vođenje ljetopisa škole	Vođenje zapisnika s nastavničkog vijeća	Izrada projekata	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta	Drugi poslovi po nalogu direktora		UKUPNO (17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30)	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
1.		-	BjiK, HjiK, SjiK	17	17	30	-	-	-	1,5	-	1,5	-	-	-	33	1,5	1	-	-	1	-	-	-	-	2	1,5	-	-	-	7	40	
2.		VII ₂	BjiK, HjiK, SjiK	17	17	30	-	5,5	-	1,5	-	-	-	-	-	37	1,5	1	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	40	
3.		VIII ₁	BjiK, HjiK, SjiK	17	17	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	4,5	40	
4.		-	BjiK, HjiK, SjiK	17	8	14,12	-	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	15,62	0,71	0,47	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	1,68	17,3
5.		-	Matematika	18	20	33,33	-	-	-	-	1,5	-	-	1,5	-	-	36,33	1,5	1	0,5	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4	40,33

6.		-	Matem atika	18	20	33,33	-	-	-	3	-	-	1,5	-	-	37,83	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,5	40,33	
7.		-	Matem atika	18	12	20	-	-	-	1,5	-	-	1,5	-	-	23	1	0,67	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	3,67	26,67	
8.		VIII ₂	Engleski jezik	18	18	30	-	5,5	-	1,5	-	-	-	-	-	37	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	3	40	
9.		VI ₃	Engleski jezik	18	18	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	4,5	40	
10.		V ₂	Engleski jezik	18	18	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	4,5	40	
11.			Engleski jezik	18	4	6,67	-									6,67	0,33	0,22										0,5				1,05	7,72
12.		VI ₂	Njemački jezik	18	18	30	-	5,5	-	1,5	-	-	-	-	-	37	1,5	1	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	40	
13.		-	Njemački jezik	18	9	15	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	16,5	1	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	3,5	20
14.		V ₁	Historija	20	21	31,5	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	37	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	40	
15.		-	Geogra fija	20	21	31,5	-	-	-	1,5	-	-	-	-	-	33	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	1	7	40
16.		-	Biologija	19	21	33,16	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	34,66	1,5	1	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	5,5	40,16	
17.		IX ₁	Hemija	18	12	20	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	25,5	1	0,65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,65	27,15	
17.a			Kultura življen ja	20	3	4,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	0,2	0,13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,33	4,83	
17.b			Zdravi životni stilovi	20	5	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,5	0,3	0,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,52	8,02	
			UKUP NO																													40	
18.		VII ₁	Fizika	18	15	25	-	5,5	-	3	-	-	-	-	-	33,5	1,2	0,8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	35,5	
18.a			Matema tika	18	4	6,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,67	0,3	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,50	7,17	
			UKUP NO																													42,67	
19.		-	Informa tika	19	20	31,58	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	33,08	1,5	1	-	-	-	-	1,5	-	-	-	2	-	-	1	7	40,08	

	VI ₁	Informa tika	19	18	28,42	-	5,5	-	1,5	-	-	-	-	-	35,42	1,42	0,95	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,37	37,79	
	VIII ₃	Tehnička kultura	20	15	22,5	-	5,5	-	-	-	1,5	-	-	-	29,5	1,05	0,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,75	31,25	
		Osnovi tehnike	20	6	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	0,45	0,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,75	9,75	
		UKUP NO																												41	
	-	Tehnička kultura	20	12	18	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	19,5	0,9	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	3	22,5
	-	Muzička kultura	20	12	18	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	19,5	0,9	0,6	0,5	-	1	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	4,5	24
	-	Muzička kultura	20	6	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	0,45	0,3	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	1,25	10,25
	IX ₃	Likovna kultura	20	18	27	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	32,5	1,35	0,9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	4,25	36,75
	IX ₂	TIZO	20	10	15	-	5,5	-	-	-	1,5	-	-	-	22	0,75	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,25	23,25	
	VII ₃	TIZO	20	20	30	-	5,5	-	-	-	1,5	-	-	-	37	1,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	3	40
	-	TIZO	20	9	13,5	-	-	-	-	-	3	-	-	-	16,5	0,67	0,45	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	1,62	18,12
	-	Vjeron auka	20	20	30	-	-	-	3	-	-	-	-	-	33	1,5	1	0,5	0,5		0 , 5	-	-	-	-	2	-	-	1	7	40
	-	Vjeron auka	20	5	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,5	0,38	0,25	-	0,5		0 , 3 7	-	-	-	-	1	-	-	-	2,5	10
	-	Vjeron auka	20	3	4,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	0,23	0,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,38	4,88
	V ₃	BJiK, HJiK, SJiK	17	4	7,06	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	12,56	0,35	0,23	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	1,08	13,64
		Matema tika	18	4	6,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,67	0,33	0,22	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	1,05	7,72
		Priroda	19	6	9,47	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	10,97	0,47	0,32	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1,79	12,76
		Društvo	20	3	4,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	0,23	0,15	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1,38	5,88
		UKUP NO																													40

	Gradan sko obrazo vanje	20	3	4,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	0,23	0,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,38	4,88		
	I razred		14	30	-	-	3,5	-	-	-	-	-	-	33,5	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	2	1,5	-	-	-	6,5	40		
	I razred		14	30	-	-	3,5	-	-	-	-	-	-	33,5	1,5	1	-	0,5	1	-	-	-	1	1,5	-	-	-	6,5	40		
	I razred		14	30	-	-	3,5	-	-	-	-	-	-	33,5	1,5	1	-	0,5	1	-	-	-	1	1,5	-	-	-	6,5	40		
	II razred		16	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	0,5	0,5	-	-	-	-	1	0,5	-	-	-	5	40		
	II razred		16	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	1	1	-	-	-	5	40		
	II razred		16	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	1	1	-	-	-	5	40		
	III razred		17	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	-	0,5	-	1	-	-	-	1	-	-	-	5	40		
	III razred		17	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	-	0,5	1	-	-	-	-	1	-	-	-	5	40		
	III razred		17	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	-	0,5	-	1	-	-	-	1	-	-	-	5	40		
	III razred		17	30	-	-	3,5	-	-	1,5	-	-	-	35	1,5	1	0,5	0,5	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	5	40		
	IV razred		17	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	4,5	40		
	IV razred		17	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	4,5	40		
	IV razred		17	30	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	0,5	-	-	-	0,5	-	-	1	-	-	-	4,5	40	
	IV razred		17	30		5,5	-	-	-	-	-	-	-	35,5	1,5	1	-	0,5	-	-	-	-	-	1,5	-	-	-	4,5	40		
		/	/	718	1208,48	0	104,5	35	21	0	30	4,5	0	0	1403,48	59,7	39,63	4	10	5	3,87	1,5	0,5	1	11	42	4	0	3	185,25	1588,68
																													39,71		

PO NALOGU DIREKTORA:

