

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

OSNOVNA ŠKOLA

UVOD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

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

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

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

Cilj i zadaci

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

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

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

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU OŠ „Saburina“
Vrsta	Osnovno obrazovanje
Osnivač škole	Kanton Sarajevo
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UF/I-51795/02 od dana 18.11.1995. godine
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	Objekat“A“:1920 izgradnja;1996,2015;2019;2021-adaptacija Objekat“B“:1960 izgradnja;1999,2015,2021-adaptacija
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	Saburina br.4
Općina	Stari Grad Sarajevo
Telefon	033/ 538-340,062/883-647
Fax	033/ 538-340
Web stranica	www.saburina.edu.ba
E – mail	http://saburina@bih.net.ba;osnovnaskolasaburina@gmail.com
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	UP-11.01-38-224-4/2000.od 01.09.2000.
Direktor	Lejla Moćević
Datum imenovanja na poziciju direktora	Od 01.09.2026. (prvi mandat)
Mobilni stručni tim	/
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	JU OŠ "Vrhbosna"
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	/
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	1.895.102,00 KM
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	219

Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	10
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	/
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	/
Broj smjena	1(jedna)
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	/
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	38,23
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	38,05
Ukupan broj radnika škole	41
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	/
U školi centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	NE
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	DA
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	Jedan objekat –zgrada škole
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	/
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	/
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	33
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	/
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	/
Produženi ili cjelodnevni boravak	Produženi boravak

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	I-IX	8:00	13:10	
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Međusmjena za realizaciju redovne nastave				
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8:00	14:00	

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	14	820
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama	/	/
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama	/	/
4.	Radionica/Laboratorija	1	60
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	1	320
6.	Prostor za produženi boravak	1	60
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	2	100
8.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)	1	240
9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacioni centar	1	68

10.	Toaleti	8	92
11.	Školski hodnici	6	375
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	55
13.	Ostali zatvoreni prostor	13	750
...			
UKUPNO:		49	2885
UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):		49	2885

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	590
2.	Učionica u prirodi	/	/
3.	Školsko dvorište	1	840
4.	Školski vrt	/	/
5.	Vlastiti parking	1	35
6.	Ostali otvoreni prostor	5	420
...			
UKUPNO:		/	1885

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	17
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	DA
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	NE
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	NE
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita		DA
4.	Protivpožarna zaštita		DA
5.	Gromobranska zaštita		DA
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme	DA	
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	DA	
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom	/	

1.3.4. Energetska efikasnost

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

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

Navesti da li škola ima Ugrađena ventilacija ili rekupacija.

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funktionalnost)		
1.	Postavljena Termo fasada	Ne	Godina postavljanja	Ne
			Stanje	loše
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Djelomično	Godina postavljanja	2019-objekat A;objekat B nije izvršena zamjena
			Materijal	drvo
			Stanje	dobro
3.	Krov ispravan	Da	Godina poslednje sanacije	Objekat A 1998; Objekat B 2015.
			Stanje	dobro
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija	Ne	Stanje	/

1.3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 3.d)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funktionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)	/	/	Svrha iznajmljivanja	/
				ostalo	/
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	1	320	Svrha iznajmljivanja	Sportski klubovi
				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			
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6			
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6			
4.	Štampač kolor	2			
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1			
6.	Digitalni fotoaparat	1			
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1			
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3			
9.	Multimedijalni projektor	2			
10.	Školski razglas – fiksni	1			
11.	Školski razglas – mobilni	1			
12.	Klavir ili klavinova	1			
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1			
15.	Plastifikator	1			
16.	Uništavač papira	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 informatiči, ...)	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	36	35	4	4	40	39
Od 4-6 godina	/	/	17	17	17	17
Od 7-9 godina	3 otpis	/	3	3	4	3
10 godina i više	otpis	/	/	/	/	/
UKUPNO:	36	35	24	24	61	59

1.6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	50Mbps
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	26 računara
WiFi (procentualna zastupljenost)	90%
Telefonski priključak (broj priključaka)	2
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	www.saburina.edu.ba
Platforma za online nastavu	Google classroom

2. IZVJEŠTAJI:

-GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O REALIZIRANJU GODIŠNJEG PROGRAMA ZA PRETHODNU ŠKOLSKU GODINU I

-IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA PRVO POLUGODIŠTE TEKUĆE ŠKOLSKJE 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																																												
VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I	RAZRED		Broj učenika	Učenici s pozitivnim općim uspjehom								Učenici s nedovoljnim uspjehom								Opisno ocijenjeni				Prevedeni				Neocijenjeni				ocjena općeg uspjeha					
								M	Ž		SVEGA	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna	dvije		tri i više																		svega	

[illegible]

2.2. Uspjeh učenika u vladanju

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

(Tabela 9.)

Uspjeh učenika u vladanju										Ukupa n broj izostan aka
III	II		RAZRED		Broj učenika	Ocjene iz vladanja	Stimulativne mjere	Izrečene odgojno-disciplinske mjere		
			M	N						
			UKUPNO							
			Broj učenika	Primijerno						
			%							
			Broj učenika	Vrlo dobro						
			%							
			Broj učenika	Dobro						
			%							
			Broj učenika	Zadovoljava						
			%							
			Broj učenika	Loše						
			%							
			Broj učenika	Neocijenjeni						
			%							
			Broj učenika	Priznanja						
			%							
			Broj učenika	Pohvale						
			%							
			Broj učenika	Nagrade						
			%							
			Broj učenika	Ukor						
			%	razrednika						
			Broj učenika	Ukor odjeljen. vijeća						
			%							
			Broj učenika	Ukor direktora						
			%							
			Broj učenika	Ukor nast. vijeća						
			%							
			Broj učenika	Premjestaj u drugo odjeljenje						
			%							
			Broj učenika	Premjestaj u drugu školu						
			%							
			Broj učenika	UKUPNO						
			%							
516	449			Opravdano						
				Neopravdano						
516	449			UKUPNO						

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdan o kašnjenje	Ukupno neopravdani
I	730			730			
II	428	21		449			
III	486	30		516			
IV	480	50		530			
V	638	70		708			
VI	674	74	8	756	6		6
VII	965	55		1020			
VIII	1299	200		1499	1		1
IX	1015	76		1091	7		7
UKUPNO:	6715	576	8	7299	14		14

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. 2024/25 godina		Šk. 2025/26 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	127	67.20	122	56.22
Vrlodobar	50	26.46	63	29.03
Dobar	6	3.17	8	3.69
Dovoljan				
Opisno ocijenjeno	26		24	
Prevedeno				
S uspjehom završilo razred	209		217	
Nedovoljan	0		0	
Neocijenjen	0		0	

Prosječna ocjena općeg uspjeha	4.53	4.46
--------------------------------	------	------

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. 24/25 godina		Šk. 25/26 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	141	98.6	146	99.32
Vrlodobro	1	0.7	1	0.68
Dobro	1	0.7		
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
	-

2.8. 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.	03.11.2025	07.11.2025.	Uspješno	Google classroom
2.				
3.				
...				

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

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

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

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
Takmičenja							
1.	Informatika	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa	8 i 9	Treće mjesto	Vlajčić Suvada
2.	BHS jezik	Ministarstvo	Kantonalno	Zejneb Žgalj	3	Drugo mjesto	Sanela Koro
3.	Matematika	Općina Stari Grad	Općinski	Hajrović Bilal	6,7,8 i 9	Prvo	Džido Munira

4.	Engleski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Bajrić Aiša	9	23 mjesto	Pašić Sabina
5.	Njemački jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Kovač Aylin	9	12 mjesto	Saračević Arijana
6.	Geografija	Općina Stari grad	Općinski	Ekipa	9	Četvrto mjesto	Đikić Đenan
7.	BHS jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Lamija Kujović	7	7.mjesto	Lejla Moćević
				Manal Ovčina	8	11.mjesto	
8.	Matematika	Ministarstvo	Kantonalni	Bilal Hajrović	6	učešće	Munira Džido
9.							
10.							
Revije							
1.	Revija kulturno umjetničkog stvaralaštva	Ministarstvo	Općinski	Hor	5,6,7,8 i 9	Drugo mjesto	Kadrić Lejla
2.							
Smotre							
1.	Smotra tehničkog stvaralaštva	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa	5,6,7,8 i 9	Treće mjesto	Curić Mihrija
2.	Smotra tehničkog stvaralaštva	Općina Stari Grad	Općinski	Kujović Lamija	7	Treće mjesto	Curić Mihrija
				Zejneb Njemčević	5	Prvo mjesto	
				Twica Sara	8	Drugo mjesto	
				Kovač Amina	9	Treće mjesto	
2.	Smotra tehničkog stvaralaštva	Ministarstvo	Kantonalni	Ekipa	5,7,8,9	Učešće	Curić Mihrija
Ostalo							
1.	Misli mine	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa	7	Prvo mjesto	Mujić Jasmina
2.	Misli mine	Ministarstvo	Kantonalni	Ekipa	7	Drugo mjesto	Mujić Jasmina
3.	Civitas	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa	7	Drugo mjesto	Hubijar Armin
4.	Odbojka	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa			Suljić Izet

5.	Košarka	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa			Suljić Izet
6.	Fudbal	Općina Stari Grad	Općinski	Ekipa			Suljić Izet
7.	Atletika	Atletski savez	Kantonalni	Ekipa			Suljić Izet
8.	Prva pomoć	CK KS	Općinski	Ekipa	6,7,8 i 9	Drugo mjesto	Mujić Jasmina
9.	Biosigurnost i biozaštita	Ministarstvo, Akademija nauka i umjetnosti sa Centrom za kontrolu bolesti i geozdravstvene studije	Kantonarno	Ajša Pazelja Lamija Kujović	7	Treće mjesto	Mujić Jasmina
10.	Biosigurnost i biozaštita	Ministarstvo, Akademija nauka i umjetnosti sa Centrom za kontrolu bolesti i geozdravstvene studije	Državno	Ajša Pazelja Lamija Kujović	7	Prvo mjesto	Mujić Jasmina

2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

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

VII				
VIII	1			1
IX	1			1
UKUPNO:				

2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.								
2.								
3.								
...								

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

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije	
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	..			
Dodatna nastava										
1.	Matematika	1	8					Munira Džido	Školska 2025/26.	
2.	Fizika	1	8					Munira Džido	Školska 2025/26.	
3.	Engleski jezik	1	8					Sabina Pašić	Školska 2025/26.	

4.	Njemački jezik	1	8					Arijana Saračević	Školska 2025/26.
Dopunska nastava									
1.	Matematika	1	8					Munira Džido	Školska 2025/26.
2.									
3.									
...									
Fakultativna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Instruktivna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Pripremna nastava									
1.	Matematika	1	26					Hukara Redžo	Školska 2025/26.
2.	Bosanski jezik	1	26					Nidara Kafadar	Školska 2025/26.
3.									
...									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.	Mine/Prva pomoć	2	6	6				Jasmina Mujić	Školska 2025/26.
2.	Dramsko-recitatorska sekcija	2	12	14				Merhunisa Huković Lejla Moćević	Školska 2025/26.
3.	Civitas	1	8					Armin Hubijar	Školska 2025/26.
4.	Tehnička sekcija	1	14					Mihrija Curić	Školska 2025/26.
5.	Informatička sekcija	1	8					Suvada Vlajčić	Školska 2025/26.
6.	Saobraćajne patrole	1	8					Sabina Pašić	Školska 2025/26.

7.	Sportska sekcija(odbojka fudbal)	2	10	10				Izet Suljić	Školska 2025/26.
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.	Hor	1	20					Lejla Kadrić	Školska 2025/26.
2.	Mali hor	1	20					Almira Husić	Školska 2025/26.
3.									
...									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.									
2.									
3.									
...									

2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarenja	VII 1	25	Škola	Ministarstvo Institut	24.09.2025. 03.10.2025. 27.10.2025.
2.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV1	20	Razrednica	Ministarstvo	16.02.- 20.02.2026.
3.	Prevenција ovisnosti	Škola skijanja	VII	23	Nastavnik sporta	Ministarstvo Institut	23.02.- 27.02.2026.
4.	Prevenција ovisnosti	Škola u prirodi	IV1	17	Nastavnik razredne nastave, asistentica	Ministarstvo Institut	04- 06.05.2026.
5.	Prevenција	Odrastimo	II, III1, III1,	114	Razrednice,	NarkoNe	2025/26

	nasilja	zajedno	IV1 i V1		asistenti		
6.	Prevenција nasilja	Blagodati roditeljstva	II, III1, IV1, V1, VIII1	86	Stručna služba	Ministarstvo Institut	19.11.2025. 19.11.2025. 03.12.2025. 12.02.2026. 12.02.2026.
7.	Prevenција nasilja	Cyber nasilje	VIII1, VIII2 i IX1	53	Stručna služba	MUP KS	Novembar 2025 i April 2026.
8.	Prevenција nasilja	Djeca u saobraćaju	II	24	Razrednica	MUP KS	30.09.2025.
9.	Kultura sjećanja	Tunel spasa	IX1	26	Škola, Razrednica	Ministarstvo Institut	18.02.2026.
10.	Prevenција ovisnosti	Međunarodni dan dječije književnosti	II, III1, III1, IV1	42	Škola, Biblioteka	Gazi Husrevbegova biblioteka	02.04.2026.
11.	Prevenција ovisnosti	Opća higijena i pravilna higijena pranja ruku kao prevencija	II	24	Razrednica	Zavod za javno zdravstvo KS	10.04.2026.
12.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Posjeta Raiffeisen banci	II1	26	Razrednica	Raiffeisen banka	31.10.2025.
13.	Prevenција ovisnosti	Mjesec knjige	III1, III1	47	Razrednice i bibliotekarke	-	14.10. i 17.10.2025.
14.	Profesionalna orijentacija	Posjete srednjih škola u KS	IX1	26	Stručna služba, razrednica, asistentica	Srednje škole Ministarstvo	17.11.2025. – Prva bošnjačka gimnazija 28.11.2025.- Prva gimnazija 09.12.2025. - Srednja ugostiteljsko-turistička škola. 12.02.2026.- Srednja muzička škola

							20.02.2026.- Srednja medicinska škola
							30.03.- Srednja škola primjenjenih umjetnosti
							10.04.2026. – Druga gimnazija
							17.04.2026. – Srednja ekonomska škola
							08.05.2026. – Srednja zubotehnička škola
							11.05.2026. – sajam srednjih škola
...							

2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	18.02.	Tunel spasa	IX1	26	Škola	Uspješno
2.	Posjete muzejima	09.10.2025.	Muzej grada Sarajeva	V1	24	Škola	Uspješno
		18.12.2025.	Muzej književnosti i pozorišne umjetnosti	VII	25	Škola	Uspješno

		03.02.2026.	Zemaljski muzej	V1	24	Škola	Uspješno
		10.03.2026.	Muzej ratnog djetinjstva	Vijeće učenika	7	Stručna služba	Uspješno
		20.05.2026.	Svrzina kuća	I1	24	Škola	Uspješno
3.	Posjete galerijama	06.05.2026.	Brusa bezistan	III1	26	Škola	Uspješno
4.	Posjete pozorištima	23.10.2025.	Centar za kulturu i mlade	II, III1, III1, IV1 i V1	114	Centar za kulturu i mlade Škola	Uspješno
5.	Ostale posjete	12.12.2025.	Zimski salon knjige	VIII2 i klub čitalaca	20	Škola	Uspješno
		17.04.2026.	Gazi-husrevbegova biblioteka	III1	21	Škola	Uspješno
		23.04.2026.	Vijećnica	VIII1	25	Škola	Uspješno
		24.04.2026.	Sajam knjiga	VII1	25	Škola	Uspješno
		27.04.2026.	Sajam knjige	Klub čitalaca	10	Biblioteka	Uspješno

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

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

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	16.10.2025.	Stojčevac	II-IX	190	Škola	Uspješno

		29.05.2026.	Dariva		70	Škola	Uspješno
		01.06.2026.	SRC Zajko	Safet	26	Škola	Uspješno
		09.06.2026.	SRC Zajko	Safet	44	Škola	Uspješno
		10.06.2026.	Trebević		77	Škola	Uspješno
2.	Ekskurzija učenika	24.09.- 27.09.2025.	Neum	IX1	17	Škola, razrednica, roditelji	Uspješno

2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1	Džido Munira	Nastavnik matematike i fizike	8-1	Osnovni zakoni fizike	Novembar 2025.
2	Đikić Đenan	Nastavnik geografije	8-1	Jugoistočna Azija	Oktobar 2025.
3	Suljić Izet	Nastavnik TIZO	8-2	Tjelesne vježbe-Odbojka	Mart 2026.
4	Vlajčić Suvada	Nastavnik informatike	4	Internet, internetske mreže	April 2026.
5	Kadrić Lejla	Nastavnik muzičke kulture	6	Domovina je moj dom	Maj 2026.
6	Husić Almira	Nastavnik razredne nastave	4	Kraljica iz dvorišta	Decembar 2025.
7	Medić Jasmina	Nastavnik razredne nastave	5	Gramatika-vrsta riječi	Februar 2026.
8	Parla Meliha	Direktor	9	Alkani	April 2026.

2.17. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Parla Meliha	Direktor	X	X
2.	Tukulija Mirsada	Pedagog	X	X
3.	Čurevac Firdevsa	Bibliotekar	X	X
4	Gurda Samra	Psiholog	X	X
5	Močević Lejla	Nastavnik BHS jezika	X	X
6	Pašić Sabina	Nastavnik engleskog jezika	X	X
7	Saračević Arijana	Nastavnik njemačkog jezika	X	X
8	Curić Mihrija	Nastavnik tehničke kulture	X	X
9	Mujić Jasmina	Nastavnik biologije	X	X
10	Selimović Aida	Nastavnik razredne nastave	X	X
11	Koro Sanela	Nastavnik razredne nastave	X	X
12	Huković Merhunisa	Nastavnik razredne nastave	X	X
13	Bjelak-Halilović Irhada	Nastavnik historije		X
14	Bećirspahić Mubera	Nastavnik vjeronauke		X
15	Čorbo Adela	Nastavnik likovne kulture		X
16	Džido Munira	Nastavnik matematike i fizike	X	
17	Đikić Đenan	Nastavnik geografije	X	
18	Suljić Izet	Nastavnik TIZO	X	
19	Vlajčić Suvada	Nastavnik informatike	X	
20	Kadrić Lejla	Nastavnik muzičke kulture	X	
21	Husić Almira	Nastavnik razredne nastave	X	
22	Medić Jasmina	Nastavnik razredne nastave	X	

2.18. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

2.18.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Odgovorni stilovi roditelja	Novembar 2025	5-1
2.	Izazovi roditeljstva-struktura podrške	Novembar 2025	3-1
3.	Mirno rješavanje konflikata	Decembar 2026	7-1
4.	Lični i socijalni razvoj-to sam ja	Decembar 2026	4-1
5.	Psihološke karakteristike šestogodišnjaka	Februar 2026	1-1
6.	Socijalne i komunikacijske vještine	Februar 2026	2-1
7.	Nasilje u porodici	Mart 2026	6-1
8.	Cyber nasilje	April 2026	8-1, 8-2, 9-1

2.18.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške	1		1	1				1	1	5
Individualni plan brige								1		1
Grupni rad sa odjeljenjem	Radionice	Radionice	Radionice	Radionice, OZ	Radionice, OZ	Radionice, OZ	Radionice, OZ	Radionice, OZ	Radionice, OZ	
Učenik ili učenica										

izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO :	1	-	1	1	-	-	-	2	1	6

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 je prkosan i u konstantnom otporu prema školskim pravilima
2.	Kontinuirano neopravdano izostajanje sa nastave
3.	Iskazuje fizičko, verbalno i druge oblike nasilje
4.	Ugrožavanje vršnjaka u digitalnom okruženju
5.	Kontinuirano kršenje školskih pravila
6.	Poteškoće u komunikaciji s vršnjacima /jezička barijera
7.	Simptomi školske anksioznosti

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
Oktober		1
Novembar		1
Decembar		1
Januar	1	1
Februar		1
Mart		1

April		1
Maj		1
Juni		1
UKUPNO:	1	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.	Sistemska pomoć , podrška i zaštita učenika	Unaprijediti sistem socijalne zaštite
2.	Rano prepoznavanje učenika u riziku i rana intervencija	Predložene teme u Pravilnicima odrediti tematski.
3.	Multidisciplinarni pristup učeniku u riziku	Dodatno ojačati sistemske ingerencije, kompetencije i roditeljske kompetencije

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.	<u>Multidisciplinarni pristup učeniku u riziku</u>	<u>Obezbjediti psihodijagnostička sredstva</u>
2.	<u>Veća uključenost nadležnih institucija</u>	<u>Ojačati sistem socijalne zaštite</u>

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.		
...		

NAPOMENA: Socijalnog radnika nemamo zaposlenog.

U sklopu Programa sekundarne prevencije održane radionice sa roditeljima od prvog do devetog razreda , a prema Programu „Blagodati roditeljstva“ Instituta i Ministarstva.

U sklopu Programa sekundarne prevencije održane prezentacije: Upoznavanje roditelja sa Pravinicima koji regulišu oblast sekundarne prevencije, na roditeljskim sastancima od prvog do devetog razreda.

U sklopu Programa sekundarne prevencije održane prezentacije: Upoznavanje NV sa Pravinicima koji regulišu oblast sekundarne prevencije, septembar i oktobar 2025

2.19. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.19.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

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

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.	Mersiha Demir	2	VIII2 i IX1	Kombinovane
2.	Advija Kljajić	2	IV1 i V1	kombinovane
3.				
...				

2.19.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

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

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

(Tabela 25.a)

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

2.		
3.		
...		

2.19.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

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

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar					16	0	16	0
Oktobar					19	0	19	0
Novembar					13	0	13	0
Decembar					16	0	16	0
Januar					4	0	4	0
Februar					3	0	3	0
Mart					10	0	10	0
April					8	0	8	0
Maj	7	0			11	0	18	0
Juni	5	0			3	0	8	0
UKUPNO:	12	0			103	0	115	0

U tabelu 25.c upisuju se podaci o podršci nastavnicima 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

	rada sa nastavnicima	nastavnicima	rada sa nastavnicima	nastavnicima	rada sa nastavnicima	nastavnicima	rada sa nastavnicima	nastavnicima
Septembar					3	1	3	1
Oktobar					4	0	4	0
Novembar					2	0	2	0
Decembar					2	0	2	0
Januar					0	0	0	0
Februar					0	0	0	0
Mart					2	0	2	0
April					3	0	3	0
Maj	2	0			2	0	4	0
Juni	1	0			1	0	2	0
UKUPNO:	3	0			19	0	22	1

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

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar			0	0
Oktobar			2	2
Novembar			1	1
Decembar			0	0
Januar			0	0
Februar			0	0
Mart			2	2
April			1	1

Maj	0		1	1
Juni	0		0	0
UKUPNO:	0		7	7

2.20. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

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

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svečani prijem prvačića	01.09.2025.	Škola	Škola	priredba	Uspješno
2.	Mjesec knjige	oktobar	Škola	Biblioteka, razrednici	radionice	Uspješno
3.	Svjetski dan učitelja	04.10.2025.	Hotel Pino	Sindikat Škola	Svečani ručak	Uspješno
4.	Dan Ujedinjenih naroda	24.10.2025.	Škola	Škola	Radionice	Uspješno
5.	Svjetski dan štednje	31.10.2025.	Banka	Škola	Posjeta	Uspješno
6.	Dan pronalazača	06.11.2025.	Škola	Škola	Radionice	Uspješno
7.	Dan državnosti	21.11.2025.	Škola	Škola	Priredba	Uspješno
8.	Dan djeteta	27.11.2025.	Škola	Škola	Radionice	Uspješno
9.	Dan ljudskih prava	10.12.2025.	Škola	Škola	Radionice	Uspješno
10.	Dan UNICEF-a	11.12.2025.	Škola	Škola	Radionice	Uspješno
11.	Nova godina	31.12.2025.	Škola	Škola	Dan dječije radosti	Uspješno
12.	Borba protiv vršnjačkog nasilja	Februar 2026.	Škola	Škola, Vijeće učenika, stručna služba	Radionice, prezentacije, edukacije	Uspješno
13.	Dan maternjeg jezika	23.02.2026.	Škola	Škola, bibliotekar	Radionice	Uspješno
14.	Dan ružičastih majica	26.02.2026.	Škola	Škola, Vijeće	Radionice,	

				učenika, stručna služba	prezentacije, edukacije	Uspješno
15.	Dan nezavisnosti	28.02.2026.	Škola	Škola	Priredba	Uspješno
16.	Međunarodni dan žena	09.03.2026.	Škola	Stručna služba	Radionica	Uspješno
17.	Međunarodni dan književnosti	02.04.2026.	Škola	Biblioteka Škola	Radionice	Uspješno
18.	Međunarodni dan zdravlja	10.04.2026.	Škola	Zavod za javno zdravstvo	Predavanje	Uspješno
19.	Dan škole	15.05.2026.	Škola	Škola	Priredba	Uspješno
20.	Međunarodni dan porodice	15.05.2026.	Škola	Škola	Priredba, radionice, izložba	Uspješno
21.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	05.06.2026.	Škola	Nastavnik sporta, biologije, hemije i razrednici	Radionice, projekti, revije	Uspješno
22.	Aktivnosti za maturante	Maj - juni 2026.	Škola, Općina	Općina, Škola, službe	Defile, sajmovi, posjete	Uspješno

2.21. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Oralna higijena	Novembar/ mart	Dom zdravlja Stari grad	Škola i Dom zdravlja Stari grad	učinkovito
2.	Odrastimo zajedno – NarkoNe	Školska 2025/26	NarkoNe	Škola	učinkovito
3.	Škola roditeljstva	Školska 2025/26	Institut	Pedagoška služba, razrednici	Uspješno
4.	Cyber nasilje	Novembar/ April	MUP KS	Škola i MUP KS	Uspješno

2.22. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Nabavka opreme i učila	škola	uspješna	Septembar-decembar
2.	Nabavka laserskog printera u boji	škola	uspješna	I polugodište
3.				
...				

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		1				1				2
Učenici bez oca										
Učenici bez oba roditelja										
Učenici sa oba roditelja	24	24	25	21	21	25	25	25	27	217
UKUPNO:	24	25	25	21	21	26	25	25	27	219

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	24	25	25	21	21	26	25	25	27	219
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu										
Živi sa starateljskom porodicom										
UKUPNO:	24	25	25	21	21	26	25	25	27	219

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	VSS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	0	0	44	116	0	4	5	33	9	5	2	1	219
Majke	0	0	40	110	0	4	12	31	10	7	2	1	217
UKUPNO:	0	0	84	228	0	8	17	64	19	12	4	2	436

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	7
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	176
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	

Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	36
UKUPNO:	

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.											
2.											
3.											
...											
UKUPNO:											

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	2	4	2	2	5	1	5	2	3	26
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	2	2	4	4	5	3	1	3	2	26
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	4	6	6	6	10	4	6	5	5	52

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

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

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

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno							
I	13	11														13	11	1	24	
	24														24					
II	16	9														16	9	1	25	
	25														25					
III	19	6														19	6	1	25	
	25														25					
IV	12	9														12	9	1	21	
	21														21					
V	10	11														10	11	1	21	
	21														21					
VI	13	13														13	13	1	26	

	26														26			
VII	9	16													9	16	1	25
	25														25			
VIII	11	14													11	14	1	25
	25														25			
IX	7	9	5	6											12	15	2	13,5
	16		11												27			
											UKUPNO:				115	104	10	22,8
															219			

Naziv područne škole: Nema područne škole

(Tabela 34.a)

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

VIII																				
IX																				
												UKUPNO:								

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

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

(Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.	1 (I-1)	16
2.	2 (II-1 i IV-1)	17
3.		
...		
UKUPNO UČENIKA:		33
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.	I	NE	NE	DA	NE

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima											Broj odjeljenja						
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	I	II	III	IV	V	VI	VII
Matična škola	24	25	25	21	21	26	25	25	27	219		I	I	I	I	I	I	I
Područna škola																		
...																		
UKUPNO:	24	25	25	21	21	26	25	25	27	219		I	I	I	I	I	I	I

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO UČENIKA U KOMBINACIJI
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									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO UČENIKA U KOMBINACIJI
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								1												
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije											1								1	
Motoričke teškoće										1										1
Intelektualne teškoće										1	1							1	1	2
Poremećaj u ponašanju			1																1	
Poremećaj iz spektra autizma																				
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)																				
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																				
Emocionalni poremećaji																				
Kombinirane razvojne teškoće										1										1
Ostale teškoće																				
UKUPNO:			1					1		3	2							1	3	4

(Tabela 40.a)

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

UKUPNO:					1	1			1	3
----------------	--	--	--	--	---	---	--	--	---	---

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 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.	22	1							2	1		
2.	25	1										
3.	25	1										
4.	15	1							6	1		
5.	21	1										
6.	24	1									2	1
7	20	1									5	1
8.	25	1										
9-1	10	1									6	1
9-2	8	1									3	1

Napomena: Grupa za predmet ZZS VI-1, VII-1, IX-1, IX-2 (Za grupu od 16 učenika izvodi se jedan čas)

Društvo/ Kultura/Religija se realizuje 1 čas u prvom razredu sa dva učenika i 1 čas u četvrtom razredu sa 6 učenika (za 8 učenika izvodi se dva časa).

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

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

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

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 41.a)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk				Društvo/ Kultura/ Religija	Zdravi životni stilovi
	Islamska	Katolički	Pravoslavna	Jevrejska		

	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
1.												
2.												
3.												

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

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

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

(Tabela 42.)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I	24			
II	25			
III	25			
IV	21			
V	21			
VI	26			
VII	25			
VIII	25			
IX	27			
UKUPNO:	219			

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

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

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački				...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.			21	V-1				
2.			26	VI-1				
3.			25	VII-1				
4.			25	VIII-1				
5.			16	IX-1				
6.			11	IX-2				
UKUPNO:		/	124	/		/		/

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

3.16.4. 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	
		odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova	odjeljenja/grupa	Broj nastavnih časova
Razredna nastava																					
Razredna nastava -matična škola		1	14	1	15	1	16	1	17	1	15	/	/	/	/	/	/	/	/	5	77
Razredna nastava -područna škola												/	/	/	/	/	/	/	/		
UKUPNO 1		1	14	1	15	1	16	1	17	1	15	/	/	/	/	/	/	/	/	5	77
Predmetna nastava																					
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost											1	5	1	4	1	4	2	8	5	21
2.	1. strani jezik Engleski jezik_	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	3	1	3	1	2	2	4	10	20
3.	2. strani jezik Nemački jezik_									1	2	1	1	1	2	1	2	2	4	6	11
4.	Matematika											1	4	1	4	1	4	2	8	5	20
5.	Kultura življenja									1	1									1	1
6.	Historija/Povijest											1	1	1	2	1	2	2	4	5	9
7.	Geografija/Zemljopis											1	2	1	2	1	1	2	4	5	9
8.	Biologija											1	1	1	2	1	2	2	4	5	9
9.	Hemija/Kemija															1	2	2	4	3	6
10.	Fizika													1	1	1	2	2	4	4	7

11.	Likovna kultura										1	1	1	1	1	1	2	2(2)	5	5(7)	
12.	Muzička/Glazbena kultura								1	1	1	1	1	1	1	1(1)	2	2	6	6(7)	
13.	Tjelesni i zdravstveni odgoj										1	2(1)	1	2(1)	1	2	2	4	5	10(12)	
14.	Građansko obrazovanje												1	1					1	1	
15.	Osnove tehnike								1	1+1									1	2	
16.	Tehnička kultura										1	1+1	1	1+1	1	1+1	2	2+2	5	10	
17.	Informatika						1	1+1	1	1+1	1	1+1	1	1+1	1	2	2	1+1	7	12	
18.	Islamska Vjeronauka	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	10	10	
19.	Društvo, kultura, religija	1	1					1	1										2	2	
20.	Zdravi životni stilovi										1	1	1	1			2	2	4	1	
UKUPNO 2		3	3	2	2	2	3	4	6	7	11	14	27+1	16	31+1	15	30+1	32+2	64	10	180
UKUPNO 1+2		4	17	3	17	3	19	5	23	8	26	14	27+1	16	31+1	15	30+1	32+2	64	10	257

Napomena: Grupa za predmet Zdravi životni stilovi izvodi se kao jedan čas u odjeljenjima VI-1,VII-1, IX-1 i IX-2 razreda, ukupno 16 učenika. Društvo, kultura, religija izvodi se u I-1 i IV-1 razredu kao 2 časa.

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.	Društvo, kultura religija	I-1,	1
2.		IV-1	1
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	
Predmetna nastava			

1.	Zdravi životni stilovi	VI-1, VII-1, IX-1, IX-2	1
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	

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

(Tabela 43.b)

r/b	Nastavni predmet za koji je nastavnim planom i programom predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
1.	Fizika
2.	Hemija
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
	<div>Razredna nastava</div> <div>Predmetna nastava</div>	75	5	5
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	21	1,23	1,23
2.	Engleski jezik	20	1,01	1,00
3.	Njemački jezik	11	0,61	0,59
4.	Matematika	20	1,02	1,07
5.	Kultura življenja	1	0,05	0,04
6.	Historija/Povijest	9	0,45	0,44
7.	Geografija/Zemljopis	9	0,45	0,44
8.	Biologija	9	0,47	0,46
9.	Hemija/Kemija	6	0,33	0,32
10.	Fizika	7	0,38	0,37
11.	Likovna kultura	5+2	0,35	0,34
12.	Muzička/Glazbena kultura	6+1	0,35	0,34
13.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	10 (1+1)	0,6	0,59
14.	Građansko obrazovanje	1	0,05	0,04
15.	Osnove tehnike	2	0,1	0,09
16.	Tehnička kultura	10	0,5	0,5
17.	Informatika	12	0,63	0,62
18.	Islamska vjeronauka	10	0,5	0,5
19.	Društvo/kultura/Religija	2	0,1	0,09
20.	Zdravi životni stilovi	1	0,05	0,04
UKUPNO:		252	14,23	14,11

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.)

Izvršioci	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema								
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
Nastavnici razredne nastave	5	5						5			
Nastavnici predmetne nastave	17	17			3			14			
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog	1	1						1			
Psiholog	1	1						1			
Socijalni radnik											
Bibliotekar	1	1			1						
Rukovalac nastavnom tehnikom											
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											
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju	1	1						1			
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											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Direktor	1	1						1			
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 ŠKOLE											
Domar	1	1	1								
Radnik za servisno - tehničku podršku	1	1		1							
Radnik za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku											
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	2								
Noćni čuvar zadužen za sigurnost											

Radnik za logističku podršku i higijenu											
Radnik na održavanju higijene	4	4	3	1							
Radnik na održavanju higijene/sobarica											
Radnik u vešeraju											
Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji											
Radnik na posluživanju obroka	1	1	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:	41	41	7	2	4			27			

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.)

	bn	ih	va	ni	Stručna sprema						
--	----	----	----	----	----------------	--	--	--	--	--	--

Izvršioci			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											
UKOVEDNO 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											
Tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflolog - 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	Broj učenika po grupama	Voditelj aktivnosti
-----	-------	------	-------------------------	---------------------

		grupa	1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...	
Dodatna nastava								
1.	Engleski jezik	1	8					Sabina Pašić
2.	Njemački Jezik	1	8					Arijana Saračević
3.	Matematika	1	8					Munira Džido
4.	Matematika	1	8					Lejla Hamzić
5.	Fizika	1	8					Munira Džido
6.	Bosanski jezik	1	8					Belma Topalović
7.	Hemija	1	7					Meliha Parla
...								
Dopunska nastava								
1.								
2.	Matematika	1	8					Munira Džido
3.								
...								
Fakultativna nastava								
1.	/							
2.	/							
3.	/							
...								
Instruktivna nastava								
1.	Po potrebi							
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								

3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Mine/Prva pomoć	2	8	8				Mujić Jasmina
2.	Dramsko- recitatorska	2	12	14				Belma Topalović, Huković Merhunisa
3.	Muzičko-scenska	1	24					Medić Jasmina
4.	Civitas	1	8					Hubijar Armin
5.	Tehnička sekcija	1	12					Curić Mihrija
6.	Robotika	1	8					Curić Mihrija
6.	Informatika	1	8					Vlajičić Suvada
7.	Saobraćajne patrole	1	8					Hubijar Armin
8.	Sportska sekcija (odbojka, fudbal)	2	10	10				Suljić Izet
9.	Literarno-novinarska	1	10					Husić Almira
10.	Folklor	1	17					Koro Sanela
11.	Likovna sekcija	1	10					Selimović Aida
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Hor	1	27					Pehilj Lejla
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	/							
2.	/							
3.	/							
...								
UKUPNO:		24	/	/	/	/	/	/

3.21. Plan online nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	02.11.2026.	06.11.2026.	Google classroom

3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 48.a)

r/b	Razred i odjeljenje	Aktivnost-naziv	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.				
2.				
3.				
...				

3.23. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Matematika	6,8	Februar,mart	Hamzić Lejla
2.	Matematika	7,9	Februar,mart	Džido Munira
3.	Fizika	8,9	Februar, mart	Džido Munira
4.	Engleski jezik	9	Mart, April	Pašić Sabina
5.	Njemački jezik	9	Mart, april	Saračević Arijana
6.	BHS jezik	7,8	Mart , april	Topalović Belma

7.	Vjeronauka	8,9	Februar, mart	Bećirspahić Mubera
8.	Historija	7,	Februar, mart	Bajramović Adisa
9.	Hemija	9,	Mart	Parla Meliha
10.	Geografija	9,	Mart	Đikić Đenan
11.	Tehnička kultura Robotika	5,6,7,8,9 7	Februar, mart	Curić Mihrija
12.	Informatika	6,7,8,9	Februar, mart	Vlajčić Suvada
13.	Projekat Građanin	7	April	Hubijar Armin
14.	BHS jezik - literarni rad na zadanu temu	3,4,5	Mart/April	Nastavnice razredne nastave
15.	Hor uz pratnju	5,6,7,8,9	Mart/April	Lejla Kadrić
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj - Odbojka	6,7,8,9	Mart/April	Izet Suljić
17.	Biosigurnost i biozaštita	5,6,7,8,9	April	Jasmina Mujić
18.	Misli mine	6,7,8,9	Oktobar/Novembar	Jasmina Mujić
19.	Prva pomoć	6,7,8,9	Mart/April	Jasmina Mujić

3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	<i>Škola plivanja</i>	4	21	<i>Razrednica</i>	<i>Ministarstvo i Institut</i>	<i>Šk.2026/27</i>
2.	Prevenција ovisnosti	<i>Škola planinarenja</i>	7	25	<i>Razrednik, nastavnik TIZO, nastavnica</i>	<i>Ministarstvo i Institut</i>	<i>Šk.2026/27</i>

					biologije		
3.	Prevenција ovisnosti	<i>Posjeta pozorištu</i>	8	25	Razrednica , pedagoška služba	Ministarstvo i Institut	Šk.2026/27
...	Prevenција ovisnosti	<i>Film kao inspiracija</i>	9	27	Razrednica, pedagoška služba	Ministarstvo i Institut, Licencirani vanjski saradnici	Šk.2026/27
	Prevenција nasilja	<i>Odrastimo zajedno</i>	1,4	45	Razrednica	Narko NE	Šk.2026/27
	Prevenција nasilja	<i>Razvoj emocionalnog rječnika</i>	5	21	Razrednica, asistentica	Narko NE	Šk.2026/27
	Prevenција nasilja	<i>Škola skijanja</i>	6	26	Nastavnik TIZO,	Ministarstvo i Institut	Šk.2026/27
	Kultura sjećanja	<i>Ko smo mi kroz spomenike</i>	3	25	Razrednica	Ministarstvo i Institut	Šk.2026/27
	Kultura sjećanja	<i>Kad planine progovore</i>	7	25	Razrednik, nastavnik geografije	Ministarstvo i Institut	Šk.2026/27
	Kultura sjećanja	<i>Posjeta Tunelu spasa i Markale</i>	9	27	Razrednik, nastavnik historije, Uprava škole, pedagoška služba, asistentica	Ministarstvo i Institut	Prema organizaciji
	Ekologija	<i>Zlato livade</i>	1	24	Razrednica	Narko NE	Šk.2026/27
	Ekologija	<i>Škola u prirodi</i>	4	21	Razrednica	Ministarstvo i Institut	Prema organizaciji
	Ekologija	<i>Recikliraj me...</i>	8	25	Razrednica, nastavnica biologije	Ministarstvo i Institut Licencirani spoljni saradnici	Šk.2026/27
	Ekologija	<i>Biosigurnost i biozaštita</i>	6,7,8,9	103	Nastavnica biologije	Ministarstvo ANU	Šk.2026/27
	Poduzetništvo i finansijska pismenost	<i>Fondovi budućnosti</i>	1	24	Razrednica	Odgovarajući,	Šk.2026/27

	Poduzetništvo i finansijska pismenost	<i>Slatki program malih proizvođača</i>	3	25	<i>Razrednica</i>	<i>Odgovarajući</i>	<i>Šk.2026/27</i>
	Poduzetništvo i finansijska pismenost	<i>Ja investiram u zajednicu</i>	4	21	<i>Razrednica</i>	<i>U sklopu Škole u prirodi</i>	<i>Prema organizaciji</i>
	Poduzetništvo i finansijska pismenost	<i>Kad planinar postane poduzetnik</i>	7	25	<i>Razrednik, nastavnici</i>	<i>U sklopu Škole planinarenja</i>	<i>Šk.2026/27</i>
	Ostati smiren	<i>Pomaganje i hrabrost</i>	2	25	<i>Razrednica</i>	<i>Narko NE</i>	<i>Šk.2026/27</i>
	Ostati smiren	<i>Prva pomoć</i>	6	26	<i>Nastavnik TIZO, nastavnica biologije, asistentica</i>	<i>Ministarstvo i Institut</i>	<i>Šk.2026/27</i>
	Ostati smiren	<i>Ponašanje i donošenje odluka u kriznim situacijama</i>	9	27	<i>Razrednik, asistentica</i>	<i>Ministarstvo i Institut, Licencirani vanjski saradnici</i>	<i>Prema Programu</i>
	Program profesionalne orijentacije	<i>Posjete srednjim školama KS</i>	9	27	<i>Razrednici, stručna služba, asistentica</i>	<i>Srednje škole, Ministarstvo</i>	<i>Šk.2026/27</i>

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, Muzej Alija Izetbegović	5,6,7,	73	Škola	Šk.2026/2027
2.	Posjete muzejima, Saburina kuća	1-9	219	Škola	Šk.2026/2027
3.	Posjete muzejima, Svrzina kuća	1-5	114	Škola	Šk.2026/2027
4.	Posjete muzejima, Despića kuća	6-9	103	Škola	Šk.2026/2027
5.	Posjete muzejima, Zemaljski muzej	1-9	219	Škola	Šk.2026/2027

6.	Posjete muzejima, Olimpijski muzej	7,8	50	Škola	Šk.2026/2027
7.	Posjeta Vijećnici	5,6	47	Škola	Šk.2026/2027
8.	Posjete pozorištima, Pozorište mladih	6-9	103	Škola	Šk.2026/2027
9.	Posjete pozorištima, Narodno pozorište	8,9	52	Škola	Šk.2026/2027
10.	Posjete pozorištima, Centar za kulturu Jelića 1	1-5	114	Škola	Šk.2026/2027
11.	Posjete kinima	5-8	124	Škola	Šk.2026/2027
12.	Ostale posjete prema NPP-u	1-9	219	Škola	Šk.2026/2027

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	Škola	Oktobar/Novembar 2026 i april/maj 2027.
2.	Studijska Posjeta			
3.	Ekskurzija učenika	IX1 i IX2	Škola i Vijeće roditelja	oktobar
4.	Kampovanje/logorovanje			
5.	Drugi oblici			
...				

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	Radno mjesto	Ime i prezime	Stečeno	Godine	Pripravnički staž
-----	---------------	--------------	---------------	---------	--------	-------------------

	pripravnika		mentora	stručno zvanje mentora	staža mentora u nastavi	početak	završetak
1.	-						
2.							
3.							
...							

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.	Pašić Sabina		X								Engleski jezik
2.	Saračević Arijana							X			Njemački jezik
3.	Čurić Mihrija			X							Tehnička kultura
4.	Hubijar Armin								X		Osnovi demokratije
5.	Čorbo Adela							X			Likovna kultura
6.	Mujić Jasmina						X				Biologija
7.	Bećirspahić Mubera				X						Vjeronauka
8.	Huković Merhunisa							X			Drugi razred
9.	Selimović Aida						X				Treći razred
10.	Koro Sanela					X					Četvrti razred

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.	Moćević Lejla	Direktorica	Škola kao ukupni doživljaj	Pedagoško- psihološka	Decembar 2026.

2.	Tukulija Mirsada	Pedagog	Profesionalna orijentacija, analiza i istraživanje	Stručno-pedagoška	Maj 2027
3.	Ćurevac Firdevsa	Bibliotekar	Bibliotečke sekcije u osnovnoj školi	Stručno-pedagoška	Februar 2027
4.	Gurda Samra	Psiholog	Regeneracija: oslobađanje od nakupljenog stresa u nastavničkoj profesiji i proaktivne strategije suočavanja s istim	Pedagoško-psihološka	Januar 2027.
5.	Parla Meliha	Nastavnica hemije/KŽ/ZŽS	Konkretno metode i primjeri iz prakse u cilju poboljšanja kvaliteta nastave	Stručno-pedagoška	Mart 2027
6.	Goz Mirnesa	Nastavnica BHS jezika	Važnost čitanja u bogaćenju vokabulara kod djece	Odgojno-obrazovna	Mart 2027.
7.	Topalović Belma	Nastavnica BHS jezika	Funkcionalna pismenost, razumijevanje jezika i književnosti	Odgojno-obrazovna	Februar 2026.
8.	Džido Munira	Nastavnica matematike i fizike	Prosvjetni radnik kao model ponašanja, naglašena društvena odgovornost	Odgojno-obrazovna	Decembar 2026.
9.	Hamzić Lejla	Nastavnica matematike	Gamifikacija u nastavi matematike kao motivacija i uspješnost učenika	Odgojno-obrazovna	Maj 2027
10.	Vlajčić Suvada	Nastavnica informatike	Značaj humora u nastavničkoj profesiji	Pedagoško-psihološka	Februar 2027
11.	Bajramović Adisa	Nastavnica Historije	Holokaust i mir	Stručno-obrazovna	Oktobar 2026.
12.	Đikić Đenan	Nastavnik geografije	Saradnja porodice i škole	Odgojno-obrazovna	Oktobar 2026.
13.	Kadrić Lejla	Nastavnica muzičke kulture	Učenje kroz igru, pjevanje i ples. Stvaralaštvo i reprodukcija	Odgojno-obrazovna	Oktobar 2026.
14.	Suljić Izet	Nastavnik TIZO	Šta je empatija i kako je razviti kod učenika	Pedagoško-psihološka	April 2026.
15.	Medić Jasmina	Nastavnica razredne nastave	Psihološke karakteristike šestogodišnjaka	Pedagoško-psihološka	Oktobar 2026.
16.	Husić Almira	Nastavnica razredne nastave	Rad sa djecom s poteškoćama, inkluzivna nastava	Inkluzivna	Novembar 2026

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.	Prevenција ovisnosti	NV, OV, Aktivni, posjete, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Škola, Institut, Ministarstvo, MUP KS, Porodično savjetovalište, NVO
2.	Prevenција nasilja	NV, OV, Aktivni, posjete, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Škola, Institut, Ministarstvo, MUP KS, Porodično savjetovalište, NVO
3.	Kultura sjećanja	NV, OV, Aktivni, posjete, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Škola, Institut, Ministarstvo, MUP KS, Porodično savjetovalište, NVO
4.	Ekologija	NV, OV, Aktivni, posjete, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Škola, Institut, Ministarstvo, MUP KS, Porodično savjetovalište, Zdravstvene institucije, NVO
5.	Odrastimo zajedno	NV, OV, Aktivni, radionice	Šk.2026/27	Nastavnice razredne nastave uz saradnju i podršku NARKO NE
6.	Upoznavanje, regulacija, praćenje Zakona i podzakonskih akata, Uputstava, Instrukcija i sl.	NV, Aktivni,	Šk.2026/27	Direktorica škole
7.	Sekundarna prevencija	NV, OV, Aktivni, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Pedagoška služba škole
8.	Inkluzija	NV, OV, Aktivni, projekti, predavanja, prezentacije, radionice	Šk.2026/27	Pedagoška služba škole, Mobilni tim,

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	1. Razmatranje i usvajanje prijedloga Godišnjeg programa škole za školsku 2026/2027. godinu i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za 2025/2026. školsku godinu	Planirano jedan, a po potrebi i više.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Imenovanje komisija 3. Usvajanje IPP programa za učenike 4. Usvajanje Općeg izvedbenog plana za ekskurziju za IX razred i za izlete 5. Tekuća pitanja 	
Oktober	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije 2. Analiza adaptacije i socijalizacije učenika I, VI razreda 3. Organizacija uključivanja učenika u slobodne aktivnosti 4. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 5. Kolektivno stručno usavršavanje 	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Novembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije 2. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom I polugodišta 3. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 4. Analiza rada dodatne i dopunske nastave 5. Tekuća pitanja 	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Decembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaj sa održanih ogledno-uglednih časova i redovnih posjeta časovima 2. Zaključci povodom privođenja kraju I polugodišta i prijedlozi za unapređenje rada 3. Analiza dežurstva nastavnika i učenika 4. Obilježavanje Dana dječije radosti, tim za kulturnu i javnu djelatnost škole 5. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 6. Tekuća pitanja 	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Januar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta 2. Analiza uzorka izostanaka sa nastave 3. Razmatranje i usvajanje izvještaja o 	Planirano jedan, a po potrebi i više.

	<p>realizaciji NPP</p> <p>4. Razmatranje i usvjanje izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za I polugodište</p> <p>5. Analiza rada stručnih aktiva i stručnih organa škole</p> <p>6. Tekuća pitanja</p>	
Februar	<p>1. Analiza realizacije Godišnjeg programa rada škole</p> <p>2. Organizacija i plan takmičarskih aktivnosti</p> <p>3. Analiza rada odjeljenskih zajednica</p> <p>4. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja</p> <p>5. Izvještaj o učešću učenika u slobodnim aktivnostima</p> <p>6. Kolektivno stručno usavršavanje</p> <p>7. Tekuća pitanja</p>	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Mart	<p>1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom II polugodišta</p> <p>2. Izvještaj o upisu učenika u I razred</p> <p>3. Izvještaj sa održanih takmičenja</p> <p>4. Tekuća pitanja</p>	Planirano jedan, a po potrebi i više.
April	<p>1. Izvještaj o radu stručnih aktiva</p> <p>2. Izvještaj vođe puta o realizaciji ekskurzije</p> <p>3. Izvještaj sa održanih takmičenja</p> <p>4. Izvještaj o realizaciji probne eksterne mature</p> <p>5. Informacije i plan realizacije Eksterne mature za učenike IX razreda</p> <p>6. Tekuća pitanja</p>	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Maj	<p>1. Izvještaj o radu stručnih aktiva</p> <p>2. Izvještaj vođe puta o realizaciji ekskurzije</p> <p>3. Izvještaj sa održanih takmičenja</p>	Planirano jedan, a po potrebi i više.

	<p>4. Izvještaj o realizaciji probne eksterne mature</p> <p>5. Informacije i plan realizacije Eksterne mature za učenike IX razreda</p> <p>6. Tekuća pitanja</p>	
Juni	<p>1. Analiza uspjeha učenika I i IX razreda u vladanju i učenju na kraju nastavne godine</p> <p>2. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Nastavnog plana i programa za I i IX razred</p> <p>3. Tekuća pitanja</p> <p>4. Analiza uspjeha učenika u vladanju i učenju na kraju nastavne godine</p> <p>5. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Nastavnog plana i programa</p> <p>6. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole</p> <p>7. Izvještaj o uspješnosti eksterne mature za učenike IX razreda</p> <p>8. Razmatranje podjele predmeta i odjeljenja za školsku 2027/2028. godinu</p> <p>9. Tekuća pitanja</p>	Planirano dva, a po potrebi i više.
Juli	Godišnji odmori	Godišnji odmori
August	<p>1. Imenovanje Komisije za polaganje popravnih ispita i utvrđivanje termina za iste</p> <p>2. Donošenje prijedloga za izradu rasporeda časova za školsku 2027/2028. godinu</p> <p>3. Pripreme za priredbu povodom svečanog prijema prvačića</p> <p>4. Izvještaj sa održanih popravnih ispita</p> <p>5. Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju nakon održanih popravnih ispita (na kraju školske godine)</p> <p>6. Prijedlog o usvajanju izvještaja o upisu prvačića</p> <p>7. Usvajanje rasporeda smjena i rasporeda zvonjenja</p> <p>8. Podjela predmeta na nastavnike i podjela razrednih starješinstava</p>	Planirano dva, a po potrebi i više.

	<p>9. Izbor rukovodilaca stručnih aktivna i rukovodilaca slobodnih aktivnosti</p> <p>10. Prijedlog za usvajanje izvedbenog plana i programa za jednodnevni jesenji izlet</p> <p>11. Utvrđivanje koncepcije GPRŠ</p> <p>12. Tekuća pitanja</p>	
--	---	--

3.28.2. Odjeljenjska vijeća

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

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

(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar		Po potrebi
Oktobar		Po potrebi
Novembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brojno stanje učenika 2. Kontinuitet ocjenjivanja 3. Broj nedovoljnih ocjena po predmetima 4. Broj izostanaka i uzroci izostanaka 5. Praćenje razvoja učenika/učenica i prijedlozi izbora programa primjerenih sposobnostima učenika/učenica 6. Partnerstvo sa roditeljima 7. Tekuća pitanja 	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Decembar		Po potrebi
Januar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brojno stanje učenika 2. Uspjeh učenika u učenju i vladanju 3. Broj nedovoljnih ocjena po predmetima 4. Analiza NPP-a i kontinuitet ocjenjivanja 5. Učenici sa izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama 6. Učenici sa pohvalama 	Planirano jedan, a po potrebi i više.

	7. Broj izostanaka i uzroci izostanaka 8. Radna disciplina u odjeljenju 9. Prijedlozi mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju 10. Tekuća pitanja	
Februar		Po potrebi
Mart		Po potrebi
April	1. Brojno stanje učenika 2. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 3. Broj učenika sa jednom ili više nedovoljnih ocjena 4. Vladanje učenika i izrečene odgojno-disciplinske mjere 5. Analiza izostanaka sa časova 6. Tekuća pitanja	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Maj		Po potrebi
Juni	1. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 2. Utvrđivanje prijedloga za pohvale i nagrade 3. Analiza ostvarivanja NPP-a 4. Razmatranje efekta dopunske nastave 5. Analiza urednosti i ažurnosti vođenja pedagoške evidencije i dokumentacije	Planirano jedan, a po potrebi i više.
Juli	/	/
August		Po potrebi

3.28.1. Stručni aktivni

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

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

3.28.2. 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)

Septembar	<p>Organizacija nastave i početka školske godine.</p> <p>Svečanost za prijem prvačića.</p> <p>Organizacija produženog boravka u školi i sve pripremne aktivnosti u vezi sa početkom istog</p> <p>Podnošenje Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministarstvu i nadležnom općinskom, na kraju školske godine i dostavljanje elektronskoj formi</p> <p>Zaključivanje ugovora o radu sa radnicima</p> <p>Utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole/centra na određene poslove</p> <p>Prikupljanje podataka za izradu nacrtu Godišnjeg programa rada škole.</p> <p>Izrada nacrtu GPR-a škole sa svim prilogima</p> <p>Izrada Plana rada Nastavničkog vijeća.</p> <p>Pregled godišnjih programa rada nastavnika (planska dokumentacija).</p> <p>Pružanje pomoći stručnim aktivima u izradi globalnih godišnjih planova rada s primjenom predmetnog kurikuluma.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama Odjeljenjskih vijeća na kojima će se razmatrati godišnji planovi rada.</p> <p>Sprovođenje materijalnih priprema za početak školske godine.</p> <p>Održavanje sjednice Školskog odbora i usvojiti GPR-a škole.</p> <p>Praćenje upis učenika prvog razreda u Matične knjige.</p> <p>Aktivnosti oko pripreme kotlovnice – servis za zimu.</p> <p>Aktivnosti u okviru projekta Energetska efikasnost</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP i predmetnih kurikuluma.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Ostvarivanje uvida u rad administrativno-tehničkog osoblja, usmjeravanje rada.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p>
-----------	--

	<p>Koordinacija sa firmama koje su zakonskom procedurom odabrane za izvođače radova na kompletiranju vatrodojavnog i protuprovalnog sistema.</p> <p>Organizacija i vođenje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja.</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Oktobar	<p>Analiza frekvencije ocjenjivanja, praćenje uspjeha učenika.</p> <p>Organizacija i praćenje rada sekcija.</p> <p>Organizacija sastanka sa pripravnicima i izrada plana stažiranja.</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a i predmetnih kurikuluma</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola.</p> <p>Usmjeravanje rada sekreterijata škole.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Usmjeravanje i kontrola rada razrednika.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Rad na poboljšanju materijalnih uvjeta škole, opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Rad na normativnoj djelatnosti škole.</p> <p>Učešće i praćenje rada na projektima unutar škole.</p> <p>Praćenje finansijskog stanja škole.</p> <p>Izrada aplikacija za projekte – učešće na konkursima.</p> <p>Analiza vođenja pedagoške dokumentacije.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes</p>

	<p>učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Novembar	<p>Aktivnosti oko završetka I (prve) klasifikacije.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama Odjeljenjskih vijeća.</p> <p>Organizacija i kordinacija sjednice Nastavničkog vijeća.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Učešće u organizaciji programa za obilježavanje Dana državnosti BiH.</p> <p>Uvid u materijalno poslovanje škole.</p> <p>Izvršiti analizu uspjeha učenika u učenju i vladanju, te podatke prezentirati Nastavničkom vijeću.</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavika i praćenje realizacije NPP.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Stručno usavršavanje (praćenje novih propisa i stručne literature).</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada u vannastavnim aktivnostima.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika (razrednika).</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u vidu rješavanja prispjele pošte, praćenja zakonskih propisa, sprovođenja odluka stručnih organa i Školskog odbora.</p> <p>Praćenje rada školskih timova.</p> <p>Organizacija rada Vijeća roditelja.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim</p>

	<p>školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Decembar	<p>Vijeće roditelja – učešće u radu, praćenje realizacije programa rada.</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Pružanje pedagoško-instruktivne podrške sa ciljem upoznavanja organizacije časa i odnosa prema učenicima.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada u vannastavnim aktivnostima.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Primanje raznih delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora sa istim.</p> <p>Izvršiti pripreme za popis imovine i sprovođenje popisa.</p> <p>Izvršiti pregled računa u vezi sa izradom završnog i priprema potreba za rebalans.</p> <p>Praćenje realizacije programa dodatne i dopunske nastave.</p> <p>Saradnja sa Timom za kulturnu i javnu djelatnost</p> <p>Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom.</p> <p>Vođenje evidencije o poslovnim kontaktima.</p> <p>Pregled i ovjeravanje zapisnika stručnih organa.</p> <p>Donošenje odluke o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika</p> <p>Uvid u knjigu dežurstva.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije</p>

	<p>o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Januar	<p>Provesti pripreme za kraj I polugodišta.</p> <p>Prisustvovanje sjednicama Odjeljenjskih vijeća.</p> <p>Priprema pismenog Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za I polugodište</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Izrada i dostavljanje Izvještaja o uspjehu učenika na kraju I polugodišta nadležnim institucijama. (nakon sjednice Školskog odbora)</p> <p>Izrada prijedloga finansijski plan škole</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Izrada prijedloga i sagledavanje mogućnosti za adaptacije, investicione radove, krećenje, farbanje i drugo.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Organiziranje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika tokom zimskog raspusta.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza rada sekcija i školskih timova u prvom polugodištu.</p> <p>Organizacija generalnog čišćenja školskog prostora (obezbjeđenje maksimalnih logističkih uvjeta za rad).</p> <p>Rad na pripremama za početak II polugod.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Februar	<p>Organizacija nastavnog procesa na početku II polugodišta.</p> <p>Rad na obezbjeđenju optimalnih općih i materijalnih uslova za rad škole (higijenskih, estetskih i</p>

	<p>zaštitnih).</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Plan i organizacija upisa učenika u prvi razred.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada vannastavnih aktivnosti.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Rad na normativnoj djelatnosti.</p> <p>Organizacija odlaska učenika u Školu u prirodi.</p> <p>Individualne i grupne konsultacije s nastavnicima nakon izvršenog pregleda programa rada u svrhu uklanjanja uočenih nedostataka s prijedlogom mjera.</p> <p>Navigiranje procesima inerne evaluacije</p> <p>Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u odgojno-obrazovnom procesu.</p> <p>Instruktivno-pedagoški i savjetodavni rad s nastavnicima i administrativnim osobljem.</p> <p>Praćenje realizacije školskih takmičenja.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Obilježavanje Dana nezavisnosti.</p> <p>Aktivnosti na pripremama za školska takmičenja.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
--	--

Mart	<p>Organizacija i praćenje realizacije radionica za roditelje.</p> <p>Rad na obezbjeđenju optimalnih općih i materijalnih uslova za rad škole (higijenskih, estetskih i zaštitnih).</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a.</p> <p>Podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču</p> <p>Utvrđivanje kadrovskih potreba za šk. 2026/27. godinu</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Organizirati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada vannastavnih aktivnosti.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a.škole.</p> <p>Uvid u stanje bibliotečkog fonda, razmatranje mogućnosti za njegovo bogaćenje.</p> <p>Aktivnosti na pripremama za kraj III (treće) klasifikacije.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Rad na sprovođenju odluka i zaključaka stručnih i upravnih organa škole.</p> <p>Aktivnosti na pripremama za općinska i kantonalna takmičenja.</p> <p>Praćenje kalendara takmičenja učenika iz predmeta koje organizira Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade KS, općinski i kantonalni nivo.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Pripreme za proljetna sportska takmičenja i Dan škole.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Aktivnosti na pripremama za općinska i kantonalna takmičenja.</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim</p>
------	--

	<p>školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
April	<p>Organizacija škole u prirodi.</p> <p>Aktivnosti na organizaciji obilježavanja Dana škole.</p> <p>Aktivnosti na završetku III (treće) klasifikacije.</p> <p>Učešće na sjednicama Odjeljenjskih vijeća.</p> <p>Aktivnosti na pripremama za općinska i kantonalna takmičenja.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Organizacija škole plivanja u saradnji sa Općinom Stari Grad.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada vannastavnih aktivnosti.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza realizacije GPP-a.</p> <p>Analiza i predlaganje mjera za dalje usavršavanje organizacije rada svih službi (korišćenje radnog vremena, realizacija planiranih poslova i tekućih zadataka, unapređivanje sistema informiranja, racionalizacija rada...).</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Pripreme za obilježavanje Dana općine.</p> <p>Organizacija učešća na takmičenjima</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p>

	Stručno usavršavanje
Maj	<p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima.</p> <p>Praćenje i usmjeravanje redovnog i sistematskog ocjenjivanja učenika i izvođenje godišnjih ocjena.</p> <p>Obilježavanje Dana škole – 15 maj</p> <p>Prisustvo izvođenju i analizi ugledno-oglednih nastavnih časova.</p> <p>Rad sa nadarenim i problematičnim učenicima.</p> <p>Obilazak rada sekcija i analiza rada vannastavnih aktivnosti.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Pripreme za završetak II polugodišta za IX razred i I razred.</p> <p>Organizacija priprema učenika IX razreda za polaganje eksterne mature.</p> <p>Organizacija odlaska učenika na jednodnevni izlet.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematiki.</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Juni	<p>Pripreme za završetak II polugodišta.</p> <p>Organizacija i provođenje eksterne mature.</p> <p>Učešće u radu Odjeljenskih vijeća.</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p>

	<p>Pregled mjesečnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a.</p> <p>Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika pripravnika.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika.</p> <p>Analiza realizacije GPR-a škole.</p> <p>Praćenje unošenja podataka u Matične knjige učenika.</p> <p>Završna manifestacija za učenike IX razreda – podjela svjedočanstava.</p> <p>Podrška u organiziranju i realiziranju vannastavnih programa</p> <p>Izrada izvještaja za kraj II polugodišta.</p> <p>Izvršiti pripreme za izradu godišnjih planova rada.</p> <p>Procedura donošenja odluke o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika</p> <p>Organizacija rada Komisije za ocjenjivanje nastavnika.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p> <p>Organizacija zdravstvenih pregleda.</p> <p>Saradnja sa MUP-om, Centrom za socijalni rad i Centrom za mentalno zdravlje</p> <p>Praćenje primjene Programa sekundarne prevencije i zaštite učenika, Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>
Juli	Stručno usavršavanje
August	<p>Organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>Organiziranje i vođenje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Organiziranje instruktivne nastave po potrebi</p> <p>Organiziranje popravnog ispita po potrebi</p> <p>Održati sjednice Odjeljenjskih vijeća poslije popravnih ispita.</p> <p>Održati sjednicu Školskog odbora, razmatrati i usvojiti Izvještaj o realizaciji GPRŠ</p> <p>Praćenje unošenja podataka u Matične knjige i pregled Matičnih knjiga.</p> <p>Izvršiti pregled svih prostorija u školama, dati zaduženja domaru škole o potrebnim radovima, i o</p>

	<p>stanju školskog objekata obavijestiti nadležne institucije.</p> <p>Organizacija izrade rasporeda, davanje instrukcija i pomoć nastavniku zaduženom za to pri izradi rasporeda časova za predmetnu nastavu.</p> <p>Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Općine i Kantona.</p> <p>Saradnja sa Ministarstvom za odgoj i obrazovanje, Institutom za preduniverzitetsko obrazovanje i Službom za obrazovanje Općine Stari Grad.</p> <p>Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika. Izrada obaveza u okviru 40-časovne radne sedmice.</p> <p>Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije.</p> <p>Aktivnosti na tekućoj problematici.</p>
--	--

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

3.28.3. 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	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.28.4. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada Pedagoga;2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole;3. 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;4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema;5. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika;6. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške7. 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;8. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog;9. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);14. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;15. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada;16. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika;17. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja;18. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima;

	<p>19. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>20. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka;</p> <p>21. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;</p> <p>22. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>23. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>24. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>25. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>26. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i Obrazovanju;</p> <p>27. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća;</p> <p>28. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>29. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>30. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima;</p> <p>31. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>32. Pripremanje za rad;</p> <p>33. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>34. Supervizija kao profesionalna podrška;</p> <p>35. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>36. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>37. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti podataka</p> <p>38. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u</p>
--	--

	saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;
Oktobar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema; 2. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika; 3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške; 4. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog; 5. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad); 6. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena; 7. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa; 8. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada; 9. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika; 10. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja; 11. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama; 12. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; 13. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija; 14. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima; 15. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima; 16. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi; 17. Učešće u radu stručnih timova i komisija; 18. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i Obrazovanju; 19. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća; 20. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim

	<p>timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>21. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/</p> <p>organizacijama;</p> <p>22. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima;</p> <p>23. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>24. Pripremanje za rad;</p> <p>25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>26.PO</p> <p>27. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>28. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>29. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti podataka;</p> <p>30. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Novembar	<p>1. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema;</p> <p>2. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške;</p> <p>3. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);</p> <p>4. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena;</p> <p>5. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom;</p> <p>6. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>7. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice,</p>

	<p>časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada;</p> <p>8. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika;</p> <p>9. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja;</p> <p>10. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima;</p> <p>11. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>12. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka;</p> <p>13. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;</p> <p>14. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>15. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>16. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>17. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>18. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i Obrazovanju;</p> <p>19. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća;</p> <p>20. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>21. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>22. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima;</p> <p>23. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>24. Pripremanje za rad;</p> <p>25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p>
--	---

	<p>26.PO</p> <p>27. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>28. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>29. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti podataka</p> <p>30. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Decembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje za rad; 2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema; 3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške; 4. 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; 5. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad); 6. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa; 7. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada; 8. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika; 9. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja; 10. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima; 11. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama; 12. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; prema potrebama 13. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;

	<p>14. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>15. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>16. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>17. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>18. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i Obrazovanju;</p> <p>19. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća;</p> <p>20. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>21. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>22. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima;</p> <p>23. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>24. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>25. Supervizija kao profesionalna podrška</p> <p>26. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>27. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>28. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>29. Profesionalna orijentacija učenika IX razreda</p> <p>30. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Januar	<p>1. Pripremanje za rad;</p> <p>2. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada Pedagoga;</p> <p>3. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela,</p>

	<p>radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama;</p> <p>4. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>5. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika;</p> <p>6. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>7. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>8. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>9. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju;</p> <p>10. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljenjskih vijeća;</p> <p>11. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>12. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p> <p>13. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>14. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>15. Supervizija kao profesionalna podrška;</p> <p>16. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>17. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>18. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Februar	<p>1. Pripremanje za rad;</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema;</p> <p>3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške;</p> <p>4. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);</p>

	<p>5. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>6. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada;</p> <p>7. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika;</p> <p>8. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja;</p> <p>9. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>10. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; prema potrebama</p> <p>11. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;</p> <p>12. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>13. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>14. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>15. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>16. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju;</p> <p>17. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljskih vijeća;</p> <p>18. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>19. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p> <p>20. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima;</p> <p>21. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>23. Profesionalna orijentacija učenika IX razreda;</p> <p>23. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>24. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>25. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom</p>
--	---

	<p>struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Mart	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje za rad; 2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema 3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške; 4. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad); 5. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena; 6. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom; 7. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa 8. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada; 9. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika 10. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja 11. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama; 12. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; prema potrebama 13. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija; 14. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima 15. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima 16. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi: 17. Učešće u radu stručnih timova i komisija; 18. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju; 19. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljskih vijeća;

	<p>20. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>21. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p> <p>22. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>23. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>24. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>25. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>26. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>27. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>28. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
April	<p>1. Pripremanje za rad;</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema;</p> <p>3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške</p> <p>4. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);</p> <p>5. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena;</p> <p>6. Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima</p> <p>7. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa</p> <p>8. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada;</p> <p>9. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika</p> <p>10. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja;</p> <p>11. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u</p>

	<p>razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>12. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>13. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>14. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija</p> <p>15. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>16. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>17. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi:</p> <p>18. Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>19. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju</p> <p>20. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljskih vijeća</p> <p>21. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>22. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p> <p>23. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>24. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>26. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu; <u>Prema planu, GPR škole</u></p> <p>27. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>28. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>29. Profesionalna orijentacija i karijerno savjetovanje;</p> <p>30. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Maj	<p>Pripremanje za rad;</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske</p>

	<p>zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema;</p> <p>3. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške;</p> <p>4. 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</p> <p>5. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);</p> <p>6. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom</p> <p>7. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>8. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>9. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika;</p> <p>10. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja</p> <p>11. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima;</p> <p>12. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>13. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka;</p> <p>14. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;</p> <p>15. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>16. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima</p> <p>17. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi</p> <p>18. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>19. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju;</p> <p>20. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljenskih vijeća;</p> <p>21. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>22. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim</p>
--	---

	<p>relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p> <p>23. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>24. Profesionalna orijentacija;</p> <p>25. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>26. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Juni	<p>1. Pripremanje za rad;</p> <p>2. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada Pedagoga</p> <p>3. 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;</p> <p>4. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad);</p> <p>5. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>6. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika I predmetnih nastavnika;</p> <p>7. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja</p> <p>8. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>9. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>10. Učešće u radu OV, NV I aktiva;</p> <p>11. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>12. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju I Obrazovanju</p> <p>13. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća I odjeljenjskih vijeća;</p> <p>14. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju I članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>15. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama;</p>

	<p>16. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>17. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>18. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>19. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Avgust	<p>1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga</p> <p>2. Učešće u praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole;</p> <p>3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima;</p> <p>4. Izrada, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika;</p> <p>5. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške</p> <p>6. 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;</p> <p>7. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog;</p> <p>8. Savjetodavni rad sa učenicima, prema potrebi;</p> <p>9. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa;</p> <p>10. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika;</p> <p>11. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja;</p> <p>12. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima;</p> <p>13. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama;</p> <p>14. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka;</p> <p>15. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija;</p>

	<p>16. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima;</p> <p>17. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima;</p> <p>18. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi;</p> <p>19. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p> <p>20. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i Obrazovanju;</p> <p>21. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća;</p> <p>22. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>23. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>24. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;</p> <p>25. Pripremanje za rad;</p> <p>26. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u Struci;</p> <p>27. Supervizija kao profesionalna podrška;</p> <p>28. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu;</p> <p>29. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim Aktima;</p> <p>30. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti podataka</p> <p>31. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
--	--

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

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika pedagoga u školi.

3.28.5. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa5. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)6. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika7. Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog8. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama9. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom10. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima11. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak12. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika13. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika14. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima

	<p>15. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>16. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika</p> <p>17. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima</p> <p>18. Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>19. Organizacija Vijeća učenika</p> <p>20. Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>21. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća</p> <p>22. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>23. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama</p> <p>24. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>25. Pripremanje za rad</p> <p>26. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>27. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu</p> <p>28. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>29. Supervizija kao profesionalna podrška</p> <p>30. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>31. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Oktobar	<p>1. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima</p>

	<p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa</p> <p>3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)</p> <p>4. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama</p> <p>5. Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog</p> <p>6. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama</p> <p>7. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom</p> <p>8. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima</p> <p>9. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak</p> <p>10. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika</p> <p>11. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti</p> <p>12. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika</p> <p>13. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima</p> <p>14. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>15. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika;</p> <p>16. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima;</p> <p>17. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>18. Saradnja s Vijećem učenika i po potrebi s Vijećem roditelja;</p> <p>19. Učešće u radu stručnih timova i komisija;</p>
--	--

	<p>20. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća;</p> <p>21. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>22. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>23. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema potrebi</p> <p>24. Pripremanje za rad</p> <p>25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>26. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole;</p> <p>27. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;</p> <p>28. Supervizija kao profesionalna podrška prema planu vezano za samoevaluaciju I evaluaciju I prema potrebama;</p> <p>29. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih Podataka;</p> <p>30. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta;</p>
Novembar	<p>1. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)</p> <p>2. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama</p> <p>3. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama</p> <p>4. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom</p> <p>5. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak</p> <p>6. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje</p>

	<p>mjera za poticanje motivacije učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika. 8. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima 9. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 10. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti 11. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima 12. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka 13. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja 14. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama 15. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća 16. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju 17. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama 18. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema potrebama 19. Pripremanje za rad 20. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci 21. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole 22. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima 23. Supervizija kao profesionalna podrška prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama 24. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih pod tokom školske godine 25. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta prema potrebama.
--	---

Decembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa 3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad) 4. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika 5. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama 6. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama 7. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom 8. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak 9. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika 10. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti. 11. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika 12. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima 13. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju 14. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika 15. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima 16. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka 17. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
----------	---

	<p>18. Učešće u radu stručnih timova i komisija</p> <p>19. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća</p> <p>20. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>21. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama</p> <p>22. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima</p> <p>23. Pripremanje za rad</p> <p>24. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine</p> <p>25. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu</p> <p>26. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine</p> <p>27. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama</p> <p>28. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>29. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Januar	<p>1. Evaluacija i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>2. Učešće u izradi izvještaja Godišnjeg programa rada škole/centra za prvo polugodište</p> <p>3. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama</p> <p>4. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema potrebama</p> <p>5. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju</p> <p>6. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika</p>

	<p>7. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima</p> <p>8. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama</p> <p>9. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog i odjeljenskih vijeća</p> <p>10. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju</p> <p>11. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama</p> <p>12. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravniciima prema planu i potrebama</p> <p>13. Pripremanje za rad</p> <p>14. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci</p> <p>15. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole</p> <p>16. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima</p> <p>17. Supervizija kao profesionalna podrška prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama</p> <p>18. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka</p> <p>19. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta prema potrebama</p>
Februar	<p>1. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa u toku nastavne godine</p> <p>2. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad) u toku nastavne godine</p> <p>3. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema potrebama</p> <p>4. Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom</p>

	<p>5. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima</p> <p>6. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak</p> <p>7. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika</p> <p>8. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti</p> <p>9. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika tokom školske godine, prema procjeni</p> <p>10. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju tokom nastavne godine, prema planu</p> <p>11. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika tokom nastavne godine</p> <p>12. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima tokom nastavne godine</p> <p>13. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebama</p> <p>14. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja prema potrebama</p> <p>15. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama</p> <p>16. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenjskih vijeća tokom školske godine</p> <p>17. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju tokom školske godine</p> <p>18. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i</p>
--	---

	<p>drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama</p> <p>19. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema planu, potrebama</p> <p>20. Pripremanje za rad tokom školske godine</p> <p>21. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine</p> <p>22. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole</p> <p>23. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine</p> <p>24. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama</p> <p>25. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih pod tokom školske godine</p> <p>26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta Prema potrebama</p>
Mart	<p>1. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa u toku nastavne godine</p> <p>3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad) u toku nastavne godine</p> <p>4. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama</p> <p>5. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema</p>

	<p>potrebama</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom 7. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima 8. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak tokom školske godine 9. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika tokom nastavne godine 10. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti 11. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika tokom školske godine, prema procjeni 12. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju tokom nastavne godine, prema planu 13. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika tokom nastavne godine 14. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima tokom nastavne godine 15. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebama 16. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja prema potrebama 17. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama 18. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća tokom školske godine
--	---

	<p>19. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju tokom školske godine</p> <p>20. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama</p> <p>21. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravniciima prema planu, potrebama</p> <p>22. Pripremanje za rad tokom školske godine</p> <p>23. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine</p> <p>24. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole</p> <p>25. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine</p> <p>26. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama</p> <p>27. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih pod tokom školske godine</p> <p>28. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta Prema potrebama</p>
April	<p>1. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa u toku nastavne godine</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad) u toku nastavne godine 4. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama 5. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema potrebama 6. Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom 7. Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole april, avgust 8. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak tokom školske godine 9. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika tokom nastavne godine 10. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika tokom školske godine, prema procjeni 11. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima 12. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju tokom nastavne godine, prema planu 13. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika tokom nastavne godine 14. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima tokom nastavne godine 15. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka prema potrebama 16. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja prema
--	---

	<p>potrebama</p> <p>17. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama</p> <p>18. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća tokom školske godine</p> <p>19. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju tokom školske godine</p> <p>20. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama</p> <p>21. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema planu, potrebama</p> <p>22. Pripremanje za rad tokom školske godine</p> <p>23. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine</p> <p>24. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole</p> <p>25. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine</p> <p>26. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju i prema potrebama</p> <p>27. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih pod tokom školske godine</p> <p>28. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta Prema potrebama</p>
Maj	<p>1. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad); 3. Praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika; 4. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama; 5. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama <u>prema potrebama</u> 6. Realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom; 7. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak; 8. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika; 9. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti; 10. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika <u>tokom školske godine, prema procjeni</u> 11. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima; 12. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; 13. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika; 14. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima; 15. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka; 16. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja; 17. Učešće u radu stručnih timova i komisija; 18. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća; 19. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima
--	--

	<p>Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>20. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama;</p> <p>21. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema potrebi;</p> <p>22. Pripremanje za rad;</p> <p>23. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci;</p> <p>24. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu <u>prema planu GPR škole</u>;</p> <p>25. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;</p> <p>26. Supervizija kao profesionalna podrška prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju I prema potrebama;</p> <p>27. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>28. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta prema potrebama</p>
Juni	<p>1. Samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa u toku nastavne godine;</p> <p>3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)</p> <p>4. Praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika;</p> <p>5. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu s Godišnjim programom rada;</p> <p>6. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema potrebama;</p> <p>7. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak;</p> <p>8. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje</p>

	<p>mjera za poticanje motivacije učenika;</p> <p>9. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenje ispitne anksioznosti;</p> <p>10. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika;</p> <p>11. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju;</p> <p>12. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika;</p> <p>13. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima;</p> <p>14. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja</p> <p>15. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama;</p> <p>16. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog i odjeljenskih vijeća;</p> <p>17. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju;</p> <p>18. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama;</p> <p>19. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema potrebama</p> <p>20. Pripremanje za rad</p> <p>21. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine</p> <p>22. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole;</p> <p>23. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine</p> <p>24. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju I prema potrebama</p> <p>25. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka;</p> <p>26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji</p>
--	--

	sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta prema potrebama;
Avgust	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada smoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa 2. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice; 3. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć nastavnicima (individualni/grupni rad) 4. Izrada programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika; 5. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za nastavnike u skladu s Godišnjim programom rada; 6. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama prema potrebama; 7. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak; 8. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika; 9. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju; 10. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika; 11. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima; 12. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja 13. Učešće u radu stručnih timova i komisija prema potrebama; 14. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća; 15. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju; 16. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama prema potrebama; 17. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima prema potrebama

	18. Pripremanje za rad 19. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci tokom školske godine 20. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu prema planu GPR škole; 21. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima tokom školske godine 22. Supervizija kao profesionalna podrška Prema planu vezano za samoevaluaciju i evaluaciju I prema potrebama 23. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka; 24. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta prema potrebama;
--	---

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

3.28.6. 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	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	

Juli	
August	

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

3.28.7. 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)

1. Planiranje i organizacija rada u biblioteci	<u>kontinuirano,izvještajno</u> <u>avgust,januar</u> <u>septembar</u>
2. Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou	<u>septembar, januar</u>
3. Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke	<u>avgust,januar</u>
4. Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima	<u>po potrebi</u>
5. Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama	<u>kontinuirano</u>
6. Stručna djelatnost biblioteke	
7. Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare	<u>po potrebi</u>
8. Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada	<u>kontinuirano, po</u> <u>potrebi</u>
9. Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi	<u>po potrebi</u>
10. Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi	<u>avgust,septembar,decembar,januar,</u> <u>maj,juni</u>
11. Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima	<u>kontinuirano</u> <u>po potrebi</u>
12. Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada	
13. Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge "Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan softwer)	<u>kontinuirano I</u> <u>po potrebi</u>
14. Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti	<u>po potrebi</u>
15. Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima	<u>kontinuirano</u> <u>po potrebi</u>
16. Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama	<u>kontinuirano</u>
17. Odgojno-obrazovna djelatnost	
18. Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za	

pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija <u>kontinuirano</u>	
19. Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima <u>potrebi I planu</u>	<u>prema</u>
20. Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke <u>kontinuirano I po potrebi</u>	
21. Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektroskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja	<u>po potrebi</u>
22. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora <u>kontinuirano</u>	
23. Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja <u>potrebi</u>	<u>po</u>
24. Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu <u>potrebi</u>	<u>po</u>
25. Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija <u>potrebi</u>	<u>po</u>
26. Podrška u radu sa darovitim učenicima	<u>po potrebi</u>
27. Kulturna i javna djelatnost biblioteke <u>potrebi</u>	<u>po</u>
28. Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma <u>potrebi</u>	<u>po</u>
29. Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)	<u>po potrebi</u>
30. Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole <u>potrebi</u>	<u>po</u>
31. Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta <u>kontinuirano</u>	
32. Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života <u>ostvarenom saradnjom</u>	<u>u skladu sa</u>
33. Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama	<u>po potrebi</u>
34. Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće) <u>potrebi I GPR škole</u>	<u>prema</u>
35. Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike <u>I po potrebi</u>	<u>kontinuirano</u>
36. Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja	<u>po potrebi</u>
37. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom	

stručno-metodičke literature	<u>kontinuirano I po potrebi</u>
38. Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke	<u>kontinuirano</u>
39. Sudjelovanje u školskim projektima	<u>po potrebi</u>
40. Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitim djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)	<u>po potrebi</u>
41. Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)	<u>po potrebi</u>
42. Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...	<u>kontinuirano</u>
43. Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih Nauka	
<u>kontinuirano</u>	
44. Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija	<u>po potrebi</u>
45. Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci	<u>po potrebi</u>
46. Vođenje statistike i brojčanih pokazatelja rada biblioteke	<u>januar, juni</u>
47. Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke	<u>decembar juni</u>
48. Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke	<u>januar, juni</u>
49. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta	<u>po potrebi</u>

3.28.8. 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)

1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole	<u>kontinuirano</u>
2. Prati zakonske propise i službena glasila	<u>kontinuirano</u>
3. Priprema i izrađuje akate za školski odbor	<u>kontinuirano</u>
4. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar	<u>po potrebi</u>
5. Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra	<u>kontinuirano</u>
6. Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora	<u>kontinuirano/po potrebi</u>
7. Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2)	<u>po potrebi</u>
8. Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama	<u>po potrebi</u>
9. Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora	<u>januar, maj</u>
10. Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra	<u>kontinuirano</u>
11. Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra	<u>kontinuirano</u>
12. Poslovi javne nabavke	
<u>kontinuirano</u>	
13. Rad sa strankama	
<u>kontinuirano</u>	
14. Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika	<u>juni/juli</u>

15. Vodi personalne dosjee radnika

kontinuirano

16. Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra

kontinuirano

17. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima

po prijavi

18. 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

kontinuirano

19. Unosi podatke u određene baze podataka

kontinuirano

20. Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka

kontinuirano

21. Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora

kontinuirano

22. Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra

septembar

23. 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

po potrebi

24. Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra

avgust, septembar

25. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja

kontinuirano

26. Stručno usavršavanje

povremeno

27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

prema potrebama

3.28.9. 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)

1. Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta	kontinuirano
2. Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama	kontinuirano
3. Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)	avgust

4. Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova	kontinuirano
5. Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada	po potrebi
6. Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra	septembar
7. Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama	januar, po potrebi, kontinuirano
8. Izrada Godišnjeg programa rada	septembar
9. Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovnje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu sa važećim propisima	kontinuirano
10. Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom	kontinuirano, kvartalno
11. Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate; Potraživanja	kontinuirano
12. Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima – potvrđivanje	kontinuirano
12. Vršiti obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe	kontinuirano
14. Vršiti obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja	kontinuirano I prema potrebi
15. Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)	kontinuirano i po potrebi
16. Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima	po potrebi
17. Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava	kontinuirano
18. 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	kontinuirano

19. Unosi podatke u određene baze podataka	kontinuirano
20. Priprema i proslijeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka	kontinuirano
21. Stručno usavršavanje	po potrebi
22. Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava	kontinuirano
23. Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja	kontinuirano
24. Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem	decembar,januar,februar
25. Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i glavne knjige	kontinuirano
26. Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta	kontinuirano
27. Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano uz računovodstvene, porezne i finasijske propise	kontinuirano
28. Provođi obaveznu i kontinuiranu edukacija iz oblasti računovodstva i javnih nabavki	kontinuirano
29. Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)	kontinuirano
30. Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)	kontinuirano, prema potrebi
31. Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije	kontinuirano,prema potrebi
32. Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada	kontinuirano
33. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja	po potrebi

34. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta	po potrebi

3.29. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.29.1. Program rada Vijeća učenika

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

(Tabela 54.)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
septembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituisanje Vijeća učenika 2. Usvajanje Godišnjeg plana rada Vijeća učenika 3. Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika 4. Razmatranje mogućnosti za realizaciju idejnih projekata Vijeća učenika
oktobar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje prema Nastavnom kalendaru 2. Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.) 3. Tekuća pitanja
novembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20.11.) 2. Diskusija na temu „Sigurnost na internetu“
decembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (10.12.) i Međunarodnog dana invalidnih lica (3.12.) 2. Prevencija Vršnjačkog nasilja 3. Tekuća pitanja
februar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh, vladanje i izostanci učenika po odjeljenjima na kraju I polugodišta 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica 3. Kultura sjećanja
mart	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktuelna zbivanja 2. Tekuća pitanja
april	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7.4.) 2. Projekativne aktivnosti
maj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radionice 2. Tekuća pitanja
juni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada Vijeća učenika

3.29.2. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
septembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje sa roditeljima i formiranje Vijeća 2. Usvajanje poslovnika o radu VR. 3. Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća roditelja 4. Realizacija ekskurzije 5. Tekuća pitanja
oktobar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje plana rada VR 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Stari Grad, predsjednik VR 3. Projektne aktivnosti 4. Tekuća pitanja
novembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje 25. Novembra – Dana nezavisnosti 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine, predsjednik VR 3. Aktivnosti oko realizacije škole planinarstva 4. Tekuća pitanja
decembar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikacija potreba roditelja i škole 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine, predsjednik VR 3. Škola skijanja, informacije, pripreme 4. Tekuća pitanja
februar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza postignutih polugodišnjih rezultata i predlaganje aktivnosti za rješavanje poteškoća 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine, predsjednik VR 3. Škola plivanja, informisanje, priprema 4. Tekuća pitanja
mart	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti na uređenju školskog dvorišta i prostora oko škole 2. Informisanje VR o postignutim rezultatima sa takmičenja učenika iz škole 3. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine 4. Projektne aktivnosti 5. Tekuća pitanja
april	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacija o zajedničkim aktivnostima škole i VR 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Stari Grad, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja
maj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivnosti VR, radionice, prezentacije, predavanja i druge, 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Stari Grad, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja
juni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada VR i usvajanje izvještaja o realizaciji plana 2. Prijedlog mjera za poboljšanje rada VR 3. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Stari Grad, predsjednik VR 4. Tekuća pitanja

3.30. 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.	Odrastimo zajedno	Školska 2026/27	Nastavnici razredne nastave od 1 do 5 razreda
2.	Radionice za učenike i roditelje	Školska 2026/27	NVO, Porodično savjetovalište, dom zdravlja
3.	Radionice za roditelje	Školska 2026/27	Vjeće roditelja, udruženja
...			

3.31. 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	14.05.2027.	Škola
2.	Dan državnosti	25.11.2026.	Škola
3.	Nova godina	31.12.2026.	Škola/razrednici
4.	Dan nezavisnosti	02.03.2027.	Škola
5.	Svjetski dan učitelja	05.10.2026.	Škola
6.	Svečanost prijema prvaka	01.09.2026.	Škola/Općina
7.	Svjetski dan pismenosti	08.09.2026.	Škola/sekcija
8.	Oktobar-mjesec knjige	Oktobar 2026.	Sekcije, razrednici, bibliotekar
9.	Dječija nedjelja	01.10.-09.10.2026.	Škola, Sekcije, razrednici, bibliotekar
11.	Dan pronalazača	10.11.2026.	Nastavnici predmetne nastave, voditelji sekcija
12.	Dan ujedinjenih nacija	24.10.2026.	Razrednici
13.	Svjetski dan štednje	31.10.2026.	Razrednici
14.	Svjetski dan djeteta – Međunarodni dan dječijih prava	20.11.2026.	Razrednici, nastavnici historije, stručna služba, bibliotekar
15.	Dan ljudskih prava	10.12.2026.	Razrednici , pedagoška služba, bibliotekar, voditelji sekcija
16.	Dan UNICEF-a	11.12.2026.	Razrednici, pedagoška služba, bibliotekar, voditelji sekcija
17.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2027.	Razrednici razredne nastave, nastavnica BHS jezika, bibliotekar, voditelji sekcija
19.	Dan ružičastih majica	Februar 2027.	Razrednici, pedagoška služba
20.	Međunarodni dan žena	06.03.2027.	Razrednici, voditelji sekcija
21.	Međunarodni dan dječije književnosti	02.04.2027.	Razrednici, nastavnica BHS, bibliotekar, voditelji sekcija
22.	Međunarodni dan zdravlja	06.04.2027.	Razrednici, nastavnica biologije, pedagoška služba, voditelji sekcija
23.	Dan planete Zemlje	22.04.2027.	Nastavnici biologije i geografije
24.	Međunarodni praznik rada	30.4.2027.	Škola
25.	Međunarodni dan Crvenog križa	08.05.2027.	Razrednici, nastavnica biologije, nastavnica historije, nastavnik geografije, voditelji sekcija
26.	Dan Evrope	08.05.2027.	Škola
27.	Međunarodni dan porodice	15.05.2027.	Škola
28.	Međunarodni dan sporta	Maj 2027.	Razrednici, nastavnik TIZO, voditelji sekcija
29.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	05.06.2027.	Razrednici, nastavnici biologije i hemije, voditelji sekcija
30.	Aktivnosti za maturante	Od 03.06.2027.	Škola/Općina/razrednici

3.32. 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.	Adaptacija školskog dvorišta	Škola,općina	Šk.2026/27.
2.	Adaptacija fiskulturne sale	Škola....	Šk.2026/27.
3.	Adaptacija produženog boravka	Škola	Šk.2026/27.
4.	Nabavka opreme i učila	škola	Šk.2026/27.

4. 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 NASTAVNIK A	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.	SELIMOVIĆ AIDA	Nastavnički fakultet Mostar	Profesor razredne nastave	VS S	Razredna nastava	29	16	8	/	7	da	N	Viši savjetnik	/	/
2.	KORO SANELA	Nastavnički fakultet Mostar	Profesor razredne nastave	VS S	Razredna nastava	25	17	8	/	7	Da	N	Viši savjetnik	/	/
3.	HUSIĆ ALMIRA	Nastavnički fakultet Mostar	Profesor razredne	VS S	Razredna nastava	34	15	8	/	7	da	N	Viši savjetnik	/	/

			nastave												
4.	MEDIĆ JASMINA	Nastavnički fakultet Mostar	Profesor razredne nastave	VS S	Razredna nastava	26	14	8	/	8	da	N	Viši savjetnik	/	/
5.	HUKOVIĆ MERHUNISA	Nastavnički fakultet Mostar	Profesor razredne nastave	VS S	Razredna nastava	37	15	8	/	7	da	N	Viši savjetnik	/	/
6.	PARLA MELIHA	Pedagoški fakultet Sarajevo	Profesor kulture življenja	VS S	Hemija, kultura življenja,ZŽ S	29	8	2	/	3	da	N	Viši Savjetnik	JU OŠ „Hrasno“	6
7.	PAŠIĆ SABINA	Filološki fakultet Bjeljina	Profesor engleskog jezika	VS S	Engleski jezik	5	20	8	/	1	da	N			/
8.	DŽIDO MUNIRA	Pedagoška akademija Sarajevo	Nastavnik matematik e i fizike	VŠ S	Matematika	37	12	5	/	1	da	N	Viši savjetnik	/	/
9.	DŽIDO MUNIRA	Pedagoška akademija Sarajevo	Nastavnik matematik e i fizike	VŠ S	Fizika	37	7	3	/	1	da	N	Viši savjetnik	/	/
10.	HAMZIĆ LEJLA	Magistar mašinstva	Nastavnik matematik e	VS S	Matematika	8	8	3,50	/	1	da	O	/	OŠ“Hasan Kikić“, OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“	1,5 3
11	SARAČEVIĆ	Filozofski fakultet	Profesor njemačkog	VS	Njemački	21	11	4	/	1	da	N	Viši	OŠ“SBB“	4

.	ARIJANA	Sarajevo	jezika	S	jezik								savjetnik		
12.	VLAJČIĆ SUVADA	Edukacijski fakultet Travnik	Profesor matematik e i informatik e	VS S	Informatika	21	12	5	/	1	da	N	Viši savjetnik	OS“Hasan Kikić“	3
13.	CURIĆ MIHRIJA	Pedagoški fakultet Sarajevo	Profesor tehničke kulture	VS S	Tehnička kultura, Osnovi tehnike	21	12	4,50	/	2	da	N	Viši savjetnik	OŠ“Vladislav Skarić“	3,50
14.	ĐIKIĆ ĐENAN	PMF Sarajevo	Prtofesor geografije	VS S	Geografija	36	9	3,50	/	1	da	N	Viši savjetnik	OŠ“Hamdija Kreševljaković“	4,50
15.	ČORBO ADELA	Likovna akademija Sarajevo	Profesor likovne kulture	VS S	Likovna kultura	6	7	2	/	1	da	O	/	OŠ“M.M:Dizdar“	6
16.	BEĆIRSPAHI Ć MUBERA	Islamski pedagoški fakultet	Nastavnik islamske vjeroukaze	VŠ S	Islamska vjeroukaza	30	10	3,50	/	1	da	N	Viši savjetnik	OŠ“Skender Kulenović“	4,50
17.	KADRIĆ LEJLA	Muzička akademija Sarajevo	Profesor muzičke kulture	VS S	Muzička kultura	21	7	3,50	/	1	da	N	Savjetnik	OŠ“Vrhbosna“ OŠ“B:Selmanović“	3,50 1
18.	SULJIĆ IZET	Fakultet fizičke kulture	Profesor TIZO	VS S	TIZO	11	12	3,50	/	1	da	N	Mentor	OŠ“Meša Selimović“	4,50
19	MUJIĆ	PMF Sarajevo	Profesor	VS	Biologija	9	9	3	/	1	da	N	Mentor	OŠ“Avdo	5

.	JASMINA		biologije	S										Smajlović“	
20.	GOEZ MIRNESA	Univerzitet Džemal Bijedić u Mostaru	Profesor bosanskog jezika i književnost i	VS S	BHS jezik i književnost	2	17	8	/	1	da	O	/	/	8
21.	BAJRAMOVI Ć ADISA	Filozofski fakultet u Sarajevu	Profesor historije	VS S	Historija	15	9	3	/	1	da	O	/	JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	3
22.	TOPALLOVIĆ BELMA	Filozofski fakultet u Sarajevu	Magistar BHS jezika i književnost i naroda BiH- nastavnički smjer	MR	Bosanski jezik i književnost		4	1,50	/	1	da	O	/	JU „Druga gimnazija“	1,5
23.	HUBIJAR ARMIN	Fakultet političkih nauka	Profesor sociologije	VS S	Građansko obrazovanje i demokratija	6	1	1	/	1	da	O	/	Nastavnik radi u još četiri škole .prijave raspoređene do 8 sati.	/
UKUPNO:							252	107,5 0	/	/	/	/	/	/	/

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 sastoje.

(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.	TUKULIJA MIRSADA	Filozofski fakultet Sarajevo	Profesor pedagogije i psihologije	VSS	Pedagog	28	40	8	/	da	N	Viši stručni savjetnik	/	/
2.	ĆUROVAC FIRDEVSA	Nastavnički fakultet	Nastavnik BHS jezika	VŠS	Bibliotekar	32	40	8	/	da	N	Viši stručni saradnik	/	/
3.	GURDA SAMRA	Filozofski fakultet Sarajevo	Diplomirani psiholog	VSS	Psiholog škole	21	40	8	/	ne	N		/	/
...														

STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
2.	KLJAJIĆ ADVIJA	Fakultet političkih nauka	Magistar socijalnog rada	VSS	Asistent u odjeljenju	14	40	8	/	Da	O			
SARADNICI														
1.	PRGUDA ELDIN	Pravni fakultet Sarajevo	Diplomirani pravnik	VSS	Sekretar škole	11	40	8	/	//	N	Viši stručni saradnik	/	/
2.	MUJANOVIĆ NADIRA	Ekonomski fakultet Sarajevo	Magistar ekonomije	VSS	Samostalni referent za plan i analizu	11	40	8	/	/	N	Viši savjetnik	/	/
3.										/				
...										/				
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.	MOĆEVIĆ LEJLA	Filozofski fakultet Sarajevo	Profesor bosanskog jezika i književnosti	VSS	Direktor škole	17	40	8	/	/	N	Savjetnik	/	/
2.										/				
3.										/				
...										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.	BAHTANOVIĆ MIRSAD	OŠ	KV	OŠ	Radnik za servisno-	40	40	8	/	/	N	/	/	/

					tehničku podršku									
2.	MUMINOVIĆ REFIK	Drvena tehnička srednja škola	Stolar	SSS	Radnik za servisno-tehničku podršku	34	40	8	/	/	N	/	/	/
3.	MURATOVIĆ HUSEIN	Srednja saobraćajna škola	Saobraćajni tehničar	SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	21	40	8	/	/	N	/	/	/
4.	LAGARIJA ERMIN	Srednja mašinska škola	Mašinski tehničar	SSS	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	19	40	8	/	/	N	/	/	/
5.	MURTIĆ FADILA	OŠ	NK	OŠ	Radnik na održavanju higijene	28	40	8	/	/	N	/	/	/
6.	IMAMOVIĆ VEZIRA	Srednja mašinska škola	Metaloglodač	SSS	Radnik na održavanju higijene	22	40	8	/	/	N	/	/	/
7.	DRINJAKOVIĆ FERIDA	Srednja mašinska škola	Mašinski tehničar	SSS	Radnik na održavanju higijene	17	40	8	/	/	N	/	/	/
8.	BEŠIĆ ENVERA	Srednja	Trgovac	SSS	Radnik na održavanju higijene	9	40	8	/	/	O			
9.	HURIĆ ANELA	Ugostiteljsko turistička srednja škola	Kuhar	SSS	Radnik na posluživanju obroka	19	40	8	/	/	O	/	/	/
10.	SKENDERAGIĆ	Fakultet političkih	Magistar	VSS	Voditelj grupe u produženom	7	40	8	/	/	O	/	/	/

	ELMA	nauka	sociologije		boravku									
11.	ŽUNIĆ LAMIJA	Filozofski fakultet Sarajevo	Magistar pedagogije	VSS	Voditelj grupe u produženom boravku	5	40	8	/	da	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:						/	720	144	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i	Razrednik	Vni pre	No	rm	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	OSTALI POSLOVI							UK
-----	-------	-----------	---------	----	----	----------------------------------	----------------	--	--	--	--	--	--	----

	prezime nastavnika	odjeljenja																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
1.	Medić Jasmina	Prvi razred	R N	13	14	30	/	/	3, 5	/	/	1, 5	/	/	/	35	1, 5	1	0, 5	0,5		/	/	/	/	/		/	1	0, 5	5	40	
2.	Huković Merhunisa	Drugi razred	R N	15	15	30	/	/	3, 5	/	/	1, 5	/	/	/	35	1, 5	1	/	0,5	/	/	/	/	/	1	/	1	/	5	40		
3.	Selimović Aida	Treći razred	R N	16	16	30	/	/	3, 5	/	/	1, 5	/	/	/	35	1, 5	1	/	0,5	/	/	/	/	/	1	/	1	/	5	40		
4.	Koro Sanela	Četvrti razred	R N	16	17	30	/	5, 5	/	/	/	/	/	/	/	35, 5	1, 5	1	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	4,5	40		
5.	Husić Almira	Peti razred	R N	15	15	30	/	5, 5	/	/	/	/	/	/	/	35, 5	1, 5	1		/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	4,5	40		
6.	Goez	6-1	bh	17	17	30	/	5,	/	/	/	1,	/	/	/	37	1,	1		/	/	/	/	/	/	0,	/	/	/	3	40		

19	Mujić Jasmina	8-1	bi o	19	9	14,21	/	5,5	/	/	/	1,5	/	/	/	21,21	0,7	0,47	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1,17	22,38	
20	Parla Meliha	/	he m	18	6	9,99	/	/	/	1,5	/	/	/	/	/	11,49	0,5	0,33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,83	12,32	
21	Parla Meliha	/	kž	20	1	1,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	0,07	0,05	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,12	1,62	
22	Parla Meliha	/	žž s	20	1	1,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	0,07	0,05	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,12	1,62	
23	Hubijar Armin	/	Gr o i de m	20	1	1,5	/	/	/	/	/	1,5	/	/	/	3	0,07	0,05	/	/	/	/	/	0,4	/	/	/	2,02	5,02		
24	Bajramović Adisa	/	his t	20	9	13,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	13,5	0,67	0,45	/	/	/	/	/	0,4	/	/	/	1,52	15,02		
25	Topalović Belma	/	bh s	17	4	7,58	/	/	/	1,5	/	/	/	/	/	9,08	0,35	0,23										0,58	9,66		
	UKUPNO:		/	/	252	430,55	0,33	38,5	10,5	10,5	/	185	1,	/		509,88	21,20	14,10	2	1,50	0,5	1	1,5	/	/	/	9,3	5	3,5	59,60	569,48

SEPTEMBAR 2026.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-04.09.2026.										
01.09.2026.	utorak	Početak školske godine 2026/27.								
02.09.2026.	srijeda									
03.09.2026.	četvrtak									
04.09.2026.	petak									

07-11.09.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
07.09.2026.	ponedjeljak									
08.09.2026.	utorak									
09.09.2026.	srijeda									
10.09.2026.	četvrtak									
11.09.2026.	petak									
14-18.09.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
14.09.2026.	ponedjeljak									
15.09.2026.	utorak									
16.09.2026.	srijeda									
17.09.2026.	četvrtak									
18.09.2026.	petak									
21-25.09.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
21.09.2026.	ponedjeljak									
22.09.2026.	utorak									
23.09.2026.	srijeda							Eng-T(1)		
24.09.2026.	četvrtak									
25.09.2026.	petak									
28-30.09.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
28.09.2026.	ponedjeljak									
29.09.2026.	utorak									
30.09.2026.	srijeda								Eng-T(1)	

OKTOBAR 2026.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-02.10.2026.										
01.10.2026.	četvrtak									Eng-T(1)
02.10.2026.	petak									
05-09.10.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
05.10.2026.	ponedjeljak	Radni nenastvani dan- Dan učitelja								
06.10.2026.	utorak	Nastava po rasporedu od ponedjeljka								
07.10.2026.	srijeda					Mat-T				
08.10.2026.	četvrtak									
09.10.2026.	petak					Eng-T(1)		Mat-T		
12-16.10.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
12.10.2026.	ponedjeljak								Inf-T	Inf-T
13.10.2026.	utorak									
14.10.2026.	srijeda									
15.10.2026.	četvrtak							Eng-T(2)		
16.10.2026.	petak									
19-23.10.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
19.10.2026.	ponedjeljak									
20.10.2026.	utorak						Eng-T(1)			
21.10.2026.	srijeda									
22.10.2026.	četvrtak									
23.10.2026.	petak				Eng-T(1)					
26-30.10.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
26.10.2026.	ponedjeljak									
27.10.2026.	utorak									
28.10.2026.	srijeda									
29.10.2026.	četvrtak									
30.10.2026.	petak									

NOVEMBAR 2026.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
02-06.11.2026.										
02.11.2026.	ponedjeljak	ONLINE SEMICA								
03.11.2026.	utorak									
04.11.2026.	srijeda									
05.11.2026.	četvrtak									
06.11.2026.	petak									
09-13.11.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
09.11.2026.	ponedjeljak		Eng-T(1)	Eng-T(1)						
10.11.2026.	utorak								Eng-P(1)	
11.11.2026.	srijeda					Mat-T				
12.11.2026.	četvrtak							Eng-P(1)		Eng-P(1)
13.11.2026.	petak							Mat-T		
16-20.11.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
16.11.2026.	ponedjeljak								BHS-PZ Bio-T	BHS-PZ Bio-T
17.11.2026.	utorak					BHS-ZOT	Eng-P(1)	HEM-T	HEM-T	HEM-T
18.11.2026.	srijeda									
19.11.2026.	četvrtak									
20.11.2026.	petak					Eng-P(1)	BHS-PZ(1)			
23-27.11.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
23.11.2026.	ponedjeljak							BHS-PZ(1)		
24.11.2026.	utorak									
25.11.2026.	srijeda	Dan državnosti								
26.11.2026.	četvrtak									
27.11.2026.	petak									
30.11.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
30.11.2026.	ponedjeljak									

DECEMBAR 2026.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-04.12.2026.										
01.12.2026.	utorak									
02.12.2026.	srijeda									
03.12.2026.	četvrtak									
04.12.2026.	petak					BHS-PZ		Mat-PZ		
07-11.12.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
07.12.2026.	ponedjeljak									
08.12.2026.	utorak							Bio-T		
09.12.2026.	srijeda					Mat-PZ			Eng-T(2)	Eng-T(2)
10.12.2026.	četvrtak								Fiz	Fiz
11.12.2026.	petak					Eng-T(2)	BHS-ZOT	BHS-ZOT		
14-18.12.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
14.12.2026.	ponedjeljak					Njem-P(1)		Njem-P(1) Fiz		
15.12.2026.	utorak						Bio-T			
16.12.2026.	srijeda								BHS-ZOT	BHS-ZOT
17.12.2026.	četvrtak									
18.12.2026.	petak				Njem-P(1)		Njem-P(1)		Njem-P(1)	Njem-P(1)
21-25.12.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
21.12.2026.	ponedjeljak						Mat		Mat	TK-T Mat
22.12.2026.	utorak				Eng-T(2)				TK-T	
23.12.2026.	srijeda						Eng-T(2)			
24.12.2026.	četvrtak	Nastava po rasporedu od petka								
25.12.2026.	petak	Katolički Božić								
28-31.12.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
28.12.2026.	ponedjeljak			Eng-T(2)						
29.12.2026.	utorak									
30.12.2026.	srijeda									

31.12.2026.	četrtek	Kraj prvog polugodišta 2026/27.
-------------	---------	---------------------------------

01-31.01.2027.- Zimski raspust

FEBRUAR 2027.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-05.02.2027.										
01.02.2027.	ponedjeljak	Početak II polugodišta 2026/27.								
02.02.2027.	utorak									
03.02.2027.	srijeda									
04.02.2027.	četvrtak							Eng-T(3)		
05.02.2027.	petak									
08-12.02.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
08.02.2027.	ponedjeljak									
09.02.2027.	utorak									
10.02.2027.	srijeda									
11.02.2027.	četvrtak									
12.02.2027.	petak									
15-19.02.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
15.02.2027.	ponedjeljak									
16.02.2027.	utorak									
17.02.2027.	srijeda								Eng-T(3)	
18.02.2027.	četvrtak									Eng-T(3)
19.02.2027.	petak									
22-26.02.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
22.02.2027.	ponedjeljak									
23.02.2027.	utorak									
24.02.2027.	srijeda									
25.02.2027.	četvrtak									
26.02.2027.	petak									

MART 2027.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-05.03.2027.										
01.03.2027.	ponedjeljak	Dan nezavisnosti								
02.03.2027.	utorak									
03.03.2027.	srijeda	Nastava po rasporedu od ponedjeljka								
04.03.2027.	četvrtak							Eng-T(4)		
05.03.2027.	petak									
08-12.03.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
08.03.2027.	ponedjeljak									
09.03.2027.	utorak	Ramazanski Bajram								
10.03.2027.	srijeda					Mat-T				
11.03.2027.	četvrtak									
12.03.2027.	petak						BHS-PZ	Mat-T		
15-19.03.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
15.03.2027.	ponedjeljak									
16.03.2027.	utorak									
17.03.2027.	srijeda									
18.03.2027.	četvrtak					Eng-T(3)				
19.03.2027.	petak									
22-26.03.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
22.03.2027.	ponedjeljak							BHS-PZ		
23.03.2027.	utorak									
24.03.2027.	srijeda									
25.03.2027.	četvrtak									
26.03.2027.	petak									
29-31.03.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
29.03.2027.	ponedjeljak	Uskrs								
30.03.2027.	utorak						Eng-T(3)			

31.03.2027.	srijeda									
-------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APRIL 2027.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-02.04.2027.										
01.04.2027.	četvrtak							Eng-P(2)		
02.04.2027.	petak	Nastava po rasporedu od petka							Bio-T	
05-09.04.2026.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
05.04.2027.	ponedjeljak									Bio-T
06.04.2027.	utorak									
07.04.2027.	srijeda									
08.04.2027.	četvrtak					BHS-PZ				
09.04.2027.	petak			Eng-T(3)		Mat-T				
12-16.04.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
12.04.2027.	ponedjeljak									
13.04.2027.	utorak									
14.04.2027.	srijeda							Mat-T		
15.04.2027.	četvrtak									
16.04.2027.	petak									
19-23.04.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
19.04.2027.	ponedjeljak				OT(A)-T	TK(A)-T			BHS-PZ	BHS-PZ
20.04.2027.	utorak									
21.04.2027.	srijeda									
22.04.2027.	četvrtak						TK(A)-T			Eng-PZ
23.04.2027.	petak					Eng-PZ				
26-30.04.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
26.04.2027.	ponedjeljak				OT(B)-T	TK(B)-T	Bio-T			
27.04.2027.	utorak						Eng-PZ	Bio-T	Eng-PZ	
28.04.2027.	srijeda									
29.04.2027.	četvrtak						TK(B)-T			
30.04.2027.	petak									

MAJ 2027.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
03-07.05.2027.										
03.05.2027.	ponedjeljak	Vaskrs								
04.05.2027.	utorak					Bio-T				
05.05.2027.	srijeda									
06.05.2027.	četvrtak	Nastava po rasporedu od petka								
07.05.2027.	petak	Nastava po rasporedu od četvrtka								
10-14.05.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
10.05.2027.	ponedjeljak							BHS-ZOT		
11.05.2027.	utorak							HEM-T	HEM-T	HEM-T
12.05.2027.	srijeda					BHS-ZOT				
13.05.2027.	četvrtak									
14.05.2027.	petak					Eng-T(4)				
17-21.05.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
17.05.2027.	ponedjeljak	Kurban Bajram								
18.05.2027.	utorak						Mat			
19.05.2027.	srijeda					Mat-PZ		Mat-PZ	Eng-T(4) Fiz	Eng-T(4) Fiz
20.05.2027.	četvrtak					Njem-P(2)		Njem-P(2)		
21.05.2027.	petak				Njem-P(2)		Njem-P(2) BHS-ZOT		Njem-P(2)	Njem-P(2)
24-28.05.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
24.05.2027.	ponedjeljak							Fiz	BHS-ZOT Mat	BHS-ZOT Mat
25.05.2027.	utorak						Eng-T(4)	TK(B)-T		
26.05.2027.	srijeda									
27.05.2027.	četvrtak							TK(A)-T		
28.05.2027.	petak									
31.05.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
31.05.2027.	ponedjeljak									

20.05.2027.-Nastava po rasporedu od ponedjeljka

JUNI 2027.

Datum	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
01-04.06.2027.										
01.06.2027.	utorak				Eng-T(4)					
02.06.2027.	srijeda									
03.06.2027.	četvrtak									
04.06.2027.	petak	Kraj nastave za učenika I i IX razreda								
07-11.06.2027.	Dan	II-1	III-1	IV-1	V-1	VI-1	VII-1	VIII-1	IX-1	IX-2
07.06.2027.	ponedjeljak		Eng-T(2)	Eng-T(4)						
08.06.2027.	utorak									
09.06.2027.	srijeda									
10.06.2027.	četvrtak									
11.06.2027.	petak	Kraj nastave za učenike od II do VIII razreda								

Iz Pravilnika:

-U jednom danu učenici mogu imati samo dvije pisane provjere, a u sedmici najviše tri pisane provjere, svih oblika.

-U danu kada pišu pisanu provjeru učenici mogu biti usmeno provjeravani samo iz dva nastavna predmeta, odnosno iz tri , ako taj dan nemaju pisanih provjera.

-Izuzetak ovog stava u smislu treće dozvoljene ocjene tokom jednog nastavnog dana su situacije kada se ocjenjuju učeničke sveske (S), domaće zadaće (Z),dnevnik rada (DR), test (T) grupni rad (GR), pjesmica (P), referat (R), diktat (D) i aktivnosti na času (A), kao i ocjenjivanje isključivo praktičnog rada(P) i vještina (V) koje su predviđene NPP (TIZO, MK, LK, TK, KŽ)

**ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU**

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

PRVO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	17	P	17
Utorak	18 u utorak, 6. 10., po rasporedu od ponedjeljka	U	17
Srijeda	18 u četvrtak, 24. 12., po rasporedu od petka	S	17
Četvrtak	18	Č	17
Petak	17	P	17

DRUGO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana	Broj nastavnih dana		
Ponedjeljak	19 u srijedu, 3. 3., po rasporedu od ponedjeljka	P	18
Utorak	19 u petak, 2. 4., po rasporedu od ponedjeljka	U	18
Srijeda	19 u četvrtak, 6. 5., po rasporedu od petka	S	18
Četvrtak	19 u petak, 7. 5., po rasporedu od četvrtka	Č	18
Petak	19 u četvrtak, 20. 5., po rasporedu od ponedjeljka	P	18

	SEPTEMBAR/RUJAN	OKTOBAR/LISTOPAD	NOVEMBAR/STUDENI	DECEMBAR/PROSINAC	JANUAR/SJEČANJ	FEBRUAR/VELJAČA	MART/OŽUJAK	APRIL/TRAVANJ	MAJ/SVIBANJ	JUNI/LIPANJ
Nastavni	22	21	20	22	0	20	20	22	19	9
Nenastavni	0	1	1	1	21	0	3	0	2	13
Subote i nedjelje	8	9	9	8	10	8	8	8	10	8

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI	OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BIH: 1. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5., 2. 5. i 3. 5.	HANUKA: 4. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. RAMAZANSKI BAJRAM: 9. 3.	USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 28. 3. USKRSNI PONEĐJELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 29. 3. VASKRS (po julijanskom kalendaru): 2. 5. VASKRSNI PONEĐJELJAK (po julijanskom kalendaru): 3. 5. KURBAN-BAJRAM: 16. 5. i 17. 5. NOVA GODINA (po hidžretskom kalendaru): 6. 6.
		DAN NASTAVNIKA: 5. 10. DAN ŠKOLE: (.....) IZLET: (.....)

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2026/2027. GODINI: 1. 9.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 1. 2.
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 6. 5.
I I IX RAZREDI OŠ: 4. 6.
OSTALI: 11. 6.

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