Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton Sarajevo

Općina Ilidža

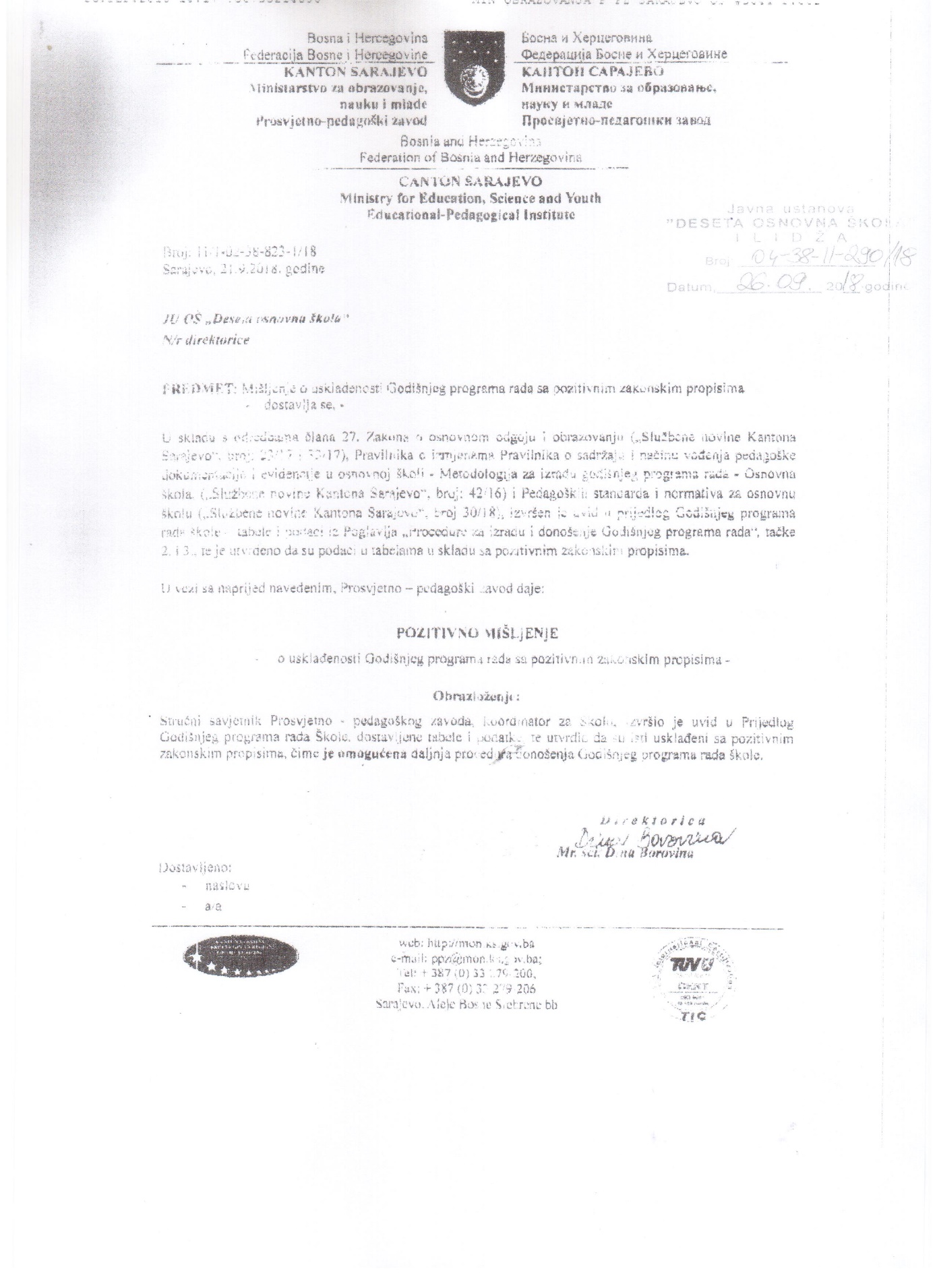
JU „Deseta osnovna škola“

**GODIŠNJI PROGRAM RADA**

**JU „DESETA OSNOVNA ŠKOLA“**

**za školsku 2018./2019. godinu**

Osjek, septembar 2018. godine



1. [**CILJ I ZADACI** 6](#_Toc493581770)

**2.** [**OSNOVE I ASPEKTI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2018./2019.GODINU 6**](#_Toc493581771)

[2.1 Opći podaci o školi 6](#_Toc493581772)

[2.2 Obilježje potpunosti porodice i socijalnog statusa učenika 7](#_Toc493581773)

[2.3 Besplatni udžbenici 8](#_Toc493581774)

[2.4 Uspjeh učenika u prethodnoj školskoj godini 9](#_Toc493581775)

[2.5 Zadaci za unapređenje rada 13](#_Toc493581776)

[**3 UVJETI RADA** 17](#_Toc493581779)

[3.1 ŠKOLSKI PROSTOR I NAMJEŠTAJ 17](#_Toc493581780)

[3.2 NASTAVNA SREDSTVA, POMAGALA I OPREMA 18](#_Toc493581781)

[4 SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA 19](#_Toc493581782)

[4.1 Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu 19](#_Toc493581783)

[4.2 Ukupan pregled brojnog stanja učenika i odjeljenja 20](#_Toc493581784)

[4.3 Učenici s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama 21](#_Toc493581785)

4.4 PREGLED BROJNOG STANJA UČENIKA PREMA STRANOM JEZIKU......................................25

[4.5 PREGLED SEDMIČNOG I GODIŠNJEG FONDA SATI PO PREDMETIMA................................26](#_Toc493581789)

[4.6 Broj časova redovne nastave po razredima 28](#_Toc493581790)

[4.7 Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada 29](#_Toc493581791)

[4.8 Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja 29](#_Toc493581792)

[4.9 Struktura ostalog osoblja 30](#_Toc493581793)

[4.10 Obaveze za januar, juni i avgust 30](#_Toc493581794)

[5 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA 36](#_Toc493581795)

[5.1 Planiranje i programiranje nastave 36](#_Toc493581796)

[5.2 Program inovacija 36](#_Toc493581797)

[5.3 Program rada odjeljenjskih zajednica 37](#_Toc493581798)

[5.4 Plan i program stručnog usavršavanja 52](#_Toc493581799)

[5.5 Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija) 54](#_Toc493581801)

[5.6 Plan izleta, posjeta, ekskurzija učenika i stručne ekskurzije uposlenika 56](#_Toc493581802)

[5.7 Plan smjena, rasporeda radnog vremena i dežurstva za zaposlenike škole 57](#_Toc493581803)

5.7.2. [Radno vrijeme zaposlenika (osim nastavnika) 57](#_Toc493581805)

7.7.3 [Dežurstvo nastavnika 55](#_Toc493581806)

[6 KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU 58](#_Toc493581807)

[6.1 Saradnja sa zajednicom 58](#_Toc493581808)

[6.2 Javne manifestacije 60](#_Toc493581809)

[7 PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA 61](#_Toc493581810)

[7.1 Nastavničko vijeće 61](#_Toc493581811)

[7.2 Odjeljenjska vijeća 63](#_Toc493581812)

[7.3 Stručni aktivi 64](#_Toc493581813)

[7.4 Program rada razrednika 70](#_Toc493581820)

[7.5 Program rada Direktora škole 72](#_Toc493581821)

[7.6 Program rada Pedagoga škole 74](#_Toc493581822)

[7.7 Program rada Bibliotekara 77](#_Toc493581823)

[7.8 Program rada sekretara škole 79](#_Toc493581824)

[7.9 Plan i program rada samostalnog referenta za plan i analizu rada škole 83](#_Toc493581825)

[8. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 88](#_Toc493581826)

[9. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 89](#_Toc493581828)

[10. PROGRAM PREVENCIJE MALOLJETNIČKE DELINKVENCIJE 90](#_Toc493581830)

**11. PRILOZI**

[EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI](#_Toc493581831)

[EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI](#_Toc493581832)

[ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI](#_Toc493581833)

[ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA OSTALI ZAPOSLENICI](#_Toc493581834)

RAZVOJNI PLAN JU „DESETA OSNOVNA ŠKOLA“ ZA 2018./19. ŠKOLSKU GODINU

NASTAVNI KALENDAR

RASPORED ČASOVA

OKVIRNI KALENDAR PISMENIH PROVJERA ZNANJA ZA ŠKOLSKU 2018./19. GODINU

Na osnovu nacrta direktora škole i utvrđenog prijedloga na 83. (osamdesetitrećoj) redovnoj sjednici Nastavničkog vijeća održanoj dana 26.09.2018. godine, u skladu sa Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi- Metodologijom , broj: 11-01-05-10096-1/16 od 20.07.2016.godine (“Sl.Novine KS”, broj: 42/16), Školski odbor je nakon pregleda svih utvrđenih segmenata ovog akta, na osnovu člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 23/17, 33/17), ***te donesenog mišljenja PPZ-a o prijedlogu GPRŠ-a, broj: 11/1-02-38-823-1/18 od 21.9.2018.godine***, člana 29. Stav 1. i 2., te člana 85. Pravila Škole i člana 4. Poslovnika o radu (38-I-135-1/18 od 08.02.2018.godine), na 12. (dvanaestoj) redovnoj sjednici održanoj dana 27.09.2018.godine jednoglasno usvojio slijedeći

**GODIŠNJI PROGRAM RADA**

**JU”DESETA OSNOVNA ŠKOLA”ILIDŽA ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU**

## CILJ I ZADACI

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

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

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

## OSNOVE I ASPEKTI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

## Opći podaci o školi

(Tabela 1.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv škole | **JU ˝Deseta osnovna škola˝Ilidža/Osjek** | | | | | |
| Osnivač škole | **Kanton Sarajevo** | | | | | |
| Gidina izgradnje objekta/godina adaptacije | **2012. godina** | | | | | |
| Adresa | **Osik 210** | | | | | |
| Općina | **Ilidža** | | | | | |
| Telefon/fax | **033 / 564 – 540** | | | | | |
| Web stranica | **http://desetaosnovna.edu.ba/** | | | | | |
| E – mail | **desetaosnovna@gmail.com** | | | | | |
| Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar | **065-0-Reg-12-00211-8.6.2012**  **MBS 65-05-0035-12[[1]](#footnote-1)** | | | | | |
| Ime i prezime direktora i telefon | **Refik Dacić** | | Telefon | **033/564 - 545** | | |
| Datum imenovanja na poziciju direktora | **Od 10.06.2016. godine** | | | | | |
| Pomoćnik direktora | **/** | | Telefon | **/** | | |
| Sekretar | **Amela Hodžić-Avdović** | | Telefon | **033/564-540** | | |
| Pedagog | **Almina Muharemović** | | Telefon | **033/564-541** | | |
| Psiholog | **/** | | / | **/** | | |
| Socijalni radnik | **Tarik Popovac (po projektu )** | | Telefon | **/** | | |
| Odobreni budžet za fiskalnu godinu | **1.209.600,00** | | | | | |
| Broj učenika u tekućoj školskoj godini | **579** | | | | | |
| Broj odjeljenja | **26** | | | | | |
| Ukupan broj potrebnih izvršilaca | **59** | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nastavnog osoblja | **44** | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nenastavnog osoblja | **16** | | | | | |
| Broj područnih škola | **/** | | | | | |
| Produženi boravak | DA | Broj učenika obuhvaćenih produženim boravkom | | | **/** | **NE** |

## Obilježje potpunosti porodice i socijalnog statusa učenika

(Tabela 2.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **OBILjEŽJE** | Brojno stanje po razredima | | | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ |
| **1.** | Učenici bez majke |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 5 |
| **2.** | Učenici bez oca | 1 |  | 2 | 4 |  |  | 1 |  | 1 | 9 |
| **3.** | Učenici bez oba roditelja |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |
| **4.** | Učenici razvedenih roditelja | 2 | 4 | 7 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 | 3 | 31 |
| **5.** | Učenici sa oba roditelja | 62 | 56 | 68 | 49 | 62 | 70 | 60 | 61 | 44 | **532** |

(Tabela 3.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **OBILjEŽJE** | Brojno stanje po razredima | | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ |
| **1.** | Stanuje u porodici | 65 | 60 | 77 | 58 | 66 | 75 | 63 | 63 | 49 | 576 |
| **2.** | Stanuje u domu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | Stanuje kod starateljske porodice |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 3 |

(Tabela 4.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **OBRAZOVNI STATUS RODITELjA** | Školska sprema roditelja | | | | | | | | |
| Bez škole | OŠ | SSS | VŠ | VSS | VSS  magistar struke | VSS  magistar nauka | VSS  doktor nauka | ∑ |
| **1.** | Oca | 8 | 30 | 449 | 18 | 57 | 6 | 3 | 1 | 572 |
| **2.** | Majke | 21 | 50 | 435 | 11 | 45 | 4 | 1 | 1 | 568 |

(Tabela 5.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **UDALjENOST MJESTA STANOVANjA OD ŠKOLE** | Broj učenika koji u školu putuju | | |
| Pješke | Javnim prevozom | Na neki drugi način |
| **1.** | do 2 km | 471 |  | / |
| **2.** | preko 2 km | 35 | 57 | / |
| **3.** | Preko 2 km izvan školskog područja | 16 |  | / |

## Besplatni udžbenici

(Tabela 6.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRITERIJI** | **Razred** | | | | | | | | | ∑ |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece | 5 |  |  | 2 | 8 | 4 | 7 | 9 | 9 | 44 |
| Učenici iz romskih porodica |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  |  | 3 |
| Učenici iz porodica socijalne potrebe | 10 |  |  |  | 9 | 2 | 7 | 8 | 7 | 43 |
| ∑ | 15 |  |  | 2 | 18 | 8 | 14 | 17 | 16 | 90 |

## Uspjeh učenika u prethodnoj školskoj godini

**Pregled uspjeha učenika u učenju na kraju školske 2017./2018. godine** (Tabela 7.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Broj učenika** | | | **Uspjeh u učenju** | | | | | | | | | | | | **Učenici s nedovoljnim uspjehom** | | | | | | | | Srednja ocjena uspjeha |
| Muški | ženski | **Svega** | Odličan | % | vrlo dobar | % | dobar | % | Dovoljan | % | Preveden | % | **svega** | **%** | jedna | % | dvije | % | tri i više | % | **svega** | **%** |
| **II** | **49** | 28 | **77** | 41 | 53,25 | 24 | 31,17 | 11 | 14,29 | 1 | 1,30 | 0 | - | **77** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,36** |
| **III** | **32** | 28 | **60** | 34 | 56,67 | 18 | 30,00 | 8 | 13,33 | 0 | - | 0 | - | **60** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,43** |
| **IV** | **28** | 41 | **69** | 44 | 63,77 | 17 | 24,64 | 8 | 11,59 | 0 | - | 0 | - | **69** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,52** |
| **V** | **34** | 41 | **75** | 41 | 54,67 | 26 | 34,67 | 8 | 10,67 | 0 | - | 0 | - | **75** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,44** |
| **VI** | **33** | 29 | **62** | 27 | 43,55 | 14 | 22,58 | 19 | 30,65 | 2 | 3,23 | 0 | - | **62** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,06** |
| **VII** | **33** | 29 | **62** | 24 | 38,71 | 26 | 41,94 | 11 | 17,74 | 1 | 1,61 | 0 | - | **62** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,18** |
| **VIII** | **29** | 19 | **48** | 17 | 35,42 | 13 | 27,08 | 18 | 37,50 | 0 | - | 0 | - | **48** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **3,98** |
| **IX** | **47** | 33 | **80** | 31 | 38,75 | 22 | 27,50 | 25 | 31,25 | 2 | 2,50 | 0 | - | **80** | **100** | **-** | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **4,02** |
| ***∑*** | ***285*** | ***248*** | ***533*** | ***259*** | ***43,20*** | ***160*** | ***34,03*** | ***108*** | ***15,27*** | ***6*** | ***0,19*** | ***0*** | ***-*** | ***533*** | ***100*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***4,26*** |

**Vladanje učenika na kraju školske 2017./2018. godini** (Tabela 8.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | **Ocjene iz vladanja** | | | | | | | | | | | | | | **Odgojno disciplinske mjere** | | | | | | | | | | | |
| primjerno | | Vrlodobro | | dobro | | Zadovoljava | | Loše | | Neocijenjeni | | **∑** | | ukor razrednika | | ukor odjeljenskog vijeća | | ukor direktora | | ukor nastavničkog vijeća | | premještaj u drugu školu | | **∑** | |
| broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | Broj | % | **broj** | **%** | Broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | **Broj** | **%** |
| IV | 69 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **69** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 75 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **75** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 62 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | 53 | 85,48 | 8 | 12,90 | 1 | 1,61 |  |  |  |  |  |  | **62** | **100** | 8 | 12,90 | 1 | 1,61 |  |  |  |  |  |  | **9** | 60,00 |
| VIII | 46 | 95,82 | 0 | - | 2 | 4,17 |  |  |  |  |  |  | **48** | **100** | 0 | - | 2 | 4,17 |  |  |  |  |  |  | **2** | 13,33 |
| IX | 76 | 95,00 | 1 | 1,25 | 3 | 3,75 |  |  |  |  |  |  | **80** | **100** | 1 | 1,25 | 3 | 3,75 |  |  |  |  |  |  | **4** | 26,67 |
| **∑** | **381** | 96,21 | **9** | 2,27 | **6** | 1,52 |  |  |  |  |  |  | **396** | **100** | **9** | 2,27 | **6** | 1,52 |  |  |  |  |  |  | **15** | **100** |

**Izostanci učenika na kraju školske 2017./2018. godine**  (Tabela 8a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Struktura izostanaka po razlozima** | | | | | **Struktura** | | ∑ |
| Bolest | po odobrenju | bez razloga | kašnjenje | perspektivni sportist | opravdani | Neopravdani |
| **I** | 2006 |  |  |  |  | 2006 |  | 2006 |
| **II** | 2174 | 2 |  | 6 |  | 2182 |  | 2182 |
| **III** | 2056 | 9 |  |  |  | 2065 |  | 2065 |
| **IV** | 1883 | 58 |  | 7 |  | 1948 |  | 1948 |
| **V** | 2376 | 39 |  |  |  | 2415 |  | 2415 |
| **VI** | 2251 | 154 | 13 | 46 |  | 2439 | 25 | 2464 |
| **VII** | 2062 | 708 | 25 | 61 |  | 2804 | 53 | 2856 |
| **VIII** | 3878 | 1293 | 73 | 174 |  | 5318 | 102 | 5419 |
| **IX** | 3523 | 1324 | 134 | 126 |  | 4989 | 162 | 5151 |
| ∑ | 22209 | 3587 | 245 | 420 |  | 26166 | 342 | 26506 |

**Podaci o uspjehu učenika u učenju za šk. 2015./2016. godinu i šk. 2016./2017. godine** (Tabela 9.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **USPJEH UČENIKA U UČENjU** | **Šk. 2015/2016. godina** | | **Šk. 2016/2017. godina** | |
| broj | % | Broj | % |
| Odličan | 246 | 42,41 | 236 | 40,48 |
| Vrlo dobar | 176 | 30,34 | 164 | 28,13 |
| Dobar | 79 | 13,62 | 93 | 15,95 |
| Dovoljan | 11 | 1,90 | 13 | 2,33 |
| Opisno ocijenjeno | 68 | 11,72 | 76 | 13,04 |
| Prevedeno | - | - | - | - |
| **S USPJEHOM ZAVRŠILO RAZRED** | **580** | **97** | **582** | **99,83** |
| Neocijenjeno | 9 | 1,55 | 1 | 0,17 |
| Upućeno da ponovi razred | 3 | 0,52 | - | - |
| **SREDNjA OCJENA USPJEHA** | **4,21** | | **4,29** | |

**Podaci o vladanju učenika u učenju za šk. 2015./2016. godinu i šk. 2016./2017. godine** (Tabela 9a.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VLADANjE UČENIKA** | **Šk.2015/2016. godina** | | **Šk.2016/2017. godina** | |
| broj | % | Broj | % |
| Primjerno | 562 | 95 | 359 | 95,98 |
| Vrlodobro | 12 | 3 | 9 | 25,06 |
| Dobro | 6 | 1,2 | 2 | 0,55 |
| Zadovoljava | 2 | 0,5 | 2 | 0,55 |
| Loše | 1 | 0,3 | 1 | 0,27 |
| Neocijenjeno | 9 | 2 | 1 | 0,27 |

**Podaci o učešću učenika na takmičenjima, smotrama, revijama i drugim manifestacijama u školskoj 2017./2018. godini** (Tabela 10.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **r.br.** | **Naziv** | **Organizator** | **Ime i prezime učenika učesnika i razred** | **Ostvareni rezultati** | **Ime i prezime nastavnika voditelja** |
| **a)** | **Takmičenja** | | | | |
| **1.** | **Informatika** | Općina Ilidža | Mekić Amer | 3 mjesto | Čustović Sabina |
| Kiverić Nermina | 3 mjesto |
| Gabela Nedim | 3 mjesto |
| **2.** | **Kros** | AK Sarajevo | Kapidžić Hena | 1 mjesto | Mahmutović Mirza |
| **3.** | **Civitas - Projekt građanin** | Civitas BiH | Ekipno | 1 mjesto | Sadiković Aisa |
| **4.** | **Nogomet** | Općina Ilidža | Ekipno | 1 mjesto | Mahmutović Mirza |
| **5.** | **Turnir u nogmetu** | Patriotska liga Ilidža | Ekipno | 3 mjesto | Mahmutović Mirza |
| **6.** | **Trka „Amer Ćenanović“** | Općina Ilidža | Kapidžić Hena | 1 mjesto | Mahmutović Mirza |
| **7.** | **Tehnička kultura** | Općina Ilidža | Čivić Amina  Tričić Harun | 1 mjesto | Šabotić Harun  Čekrlija Vernesa |
| **8.** | **Literarni radovi** | UTIKUS Bašlija | Mirnes Omerović | Specijalna nagrada | Grupno |
| Suljkić Nadija | 2 mjesto |
| Selimović Anisa | 3 mjesto |
| Nalo Amila | 2 mjesto |
| Korman Lamija | 2 mjesto |
| Kurtagić Edna | 3 mjesto |
| **9.** | **Geografija** | Općina Ilidža | Grupno | 9 mjesto | Pašić Sulejman |
| **10.** | **Njemački jezik** | Kantonalno takmičenje  OSD centar – Austrija | Beganović Eldin | 18 mjesto | Puriš Samira |
| **b)** | **Revije** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| **c)** | **Smotre** | | | | |
| 1. | Hor, orkestar | Općina Ilidža | Grupno muziciranje | 3 mjesto | Čelik Sabin |
| **d)** | **Ostalo[[2]](#footnote-2)** | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |

## Zadaci za unapređenje rada

Zadaci za unapređenje odgojno-obrazovnog rada na kojima ćemo aktivno raditi u ovoj školskoj godini su:

1. Pravovremeno informisanje roditelja u vezi načina pravdanja izostanka u novoj školskoj godini i načina oslobođanja od praktičnog dijela nastave TiZO ukoliko to procjeni ljekarska komisija;
2. Praćenje izostanaka učenika sa nastave i poduzimanje mjera u slučaju neopravdanog izostajanja učenika sa nastave;
3. Osnaživanje roditelja za uključivanje u proces učenja /pravovremeno i kontinurano informisanje o uspjehu učenika u učenju i vladanju/
4. Podrška roditeljstvu – razvoj roditeljskih kompetencija kroz edukativni rad sa roditeljima i uključivanje roditelja u aktivnosti u školi /radionice i predavanja – Vijeće roditelja/
5. Realizacija Programa prevencija maloljetničke delinkvencije
6. Promovisanje učešća u slobodnim aktivnostima /sekcije/ i projektnim aktivnostima /edukativne i sportske radionice/ te podrška učenicima u pravilnom korištenju slobodnog vremena.
7. Uključenje učenika na dodatnu nastavu /voditi računa o opterećenju učenika/ te intenziviranje rada sa učenicima kod pripremanja za takmičenja u znanju.
8. Savjetodavni rad sa učenicima koji manifestiraju probleme u ponašanju/ometajuća ponašanja.
9. Analiza uspjeha učenika po nastavnim predmetima na nivou stručnih aktiva te isticanje prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.
10. Profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika i permanetno stručno usavršavanje.
11. Poticati nastavnika za primjenu raznovrsnih nastavnih oblika, metoda i tehnika u nastavi / otvorena mogućnost nastavnicima primjene i informaciono-komunikacijskih tehnologija u nastavi –
12. Na časovima odjeljenske zajednice razgovarati sa učenicima o metodama uspješnog učenja kao i načinima korištenja udžbenika, raditi na motivaciji učenika za učenje te promovisati nenasillje među učenicima.
13. Saradnja sa mobilnim timom Centra Vladimir Nazor u odnosu na utvrđene prijedloge na nivou stručnih organa /opservacije, izrada IEP, osvrt na dostavljene nalaze i mišljenja/
14. Kontinuirana saradnja sa socijalnim, zdravstvenim i policijskim sektorom
15. Neophodnost kontuiranog angažmana nastavnika za podršku /asistenta u nastavi/ u inkluzivnim odjeljenjima.
16. Promocija zdravog načina ishrane u svim odjeljenskim grupama– kroz inteziviranje uloge Vijeća učenika i Vijeća roditelja
17. Uvjeti rada su u značajnoj mjeri poboljšani u odnosu na prethodni vremenski period, te će se raditi dalje na estetskom uređenju unutrašnjosti škole te poticanje osjećaja ugodnosti kod učenika i školskog osoblja;

## 2.5.1. Realizacija plana podjele časova na predmetne nastavnike u toku školske 2018./2019.godine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **r/br.** | **Ime i prezime nastavnika** | **Nastavni predmet** | **Odjeljenje u kojima predaju** | **Broj časova** |
|  | AGIĆ JAKUB | Islamska vjeronauka | III1,2,3 IV1,2,3 V1,2,3  VII1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 20 |
|  | AGIĆ SABIT | Razredna nastava | II2 | 18 |
|  | BANDIĆ MUAMERA | Razredna nastava | II1 | 18 |
|  | BAŠIĆ MIRSADA | Hemija | VIII1,2,3 IX1,2 | 10 |
|  | BAYRAM SAMIRA | Fizika | VII1,2,3 | 3 |
|  | BEKTEŠEVIĆ ALDIJANA | Matematika | VI1,2,3 IX1,2 | 20 |
|  | BOJA MIRSADA | Razredna nastava | III1 | 18 |
|  | BULUTOVIĆ ALEMA | Engleski jezik | V3 III1,2,3 | 8 |
|  | BUČAN AIDA | Razredna nastava | V2 | 17 |
|  | MUSTAFIĆ SANELA | Biologija | VI1,23 VIi1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 19 |
|  | ČESOVIĆ SEMINA | Razredna nastava | V1 | 16 |
|  | ČUSTOVIĆ SABINA | Informatika | VI1,2,3 VII1,2,3 VIII1,2 IX1,2 | 20 |
|  | DERONJIĆ RAMIZA | Razredna nastava | I3 | 16 |
|  | ŠEČIĆ JASNA | Matematika | VII3 | 4 |
|  | FAZLAGIĆ DŽENANA | Muzička kultura | VIII1,2,3 HOR+ORKESTAR | *5* |
|  | HABIBOVIĆ AMEL | Tehnička kultura | VIII1,2,3 | 12 |
| Informatika | VIII3 | 2 |
|  | HALIMANOVIĆ MELIHA | Razredna nastava | II3 | 18 |
|  | HAMIDOVIĆ BESIM | TIZO | VI1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 22 |
|  | HAVURDIĆ AZRA | BHS | VII1,2,3 VI1 | 17 |
|  | HODŽIĆ SALEM | Likovna kultura | VI1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 11 |
|  | HURIĆ IRMA | Razredna nastava | V3 | 16 |
|  | JUSOVIĆ ELMA | Razredna nastava | IV2 | 17 |
|  | KAHRIMAN HATIDŽA | Vjeronauka | I1,2,3 II1,2,3 | 6 |
|  | KAZAZIĆ MEPSUDA | Engleski jezik | I1,2,3 II1,2,3 | 6 |
|  | KEŠKO ARMIN | Fizika | IX1,2 | 4 |
|  | KOVAČEVIĆ NIHADA | Muzička kultura | VI1,23 VII1,2,3 IX1,2 | 8 |
|  | KORMAN MIRZETA | Razredna nastava | IV3 | 17 |
|  | KUSTURA EMINA | Kultura življenja | V1,2,3 | 3 |
|  | KURTALIĆ ALMIRA | Engleski jezik | IX1,2 VII1,2,3 IV1,2,3 | 19 |
|  | LAVIĆ AMELA | Razredna nastava | III3 | 18 |
|  | MALIĆEVIĆ FUAD / zamjena ALDINA EMINOVIĆ / | Matematika | VII 1,2 VIII1,2,3 | 20 |
|  | MALKIĆ DŽANELA | Razredna nastava | III2 | 18 |
|  | MEĐUSELJAC DŽEVAHIRA | BHS | IX1,2 VI3 | 13 |
|  | MUHIĆ SANELA | Razredna nastava | I2 | 15 |
|  | NUHIĆ AMIRA | Engleski jezik | VIII1,2,3 VI1,2,3 V1,2 | 19 |
|  | OMEROVIĆ SABINA | Razredna nastava | I1 | 15 |
|  | PAŠIĆ SULEJMAN | Geografija | VI1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 19 |
|  | PURIŠ SAMIRA | Njemački jezik | VI1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 19 |
|  | SADIKOVIĆ AISA | Historija | VI1,23 VII1,2,3 VIII1,2,3 IX1,2 | 19 |
| Građansko obrazovanje | VII1,2,3 | 3 |
|  | SREBRENICA HALIDA | Njemački jezik | V1,2,3 | 6 |
|  | SULJIĆ ESAD | Fizika | VIII1,2,3 | 6 |
|  | ŠABOTIĆ HARUN | Tehnička kultura | V1,2,3 VI1,2,3 VII1,2,3 IX1,2 | 22 |
|  | USEJNOVSKI NERMINA | BHS | VIII1,2,3 VI2 | 17 |
|  | ZENOVIĆ IZUDIN | Razredna nastava | IV1 | 17 |

Napomena: Sadiković Aisa izvodi nastavu iz predmeta Historija i Građansko obrazovanje.

## 2.5.2. Raspored razrednika po odjeljenjima u toku školske 2018./2019. godine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br | **RAZRED** | **ODJELJENJE 1** | **ODJELJENJE 2** | **ODJELJENJE 3** |
| 1 | **PRVI** | OMEROVIĆ SABINA | MUHIĆ SANELA | DERONJIĆ RAMIZA |
| 2 | **DRUGI** | BANDIĆ MUAMERA | AGIĆ SABIT | HALIMANOVIĆ MELIHA |
| 3 | **TREĆI** | BOJA MIRSADA | MALKIĆ DŽANELA | LAVIĆ AMELA |
| 4 | **ČETVRTI** | ZENOVIĆ IZUDIN | JUSOVIĆ ELMA / ZAMJENA MAHMUTOVIĆ MEDINA | KORMAN MIRZETA |
| 5 | **PETI** | ĆESOVIĆ SEMINA | BUČAN AIDA | HURIĆ IRMA |
| 6 | **ŠESTI** | PURIŠ SAMIRA | BESIM HAMIDOVIĆ | DŽEVAHIRA MEĐUSELJAC |
| 7 | **SEDMI** | HAVURDIĆ AZRA | PAŠIĆ SULEJMAN | KURTALIĆ ALMIRA |
| 8 | **OSMI** | NUHIĆ AMIRA | SADIKOVIĆ AISA | USJENOVSKI NERMINA |
| 9 | **DEVETI** | AGIĆ JAKUB | MUSTAFIĆ SANELA | - |

## UVJETI RADA

### 3.1 Školski prostor i namještaj

(Tabela 11.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | **PROSTOR** | **BROJ** | **m2** | **NAPOMENA** | | | |
| **I** | **VLASTITI ZATVORENI PROSTOR** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Učionica | 14 | 803,04 | Učionice su namjenski napravljene za razrednu i predmetnu nastavu. | | | |
| 2. | Kabinet | 11 | 630,96 | Kabineti opremljeni i funkcionalni. | | | |
| 3. | Laboratorij | / | / | / | | | |
| 4. | Radionica | 1 | 10,89 | Radionica je u sklopu učionice za thenički odgoj i radionica za domara škole. | | | |
| 5. | Sala za tjelesni odgoj | 1 | 434,96 | Velika fiskulturna sala u koja u potpunost zadovoljava potrebe nastave i sportskih aktivnosti (sekcija). | | | |
| 6. | Biblioteka | 1 | 57,36 | Velika prostorija u fazi nabavke dodatne stručne literature i potrebnih naslova.  Knjige: 1425 (naslovi: 57);  - Obavezna lektira: 1425 (naslovi: 57);  - Časopisi: 12 (naslovi: 1)  - Audio – vizuelna zbirka obuhvata: 13 audio kaseta, 1 VHS kaseta, 3 CD-a, 2 DVD-a.  Na osnovu prikazanog, nije potrebno pominjati da nedostatak obavezne lektire, stručne literature za nastavnike, kao i ostale knjižne građe neizbježno usporava nastavni proces, a brojni odgojno – obrazovni planovi nailaze na izuzetne poteškoće u realizaciji. Takođe, osnov za normalan rad jedne školske biblioteke potrebno je postojanje jedne moderne i nadasve funkcionalne čitaonice, što trenutno nije slučaj.Takođe moramo imati u vidu i slijedeće:  - Namještaj biblioteke je u lošem stanju;  - Biblioteka je opremljena sa samo jednim računarom;  - Potreban računarski program za obradu građe. | | | |
| 7. | Čitaonica | / | / | U sklopu biblioteke smješten sto i stolice za tu namjenu. | | | |
| 8. | Vlastita kotlovnica/podstanica | 1 | 15 | Vlastita kotlovnica na plin zadovoljava potrebe škole. | | | |
| 9. | Školska kuhinja | 1 | 25,27 | Samo za prijem, razvrstavanje i podjelu đačkih užina. | | | |
| 10. | Ostali zatvoreni prostor | 1 | 782,89 | Sala za manifestacije, predkabineti, zbornica i kancelarije. | | | |
| ... | ... |  |  |  | | | |
| **II** | **VLASTITI OTVORENI PROSTOR** | **BROJ** | **m2** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Sportsko igralište | 1 |  | Namjenski urađeno, u funkciji, reflektori urađeni. U postupku je traženje donatora za vještačku travu i sjedala za tribine. | | | |
| 2. | Dvorište | 1 | 7300 | Ograđeno, postavljene klupe za odmor , korpe za smeće, park sa cvjetanjakom i stablima. | | | |
| 3. | Školski vrt | 1 |  | Nema. | | | |
| 4. | Vlastiti parking | 1 |  | Za uposlenike sa ocrtanim parking mjestima. | | | |
| 5. | Ostali otvoreni prostor |  |  | Prostor je ograđen i pruža sigurnost za boravak učenika. | | | |
| ... | ... |  |  |  | | | |
| **III** | **SIGURNOSNI ASPEKTI** |  |  | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Videonadzor | **DA** | Broj kamera | | 14 | NE |  |
| 2. | Pristup invalidnim licima objektu | Pristup invalidnim osobama u objekat je omogućen. | | | | | |
| 3. | Prohodnost za invalidna lica u objektu | Vertikalna prohodnost za invalidna lica je omogućen liftom. | | | | | |
| 4. | Protivpožarna zaštita | Obezbjeđena je hidrantska mreža i protivpožarni aparati. Pregled i servisi su redovni. Škola ima i protivpožarne stepenice. | | | | | |
| 5. | Gromobranska zaštita | Gromobranska mreža razvedena po projektnoj dokumentaciji. Mjerenje izvršeno 2010. godine. | | | | | |
| 6. | Ispitivanje elktro instalacija | Ispitivanje i mjerenje elektro instalacija izvršeno prilikom otvaranja škole 2010. godine | | | | | |
| 7. | Servisiranje i čišćenje kotlovskog prostora i dimnjaka | Kotlovske prostorije se redovno održavaju i servisiraju od strane ovlaštenih servisa. Dimnjak čisti Termodimnjačar, a kotlove REAW doo. | | | | | |
| 8. | Dezinfekcija prostorija | Dezinfekcija prostorija u objetku svaki mjesec vrši Sanitacija. | | | | | |
| **IV** | **PROSTOR IZNAJMLjEN OD DRUGOG VLASNIKA (otvoreni ili zatvoreni)** | **-** | - | (funkcionalnost) | | | |
| **V** | **PROSTOR IZNAJMLjEN DRUGOM KORISNIKU (otvoreni ili zatvoreni)** | 1 | 25,27  434,96 | Iznajmljivanje sportske sale klubovima po ugovoru, đačke kuhinje firmi MBA Centar i učionica povremeno za školu stranih jezika Barbados. | | | |

### 3.2 Nastavna sredstva, pomagala i oprema

(Tabela 12.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | NAZIV | Potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima | Količina koju škola posjeduje | | | NAPOMENA  (izraziti funkcionalnost) |
| **1.** | Projektor multimedijalni |  | 1 | | | Pomoć u nastavi, skupovima, sastancima i manifestacijama. |
| **2.** | Projekciono platno |  | 19 | | | Jedno pokretno i u svakoj učionici fiksirano na zid. |
| **3.** | Server |  | 1 | | |  |
| **4.** | PC u nastavi | 6 | 21 | | | Svi u funkciji. |
| **5.** | Printer |  | 10 | | |  |
| **6.** | Skener |  | 4 | | |  |
| **7.** | Grafoskop | 3 | 18 | | |  |
| **8.** | TV | 2 | 20 | | | Svaka učionica opremljena je plazmom koji se koristi za prezentacije u nastavi. |
| **9.** | CD/DVD player | 2 | 18 | | |  |
| **10.** | Kasetofon sa CD playerom | 2 | 6 | | | Svaka učionica opremljena je Cd playerom koji se koristi za prezentacije u nastavi. |
| **11.** | Fonolaboratorij | 1 | / | | |  |
| **12.** | Komplet matematika |  | / | | |  |
| **13.** | Komplet fizika |  | 1 | | | Slaba funkcionalnost |
| **14.** | Komplet hemija |  | 1 | | |
| **15.** | Komplet biologija |  | 1 | | |
| **16.** | Komplet tehnički odgoj |  | 1 | | |
| **17.** | Školske klupe |  | 235 | | | U funkciji |
| **18.** | Stolice |  | 490 | | |
| **19.** | Tabla |  | 28 | | |
| **OSTALA SREDSTVA I OPREMA** | | | | | | |
| **1.** | PC u službama škole |  | | 6 | U funkciji | |
| **2.** | Aparat za kopiranje |  | | 2 |
| **3.** | Telefonski aparat |  | | 5 |
| **4.** | Faks aparat | 1 | | 1 |
| **5.** | Digitalna kamera |  | | 1 |
| **6.** | Nastavne stolice |  | | 23 |

# SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

* 1. Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu

(Tabela 13.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ODJELJENJA** | | | | | | **∑** | | |
| **RAZRED** | **1. (a)** | | **2. (b)** | | **3. (c)** | |  | | |
| **M** | **Ž** | **M** | **Ž** | **M** | **Ž** | **M** | | **Ž** |
| ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | |
| **I** | 13 | 9 | 13 | 9 | 13 | 8 | 39 | | 26 |
| 22 | | 22 | | 21 | | 65 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **II** | 10 | 10 | 11 | 9 | 11 | 10 | 32 | | 29 |
| 20 | | 20 | | 21 | | 61 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **III** | 17 | 9 | 15 | 10 | 17 | 9 | 49 | | 28 |
| 26 | | 25 | | 26 | | 77 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **IV** | 10 | 10 | 12 | 7 | 9 | 10 | 31 | | 27 |
| 20 | | 19 | | 19 | | 58 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **V** | 7 | 15 | 10 | 14 | 11 | 11 | 28 | | 40 |
| 22 | | 24 | | 22 | | 68 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **VI** | 11 | 13 | 12 | 15 | 11 | 13 | 34 | | 41 |
| 24 | | 27 | | 24 | | 75 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **VII** | 13 | 9 | 14 | 7 | 7 | 13 | 34 | | 29 |
| 22 | | 21 | | 20 | | 63 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **VIII** | 13 | 8 | 11 | 10 | 10 | 11 | 34 | | 29 |
| 21 | | 21 | | 21 | | 63 | | |
|  | | | | | | | | | |
| **IX** | 14 | 10 | 15 | 10 | - | - | 29 | | 20 |
| 24 | | 25 | | - | | 49 | | |
|  | | | | | | | **310** | **269** | |
| **I - IX** | | | | | | | **579** | | |

*Ukupan broj odjeljenja* ***\_\_\_26\_\_\_\_,*** *Prosječan broj učenika po odjeljenju:* ***\_22,27***

### Način organizacije nastave u V razredu

(Tabela 14.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Odjeljenje | Način organizacije | | Razredna  sa više nastavnika razredne nastave | Obrazloženje |
| **razredna** | **predmetna** |
| **V (1)** | X |  |  | Prema Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju nastavnik razredne nastave može izvoditi nastavu zaključno sa V razredom. |
| **V (2)** | X |  |
| **V (3)** | X |  |

**NAPOMENA:**  Engleski jezik predaje nastavnik/ca Amira Nuhić, njemački jezik Srebrenica Halida, kulturu življenja Kustura Emina, osnovne tehnike Šabotić Harun i vjeronauku Agić Jakub.

## 4.2 Ukupan pregled brojnog stanja učenika i odjeljenja

(Tabela 15.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **ŠKOLA** | **BROJNO STANJE UČENIKA PO RAZREDIMA** | | | | | | | | | | **BROJ ODJELJENjA** | | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | **∑** | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | **∑** |
| **1.** | Matična škola | 65 | 61 | 77 | 58 | 68 | 75 | 63 | 63 | 49 | **579** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | **26** |

## Učenici s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama

Broj učenika s posebnim potrebama po razredima i vrstama posebnih potreba prema Orijentacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno-obrazovnog rada

(Tabela 17.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VRSTA POSEBNE POTREBE PREMA ORIJENTACIJSKOJ LISTI VRSTA I STUPNjEVA ODGOJNO OBRAZOVNIH POTREBA** | | | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **Ko i na osnovu čega je utvrdio posebnu potrebu** | **NAČIN ORGANIZACIJE RADA** |
| OŠTEĆENjE SLUHA | a) | gluhoća | - | - | - | - |
| b) | nagluhost | - | - | - | - |
| c) | korištenje slušnog aprata | - | - | - | - |
| d) | gluhonijemost | - | - | - | - |
| e) | slušno-govorne smetnje | - | - | - | - |
| POREMEĆAJI GOVORNO-GLASOVNE KOMUNIKACIJE | a) | poremećaji u govoru | I, III | 1 | Nastavnik i pedagog u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja! | Individualizirani pristup/vježbe čitanja; radi se na motivaciji roditelja da učenik pristupi opservaciji i dijagnostici. |
| b) | smetnje u artikulaciji glasova | I | 3 | Logoped | Individualizirani pristup/vježbe čitanja |
| c) | tepanje | - | - | - | - |
| d) | mucanje | IX | 1 | stručni tim škole, logoped | Individualizirani pristup, uključenje u sekcije! |
| e) | nepravilno izgovaranje pojedinih glasova | III, IV, VIII | 9 | Ljekar / pedijatar, stručni tim škole, logoped | Individualizirani pristup/vježbe čitanja, uključenje u slobodne aktivnosti. |
| f) | disleksija | - | - | - | - |
| g) | dislalija | - | - | - | - |
| h) | disgrafija | - | - | - | - |
| i) | operacija gornjeg nepca | - | - | - | - |
| j) | neartikulisani glasovi | - | - | - | - |
| OŠTEĆENjE VIDA | a) | slabovidnost 30% - 40%, | IV | 1 | Ljekar | dioptrija +13, Prilagodba mjesta, uspješno adaptirana na školsko okruženje, individualizirani pristup! |
| b) | velika dioptrija | IV, IX | 3 | Ljekar | Prilagodba mjesta, upute ljekara |
| c) | strabizam | - | - | - | - |
| d) | nema oka - proteza | - | - | - | - |
| POREMEĆAJI U PONAŠANjU | a) | hiperaktivnost | - | - | - | - |
| b) | nedostatak pažnje | IV | 1 | Nastavnik u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja! | Dodatne upute za rad od strane nastavnika! |
| c) | odbijanje saradnje | IX | 1 | Pedagog u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja | Individualizirani pristup! |
| d) | nasilje – sklonost tuči | VI, VIII, IX | 6 | Stručni tim škole | Intenzivnije praćenje od nastavnika, uključen u rad sa pedagogom i socijalnim radnikom. |
| e) | psovanje | VIII, IX | 3 | Nastavnik u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja! | Savjetodavni rad |
| f) | krađa | - | - | - | - |
| g) | agresivno ponašanje | III, VII | 2 | Nastavnik u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja! | Individualizacija nastavnih sadržaja po potrebi, stručni rad sa pedagogom i socijalnim radnikom |
| h) | ADHD sindrom | - | - | - | - |
| i) | odgojno zapušteno dijete | II, IV,  VII | 3 | Stručni tim škole, psiholog DZ CMZ, ljekar | Intenzivnije praćenje od nastavnika, , uključen u rad sa psihologom i socijalnim radnikom; |
| j) | povučeno asocijalno | VII | 1 | psiholog DZ CMZ | - |
| k) | ne sarađuje | - | - | - | - |
| l) | skriveno asocijalno ponašanje | - | - | - | - |
| TJELESNI INVALIDITET | a) | ortopedski zdravstveni problemi | V | 1 | Ljekar | Realizacija aktivnosti na Tjelesnom i zdravstvenom odgoju – prema preporuci ljekara |
| b) | oštećena motorika | - | - | - | - |
| c) | lijeva/desna strana tijela slabo pokretljiva | - | - | - | - |
| d) | poremećaji motorike šake | - | - | - | - |
| e) | tjel. deformitet – iskrivljena kičma/vrat | - | - | - | - |
| f) | neme šake/noge | - | - | - | - |
| g) | smetnje u fizičkim razvoju – otežan hod | - | - | - | - |
| h) | distrofija (ne hoda, motorika usporena nema anusa i nosi pelenu) | - | - | - | - |
| VIŠESTRUKE KOMBINIRANE ODG.OBRAZOVNE POTREBE | a) | Dawnov sindrom, | - | - | - | - |
| b) | cerebralna paraliza | - | - | - | - |
| c) | epilepsija |  |  |  |  |
| d) | autizam | - | - | - | - |
| e) | kombinirane smetnje – slušno govorne- gluhonijemost | - | - | - | - |
| MENTALNA DEFICIJENCIJA | a) | teško uspostavlja kontakt | I, III | 2 | Na osnovu manifestnog ponašanja učenika u odjeljenju | Indivudualni savjetodavni rad sa učenikom i roditeljima |
| b) | slabo pojmovno mišljenje | VI | 1 | Komunikacija sa učenikom i razumijevanje uputa | Indivudualni savjetodavni rad sa učenikom i roditeljima |
| c) | ne shvata brojne odnose | - | - | - | - |
| d) | odstupanje na intelektualnom planu | V, VI, IV, III, VII | 6 | Stručni tim škole i CVN, CMZ | Individualizirani pristup u radu na preporuku Tima i psiholga CMZ |
| e) | kratkotrajna pažnja | V | 1 | Nastavnik u razrednom okruženju na osnovu manifestiranog ponašanja!- | Individualizacija nastavnih sadržaja po potrebi i rad sa pedagogom - |
| EMOCIONALNI POREMEĆAJI | a) | psihološke traume | - | - | - | - |
| b) | povučenost | VI, IX, V, II | 4 | Stručni tim škole i Centra Vladimir Nazor | Individualizacija nastavnih sadržaja po potrebi i rad sa pedagogom |
| c) | nesigurnost | VII, IX | 2 | - | Indivudualni savjetodavni rad sa učenikom i roditeljima. |
| d) | strah | - | - | - | - |
| e) | introvertiranost | - | - | - | - |
| f) | teškoće u učenju | III,V,VI,  VIII | 10 | Stručni tim škole i razrednik | Intenzivnije praćenje i podrška nastavnika, uključenje u rad sa pedagogom; |
| g) | frustracije | - | - | - | - |
| h) | drži se po stani | - | - | - | - |
| ∑ | | | | | **62** |  |

NAPOMENA: Konačni broj ne oslikava stvarno stanje, jer se na jednog učenika često odnosi više stavki sa orijentacijske liste vrsta i stupnjeva odgojno-obrazovnih potreba.

## Broj učenika po razredima koji pohađaju nastavu izborno obaveznih predmeta

(Tabela 18.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **Br.uč.** | **Br.odj.** | **Vejronauka/Vjeronauk** | | | | | | | | **Društvo/Kultura/Religija** | | Zdravi životni stilovi | |
| **islamska** | | katolički | | pravoslavna | | jevrejska | |
| Br.uč. | Br.gr. | Br.uč. | Br.gr. | Br.uč. | Br.gr. | Br.uč. | Br.gr. | Br.uč. | Br.gr. | Br.uč. | Br.gr. |
| I | 65 | 3 | 64 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| II | 61 | 3 | 61 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | 77 | 3 | 77 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | 58 | 3 | 58 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 68 | 3 | 66 | 3 |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |
|  | | | |  | | | | | | |  | |  | |
| VI | 75 | 3 | 75 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | 63 | 3 | 63 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII | 63 | 3 | 63 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | 49 | 2 | 49 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑  I-IX | 579 | 26 | 576 | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Prosječan broj učenika po odjeljenju/grupi** | | | **22,15** | |  | |  | |  | |  | |  | |

NAPOMENA: Nastavu iz predmeta DKR u I i V razredu izvodi nastavnik razredne nastave.

**4.4 Pregled brojnog stanja učenika prema stranom jeziku**

(Tabela 19.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ODJELJENjE | NAZIV JEZIKA | RAZREDI | | | | | | | | | ∑ |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| **1.** | Prvi strani jezik  ENGLESKI | 22 | 20 | 26 | 20 | 22 | 24 | 22 | 21 | 24 | 201 |
| *Drugi strani jezik*  *NJEMAČKI* | *-* | *-* | *-* | - | 22 | 24 | 22 | 21 | 24 | 113 |
| **2.** | Prvi strani jezik  ENGLESKI | 22 | 20 | 25 | 19 | 24 | 27 | 21 | 21 | 25 | 204 |
| *Drugi strani jezik*  *NJEMAČKI* | *-* | *-* | *-* | - | 24 | 27 | 21 | 21 | 25 | 118 |
| **3.** | Prvi strani jezik  ENGLESKI | 21 | 21 | 26 | 19 | 22 | 24 | 20 | 21 | - | 174 |
| *Drugi strani jezik*  *NJEMAČKI* | *-* | *-* | *-* | - | 22 | 24 | 20 | 21 | - | 87 |
| ∑ | Prvi strani jezik  ENGLESKI | 65 | 61 | 77 | 58 | 68 | 75 | 63 | 63 | 49 | **579** |
| Drugi strani jezik  NJEMAČKI | - | - | - | - | 68 | 75 | 63 | 63 | 49 | ***318*** |

## Pregled sedmičnog i godišnjeg fonda sati po predmetima (Tabela 20.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Naziv nastavnog predmeta[[3]](#footnote-3)** | **Broj časova obavezne nastave po razredima i predmetima** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **∑** | | | |
| **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | **IX** | | **Sedmično** | | **Godišnje** | |
|  | | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond za sva odjeljenja** | **Broj odjeljenja** | **Godišnji fond za sva odjeljenja** | |
| **Razredna nastava** | | 3 | 45 | 3 | 54 | 3 | 51 | 3 | 48 | 3 | 48 |  |  |  |  |  |  |  |  | **15** | **246** | **15** | **8565** | |
| **Predmetna nastava** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 15 | 3 | 12 | 3 | 12 | 2 | 8 | **11** | **47** | **11** | **1637** | |
| 2. | Engleski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 9 | 3 | 9 | 3 | 6 | 2 | 4 | **26** | **52** | **26** | **1813** | |
| 3. | Njemački jezik |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 2 | 4 | **14** | **25** | **14** | **871** | |
| 4. | Matematika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 12 | 3 | 12 | 3 | 12 | 2 | 8 | **11** | **44** | **11** | **1532** | |
| 7. | Kultura življenja |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **3** | **3** | **105** | |
| 8. | Historija/Povijest |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 2 | 4 | **11** | **19** | **11** | **661** | |
| 9. | Geografija/Zemljopis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 3 | 2 | 4 | **11** | **19** | **11** | **661** | |
| 10. | Biologija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 2 | 4 | **11** | **19** | **11** | **661** | |
| 11. | Hemija/Kemija |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 2 | 4 | **5** | **10** | **5** | **346** | |
| 12. | Fizika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 6 | 2 | 4 | **8** | **13** | **8** | **451** | |
| 13. | Osnove tehnike |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | **6** | **3** | **210** | |
| 14. | Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 12 | 2 | 4 | **11** | **28** | **11** | **976** | |
| 15. | Informatika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 6 | 2 | 4 | **11** | **22** | **11** | **766** | |
| 16. | Likovna kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | **11** | **11** | **11** | **383** | |
| 17. | Muzička/Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | **11** | **11** | **11** | **383** | |
| 18. | Tjelesni i zdravstveni odgoj |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 6 | 2 | 4 | **11** | **22** | **11** | **766** | |
| 19. | Građansko obrazovanje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  | **3** | **3** | **3** | **105** | |
| **∑** | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 3 | 21 | 3 | 75 | 3 | 87 | 3 | 93 | 2 | 60 | **26** | **354** | **26** | **12327** | |

**∑8565+12327=20892**

**Izborni nastavni predmeti**

(Tabela 20a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20. | Islamska vjeronauka | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 26 | 26 | 26 | 905 |
| Društvo/Kultura/Religija | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 69 |
| ∑ | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 26 | 26 | 26 | 974 |

NAPOMENA: Nastavu iz predmeta DKR u I i V razredu izvodi nastavnik razredne nastave.

**Broj izvršilaca prema broju časova** (Tabela 21.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NASTAVNI PREDMET** | **Potreban broj izvršilaca** | **Stvarno angažiranih izvršilaca** | **Napomena** |
|  | Razredna nastava | 15 | 15 |  |
|  | Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost | 2,61 | 2,81 |  |
|  | Engleski jezik | 2,74 | 2,69 |  |
|  | Njemački jezik | 1,32 | 1,31 |  |
|  | Historija/povijest | 0,90 | 0,88 |  |
|  | Geografija/zemljopis | 0,90 | 0,88 |  |
|  | Tehnička kultura | 1,33 | 1,50 |  |
|  | Osnove tehnike | 0,29 | 0,31 |  |
|  | Kultura življenja | 0,14 | 0,18 |  |
|  | Građansko obrazovanje  /Demokratija i ljudska prava/Društvo/Kultura/Religija | 0,14 | 0,12 |  |
|  | Matematika | 2,32 | 2,25 |  |
|  | Fizika | 0,68 | 0,73 |  |
|  | Biologija | 0,95 | 1,00 |  |
|  | Hemija | 0,53 | 0,50 |  |
|  | Informatika | 1,10 | 1,25 |  |
|  | Muzička/glazbena kultura + hor, orkestar | 0,62 | 0,62 |  |
|  | Likovna kultura + estetsko uređenje škole | 0,57 | 0,50 |  |
|  | Tjelesni i zdravstveni odgoj | 1,05 | 1,00 |  |
|  | Islamska vjeronauka | 1,24 | 1,31 |  |
|  | Katolički vjeronauk | - | - |  |
| **Ukupno** | | 34,43 | 34,94 |  |

**Broj časova redovne nastave po razredima**

(Tabela 22.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj**  **odjeljenja** | **Sedmični**  **fond** | **Broj sedmica** | **∑**  **sedmično** | **∑**  **godišnje** |
| **I1,2** | 2 | 17 | 34 | 34 | 1156 |
| **I3 + DKR** | 1 | 18 | 34 | 18 | 612 |
| **II** | 3 | 20 | 35 | 60 | 2100 |
| **III** | 3 | 20 | 35 | 60 | 2100 |
| **IV** | 3 | 20 | 35 | 60 | 2100 |
| **V1,3** | 2 | 24 | 35 | 48 | 1680 |
| **V2 +DKR** | 1 | 25 | 35 | 25 | 875 |
| **VI** | 3 | 26 | 35 | 78 | 2730 |
| **VII** | 3 | 30 | 35 | 90 | 3150 |
| **VIII** | 3 | 32 | 35 | 96 | 3360 |
| **IX** | 2 | 31 | 34 | 62 | 2108 |
| **∑** | **26** | **263** | **34/35** | **631** | **21971** |

## Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada

(Tabela 23.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBLIK/**  **VRSTA** | **Broj odjelj./grupa** | **Sedmični**  **Fond** | **Broj**  **sedmica** | **∑**  **Sedmično** | **∑**  **Godišnje** |
| Odjeljenjska zajednica | 17 | 1 | 35/34 | 17 | **595** |
| Dodatna nastava | 8 | 1 | 35/34 | 18 | **280** |
| Dopunska nastava | 15 | 1 | 35/34 | 16 | **525** |
| Fakultativna nastava | - | - | - | - | **-** |
| Sekcija | 25 | 1 | 35/34 | 25 | **875** |
| Nastava iz izborno-obaveznih predmeta | 26 | 1 | 35/34 | 26 | **910** |
| **∑** | **91** | **5** | **35/34** | **102** | **3185** |

## Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja

(Tabela 24.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | **Izvršioci** | Brojpotrebnih izvršilaca | Broj raspoloživih izvršilaca | **Stručna sprema** | | | **Radno iskustvo** | | | | |
| **SSS** | **VS** | **VSS** | Pripravnik | do 10 godina | od 10 do 20 godina | od 20 do 30 godina | preko 30 godina |
| 1. | Nastavnici  razredne nastave | 15 | 15 |  | 2 | 13 |  | 5 | 7 | 2 | 1 |
| 2. | Nastavnici predmetne nastave | 29 | 29 |  | 6 | 23 |  | 10 | 11 | 7 | 1 |
| 3. | Pedagog | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| 4. | Direktor | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |
| 5. | Bibliotekar | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| **∑** | | **47** | **47** | **-** | **8** | **39** | **-** | **17** | **18** | **10** | **2** |

## Struktura ostalog osoblja

(Tabela 25.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | **Izvršioci** | Broj potrebnih izvršilaca | Stvarni broj zaposlenih izvršilaca | **Stručna sprema** | | | | | | | | |
| **NKV** | **KV** | **VKV** | **SSS** | **VŠ** | **VSS** | **Magistar struke** | **Magistar nauka** | **Doktor nauka** |
| 1. | Sekretar | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| 2. | Samostalni referent za plan i analizu | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| 3. | Domar | 0 | 0 |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |
| 4. | Domar -Ložač | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 5. | Servirka | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 6. | Noćni čuvar | 2 | 2 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 7. | Radnici na održavanju čistoće | 6 | 6 | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| **∑** | |  | **12** | **3** | **1** |  | **6** |  | **2** |  |  |  |

## Obaveze za januar, juni i avgust

Tabela 26. Direktor škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze direktora škole**  **Dacić Refik** |
| **Januar** | **21** | 8 | 168 | Sastanci OV  Sjednice NV  Stručno usavršavanje  Pregled pedagoške dokumentacije  EMIS baza podataka  Objekat i oprema škole  Početak II polugodišta |
| **Juni** | **19** | 1 | 152 | Sastanci OV  Sjednice NV  Eksterna matura  Rad na svođenju rezultata rada u toku nastavne godine  EMIS baza podataka  Planiranje godišnjih odmora  Planiranje za svgust i narednu školsku godinu |
| **August** | **15** | 1 | 120 | Aktivnosti oko organizacije i provođenja popravnih ispita  Planiranje rada za narednu školsku godinu  Rješena o 40-časovnoj radnoj sedmici  EMIS baza podataka  Ljekarski pregledi  Konkursna procedura |

Tabela 26a. Nastavnika razredne i predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze nastavnika razredne i predmetne nastave** |
| **Januar** | **21** | 43 | 7224 | - Sumiranje rezultata općeg uspjeha u učenju i vladanju na nivou odjeljenja na kraju prvog polugodišta šk.2018/2019. godine te izostanaka učenika sa nastave;  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji / odjeljenska knjiga, đačka knjižica, unos podataka u EMIS, vođenje pedagoških kartona /;  - Podjela đačkih knjižica učenicima/ razgovori sa učenicima koji su bili neuspješni te davanje uputa za rad preko raspusta;  -Individualno stručno usavršavanje / pripremanje uglednog časa, teme stručnog usavršavanja, program inovacija, praćenje časopisa i stručne literature/  -Kolektivno stručno usavršavanje / seminari, stručni aktivi i obuke u organizaciji MONKS/ PPZ i visokoškolskih ustanova/  - Elektronska učionica; Elektronski dnevnik;  -Učešće u radu stručnih organa /Odjeljenska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivi/  -Učešće u izradi plana pismenih provjera za drugo polugodište /preciziranje termina/  -Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika;  - Pripremanje nastavnika za drugo polugodište  -Izrada mjesečnih operativnih planova za mjesec februar;  -Saradnja sa direktorom, sekretarom, pedagoško-psihološkom službom i bibliotekarom; |
| **Juni** | **19** | 43 | 6536 | -Sumiranje rezultata općeg uspjeha u učenju i vladanju na nivou odjeljenja na kraju drugog polugodišta šk. 2018/2019. godine  -Instruktivna nastava za učenike upućene na popravni ispit;  - Realizacija popravnih ispita za učenike IX razreda /rad u komisijama/  -Učešće u radu stručnih organa /Odjeljenska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivi/  - Eksterna matura - učešće u maturalnim komisijama po rješenju Ministra te pomoć nastavnika na aktivnostima u realizaciji Eksterne mature - dežurstvo;  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji / odjeljenska knjiga, matična knjiga, Svjedočanstava za učenike IX razreda, Uvjerenja o završenim razredima, đačka knjižica, obrazac EM, unos podataka u EMIS, vođenje pedagoških karton /;  -Individualno stručno usavršavanje  -Kolektivno stručno usavršavanje / seminari, stručni aktivi i obuke u organizaciji MONKS/ PPZ i visokoškolskih ustanova/  -Saradnja sa direktorom, sekretarom, pedagoško-psihološkom službom i bibliotekarom –povrat udžbenika i knjiga/;  -Svečana podjela Svjedočanstava i druge dokumentacije za učenike IX razreda;  -Podjela đačkih knjižica;  - Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika  - Pripreme za šk. 2019/2020. godinu |
| **August** | **10** | 43 | 3440 | - Instruktivna nastava za učenike upućene na popravni ispit;  - Realizacija popravnih ispita u avgustovskom roku;  - Sumiranje rezultata općeg uspjeha u učenju i vladanju na nivou odjeljenja na kraju školske 2018/2019. godine  - Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji /odjeljenska knjiga, đačke knjižice, EMIS, matična knjiga, pedagoški kartoni učenika/  - Kolektivno stručno usavršavanje / seminari, stručni aktivi i obuke u organizaciji MONKS/ PPZ i visokoškolskih ustanova/  - Učešće u radu stručnih organa /Odjeljenska vijeća, Nastavničko vijeće, Stručni aktivi/  -Saradnja sa direktorom, sekretarom, pedagoško-psihološkom službom i bibliotekarom –povrat udžbenika i knjiga/;  -Pripreme za svečani prijem prvačića  -Priprema za školsku 2019/2020. godinu i učešće u izradi metodologije Godišnjeg programa rada škole; |

Tabela 26b. Obaveze pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  Izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze pedagoga**  **Almina Muharemović** |
| **Januar** | **21** | 1 | 168 | Izrada mjesečnog i sedmičnih planova rada  Školski razvojni plan –realizacija programskih aktivnosti- pregled na nivou Školskog razvojnog tima  Izrada Izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta školske 2018/2019. godine sa prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada  Otkrivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika, pronalaženje odgovarajućih pedagoških mjera za njihovo otklanjanje; uključivanje vanškolskih institucija u pružanje stručne podrške učenicima i roditeljima u skladu sa prepoznatim potrebama;  Evaluacija postignuća učenika koji prate nastavu po IEP-u i individualiziranom pristupu  Izostanci učenika sa nastave –analiza i prijedlog mjera  Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za prvo polugodište šk.2018/2019.godinu  Dostava podataka – tabele o uspjehu učenika u učenju i vladanju prema PPZ-u;  Kontinuirana saradnja sa direktorom, sekretarom, bibliotekarom i socijalnim radnikom  Saradnja sa nastavnicima; rad sa nastavnicima i stručnim saradnicima pripravnicima;  Izrada informacija i izvještaja za sjednice stručnih organa;  Učešće u radu stručnih organa: NV,OV, SA  Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije  Istraživanje u praksi:  Izrada teme stručnog usavršavanja  Stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, časopisa, učešće u radu Aktiva, prisustvo seminarima u organizaciji MONKS;  Projekti: pregled realiziranih aktivnosti  Pripreme za početak drugog polugodišta šk.2018/2019. godine  Analiza izmjena plana pismenih provjera za drugo polugodište  Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika  Saradnja sa institucijama |
| **Juni** | **19** | 1 | 152 | Izrada mjesečnog i sedmičnog plana aktivnosti  Školski razvojni plan –evaluacija aktivnosti –školski razvojni tim  Izvještaj o upisu djece u prvi razred osnovne škole za aprilski rok za šk .2019/2020. godinu  Rad sa učenicima /sumiranje općeg uspjeha, profesionalna orijentacija/  Izrada Izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta i na kraju školske 2018/2019. godine sa prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada;  Organizacija popravnog ispita u junskom roku /ukoliko bude učenika sa nedovoljnom ocjenoma na kraju IX razreda  Evaluacija postignuća učenika koji prate nastavu po IEP-u i individualiziranom pristupu na nivou stručnog tima škole  Izostanci učenika sa nastave –analiza  Eksterna matura za učenike IX razreda /pripreme, realizacija, u skladu sa Pravilnikom/  Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPR-a škole za šk. 2018/2019.godinu  Saradnja sa razrednicima i nastavnicima  Kontinuirana saradnja sa direktorom, sekretarom, bibliotekarom i socijalnom radnicom  Učešće u radu stručnih organa: NV,OV, SA  Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije  Pregled pedagoške dokumentacije i evidencije u dogovoru sa direktorom  Rad u Komisiji za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika  Rad u Komisiji za tehnološki višak  Rad u Školskoj maturalnoj komisiji  Učešće u izradi izvještaja o realiziranim projektnim aktivnostima „Uključivanje romske djece u obrazovni sistem kroz angažman Rom medijatora“  Pripreme za novu školsku godinu |
| **August** | **10** | 1 | 80 | Izrada mjesečnog i sedmičnog plana aktivnosti kao i godišnjeg plana aktivnosti za šk. 2019/2020. godinu  Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada 2018/2019.. godinu  Upis djece u prvi razred osnovne škole u avgustovskom roku / Obrada rezultata testiranja i unos u šablon indkatora;  Izrada izvještaja o upisu djece u prvi razred osnovne škole u avgustovskom roku te podnošenje istog na sjednici Nastavničkog vijeća  Struktuiranje grupa prvog razreda i raspored novih učenika u odjeljenja / saradnja sa razrednicima  Upoznavanje razrednika prvog razreda sa individualnim skolnostima djece;  Upoznavanje razrednika VI razreda sa individualnim karateristikama učenika;  Organizacija popravnog ispita u avgustovskom roku /raspored održavanja i imenovanje komisija – na Nastavničkom vijeću, upute za učenike i roditelje, realizacija ispita/  Učešće u radu stručnih organa /Nastavničko vijeće, Odjeljenska vijeća, Stručni aktivi/  Izrada Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju šk 2018/2019. godine sa prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i podnošenje istog na sjednici Nastavničkog vijeća  Saradnja sa direktorom u vezi priprema za šk. 2019/2020. godinu  Učešće u izradi metodologije Godišnjeg programa rada škole za šk. 2019/2020. godinu  Saradnja sa sekretarom u vezi novih učenika  Saradnja sa socijalnim radnicom /udžbenici i školski pribor, školski ruksaci, socijalna karta/ i socijalnom radnicom pripravnicom  Pripreme svečanosti za prijem prvačića /saradnja sa nastavnicima/  Pedagoška dokumentacija i evidencija  Saradnja sa insitucijama /MONKS, PPZ, FMO, Općina Hadžići, OSCE, Služba za socijalnu zaštitu općine Ilidža, školama na niovu Općine Ilidža/  Ostali poslovi |

Tabela 26c. Obaveze sekretara

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze Amela Hodžić-Avdović**  (sekretara) |
| **Januar** | **21** | 1 | 168 | Organizacija sjednice ŠO, učešće  Usvajanje izvještaja na kraju I polugodišta  Organizacija dostave akata ministarstvu  Ispomoć nastavnicima oko unosa podataka i ovjere učeničkih knjižica  Izrada odluka sa NV  Uređivanje presonalnih dosjea radnika  Izrada potvrda, odluka, rješenja iz redovnog rada sekretara  Organizacija konkursa  Ispomoć komisiji za popis školske imovine  Raskid ugovora po potrebi za radnike koji završavaju angažman  Rad na emisu |
| **Juni** | **19** | 1 | 152 | Priprema rješenja o godišnjem odmoru  Rad u komisji za tehnološki višak  Izdavanje uvjerenja i svjedočanstava  Rad na dokumentaciji tima za brobu protiv korupcije  Organizacija rada školskog odbora  Izrada zapisnika, odluka, zaključaka  Rad na EMISu  Ažuriranje podataka radnika  Izrada dopisa, zahtjeva  Dostava informacija o kadrovskim poterebama za iduću školsku godinu  Učešće u finaliziranju izvještaja na kraju nastavne godine  Ostali poslovi sekretara |
| **August** | **15** | 1 | 120 | Organizacija sjednice ŠO  Raspisivanje konkursa, te internog oglasa za kuhinju  Ispomoć i rad sa koisijom za prijem radnika  Odjave i prijave radnika u poreznoj upravi  Izrada sporazuma sa drugim školama  Sačinjavanje ugovora po konkursu za nove radnike, po rješenju misistra  Rad na prijavama za polaganje popravnog ispita  Upis djece u I razred  Organizacija sistematskog pregleda  Dostava izvještaja o upisu  Izvještaj o uspjehu učenika  Rješenja o ocjenjivanju  Izrada zahtjeva, prevodnica, dopisa  Ažuriranje EMIS podataka  Odluke sa NV |

Tabela 26d. Obaveze samostalnog referenta za plan i analizu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze Mustafa Malkić**  (samostalnog referenta za plan i analizu) |
| **Januar** | 21 | 1 | 168 | Obračun i predavanje platnih lista uposlenim  -Predavanje mjesečni faktura na knjiženje  - Izvještavanje, na relaciji škola-nadležna institucija-operativni centar za trezor,  putem tablica te o ostalim promjenama vezanim uz isplate plata  - Blagajničko poslovanje  - Praćenje zakonskih propisa  - Izrada zahtjeva za refundaciju troškova pripravnika  - Mjesečna statistika unošenje faktura u sistem javni nabavki  - Evidentiranje i plaćanje dospjelih računa  - Predavanje inventurnih tabela i izvještaja u nadležno Ministarstvo  - Pripreme i izrada godišnjeg financijskog izvještaja  - Izrada tabela za prijevoz uposlenika |
| **Juni** | **19** | 1 | 152 | Obračun i predavanje platnih lista uposlenim  - Izrada operativnog plana za III kvartal  -Predavanje mjesečni faktura na knjiženje  - Izvještavanje, na relaciji škola-nadležna institucija-operativni centar za trezor,  putem tablica te o ostalim promjenama vezanim uz isplate plata  - Izrada izvještaja za prethodni mjesec radi refundacije pripravnika  - Blagajničko poslovanje  - Mjesečna statistika unošenje faktura u sistem javni nabavki  - Izrada tabela prijevoz uposlenika  - Praćenje zakonskih akata |
| **August** | **15** | 1 | 120 | - Obračun i isplata plaća  - Izrada zahtjeva Budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu  - Izvještavanje, na relaciji škola-nadležna institucija-operativni centar za trezor,  putem tablica te o ostalim promjenama vezanim uz isplate plata  - Izrada izvještaja za prethodni mjesec radi refundacije pripravnika  -Predavanje mjesečni faktura na knjiženje  - Blagajničko poslovanje  - Mjesečna statistika unošenje faktura u sistem javni nabavki  - Administrativno-tehnički poslovi  -Redovni godišnji odmor |

Tabela 26e. Obaveze bibliotekara

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze Vedad Šabanadžović**  (bibliotekara) |
| **Januar** | **21** | 1 | 168 | - Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala;  - Upis zatečenog knjižnog fonda, obrada knjiga i klasifikacija po UDK sistemu;  - Izrada kataloga;  - Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe;  - Rad na blagovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole o periodici i stručnoj literaturi. |
| **Juni** | **19** | 1 | 152 | - Sređivanje kartoteke (ispis devetih razreda);  - Razduživanje učenika;  - Rad sa sekcijama - promocija Sekcije za strip i animaciju: Organizacija izložbe radova  u školskoj biblioteci;  - Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe;  - Realiziranje projekta povrata besplatnih udžbenika; |
| **August** | **10** | 1 | 80 | - učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za novu školsku godinu;  - poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda  - saradnja sa nastavnicima – spisak lektira i udžbenika  - saradnja sa izdavačima– spisak lektira i udžbenika  - priprema za raspodjelu udžbenika – saradnja sa razrednicima  - pripreme za novu školsku godinu |

Tabela 26d. Obaveze pomoćnog osoblja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze pomoćnog osoblja** |
| **Januar** | **21** | 10 | 1680 | Generalno čišćenje svih prostorija škole i dvorišta škole  Servisiranje, opravke, ispitivanje i dovođenje u funkcionalno stanje opremu škole |
| **Juni** | **19** | 10 | 1520 | Redovan rad na opravkama, razmještanje opreme  Generalno čišćenje |
| **August** | **18** | 10 | 1440 | Generalno čišćenje svih prostorija škole i dvorišta škole  Servisiranje, opravka, ispitivanje i dovođenje u funkcionalno stanje opreme škole |

# PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Odgojno – obrazovni rad izvodi se u okviru redovne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, zatim slobodnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, saradnje sa lokalnom zajednicom, takmičenja i sl.

## Planiranje i programiranje nastave

Planiranje i programiranje nastave vrši se na osnovu utvrđenih ciljeva, zadataka, oblika i sadržaja koji proističu iz važećih nastavnih planova i programa, Pedagoških standarda i normativa, te posebnih uputstava resornog ministarstva i Vlade Kantona Sarajevo. Operacionalizacija plana vrši se primjenom različitih nastavnih metoda, oblika i sredstava koji odgovaraju nastavnim i drugim sadržajima koji se obrađuju. Ovakvim pristupom se ističe neophodnost planiranja svih potrebnih priprema u skladu sa savremenom pedagoškom znanosti, praksom i raspoloživim savremenim tehnologijama vodeći računa o uvjetima u kojima se škola nalazi i radi. Sastavni dio godišnjeg programa rada škole treba biti i inoviranje natavnog procesa odgovarajućim metodama, oblicima, postupcima, tehnikama ili vrstama nastave, što je u vom dijelu potrebno obrazložiti..

Dakle, potrebno je i vremenski i sadržajno ovaj planirani rad izraziti u okviru godišnjih planova rada nastavnika i ostalih zaposlenika škole, te u okviru operativnih mjesečnih planova rada i priprema za njihovu realizaciju.

## 5.2 Program inovacija

Inovacija u školi predstavlja novi način pristupa ili rješavanja problema u različitim područjima odgojno-obrazovnog rada. U dolje navedenoj tabeli bit će prikazan program inovacija koji se plana realizirati u našoj školi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **r.br.** | **Naziv inovacije** | **Segment u kojem će se realizirati:** | **Nositelji realizacije:** | **Vremenski okvir:** |
| 1. | Recikliranjem do umjetnosti | U okviru saradnje sa NVO „Radost života“, nosioc aktivnosti je ekološka sekcija škole | Almina Muharemović  Dženela Malkić  Mirzeta Korman | Septembar/ Oktobar 2018.  Završnica projekta i prezentacija 4.10.2018. godine |
| 2. | E otpad nije smeće | U okviru ekolške sekcije i udruženja ZEOS-EKO | Džanela Malkić  Mirzeta Korman | 2018/19. školska godina |
| 3. | Astronomijom do zamišljenje priče | U okviru predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost – VIII razredi | Nermina Usejnovski i astronomsko društvo ORION | Mart/April 2019. |
| 4. | Zlatna značka pismenosti | U okviru predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost i Informatika - VIII razredi | Nermina Usjenovski  Sabina Čustović | 2018/19. školska godina |
| 5. | Drvo moje škole | Dramska sekcija – viši razredi  Ekološka sekcija | Nermina Usjenovski  Dženela Malkić  Mirzeta Korman | April 2019. godine |
| 6. | Mikrobit – programiranje u nastavi informatike | U okviru redovne nastave za VI razrede | Sabina Čustović | 2018/19. školska godina |
| 7. | Google education  (Google classroom) | U okviru redovne nastve i vannastavnih aktivnosti V razreda | Almina Muharemović  Semina Česović  Bučan Aida  Irma Hurić – koordinator | 2018/19. školska godina |
| 8. | Našim drumom po Ilidži | Nastavak projekta iz školske 2017/18. godine | Irma Hurić  Džanela Malkić | Mart 2019. godine |
| 9. | Dođoh, vidjeh, naučih | Terenska nastava i film u okviru nastave Bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti | Aisa Sadiković  Amira Nuhić  Nermina Usjenovski | Mart/April 2019. godine |
| 10. | Moj jezik – moj ponos | U okviru predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u VIII i IX razredu | Nermina Usjenovski  Dževahira Međuseljac | Februar, 2019. godine |
| 11. | Staroj Željezničkoj, novi sjaj | Projekt građanin – Civitas | Aisa Sadiković | Oktobar-April 2018/19. šk.god. |
| 12. | Turnir u društvenim igrama | Učešće učenika u igranju društvenih igara | Lavić Amela | April, 2019. godine |
| 13. | Lutkarska radionica „Vršnjačko nasilje“ | Predstava za razrednu nastavu | Agić Sabit | Decembar, 2019. |

## Program rada odjeljenjskih zajednica

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2018./19. GODINU**

**IV razred**

(tabela 27.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Moralni odgoj: Pravila škole | Upoznavanje i upućivanje na poštivanje Pravila škole | Kroz razgovor i čitanje Pravila škole, izbor rukovodstva OZ i predstavnika u Vijeću učenika |
| Radne navike: Samostalno planiranje rada i odmora | Izrada dnevnog rasporeda aktivnosti i važnost pridržavanja istog | Kroz razgovor i radionicu  „ Moj radni dan “ |
| Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Odnos između roditelja i djece | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| NUS: Mine i „NUS“ u našoj zajednici, zemlji i svijetu | Šta je NUS, mjere zaštite i opreza | Pripadnici EUFOR–a  -predavanje za učenike |
| Kultura življenja – zdrav način života: | Upućivanje učenika na zdrav način ishrane | Video prezentacija, izrada plakata |
| Oktobar | Aktuelna zbivanja: Stvaralaštvo učenika u školi | Upućivanje i angažiranost učenika na vannastavne aktivnosti prema njihovim interesovanjima i mogućnostima | NPiP sekcija – kroz razgovor i usmeno izlaganje, prezentacija rada sekcija kroz školske priredbe i manifestacije - video projekcija |
| Moralni odgoj: oblast korupcije | Šta je korupcija? | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Pedagoško-psihološka komponenta: Kako usmjeriti svoju pažnju i pojačati njen intenzitet | Vrijednost rada, učenja i sticanja novih znanja, posljedice smanjenja pažnje i rezultati povećane pažnje | Kroz razgovor i rezultate rada učenika |
| Humani odnosi: Tolerancija | Proširivanje pojma TOLERANCIJA i njen značaj u svakodnevnom životu i radu | Prigodani primjeri iz učionice, priče, situacije iz našeg okruženja |
| Novembar | Radne navike: Faktori koji nedovoljno utiču na motivaciju učenika za rad – učenje | Važnost izvršavanja svojih radnih zadataka, nagrade i posljedice istih, spriječavanje faktora koji negativno utiču na rad i pronalaženje efikasnih rješenja | Anketni listići |
| NUS: Ubojita sredstva oko nas | Mjere zaštite od ubojitih sredstava | Projekcija prigodnog flma |
| Aktuelna zbivanja: Dan državnosti BiH | Način obilježavanja Dana državnosti BiH | Izrada likovnih i literarnih radova, priprema za školsku priredbu |
| Decembar | Moralni odgoj: Drugarstvo | Značaj drugarstva, poštivanje i uvažavanje drugačijih od sebe | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Aktuelna dešavanja | Priprema za Dan škole | Uključite sve učenike u aktivnosti oko obilježavanja Dana škole |
| Kultura življenja – zdrav način života: Higijena stanovanja | Važnost higijene stanovanja za zdrav način života | Čitanje prigodnih članaka, video prezentacija |
| NUS: Utjecaj mina i „NUS-a“ | Spriječavanje nesreće i poduzimanje mjera zaštite i opreza | Slike,članci – razgovor, iskustva djece i odraslih |
| Pedagoško-psihološka saznajna komponenta: Marljivost - crta karaktera | Poticati učenike na marljivost kao izuzetno važnu crtu karaktera i njen značaj u životu kao i rezultate marljivosti | Prigodna priča i primjeri marljivih đaka i uspješnih ljudi |
| Februar | Radne navike: Učenje u isto vrijeme i na istom mjestu | Razvijati i usavršavati radne navike s ciljem unapređenja vlastitih kapaciteta | Razgovor |
| Kulturno i prirodno nasljeđe: Upoznavanje, uvažavanje i poštovanje kulturnog i prirodnog nasljeđa svoga mjesta, grada, zavičaja i zemlje | Razvoj ljubavi i patriotskih osjećanja prema kulturnom i prirodnom blagu naše zemlje te očuvanje istog | Video prezentacija, slike, posjeta (okolina Osjeka |
| Profesionalna orijentacija: Šta mogu i šta bi trebalo mijenjati? | Razvoj pozitivnih, kulturnih, moralnih, estetskih vrijednosti kod učenika, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi | Anketni listići |
| NUS: Neobilježena minirana područja | Mjere zaštite i opreza | Slike, nastavni plakati, brošure |
| Mart | Aktuelna zbivanja: Dječija štampa | Buđenje interesa za sticanjem novih znanja, čitanjem, bogaćenjem novim iskustvima | Vesela sveska, Palčić, Male novine, Elif |
| Moralno odgoj: Bonton | Upućivanje na pravila lijepog ponašanja i kulturu slušanja. | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Radne navike: Aktivnosti učenika u učenju – na času, u školi, kod kuće | Značaj učenja i rada, koristi od istog, upućivanje na veći i značajniji doprinos vlastitog rada | Iskustva učenika |
| Pedagoško-psihološka saznajna komponenta: Procjena vlastitog ponašanja | Razvoj svijesti o sebi i drugima, unapređenje kulturnih i estetskih navika | Iskustva učenika,video snimci |
| Profesionalna orijentacija: Zašto ljudi rade? | Značaj i potreba vlastitog rada za život svakog pojedinca | Zanimanja ljudi – predavači mogu biti roditelji kao predstavnici različitih zanimanja |
| April | Kultura življenja – zdrav način života: Dispozicija otpadnih materija | Način odlaganja otpada s ciljem očuvanja životne sredine | Članci, plakati, predavanje članova Ekološke sekcije starijih razreda |
| Moralni odgoj: Ponašanje na javnim mjestima | Upućivanje učenika na pravilno i lijepo ponašanje na javnim mjestima i vozilima javnog prijevoza | Video prezentacija, iskustva učenika |
| Humani odnosi: Vršnjačko nasilje | Ti nisi sam/a | Prikazivanje filma „Ti nisi sam/a“ |
| Humani odnosi:Odnos između djece i roditelja – šta ga uvjetuje ? | Njegovanje i poticanje na tople, dobronamjerne, humane odnose u porodici | Iskustva učenika, likovni radovi na temu „Moja porodica“ |
| Maj | Pedagoško – psihološko saznajna komponenta:  Vježbe opuštanja i relaksacije | Značaj odmora i relaksacije za naše tijelo, očuvanje mentalnog zdravlja | Prigodne vježbe uz muziku |
| Humani odnosi: Dogovor o posuđivanju i upotrebi stvari drugih osoba | Njegovanje humanih odnosa i tolerancije među učenicima | Razmjena knjiga za čitanje |
| Moralni odgoj: upotreba interneta | Sigurno korištenje interneta | Učeničke istraživačke grupe i prikazivanje 10min. Kratkog filma „Reci ne!“ |
| Kulturno i prirodno nasljeđe: Učešće učenika u javnoj djelatnosti škole | Poticati učenike da učestvuju u svim oblicima odgojno-obrazovnog procesa u školi | Angažman kroz različite oblike nastave, čitanje školskog lista |
| Juni | Analiza uspjeha u učenju i vladanju | Procjena vlastitog rada i rada na nivou odjeljenjske grupe | Rezultati učenika u učenju i vladanju |

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2018/19. GODINU**

**V razred:**

(tabela 27a.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Moralni odgoj: Pravila škole i izrada socijalne karte odjeljenja | Upoznati čenike o dužnostima i obavezama, razvijanje svijesti o značaju poštivanja pravila | Izabrati rukovodstvo OZ i predstavnika u Vijeće učenika |
| Humani odnosi: Odnosi i ponašanje učenika u odjeljenju | Razvijanje humanih odnosa među učenicima uz uvažavanje i različitosti | Čas OZ |
| Aktuelna zbivanja: Dječija štampa | Samostalno dolaženje do informacija | Čas OZ, obilazak biblioteke, saradnja s Bibliotekarskom sekcijom |
| Humani odnosi: Drugarstvo | Prevencija vršnjačkog nasilja | Izrada likovnih radova ili plakata |
| Oktobar | Moralni odgoj: oblast korupcija | Šta je korupcija? | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Učešće u javnoj djelatnosti škole | Uvažavanje kulturnog i prirodnog naslijeđa i ljubavi prema školi | Čas OZ |
| NUS: Mine i NUS u našoj zajednici, zemlji i svijetu | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće, razvijanje svijesti o globalnosti ovoga problema | Čas OZ, predavanje |
| Humani odnosi:Uzajamno poštivanje i uvažavanje | Razvijanje međusobnog poštivanja i uvažavanja | Čas OZ, razgovor  Prevencija vršnjačkog nasilja  Preuzeti kod pedagoga film „Ti nisi sam/a“ |
| Novembar | Radne navike: metode učenja | Razvijanje svijesti prema radu i učenju | Čas OZ, razgovor |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Rast i razvoj tijela | Spoznaje o mom tijelu | Čas OZ, predavanje |
| Aktuelna zbivanja: Dan državnosti BiH | Razvijanje osjećaja patriotizma | Čas OZ, predavanje, razgovor |
| Moralni odgoj: Ponašanje u sredstvima javnog prevoza | Razvoj saobraćajne kulture s ciljem poboljšanja međuljudskih odnosa i povećanja sigurnosti | Čas OZ |
| Kultura življenja: Alkohol i nikotin – prevencija ovisnosti | Zdrav način života | Staviti fokus na upotrebu nargile i energetskih pića, u saradnji sa socijalnim radnikom |
| Aktuelna zbivanja | Priprema za obilježavanje Dana škole |  |
| Decembar | Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Prepoznavanje i izgradnja autoriteta | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Bonton | Ponašanje na javnom mjestu. | Čas na temu korupcije, preuzeti pripremu kod pedagoga. |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Upoznavanje svoga mjesta, kao i zavičaja | Uvažavanje i poštovanje materijalnog i duhovnog, kulturnog i prirodnog nasljeđa | Čas OZ |
| Aktuelna zbivanja: mediji | Mediji i odgojno-obrazovni sadržaj | Tema iz oblasti korupcije. Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga. |
|  | Aktuelna zbivanja | Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta | Analiza i razgovor sa učenicima |
| Februar | Radne navike: Šta mogu promijeniti u radu | Razvoj radnih navika | Čas OZ |
| Moralni odgoj: Iskrenost i nesebičnost | Razvijanje moralnih normi | Čas OZ |
| Kultura življenja: Zašto je značajna zdrava prehrana | Razvijanje samosvijesti o zdravlju | Čas OZ |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Psihofizičke promjene u toku rasta i razvoja | Jačanje karakternih osobina ličnosti | Čas OZ |
| Mart | Aktuelna zbivanja: Dan nezavisnosti BiH | Razvijanje osjećaja patriotizma | Čas OZ, praktičan rad |
| Humani odnosi: Odnosi među spolovima | Razvijanje svijesti o uvažavanju razlika među suprotnim spolovima u cilju harmonizacije odnosa među istim | Čas OZ |
| Kultura življenja: Ishrana i zdravlje - bolesti uzrokovane prehranom | Razvoj svijesti o zdravom načinu života i očuvanju zdravlja | Čas OZ |
| NUS: Ubojita sredstva oko nas | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće, razvijanje svijesti o globalnosti ovoga problema | Čas OZ |
| April | Kulturno i prirodno naslijeđe: Spomenici u mjestu | Razvoj svijesti o poštivanju materijalnog bogatstva kraja | Čas OZ, posjeta u mjestu |
| NUS: Uticaj mina i NUS-a | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće, razvijanje svijesti o globalnosti ovoga problema | Čas OZ |
| Kultura življenja: Zaštita okoline – zagađenost | Razvoj kulturnih navika radi očuvanja zdrave sredine | Čas OZ |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Prvi znaci puberteta i njegove vanjske manifestacije | Razvoj humanih odnos među polovima | Čas OZ, saradnja sa pedagoško-psihološkom službom |
| Maj |  | | |
| NUS: Neobilježena minirana područja | Razvoj samosvijesti o opasnosti od mina | Čas OZ |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Prirodna bogatstva naših predjela | Očuvanje zdrave okoline | Čas OZ, predavanje, učeničko istraživanje |
| Spriječavanje kapljičnih infekcija-bolesti | Očuvanje zdravlja | Čas OZ, predavanje |
| Juni | Analiza uspjeha u učenju i vladanju | Procjena vlastitog rada i rada na nivou odjeljenjske grupe | Rezultati učenika u učenju i vladanju |

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2018/19. GODINU**

**VI razred:**

(tabela 27b.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Moralni odgoj :  Pravila ponašanja u školi, rukovodstvo u odjeljenjskoj zajednici | Upoznati učenike sa pravilima ponašanja u školi i sa kućnim redom | Čitanje Pravila škole, razgovor  Izbor rukovodstva OZ i predstavnika u Vijeće učenika |
| Pedagoško-psih.spoznajna komponenta :  Vannastavne aktivnosti | Ukazati na značaj aktivnog učešća u vannastavnim aktivnostima | Razgovor, prezentacija |
| Kultura življenja:  Alkohol, nikotin, prevencija ovisnosti | Informisati učenike o opasnostima i štetnosti upotrebe psihoaktivnih supstanci | Prezentacija, slike, razgovor, diskusija  \*akcenat na sve češću upotrebu nargile i energetskih napitaka u saradnji sa socijalnim radnikom |
| Aktuelna zbivanja | Dan učitelja | Priprema plakata i sl. |
| Oktobar | Moralni odgoj:  Oblast korupcija | Šta je korupcija? | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| NUS:  Zašto proučavamo NUS | Razvijanje svijesti kod učenika o prisutosti NUS na prostorima BiH | Grupni rad, izrada plakata, prezentacija |
| Kultura življenja:  Razvijanje ekološke kulture | Razvijanje svijesti kod učenika o važnosti zdrave životne sredine | Prezentacija, razgovor, grupni rad |
| Humani odnosi:  Ponašanje i odnosi učenika u odjeljenju | Upoznati učenike sa načinima organiziranja rada u odjeljenskoj zajednici | Razgovor, pano |
| Radne navike:  Učenje sa razumijevanjem | Razgovarati sa učenicima o načinima uspješnog učenja | Razgovor |
| Novembar | Pedagoško-psih. Spoznajna komponenta:  Prepoznavanje i izgradnja autoriteta | Uočiti nepoželjne osobine kod ljudi, a podsticati na razvijanje pozitivnih osobina | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Aktuelna zbivanja:  Dan državnosti BiH | Razgovarati sa učenicima o važnosti saznanja o svojoj domovini | Razgovor, prezentacija |
| Moralni odgoj:  Džeparac – kako njime raspolagati | Razvijanje osjećaja štednje i pomoći sa onim što imamo | Razgovor, grupni rad |
| Pedagoško-psih.spoznajna komponenta:  Odnos dječak - djevojčica | Izgrađivanje stavova o međusobnom poštovanju i uvažavanju | Grupni rad, izrada plakata, razgovor |
| Decembar | Kulturno i prirodno naslijeđe:  Poštivanje drugog i drugačijeg | Izgrađivanje svijesti o prihvatanju različitosti | Razgovor, grupni rad prevencija vršnjačkog nasilja  Preuzeti kod pedagoga film „Ti nisi sam/a“ |
| Radne navike:  Samostalno planiranje dnevnih aktivnosti | Uputiti učenike na kvalitetno planiranje dnevnih kativnosti | Razgovor, diskusija, internet  Svaki učenik pojedinačno izrađuje individualni plan aktivnosti |
| Aktuelna zbivanja:  Dan škole | Obilježavanje Dana škole | Razgovor, prezentacija, grupni rad |
| Radne navike: Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta | Analizirati uspjeh u učenju i vladanju i ukazati na načine poboljšanje uspjeha | Razgovor |
| Februar | Humani odnosi:  Moja pomoć osobama u stanju socijalne potrebe | Ukazati na važnost pomaganje osoba u stanju socijalne pomoći | Organizirati humanitarnu akciju pomoći starijim osobama u stanju socijalne pomoći, humanost na djelu |
| Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Bonton | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Profesionalna orijentacija:  Uspješnost u radu | Razgovarati sa učenicima o ličnim interesima i uspješnim ljudima | Razgovor, diskusija, rad u grupi |
| Kultura življenja:  Zašto je važna zdrava ishrana | Uputiti učenike u važnost pravilne ishrane radi zdravlja i održavanja normalne težine | Razgovor, prezentacija, grupni rad |
| Mart | Aktuelna zbivanja:  Dan nezavisnosti BiH, Dan žena, Svjetski dan voda | Razgovarati sa učenicima o značaju Danu nezavisnosti i aktuelnih datuma | Rad u grupi, usmeno izlaganje, razgovor |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Značaj kulturnog i prirodnog naslijeđa | Upoznavanje sa kulturnom i prirodnom baštinom naše domovine | Razgovor, diskusija, prezentacija |
| Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Samoprocjena : Procjena uspješnosti u radu u skladu sa vlastitim mogućnostima | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Radne navike: Praćenje nastave i neodgovoran odnos prema radu | Razvijanje radnih navika kod učenika, razvijanje spoznaje o povezanosti neodgovornog odnosa prema radu i uspjehu u školi i daljem životu | Čas OZ, istraživački rad učenika |
| April | NUS:  Primjeri iz naše okoline | Razvijanje svijesti o aktivnom djelovanju protiv NUS-a | Razgovor, diskusija, prezentacija |
| Kultura življenja : Šta treba znati o AIDS-u | Upoznati učenike sa karakteristikama ove bolesti | Razgovor, prezentacija, grupni rad |
| Humani odnosi:  Kultura ophođenja | Ukazivati na bonton ponašanja u javnom i privatnom životu | Razgovor, grupni rad, diskusija |
| Pedagoško-psihološka spoz.komponenta  Vrijeme nastupa puberteta | Upoznati učenika sa važnim promjenama u njihovom razvoju | Prezentacija, diskusija |
| Maj | Prevencija maloljetničke delinkvencije u sardanji sa VSTV BiH | „Lopov uvijek bude otkriven“ | Posjeta specijalne jedince MUP-a KS školi i prezntacija učenicima u toku mjeseca aprila ili maja. |
| Kulturno i prirodno naslijeđe:  Prirodna bogatstva naše zemlje | Upoznati učenike sa prirodnom baštinom naše zemlje i jačati svijest o njenom očuvanju | Razgovor, prezentacija |
| Kultura življenja: Prevencija narkomanije: opasnost po zdravlje | Opredjeljenje za zdrav način života, ukazivati na rizična ponašanja vezana za razne vrste narkomanije | Čas OZ, posebno ukazati na štetnost konzumacije nargile i energetskih pića |
| Profesionalna orijentacija:  Koja interesovanja imaju naši učenici | Razgovarati o željama i težnjama učenika i upućivanje na prave životne vrijednosti | Razgovor, diskusija |
| Juni | Kulturno i prirodno naslijeđe: Učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole | Ukazati na značaj promovisanja kulturnog i obrazovnog rada škole | Razgovor |
| Radne navike: Razgovor o protekloj školskoj godini; Šta je bilo dobro, a šta možemo popraviti? | Analizirati uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine | Razgovor, grupni rad |

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2017/18. GODINU**

**VII razred:**

(tabela 27c.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Aktuelna zbivanja: Saopštavanje informacija vezanih za početak školske godine: Pravila škole i socijalna karta odjeljenja | Pravovremeno učenike obavijestiti o početku nove školske godine, razvijanje svijesti o značaju poštivanja pravila | Čas OZ  Izbor rukovodstva OZ-a  Izbor predstavnika Vijeća učenika |
| Moralni odgoj: Samospoznaja | Procjena uspješnosti u skladu sa vlastitim mogućnostima | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta:Vannastavne aktivnosti (kako ih odabrati i uključiti se u njih) | Spoznati svoje sklonosti i afinitete te usmjeravati učenike na daljnjem usavršavanju istih | Čas OZ, saradnja sa predmetnim nastavnicima, voditeljima sekcija i dodatne nastave |
| Radne navike: Praćenje nastave i neodgovoran odnos prema radu | Razvijanje radnih navika kod učenika, razvijanje spoznaje o povezanosti neodgovornog odnosa prema radu i uspjehu u školi i daljem životu | Čas OZ, istraživački rad učenika |
| Kultura življenja: Održavanje zdrave težine-Vaša prehrana ste Vi | Isticanje povezanosti između zdrave prehrane, tjelovježbe i zdrave težine | Čas OZ, izrada plakata |
| Oktobar | NUS: Vrste NUS-a | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće | Čas OZ |
| Kultura življenja: Uključivanje u borbu protiv AIDS-a | Opredjeljenje za zdrav način života, ukazivati na rizična ponašanja vezana za AIDS | Čas OZ, internet |
| Aktuelna zbivanja: oblast korupcija | Korupcija - osnovni pojmovi | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Novembar | Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Vježbe opuštanja i relaksacije | Upotreba pravilnih načina opuštanja u cilju produktivnije i ekonomičnije upotrebe slobodnog vremena i planiranja i realizacije radnih obaveza | Čas OZ |
| Aktuelna zbivanja | Dan državnosti |  |
| Humani odnosi: Kako biti društveno aktivan? | Razvijanje svijesti o odgovornom građaninu | Čas OZ, saradnja sa sekcijom CIVITAS |
| Radne navike: Aktivno učenje i metode uspješnog učenja | Razvijanje pravilnog odnosa prema radnim navikama, otkrivanje novih metoda učenja prema vlastitim sklonostima | Čas OZ, saradnja sa ped.-psihol. službom |
| Moralni odgoj: Saobraćajni propisi i njihovo poštivanje | Razvijanje svijesti o normama ponašanja u saobraćaju i oblikovanje odgovornih učesnika u saobraćaju | Čas OZ, saradnja sa Školskom saobraćjanom patrolom i Saobraćajnom sekcijom |
| Decembar | Kultura življenja: Prevencija narkomanije: opasnost po zdravlje | Opredjeljenje za zdrav način života, ukazivati na rizična ponašanja vezana za razne vrste narkomanije | Čas OZ, posebno ukazati na štetnost konzumacije nargile i energetskih pića |
| Humani odnosi: Drugarstvo i ravnopravnost među spolovima u školi i životu | Razvijanje pozitivnog stava prema drugim i različitim karakternim osobinama drugova, razvijanje svijesti o poštovanju i ravnopravnosti suprotnog spola uvažavajući razlike | Čas OZ |
| Moralni odgoj: Lažno optuživanje kao vrsta verbalnog nasilja | Izgradnja pozitivnog stava prema istini kroz razgovor sa vršnjacima | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| NUS:Mine i NUS u našoj zajednici i svijetu | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće, razvijanje svijesti o globalnosti ovoga problema | Čas OZ |
| Aktuelna zbivanja | Dan škole |  |
| Februar | Radne navike: Analiza uspjeha na kraju I polugodišta | Uočavanje problema i upoznavanje učenika sa načinima kako ih prevazići | Čas OZ |
| Kultura življenja: Odlike koje donosim (prevencija pušenja, alkoholizma i narkomanije) | Opredjeljenje za zdrav način života, ukazivati na rizična ponašanja vezana za razne vrste narkomanije i toksikomanije | Čas OZ |
| NUS: Sigurni oblici ponašanja | Utvrđivanje sigurnih oblika ponašanja u cilju sprječavanja nesreća uzrokovanih NU sredstvima | Čas OZ |
| Humani odnosi: Odnosi među dječacima i djevojčicama | Razvijanje svijesti o uvažavanju razlika među suprotnim spolovima u cilju harmonizacije odnosa među istim | Čas OZ |
| Mart | Profesionalna orjentacija: Rad - Šta je sve u radu mjerilo vrijednosti | Razvijanje pravilnog odnosa prema radu | Čas OZ |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Upoznavanje i uvažavanje materijalnog i kulurnog naslijeđa | Razvijanje pozitivnog odnosa prema materijalnom i kulturnom naslijeđu, razvijanje svestrane ličnosti, razvijanje ljubavi prema domovini | Čas OZ, saradnja sa nastavnicima iz Stručnog aktiva društvene grupe predmeta |
| Profesionalna orjentacija: Karakteristike zanimanja- | Upoznavanje učenika sa pojedinim zanimanjima i aktuelnom potražnjom istih | Čas OZ, poželjno je uključite roditelja da prezentiraju svoja zanimanja |
| NUS: Mine i NUS u prirodi | Upoznavanjem NUS-a spriječiti eventualne nesreće, razvijanje svijesti o globalnosti ovoga problema | Čas OZ |
| Pedagoško-psihološko saznajna komponenta: Pojačana osjetljivost/emocionalnost, pojačana nesigurnost | Razvijanje samopouzdanja kroz upoznavanje razvojnih promjena karakterističnih za dob i spol uzrasta učenika | Čas OZ, saradnja sa ped.-psihol. službom |
| April | Aktuelna zbivanja: Stvaralaštvo učenika u školi | Spoznati svoje sklonosti i afinitete te usmjeravati učenike na daljnjem usavršavanju istih, razvijanje svijesti o važnosti promovianja škole | Čas OZ |
| NUS- postupci sigurnosti | Upoznavanjem postupaka sigurnosti pri otkrivanju NUS-a spriječiti eventualne nesreće | Čas OZ |
| Morlani odgoj: Moj drug iz školske klupe | Drugarstvo, naše ponašanje i stavovi prema drugima. | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Maj | Kulturno i prirodno naslijeđe: Materijalne vrijednosti kulturnog naslijeđa | Razvijanje pozitivnog odnosa prema materijalnom i kulturnom naslijeđu, razvijanje svestrane ličnosti, razvijanje ljubavi prema domovini | Čas OZ, saradnja sa nastavnicima iz Stručnog aktiva društvene grupe predmeta |
| Profesionalna orjentacija:Sposobnost učenika i profesionalno usmjeravanje | Analizom pojedinačnih sklonosti učenika savjetovati na daljem razvijanju optimalnog korištenja potencijala istih | Čas OZ, saradnja sa ped.-psihol. Službom (prezentacija Profesionalna orijentacija) |
| Kulturno i prirodno nasljeđe: Upoznavanje, uvažavanje i poštivanje materijalnog nasljeđa u BIH | Razvijanje pozitivnog odnosa prema materijalnom i kulturnom naslijeđu, razvijanje svestrane ličnosti, razvijanje ljubavi prema domovini | Čas OZ, saradnja sa nastavnicima iz Stručnog aktiva društvene grupe predmeta |
| Juni | Kulturno i prirodno naslijeđe: Duhovne vrijednosti kulturnog naslijeđa | Razvijanje pozitivnog odnosa prema materijalnom i kulturnom naslijeđu, razvijanje svestrane ličnosti, razvijanje ljubavi prema domovini |  |
| Radne navike : Analiza uspjeha na kraju II polugodišta | Uočavanje problema i upoznavanje učenika sa načinima kako ih prevazići, davanje uputa za rad preko raspusta | Čas OZ, saradnja sa predmetnim nastavnicima |

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2018/19. GODINU**

**VIII razred:**

(tabela 27d.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | Moralni odgoj: Pravila škole | Upoznati učenike sa Pravilima škole, Kućnim redom | Pročitati Pravila škole, navesti primjere iz prakse, razgovor |
| Radne navike: Aktivno učenje | Formiranje temljnih normi ponašanja, podsticanja pravilnog odnosa prema radu i učenju, razvijanje kod učenika efikasno korištenje slobodnog vrermena | Diskusija, razgovor,primjena u praksi  Izbor rukovodstva OZ-a  Izbor predstavnika u Vijeće učenika |
| Saobraćajna kultura: Međusobno uvažavanje svih učesnika u saobraćaju | Cilj časa je da učenici nauče kulturu međusobnog uvažavanja učesnika u saobraćaju, razvijanje interesa za nova saznanja | Diskusija, prezentacija  Saradnja sa Saobraćajnom sekcijom i Školskom saobraćajnom patrolom |
| Kultura življenja: Do čega dovodi alkohol u porodici | Učenike upoznati kroz kontinuiranu edukaciju o štetnosti konzumacije alkohola, što za posljedicu može imati nastanak različitih oboljenja, kod učenika podizati svijest o destruktivnom utjecaju alokohola na mentano i fizičko zdravlje svoga organizma, | Prezentacija, razgovor, diskusija, učenički radovi |
| Aktuelna zbivanja: Dan učitelja | Učenike upozanti sa zanimanjem nastavnika, sa njegovom permanentnom brigom za odgojem i obrazovanjem | Izrada plakata |
| Oktobar | Moralni odgoj: Konvencija o pravima djeteta | Konvencija – pojam, upoznati učenike sa pravima ali i obavezama. | Referat, prezentacija |
| Humani odnosi: Prijateljstvo među osobama suprotnog spola | Kod učenika razviti temeljne forme ponašanja u društvu osoba oba spola, te isticati prijateljstvo ,ljubav razumijevanje u odnosima prijatelja suprotnog spola | Prezentacija, razgovor |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Uvažavanje i poštovanje duhovnog naslijeđa | Uočiti značaj duhovnog nasljeđa, poštivanje „drugog i drugačijeg“ | Prezentacija, razgovor |
| Moralni odgoj: oblast korupcija | Korupcija – osnovni pojmovi | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Novembar | Radne navike: Priprema,koncentrisanje i dekoncentrisanje u radu | Osposobljavanje učenika za uspješno učenje | Demonstracija, diskusija |
| Profesionalna orijentacija: Sposobnosti učenika i profesionalno usmjeravanje | Usmjeravanje i savjetovanje učenika o izboru profesionalnog zanimanja | Prezentacija, diskusija  -poželjno uključiti roditelje da prezentiraju svoja zanimanja |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Upoznavanje i uvažavanje kulturnog i prirodnog naslijeđa | Značaj , vrste i zaštita kulturnog naslijeđa | Karta, prezentacija, stručna literatura |
| Decembar | NUS : Borba protiv mina | Vrste mina, postupci | Prezentacija, razgovor |
| Kultura življenja: Do čega dovodi ovisnost u porodici | Kod učenika raviti interes u vezi posljedica konzumiranja alkohola te samog razdora porodica, te da se potakne promjena svijesti o štetnosti konzumacije alkohola, ali da se i prepozanaju zdravi način života | Gledanje isječaka, razgovor, diskusija  \*fokus na upotrebu nargile i narkotika (posotji mogućnost i organizacije predavanja u saradnji sa MUP-om Ilidža) |
| Humani odnosi: Prijateljstvo među osobama suprotnog spola | Uočiti značaj i važnost prijateljstva te njegovanje istog | Razgovor, diksusija, prezentacija |
| Pedag.-psihol.-saznajna komponenta: Maloljetnička delikvencija | Učenike podsticati da ragovorom razviju sposobnost uočavanja i posmatranja negativnih strana nasilja, pa samim tim razvijanje osjećaja i potrebe za prijateljstvom, kod učenika ukazati na negativne podsljedice svih oblika nasilja | Prezentacija, diskusija  Gledanje filma „Ti nisi sam/a“ – preuzeti od pedagoga |
| Aktuelna zbivanja: Procjena rada odjeljenja na kraju prvog polugodišta | - sumiranje rezultata |
| Februar | NUS : Sigurni oblici ponašanja | Mjere samozaštite | Prezentacija , razgovor, diksusija |
| Radne navike: Radne navike i izbor zanimanja | Uvođenje u osnovne principe i metode učenja | Diskusija, zaključci |
| Profesionalna orijentacija: Interesovanje učenika i profesionalno usmjeravanje | Usmjeravanje i informisanje o izboru profesionalnog obrazovanja | Primjena Hollandovog testa |
| Aktuelna zbivanja: 1. mart, Dan nezavisnosti | Upoznavanje učenika sa Danom nezavisnosti BiH, sa historijskim značenjem naše domovine, te njegovanje osjećanja pripadnosti svom narodu i državi BiH | Samostalni radovi, izlaganje, izrada plakata |
| Mart | Moralni odgoj : borba protiv korupcije | Komunikacija | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Humani odnosi: Poštivanje i ravnopravnost spolova kao bitni uslovi ljubavi | Podsticanje na svakodnevne humane odnose | Diskusija, izlaganje |
| Saobraćajna kultura : Utjecaj alkohola i droge na ponašanje osoba koje učestvuju u saobraćaju | Uočiti negativne posljedice djelovanja alkohola i droge u saobraćaju | Prezentacija, razgovor |
| NUS : Mine i NUS u prirodi | Razvijanje svijesti o prisutnosti NUS-A u našoj okolini i postupanju | Istraživački rad,  Prezentacija,  izlaganje |
|  |
| Kultura življenja: Dan zdravlja | Uočiti značaj očuvanja ličnog zdravlja i kontinuirano vođenje zdravog načina života |
| April | Profesionalna orijentacija : Privredna kretanja na području Kantona Sarajevo | Upoznavanje sa postojećim privrednim subjektima u Kantonu Sarajevo | Prezentacija Zavoda za zapošljavanje KS (preuzeti kod pedagoga) |
| Pedag.-psihološ.- saznajna komponenta: Vježbe opuštanja i relaksacije | Učenike upoznati sa važnosti vježbi relaksacije i opuštanja kroz tehniku i način kretanja na sami razvoj biopsihosocijalnog statusa djeteta | Praktični rad, diskusija |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Dan planete Zemlje | Uočiti značaj očuvanja zdrave životne sredine | Izrada plakata, prezentacija |
| Maj | Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Moj drug iz školske klupe | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Moralni odgoj: Bonton | Upoznavanje i poštivanje pravila bontona | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Kultura živjelja : Reci ,,ne'' problematičnim situacijama | Formiranje pozitivnih stavova i navika | Diskusija, razgovor  Prikazivanje kratkog filma „Say no!“ |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Odnos ličnosti prema našem društvu | Pravilno djelovanje, ponašanje i utjecaj na druge | Diskusija, razgovor, karta |
| Juni | Humani odnosi : Uloga porodice | Učenike upozanti sa važnosti i značajem porodice te kontinuiran rad na njenom očuvanju | Prezentacija, razgovor |
| Radne navike : Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine | Sumiranje postignutih rezultata na kraju nastavne godine | Diskusija |

**PROGRAM RADA ODJELJENSKE ZAJEDNICE ZA ŠKOLSKU 2018/19. GODINU**

**IX razred:**

(tabela 27e.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj/Tema** | **Cilj** | **Način realizacije** |
| Septembar | -Moralni odgoj: Pravila škole, izrada socijalne karte škole | Upoznati učenika sa Pravilima škole, izbor urkovodstva OZ-a, izbor predstavnika Vijeća učenika | Pročitati učenicima Pravila škole, popuniti obrazac za socijalnu kartu uz diskusiju sa učenicima |
| -Radne navike: Slobodno vrijeme i kako ga planirati | Pojam slobodnog slobodnog vremena, ukazati učenicima na važnost organizacije slobodnog vremena i informisati ih o mogućnostima korištenje slobodnog vremena u lokalnoj zajednici | Razgovor, anketni listić, razmjena iskustava  Uključenje u sekcije i klubove |
| -Ped. psih. spoz. komp.: Problemi u odnosima generacija | Naučiti karakteristike pojedinih razvojih faza u životu čovjeka koje dovode do eventualnih problema i način kako ih prevazići | Prezentacija o karakteristikama razvojnih perioda u životu čovjeka i |
| Oktobar | -Aktuelna zbivanja: Dan učitelja | Spoznati važnost učiteljskog poziva | Izrada plakata |
| Kultura življenja: Reci „NE“ problematičnim situacijama | Razvijanje sposobnosti prepoznavanja neprihvatljivih oblika ponašanja te odupirnje istim | Radionica, igra uloga, diskusija  Prikazivanje kratkog filma „Say no!“ |
| Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Korupcija – osnovni pojmovi | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Radne navike: Kako pravilno koristiti udžbenik | Osposobiti učenike da pravilno koriste udžbenik | Radionica |
| -Kulturno i prirodno naslijeđe:Učešće u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole | Upoznati mogućnosti koje se se nude u školi: vannastavne aktivnosti, projekti, radionice, takmičenja... | Prezentacija, razgovor, prisustvo na časovima školskih sekcija, radionica ... |
| Novembar | -Profesionalna orijentacija: Karakteristike zanimanja | Informisanje o karakteristikama pojedinih zanimanja sa posebnim akcentoma na stručno obrazovanje potrebno za pojedina zanimanja | Realni susreti sa pojedinim zanimanjima, putem prezentacije ili posjeta srednjih škola |
| Humani odnosi: Disciplinovanje sebe i sebe u radu sa drugima | Razvijanje samokontrole u komunikaciji sa drugima  Razvijanje samokritičnosti i uvažavanje različitosti | Razgovor. |
| -Moralni odgoj: Konvencija o pravima djeteta | Konvencija- pojam, upoznati učenike sa njihovim pravima | Referat, razgovor  Prikazivanje filma „Ti nisi sam/a“ |
| -Aktuelna zbivanja: Dan državnosti | Razvijanje patriotizma | Prezentacija |
| Decembar | -Radne navike: Neodgovoran odnos prema radu | Samokritičnost, razvijanje radnih navika | Izlaganje, demonstracija, diskusija |
| Morlani odgoj: Borba protiv korupcije | Komunikacija | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Saobraćajna kultura: Ponašanje osobe u saobraćaju koji odgovara općem stilu ponašanja i kulture pojedinca | Razvijanje saobraćajne kulture | Razgovor  Igra uloga o ponašanju u saobraćaju |
| NUS: Opasnosti od vatrenog naoružanja u kućama | Mjere samozaštite  Razvijanje pozitivnih karakternih osobina ličnosti | Razgovor  Primjeri iz života |
| Aktuelna zbivanja: | Dan škole |  |
| Februar | NUS: Mine i NUS u prirodi | Razviti svijest kod učenika o prisutnosti NUS-a u našoj okolini | Odgojna radionica, razgovor, istraživački rad učenika |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Uvažavanje kulturnog i prirodnog naslijeđa BiH | Sadržaji, veličina, značaj, vrijednosti i vrste prirodnog i kulturnog naslijeđa | Razgovor, prezentacija, istraživački rad učenika |
| Kultura življenja: Vaša prehrana ste Vi | Formiranje pravilnih prehrambenih navika | Anketa o ishrani, razgovor, zaključci |
| Morlani odgoj: Borba protiv korupcije | Korupcija | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Mart | Kultura življenja: Mladi i internet | Osposabljavanje učeni ka da se odupru negativnim uticajima interneta | Prezentacija, diskusija  \*staviti fokus na sigurnije korištenje interneta |
| Profesionalna orijentacija: Procijenjivanje ličnih mogućnosti pri izboru zanimanja | Prepoznavanje vlastitih vrijednosti, razvoj aktivne ličnosti | Radionica, razgovor  Primjena Hollandovog testa |
| Humani odnosi: Moj odnos prema osobama u stanju socijalne potrebe | Razvijanje empatije i pomoći drugom i drugaćijem | Učenička aktivnost |
| NUS: NUS i mine u našoj zemlji i svijetu | Upoznati se sa najugroženijim područjima u svijetu i našoj zemlji od NUS-a | Demonstracija projekcijom, učenička istraživanja |
| April | Moralni odgoj: Borba protiv korupcije | Lažno optuživanje kao vrsta verbalnog nasilja | Pismenu pripremu preuzeti kod pedagoga škole u okviru projekta Borba protiv korupcije. |
| Profesionalna orijentacija: Savjetodavni razgovor u funkciji usmjeravanja učenika | Izgrađivati stav o važnosti obrazovanja, pravilnom izboru zanimanja odnosno srednje škole | Razgovor. Pozitivni i negativni primjeri iz prakse-života |
| Pedagoško, psihološko, saznajna komponenta: Naše ponašanje pred zaprekama | Upoznavanje sa različitim zaprekama u životu i načinom prevazilaženja istih u cilju očuvanja zdravlja | Upitnik, samostalan rad učenika, razgovor |
| Profesionalna orijentacija : Upoznavanje učenika sa kriterijima upisa u srednju školu | Usmjeravanje učenika na pravilan odnos prema radu, učenju, te profesionalnom informisanju | Predstavljanje srednjih škola |
| Maj | Humani odnosi: Osnovna obilježja tolerancije i netolerancije | Izgrađivanje pozitivnih stavova o pravima svakog čovjeka, demokratiji i osjećaja za toleranciju | Radionica, diskusija, izvođenje zaključaka |
| Kulturno i prirodno naslijeđe: Učenička ekskurzija | Učenike uputiti kako prikupiti potrebnu dokumentaciju za ekskurziju, način popunjavanja obrazaca, maršutom i cijenom | Razgovor, demonstracija projekcijom |
|  | Saobraćajna kultura: Identifikacija sa vršnjacima-utjecaj vršnjaka na poštivanje ili nepoštivanje saobraćajnih propisa | Jačanje učeničkog identiteta i individualnosti u cilju odupiranja uticaja vršnjaka | Razgovor |
| Juni | Humani odnosi: Prijateljstvo među osobama suprotnog spola | Izgrađivanje humanih odnosa među spolovima, međusobnog uvažavanja i poštivanja bez obzira na različitosti | Razgovor, odgojna radionica, zaključci |
| Aktuelna zbivanja: Eksterna matura | Pripremiti učenike i upoznati ih sa procedurom polaganja, pravima i obavezama | Razgovor  Prezentacija Pravilnika o polaganju ekstrene mature |

## Plan i program stručnog usavršavanja

**Plan rada sa pripravnicima** (Tabela 28.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i prezime nastavnika pripravnika** | **Nastavni predmet** | **Ime i prezime mentora i stečeno stručno zvanje** | **God.staža mentora u nastavi** | **Pripravnički staž** | |
| **početak** | **završetak** |
| 1. | Emina Adilović | Geografija | Hasan Durgut | Nema podataka | 24.04.2018. godine | 24.04.2019. godine |
| 2. | Džemila Bećirović | Biologija | Emina Zjajo | Nema podataka | 22.02.2018. godine | 22.02.2019. godine |

**Plan kolektivnog stručnog usavršavanja:**

(tabela 28a.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Realizatori** | **Termin** |
| Posjeta aktuelnim sajmovima knjiga i didaktičkog materijala. Prisustvo promocijama knjiga. | Nastavničko vijeće  prema finansijskim mogućnostima škole | Po dogovoru |
| Prisustvo oglednim i uglednim časovima | Članovi NV | Tabela 29. |
| Realizacija tema stručnog usavršavanja na sjednicama stručnih organa | Članovi NV | Tabela 29a. |
| Informaciono-komunikacijske tehnologije  Elektronska učionica – obuka za nastavnike | Stručni aktivi | Tokom godine |
| Elektronski dnevnik – obuka za nastavnike | MONKS | Tokom godine |
| Učešće nastavnika i stručnih saradnika na okruglim stolovima, seminarima radionicama u vezi inkluzivnog obrazovanja | Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju  Centar „Vladimir Nazor“ | Prema pozivu navedenih institucija i organizacija |
| Posjete pozorištu, izložbama slika ili likovnih radova | Nastavničko vijeće  prema finansijskim mogućnostima škole | Po dogovoru |
| Seminari i stručni aktivi u organizaciji Ministarstava za obrazovanje, nauku i mlade KS i visokoškolskih ustanova  Učesnici seminara ukratko izlažu temu na NV! | Učešće po potrebi i prema finansijskim mogućnostima škole | Kontinuirano |
| Seminari i edukacije koje organizuju nevladine organizacije u vezi sa projektima u koje je škola uključena. | Učešće po prijavi ili  po potrebi | Kontinuirano |

**Plan individualnog stručnog usavršavanja**

Individualno stručno usavršavanje će se realizirati kroz izvođenje uglednih i oglednih časova, stalno praćenje stručnih listova i časopisa i stručne literature, obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustva putem stručnih aktiva, inovacija u nastavnom procesu, objavljivanje publikacija, realizacijom tema iz pedagoško-psihološke oblasti, didaktičko-metodičke oblasti, uže stručnog područja od značaja za predmet, inkluzije, prevencije nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i informaciono-komunikacijske tehnologije na stručnim organima te konsultacijom sa direktorom i stručnim saradnicima.

**Plan izvođenja oglednih/uglednih nastavnih sati (Tabela 29.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **Termin za ogledni ili ugledni nastavni sat** | | | | | | | | | |
| MJESEC | | | | | | | | Razred | NASTAVNI PREDMET |
| IX | X | XI | XII | II | III | IV | V |  |  |
| MALKIĆ DŽANELA |  |  | X |  |  |  |  |  | III | BHS I KNJIŽEVNOST |
| HALIMANOVIĆ MELIHA |  |  |  |  |  |  |  | X | II | MOJA OKOLINA |
| MUHIĆ SANELA |  |  |  |  |  | X |  |  | I | TIZO |
| HURIĆ IRMA |  |  |  |  |  | X |  |  | V | TIZO |
| HABIBOVIĆ AMEL |  |  |  | X |  |  |  |  | VIII | INFORMATIKA |
| NUHIĆ AMIRA |  |  |  |  |  |  | X |  | VIII | ENGLESKI JEZIK |
| ZENOVIĆ IZUDIN |  |  | X |  |  |  |  |  | IV | MATEMATIKA |
| KURTALIĆ ALMIRA |  |  |  |  |  |  | X |  | VII | ENGLESKI JEZIK |
| BUČAN AIDA |  |  |  |  |  |  | X |  | V | TIZO |
| ŠABOTIĆ HARUN |  |  | X |  |  |  |  |  | **Nije dostavljen podatak** | TEHNIČKA KULTURA |
| SREBRENICA HALIDA |  |  |  | X |  |  |  |  | V | NJEMAČKI JEZIK |
| HAMIDOVIĆ BESIM |  |  | X |  |  |  |  |  | VIII | TIZO |
| AGIĆ SABIT |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **PODACI NISU DOSTAVLJENI** |

**Plan realizacije stručnih tema** (Tabela 29a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME  REALIZATORA | **Termin realizacije tema za stručno usavršavanje** | | | | | | | | | |
| MJESEC | | | | | | | Oblast | Mjesto i način realizacije | Naziv teme |
| X | XI | XII | II | III | IV | V |
| MUHAREMOVIĆ ALMINA  (ISTRAŽIVAČKI RAD) |  |  |  |  |  |  | X | IKT, PEDAGOGIJA | NV | Mogućnosti primjene alata GOOGLE CLASSROOM u razrednoj nastavi (V razredi) |
| JUSOVIĆ ELMA |  |  |  |  |  |  | X | PEDAGOGIJA | AKTIV | MOTIVACIJA UČENIKA U NASTAVI |
| ČESOVIĆ SEMINA |  |  | X |  |  |  |  | PEDAGOGIJA |  | RAZVIJANJE RADNIH NAVIKA KOD DJECE |
| USEJNOVSKI NERMINA |  | X |  |  |  |  |  | BHS | AKTIV | KORELACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA |
| KORMAN MIRZETA |  |  | X |  |  |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | DJEČIJI STRAHOVI |
| OMEROVIĆ SABINA |  |  |  |  | X |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | MODELI SAMOUČENJA |
| SADIKOVIĆ AISA |  |  |  | X |  |  |  | PEDAGOGIJA | NV | MEDIJACIJA |
| MEĐUSELJAC DŽEVAHIRA |  |  |  | X |  |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | KOMUNIKACIJA U RAZREDU |
| LAVIĆ AMELA |  |  |  |  | X |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | NADARENA DJECA |
| DERONJIĆ RAMIZA |  |  |  |  |  |  | X | PEDAGOGIJA | AKTIV | KOMUNIKACIJA U NASTAVI |
| BANDIĆ MUAMERA |  | X |  |  |  |  |  | PEDAGOGIJA |  | KAKO POBOLJŠATI USPJEH U UČENJU |
| BOJA MIRSADA | X |  |  |  |  |  |  | PEDAGOGIJA |  | STILOVI UČENJA |
| HAVURDIĆ AZRA |  |  | X |  |  |  |  | PEDAGOGIJA | NV | SAGORIJEVANJE NA POSLU |
| PURIŠ SAMIRA |  |  |  | X |  |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | ZANIMANJE RAZREDNIK |
| ČUSTOVIĆ SABINA |  |  |  |  |  | X |  | PEDAGOGIJA |  | MIKROBIT – PROGRAMIRANJE U NASTAVI |
| BULUTOVIĆ ALEMA |  |  |  |  | X |  |  | PEDAGOGIJA | NV | DISCIPLINA, STROGOST I POPUSTILJIVOST U ODGOJU |
| BEKTEŠEVIĆ ALDIJANA |  |  |  |  | X |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | KAKO UČINITI MATEMATIKU ZANIMLJIVOM? |
| MUSTAFIĆ SANELA |  |  |  |  |  | X |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | USPJEŠAN NASTAVNIK |
| MALIĆEVIĆ FUAD |  |  |  | X |  |  |  | MATEMATIKA | AKTIV | ŽENE U MATEMATICI |
| EMINOVIĆ ALDINA |  |  |  |  |  | X |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | MOTIVACIJA VAŽAN FAKTOR USPJEHA UČENIKA |
| PAŠIĆ SULEJMAN |  |  | X |  |  |  |  | PEDAGOGIJA | AKTIV | PODUZETNIČKO UČENJE |

## Plan i program slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

(Tabela 30.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **r.broj** | **NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI (sekcije)** | **Broj grupa** | |  | **Sedmični fond sati** | **Godišnji fond sati** | **Broj nositelja aktivnosti** |
| **I-IV** | **V-IX** |
| **A** | **KULTURNO-UMJETNIČKE** | | | | | | |
| 1. | Ritmička sekcija | 1 |  |  | 1 | 35 | 2 |
| 2. | Dramska | 1 | 1 |  | 2 | 70 | 3 |
| 3. | Literarno -recitatorska |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 4. | Recitatorska | 1 |  |  | 1 | 35 | 1 |
| 5. | Novinarska |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 6. | Hor i orkestar |  |  |  | 2 | 70 | 1 |
| 7. | Mali hor |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 8. | Likovna | 1 | 1 |  | 1 | 70 | 2 |
| 9. | Kreativci | 1 |  |  | 1 | 35 | 2 |
| **B** | **TEHNIČKE I NASTAVNE** | | | | | | |
| 3. | Saobraćajna |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 4. | Tehnička sekcija/Školska saobraćajna patrola |  | 1 |  | 2 | 70 | 1 |
| 5. | Dodatna nastava iz geografije |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 6. | Matematička | 1 |  |  | 1 | 35 | 2 |
| 7. | Dodatna nastava iz matematike |  | 2 |  | 2 | 70 | 2 |
| 8. | Dodatna nastava iz fizike |  | 1 |  | 2 | 70 | 2 |
|  | Dodatna nastava iz engleskog jezika |  | 2 |  | 2 | 70 | 2 |
|  | Dodatna nastava iz njemačkog jezika |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
|  | Dodatna nastava iz informatike |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
|  | Dodatna nastava iz hemija |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| **C** | **SPORTSKE** | | | | | | |
| 1. | Stonoteniska |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 2. | Odbojkaška/Atletska |  | 1 |  | 2 | 70 | 1 |
| 3. | Šahovska sekcija | 1 | |  | 1 | 35 | 1 |
| **D** | **OSTALE** | | | | | | |
| 1. | Prva pomoć |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 2. | Upozoravanje na mine |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 3. | Civitas |  | 1 |  | 1 | 35 | 1 |
| 4. | Strip | 1 | |  | 1 | 35 | 1 |
| 5. | Ekološka sekcija | 1 |  |  | 1 | 35 | 2 |
| **∑** | | **8** | **23** |  | **34** | **1225** | **37** |

**Plan školskih takmičenja** (Tabela 31.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv takmičenja | Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju | Okvirno vrijeme takmičenja | Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje |
| Školsko takmičenje iz njemačkog jezika | IX 1 i IX 2 | Decembar 2018. | Puriš Samira |
| Školsko takmičenje iz matematike | VII, VIII, IX | Februar 2019. | Malićević Fuad  Muratagić Ejub |
| Školsko takmičenje iz geografije/zemljopisa | IX 1 i IX 1 | Februar 2019. | Pašić Sulejman |
| Školsko takmičenje iz engleskog jezika | IX 1 i IX 2 | Februar/Mart 2019. | Nuhić Amira |
| Školsko takmičenje iz informatike | VIII 1, VIII 2, IX 1, IX 2 | Februar 2019. | Čustović Sabina |
| Školsko takmičenje iz fizike | VIII 1, VIII 2, IX 1 i IX 2 | Februar 2019. | Suljić Esad |
| Školsko tamičenje iz vjeronauke | VIII 1, VIII 2, IX 1 i IX 2 | Februar 2019. | Agić Jakub |

## Plan izleta, posjeta, ekskurzija učenika i stručne ekskurzije uposlenika

(Tabela 32.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Posebni oblici odgojno obrazovnog rada** | **Vrijeme** | | **Mjesto** | **Odgovorna osoba** | **Cilj** |
| **od** | **do** |
| Izlet | Septembar | - | Vrelo Bosne | Razrednici, Pedagog, Direktor | Da podstaknemo djecu da više vole i razumiju prirodu i u njoj provedu  što više vremena te da se druže sa vršnjacima |
| Škola u prirodi | Novembar | - | Šabići | Razrednici, Pedagog, Direktor | Sticanje znanja i razvijanje vještina. |
| Ekskurzija | April/Maj | - | Na osnovu ankete | Razrednici, Pedagog, Direktor | Upoznavanje prirodnih i kulturnih spomenika naše zemlje. Jačanje socijalnih odnosa među učenicima. |
| Posjeta kinu - RN | Decembar | - | Sarajevo | Predsjednik aktiva RN | Razvijanje ljubavi prema filimskoj umjetnosti. |
| Posjeta pozorištu – RN | Mart | - | Sarajevo | Predsjednik aktiva RN | Upoznavanje scenskog sadržaja. |
| Proljetni izlet za RN | Juni | - | Ajdinovići | Predsjednik aktiva RN | Sticanje znanja i razvijanje vještina. |

*Napomena: Škola plivanja će se realizovati u skladu sa uputama Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS. Obzirom da je prošle školske 2017./18. godine evidentno da je napravljen veliki broj opravdanih izostanaka sa nastave od strane učenika i da je bilo mnogo planiranih posjeta izvanškolskim institucijama ove školske godine posjete će se realizovati u okviru nastavnih sadržaja.*

## Plan smjena, rasporeda radnog vremena i dežurstva za zaposlenike škole

### 5.7.1 Raspored smjena

(Tabela 33.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I SMJENA (I, II, III, IV)** | | **II SMJENA (V, VI, VII, VIII, IX)** | |
| 1. ČAS | **8,00-8,45** | 1. ČAS | **13,00-13,45** |
| 1. ČAS | **8,50-9,35** | 1. ČAS | **13,50-14,35** |
|  | **VELIKI ODMOR** |  | **VELIKI ODMOR** |
| 1. ČAS | **9,55-10,40** | 1. ČAS | **14,55-15,40** |
| 1. ČAS | **10,45-11,30** | 1. ČAS | **15,45-16,30** |
| 1. ČAS | **11,35-12,20** | 1. ČAS | **16,35-17,20** |
| 1. ČAS | **-** | 1. ČAS | **17,25-18,10** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I SMJENA (V, VI, VII, VIII, IX)** | | **II SMJENA (I, II, III, IV)** | |
| 1. ČAS | **8,00-8,45** | 1. ČAS | **13,30-14,15** |
| 1. ČAS | **8,50-9,35** | 1. ČAS | **14,20-15,05** |
|  | **VELIKI ODMOR** |  | **VELIKI ODMOR** |
| 1. ČAS | **9,55-10,40** | 1. ČAS | **15,25-16,10** |
| 1. ČAS | **10,45-11,30** | 1. ČAS | **16,15-17,00** |
| 1. ČAS | **11,35-12,20** | 1. ČAS | **17,05-17,50** |
| 1. ČAS | **12,25-13,10** | 1. **ČAS** | **-** |

## 5.7.2 Radno vrijeme zaposlenika (osim nastavnika)

(Tabela 34.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RADNA POZICIJA** | **RADNO VRIJEME** | |
| **OD** | **DO** |
| ***Direktor škole*** | 8,00 | 16,00 |
| ***Pedagog*** | 8,00 | 16,00 |
| ***Sekretar*** | 8,00 | 16,00 |
| ***Bibliotekar*** | 8,00 | 16,00 |
| ***Administrativno finansijski radnik*** | 8,00 | 16,00 |
| ***Domar /Ložač*** | 6,00  13,00 | 13,00  20,00 |
| ***Noćni čuvar*** | 20,00 | 6,00 |
| ***Radnici na održavanju čistoće*** | 6,30  13,30 | 13,30  19,30 |

## 5.7.3 Dežurstvo nastavnika

(Tabela 35.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime nastavnika ili drugog zaposlenika** | **Dan u sedmici** | **Mjesto na kojem dežura** | **Vrijeme dežurstva** |
| Usejnovski Nermina, Bašić Mirsada, Pašić Sulejman, Keško Armin, Česović Semina, Hurić Irma | Ponedjeljak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz više razrede |
| Agić Sabit, Malkić Džanela, Korman Mirzeta, Boja Mirsada | Ponedjeljak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz niže razrede |
| Havurdić Azra, Maličević Fuad, Čustović Sabina, Kovačević Nihada, Suljić Esad, | Utorak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz više razrede |
| Bandić Muamera , Lavić Amela, Halimanović Meliha, Omerović Sabina, Deronjić Ramiza | Utorak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz niže razrede |
| Međuseljac Dževahira, Hodžić Salem, Sadiković Aisa, Kurtalić Almira, Srebrenica Halida, Hurić Irma, Česović Semina | Srijeda | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz više razrede |
| Bandić Muamera, Halimanović Meliha, Lavić Amela, Muhić Sanela, Agić Sabit | Srijeda | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz niže razrede |
| Puriš Samira, Bayram Samira, Bektešević Aldijana, Fazlagić Dženana, Kustura Emina | Četvrtak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz više razrede |
| Malkić Džanela, Boja Mirsada, Omerović Sabina, Korman Mirzeta, Kahriman Hatidža | Četvrtak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz niže razrede |
| Nuhić Amira, Mustafić Sanela, Šabotić Harun, Hamidović Besim, Eminović Aldina, Bučan Aida | Petak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz više razrede |
| Zenović Izudin, Muhić Sanela, Kazazić Mepsuda, Jusović Elma, Deronjić Ramiz | Petak | Hodnik, hol i dvorište | Po smjenama, uz niže razrede |

# 6.KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU

## Saradnja sa zajednicom

(Tabela 35.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv institucije** | **Način saradnje** | **Sadržaj** |
| Općina Ilidža | Radni sastanci, posjete, razmjena informacija | Dodjela školskih ruksaka i pribora za učenike prvog razreda, finansijska podrška za poboljšanje uvjeta rada, prevoz učenika, obilježavanje značanjnih datuma iz Nastavnog kalendara, podrška projektima, besplatna užina za socijalno ugrožene učenike... |
| MUP KS, Policijska stanica Ilidža | Razmjena informacija, radni sastanci, posjete Policajca u zajednici | Edukativni rad sa učenicima na prevenciji ponašanja u lokalnoj zajednici |
| JU „Biblioteka grada Sarajeva“ | Edukacija, radni sastanci | Kontiurano stručno usavršavanje bibliotekara i stručni nadzor |
| JU Dom zdravlja Ilidža i Centrom za mentalno zdravlje, Ambulanta Osjek | Razmjena informacija,  Posjeta stomatologa i ljekara | Organizacija sistematskih pregleda za učenike  Edukativni rad sa učenicima na prevenciji zdravlja |
| JU Terapijska zajednica „KAMPUS“ | Projekat jačanja samopouzdanja mladih kroz program u okviru obilježavanja Dječije nedjelje | Edukativni rad sa grupom učenika |
| KJU „Centar za socijalni rad“  Služba za socijalnu zaštitu Općine Ilidža | Radni sastanci  Razmjena informacija | Stručna podrška učenicima koji imaju probleme u odrastanju i roditeljima koji imaju nizak nivo roditeljskih kompetencija |
| EUFOR LOT TIM | Edukativni rad sa učenicima | Tema: „Edukacija o NUS“ |
| CARITAS ŠVICARSKE i NVO „Budi moj prijatelj“ | Projekat „Uloga Roma u obrazovnom sistemu u BiH“ | Projektne aktivnosti |
| Udruženje majki djece sa posebnim potrebama „Radost života“ | Manifestacija „Raširimo krila“ | Projektne aktivnosti |
| Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade KS/ Prosvjetno-pedagoški zavod | Radni sastanci, posjete, užestručni nadzor | Kontinuirana razmjena informacija i podataka vezanih za školu i školske aktivnosti |
| Društvo ujedinjenih građanskih incijativa | Projekat „Regionalnom saradnjom do inkluzivnog obrazovanja“ - Metodologija „Krugovi prijatelja“ | Trening za trenere- stručno usavršavanje nastavnika; |
| Udruženje „Dajte nam šansu“ | Angažman asistenta u nastavi | Podrška učenicima u inkluzivnim odjeljenjima |
| Narodno pozorište Sarajevo | Posjeta učenika i nastavnika | Gledanje pozorišne predstave |
| Pozorište mladih | Posjeta učenika i nastavnika | Gledanje pozorišne predstave |
| KJU „Porodično savjetovalište“ | Radni sastanci | Edukativni rad sa roditeljima/starteljima |
| Centar Vladimir Nazor | Radni sastanci, razmjena informacija, seminari | Podrška u izradi IEP za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama, opservacija učenika, |
| Centar za slušnu i govornu rehablitaciju | Razmjena informacija, sastanci po potrebi, seminari | Stručno usavršavanje nastavnika,  Stručna podrška učenicima |
| JU Zavod Mjedenica Sarajevo | Razmjena informacija, sastanci po potrebi, seminari | Stručno usavršavanje nastavnika,  Stručna podrška učenicima |
| JU „Djeca Sarajeva“ | Obavezni program pred polazak u školu | Realizacija Programa u školskim prostorijama |
| Crveni križ Ilidža | Humanitarna aktivnost | Obilježavanje značajnih datuma |
| Osnovne škole | Razmjena informacija, posjete, radni sastanci | Novi učenici, projektne aktivnosti, |
| Srednje škole | Razmjena informacija,  posjete, radni sastanci | Povratne informacije u vezi rezultata učenika prvog razreda srednje škole u učenju i vladanju i profesionalna orijentacija |
| Filozofski fakultet Sarajevo | Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika | Predavanja za nastavnike i stručne saradnike |
| Pedagoški fakultet | Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika | Predavanja za nastavnike i stručne saradnike |
| Fakultet sporta i tjelesnog odgoja | Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika | Predavanja za nastavnike i stručne saradnike |
| Prirodno-matematički fakultet | Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika | Predavanja za nastavnike i stručne saradnike |
| Muzička akademija | Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika | Predavanja za nastavnike i stručne saradnike |
| Sredstva javnog infromisanja- printani i elektronski mediji | Razmjena informacija, posjete | Promocija školskih aktivnosti |

## Javne manifestacije

(Tabela 37.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manifestacija** | **Datum** | **Mjesto** | **Sadržaj** |
| Svečani prijem prvačića | 4.9.2018. | Škola | Svečana priredba |
| Svjetski dan pismenosti | 8.9.2018. | Škola | Radionica sa socijalnim radnicima. |
| Sedmica za izgradnju mira | 21.9.2018. | Škola | Poruke članova Vijeća učenika i izrada panoa, promocija putem web stranice Mreže za izgradnju mira |
| Obilježavanje Dječije nedjelje | 01.10.-7.10. 2018. | Škola, posjeta učenika | Izložba likovnih i literarnih radova, učešće grupe učenika u Projektu sa udruženjem „Radost života“ |
| Svjetski dan nastavnika | 5.10.20178. | Škola | Izrada likovnih i literarnih radova te uređenje panoa  Čestitka za nastavnika/cu – Vijeće učenika |
| Dan jabuke | 20.10.2018. | Škola | Promocija zdrave ishrane u saradnji sa Vijećem učenika |
| Mjesec knjige | oktobar | Škola | Promocija čitanja knjiga među učenicima u saradnji sa bibliotekarskom sekcijom |
| Svjetski dan štednje | 31.10.2018. | Škola | Izrada literarnih i likovnih radova, konkurs Unicredit banke |
| Svjetski dan tolerancije | 16.11.2018 | Škola | Edukativne radionice za učenike VI razreda |
| Dan državnosti BiH | 25.11.2018 | Škola | Školska priredba, referat putem razglasa, uređenje panoa |
| Dan ljudskih prava | 10.12.2018 | Škola | Promocija kroz Odjeljenske zajednice  Izrada likovnih i literarnih radova |
| Dan škole | 05.12.2018. | Škola | Uređenje školskog okruženja  Svečana akademija  Prezentacija aktivnosti tokom školske godine  Izdavanje školskog lista „Đulistan“  Sportske aktivnosti sa učenicima |
| Katolički božić | 25.12.2018 | Škola | Referat putem razglasa  Čestitka |
| Dan dječije radosti | 30.12.2018 | Škola | Zabavne aktivnosti sa učenicima / Akcija paket za mog druga/drugaricu – Vijeće učenika, Vijeće roditelja i školsko osoblje |
| Nova godina | 30.12.2018 | škola | Čestitka |
| Pravoslavni božić | 7.1.2019 | Škola | Čestitka |
| Dan sigurnijeg Interneta | 7.2.2019. | Škola | Say no –prikazivanje filma |
| Međunarodni dan maternjeg jezika | 21.2.2019. | Škola | Radio-emisija putem razglasa /Stručni aktiv jezičke grupe |
| Dan nezavisnosti BiH | 1.3.2019. | Škola | Radio-emisija putem razglasa  Izrada likovnih i literarnih radova |
| Svjetski dan knjige | 2.3.2019. | Škola | Edukativna radionica za učenike  Posjeta književnika/ce našoj školi ukoliko bude moguće osigurati dolazak! |
| Međunarodni dan žena | 8.3.2019. | Škola | Izložbe učeničkih radova /sekcije  Prigodna čestitka |
| Međunarodni dan šume | 21.3.2019. | Škola | Izrada plakata ekološka sekcija |
| Međunarodni dan voda | 22.3.2019. | Škola | Izrada plakata ekološke sekcije |
| Međunarodni dan pozorišta | 27.3.2019. | Škola | Posjeta učenika pozorištu i gledanje pozorišne predstave |
| Međunarodni dan Roma | 8.4.2019. | Škola | Izrada likovnih i literarnih radova/ Saradnja sa CARITASOM i NVO Budi moj prijatelj |
| Uskrs i Vaskrs | 16.4.2019. | Škola | Prigodna čestitika putem razglasa |
| Dan planete Zemlje | 22..4.2019. | Škola | Akcija čišćenja okoliša, ekološke poruke |
| Međunarodni dan porodice | 15.5.2019. | Škola | Izložba likovnih i literarnih radova i promocija aktivnosti u saradnji sa KJU „Porodično savjetovalište“ |
| Međunarodni dan sporta | 25.5.2019. | Škola | Promocija sportskih aktivnosti |
| Završetak nastavne godine za učenike I i IX razreda | 11.6.2019. | Škola | Razredna svečanost |
| Svečana podjela svjedočanstava za učenike IX razreda | Juni 2019. | Škola | Prigodan program dodjele svjedočanstava učenicima /razrednici IX razreda, sekcije i razrednici. |

# PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA

## Nastavničko vijeće

(Tabela 38.)

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NAPOMENA O REALIZACIJI |
| 1. Razmatranje i usvajanje prijedloga Godišnjeg programa škole za školsku 2018./2019. godinu i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za 2017./2018. školsku godinu 2. Imenovanje mentora pripravnicima 3. Usvajanje Izvedbenog plana za Školu u pirodi za učenik IV razreda 4. Tekuća pitanja | **Septembar** |
| 1. Analiza vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije 2. Analiza adaptacije i socijalizacije učenika I, VI razreda i novopridošlih učenika 3. Organizacija uključivanja učenika u slobodne aktivnosti 4. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 5. Kolektivno stručno usavršavanje 6. Dogovor oko obilježavanja Dana škole 7. Tekuća pitanja | **Oktobar** |
| 1. Analiza vođenja pedagoške dokumentavcije 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 | **Novembar** |
| 1. Izvještaj sa održanih ogledno-uglednih časova i redovnih posjeta časovima 2. Promovisanje stručnih zvanja prema Pravilniku o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika 3. Prijedlog za utvrđivanje akcionog plana za borbu protiv korupcije 4. Odabir načina izbora destinacije za Ekskurziju 5. Zaključci povodom privođenja kraju I polugodišta i prijedlozi za unapređenje rada 6. Analiza dežurstva nastavnika i učenika 7. Obilježavanje Dana dječije radosti, tim za kulturnu i javnu djelatnost škole 8. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 9. Kolektivno stručno usavršavanje: Azra Havurdić, Sagorijevanje na poslu 10. Tekuća pitanja | **Decembar** |
| 1. Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta 2. Analiza uzorka izostanaka sa nastave 3. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji NPP 4. Razmatranje i usvjanje izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za I polugodište 5. Analiza rada stručnih aktiva i stručnih organa škole 6. Usvajanje općeg izvedbenog plana za ekskurziju za IX razred 7. Tekuća pitanja | **Januar** |
| 1. Izvještaj nastavnika sa održanih seminara i stručnih aktiva 2. Organizacija roditeljskih sastanaka nakon I polugodišta 3. Organizacija aktivnosti u vezi sa obilježavanjem Dana nezavisnosti 4. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 5. Kolektivno stručno usavršavanje: Aisa Sadiković, Medijacija 6. Tekuća pitanja | **Februar** |
| 1. Analiza realizacije Godišnjeg programa rada škole 2. Organizacija i plan takmičarskih aktivnosti 3. Analiza rada odjeljenskih zajednica 4. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja 5. Izvještaj o učešću učenika u slobodnim aktivnostima 6. Kolektivno stručno usavršavanje 7. Razmatranje i usvajanje izvedbenog plana i programa Ekskurzije i imenovanje vođe puta 8. Tekuća pitanja | **Mart** |
| 1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom II polugodišta 2. Izvještaj o upisu učenika u I razred 3. Izvještaj sa održanih takmičenja 4. Tekuća pitanja | **April** |
| 1. Izvještaj o radu stručnih aktiva 2. Izvještaj vođe puta o realizaciji ekskurzije 3. Izvještaj sa održanih takmičenja 4. Izvještaj o realizaciji probne eksterne mature 5. Informacije i plan realizacije Eksterne mature za učenike IX razreda 6. Tekuća pitanja | **Maj** |
| 1. Analiza uspjeha učenika I i IX razreda u vladanju i učenju na kraju nastavne godine 2. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Nastavnog plana i programa za I i IX razred 3. Tekuća pitanja | **Juni** |
| 1. Analiza uspjeha učenika u vladanju i učenju na kraju nastavne godine 2. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Nastavnog plana i programa 3. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole 4. Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije 5. Izvještaj o uspješnosti eksterne mature za učenike IX razreda 6. Razmatranje podjele predmeta i odjeljenja za školsku 2019/2020. godinu 7. Tekuća pitanja | **Juni** |
| 1. Imenovanje Komisije za polaganje popravnih ispita i utvrđivanje termina za iste 2. Donošenje prijedloga za izradu rasporeda časova za školsku 2019/2020. godinu 3. Pripreme za priredbu povodom svečanog prijema prvačića 4. Tekuća pitanja | **August** |
| 1. Izvještaj sa održanih popravnih ispita 2. Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju nakon održanih popravnih ispita ( na kraju školske godine) 3. Prijedlog o usvajanju izvještaja o upisu prvačića 4. Usvajanje rasporeda smjena i rasporeda zvonjenja 5. Podjela predmeta na nastavnike i podjela razrednih starješinstava 6. Izbor rukovodilaca stručnih aktiva i rukovodilaca slobodnih aktivnosti 7. Prijedlog za usvajanje izvedbenog plana i programa za jednodnevni jesenji izlet 8. Utvrđivanje koncepcije GPRŠ 9. Priprema oko svečanog prijema prvačića 10. Tekuća pitanja | **August** |

## Odjeljenjska vijeća

(Tabela 38a.)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| **Novembar** | 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 |
| **Januar** | 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 7. Broj izostanaka i uzroci izostanaka 8. Radna disciplina u odjeljenju 9. Prijedlozi mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju 10. Tekuća pitanja |
| **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 |
| **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 |

# Stručni aktivi

**Rukovodioci stručnih aktiva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | NAZIV STRUČNOG AKTIVA | RUKOVODILAC STRUČNOG AKTIVA |
|  | | |
| 1. | ***Stručni aktiv razredne nastave*** | Izudin Zenović |
| 2. | ***Stručni aktiv nastavnika maternjeg i stranih jezika*** | Halida Srebrenica |
| 3. | ***Stručni aktiv nastavnika matematike, fizike, informatike i tehničkog odgoja*** | Amel Habibović |
| 4. | ***Stručni aktiv historije, geografije, vjeronauke i građanskog obrazovanja*** | Sulejman Pašić |
| 5. | ***Stručni aktiv nastavnika biologije, hemije i kluture življenja*** | Sanela Mustafić |
| 6. | ***Stručni aktiv muzičke kulture, likovne kulture i tjelesnog i zdravstvenog odgoja*** | Dženana Fazlagić |

### Program rada Stručnog aktiva razredne nastave

(Tabela 38.b)

SEPTEMBAR

* Planiranje i programiranje nastave, posjeta, izleta i škole u prirodi i projekata
* Odabir tema za kolektivno stručno usavršavanje i davanje prijedloga nastavnih jedinica za realizaciju ogledno-uglednih časova po predmetima i razredima
* Dogovor oko realizacije slobodnih aktivnosti za učenike
* Pripreme za obilježavanje Dana nastavnika – 5.okotobar i Dječije nedjelje 1. – 7. Oktobar
* Tekuća pitanja

OKTOBAR

* Izvještaj o realizaciji aktivnosti povodom obilježavanja Dana nastavnika i Dječije nedjelje
* Pripreme za obilježavanje Dana državnosti
* Priprema za organizaciju posjete pozorištu (novembar)
* Izvještaji sa seminara koji su realizovani u prethodnom periodu
* Analiza rada sekcija od I do V razreda
* Izvještaj o realizaciji posjete kinu (oktobar)
* Tekuća pitanja

NOVEMBAR

* Izvještaj o realizaciji NPP-a
* Izvještaj o realizaciji aktivnosti povodom Dana državnosti
* Izvještaj o realizaciji posjete pozorištu
* Posjete ogledno-uglednim časovima – izvještaji
* Pripreme za obilježavanje Dana dječije radosti
* Tekuća pitanja
* Pripreme za obilježavanje Dana škole

DECEMBAR

* Analiza saradnje porodice i škole
* Izvještaj o realizaciji posjete pozorišu
* Organizovanje i obilježavanje Dana dječije radosti
* Tekuća pitanja

JANUAR

* Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika
* Analiza realizacije NNP -a
* Analiza rada Aktiva razredne nastave
* Izrada Okvirnog izvedbenog plana za realizaciju Škole u prirodi
* Tekuća pitanja

FEBRUAR

* Planiranje posjete muzeju učenika III, IV i V razreda (mart)
* Dogovor oko obilježavanja Dana nezavisnosti
* Tekuća pitanja

MART

* Izvještaj o realizaciji posjete muzeju učenika III, IV i V razreda
* Planiranje posjete Pionirskoj dolini učenika I i II razreda
* Tekuća pitanja

APRIL

* Izvještaj o realizaciji NPP-a po razredima
* Planiranje i pripremanje aktivnosti za Školu u prirodi
* Dogovor oko obilježavanja Dana škole
* Tekuća pitanja

MAJ

* Izvještaj o realizaicji posjete Pionirskoj dolini učenika I i II razreda
* Analiza rada o slobodnim aktivnostima
* Planiranje i dogovor oko realizacije projekta Aktiva razredne nastave (Olimpijski dan)
* Tekuća pitanja

JUNI

* Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika u toku II polugodišta
* Izvještaj o realizaciji projekta Olimpijski dan
* Zapažanja nastavnika o napredovanju pojedinih učenika
* Analiza rada aktiva razredne nastave
* Tekuća pitanja

Napomena: Sve izvještaje sa ogledno-uglednih časova i realizacija tema za stručna usavršavanja razmtraćemo kao dopunu dnevnog reda u skladu sa Godišnjim programom rada škole.

### Program rada Stručnog aktiva nastavnika maternjeg i stranih jezika

(Tabela 38.b1)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 1. Formiranje aktiva 2. Izbor udžbenika 3. Pregled opremljenosti kabineta nastavnim sredstvima i pomagalima 4. Obilježavanje Evropskog dana jezika 5. Aktivnosti povodom Kurban bajrama 6. Razno |
| X | 1. Obilježavanje Dana učitelja (5. oktobar) 2. Oktobar – mjesec knjige 3. Razno |
| XI | 1. Analiza uspjeha i vladanja na kraju prve klasifikacije 2. Aktivnosti povodom obilježavanja Dana državnosti 3. Razno 4. Pripreme za priredbu povodom Dana škole |
| XII | 1. Dodatna nastava za predmete aktiva 2. Korištenje multimedijalnih sredstava u izvođenju nastave 3. Zimski salon knjige 4. Razno |
| I | 1. Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta 2. Analiza rada slobodnih aktivnosti vezanih za predmete Aktiva 3. Tekuća pitanja |
| II | 1. Pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti 2. Obilježavanje Međunarodnog dana maternjeg jezika 3. Tekuća pitanja |
| III | 1. Učešće u petoj večeri poezije ˝Ilidžo, u srcu i stihu te nosim˝ 2. Posjeta pozorištu 3. Školska takmičenja 4. Tekuća pitanja |
| IV | 1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prve klasifikacije u II polugodištu 2. Međunarodni sajam knjige i učila – posjeta 3. Analiza rezultata takmičenja iz Engleskog jezika i Njemačkog jezika 4. Tekuća pitanja |
| V | 1. Program povodom Dana općine Ilidža 2. Tekuća pitanja |
| VI | 1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta 2. Analiza rezultata na takmičenjima i učešća na priredbama 3. Realizacija oglednih časova 4. Raspodjela nastavnih sati unutar aktiva 5. Tekuća pitanja |

### Program rada Stručnog aktiva nastavnika matematike, fizike, informatike i tehničkog odgoja

(Tabela 38.b2)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 1. Organizacija rada u novoj školskoj godini 2. Izbor tema za individualno i stručno usavršavanje i tema za ogledne časove 3. Usvajanje godišnjeg programa rada 4. Tekuća pitanja |
| X | 1. Realizacija dodatne i dopunske nastave i sekcija 2. Realizacija NPP i fonda sati 3. Kontinuitet ocjenjivanja 4. Tekuća pitanja |
| XI | 1. Analiza uspjeha učenika u I klasifikaciji 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Izvještaj predmetnih nastavnika o realizaciji dopunske, dodatne i sekcija 4. Tekuća pitanja |
| XII | 1. Realizacija NPP – a, fonda časova i vannastavnih aktivnosti 2. Tekuća pitanja |
| I | 1. Analiza uspjeha rada aktiva u toku I polugodišta 2. Tekuća pitanja |
| II | 1. Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta 2. Izvještaj predmetnih nastavnika o realizaciji sadržaja stručnog aktiva održanog na nivou KS 3. Upoznavanje članova aktiva sa kalendarom takmičenja 4. Analiza oglednih časova 5. Tekuća pitanja |
| III | 1. Izvještaj predmetnih nastavnika o realizaciji školskih takmičenja 2. Realizacija teme ˝Individualni oblik nastavnog rada˝ 3. Tekuća pitanja |
| IV | 1. Analiza uspjeha učenika na kraju III klasifikacije 2. Analiza rezultata općinskih takmičenja 3. Efekti dopunske nastave 4. Eksterna matura(pripreme) 5. Tekuća pitanja |
| V | 1. Realizacija NPP 2. Kriteriji ocjenjivanja 3. Realizacija dodatne , dopunske nastave i sekcija 4. Tekuća pitanja |
| VI | 1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Podjela časova na predmetne nastavnike za narednu školsku godinu 3. Eksterna matura (rezultati-analiza uspjeha) 4. Tekuća pitanja |

### Program rada Stručnog aktiva historije, geografije, vjeronauke i građanskog obrazovanja

(Tabela 38.b3)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 1. Planiranje,programiranje i metodičko izvođenje predmetnih sadržaja u nastavi i vannastavnim aktivnostima 2. Odabir tema za kolektivno stručno usavršavanje,te nastavne jedinice za ogledni čas 3. Izrada mjesečnih planova 4. Elementi i kriteriji ocjenjivanja 5. Korelacija nastavnih sadržaja nastavnih predmeta |
| X | 1. Analiza učeničkog uspjeha i učinkovitosti nastavnog procesa 2. Izrada operativnih planova 3. Zajednička izložba povodom obilježavanja „sedmice djeteta“ 4. Obilježavanje dana učitelja 5.oktobar 5. Izvještaji stručnih aktiva i seminara 6. Obrada tema |
| XI | 1. Izrada operativnih planova 2. Usaglašavanje kontinuiranog praćenja,zapažanja i napredovanja učenika u uspjehu 3. Saradnja sa ostalim predmetnim nastavnicima 4. 25.novembar dan državnosti bih-obilježavanje 5. Dogovor oko obilježavanja „Dana škole“ |
| XII | 1. Izrada operativnih planova 2. Analiza saradnje porodice i škole 3. Organizovanje i obilježavanje „dana dječije radosti“ 4. Zajednički dogovor oko motivacije učenika za postizanje što boljih rezultata u učenju i vladanju |
| I | 1. Analiza stepena usvojenosti znanja predviđenih za prvo polugodište 2. Izrada operativnih planova 3. Rad na administraciji |
| II | 1. Izrada operativnih planova 2. Analiza dosadašnjeg rada projekata 3. Prijedlozi mjera za poboljšanje učenja 4. Dogovor oko obilježavanje 1.marta dana nezavisnosti |
| III | 1. Obilježavanje 1.marta Dana nezavisnosti 2. Analiza uspjeha vannastavnih aktivnosti 3. Analiza rada u učenju i vladanju učenika 4. Obilježavanje dana zaštita voda 22.03. |
| IV | 1. Izrada operativnih planova 2. Dogovor oko izrade testova za godišnju provjeru znanja učenika 3. Obilježavanje dana planete zemlje 22.04. |
| V | 1. Izrada operativnih planova 2. Analiza usvojenosti znanja znanja iz predmetnih sadržaja 3. Organizacija proljetnih jednodnevnih izleta |
| VI | 1. Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu |

### Program rada Stručnog aktiva nastavnika biologije, hemije i kulture življenja

(Tabela 38.b4)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 1. Konstituisanje stručnog aktiva /izbor rukovodstav 2. Usvajanje programa rada stručnog aktiva 3. Raspodjela časova biologije, hemije i kulture življenja 4. Tekuća pitanja |
| X | 1. Utvrđivanje i usvajanje programa rada stručnog usavršavanja nastavnika 2. Popis i evidencija nastavnih sredstava za izvođenje nastave 3. Organizovanje sekcija i drugih vidova slobodnih aktivnosti 4. Socijalna struktura učenika 5. Tekuća pitanja |
| XI | 1. Kontinuitet ocjenjivanja 2. Uvođenje dopunske nastave 3. Tekuća pitanja |
| XII | * 1. Rad u stručnim aktivima škole, stručnim organima na nivou općine   2. Saradnja sa direktorom i pedagogom |
| I | 1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta 2. Analiza rada aktiva u prvom polugodištu 3. Realizacija NPP 4. Tekuća pitanja |
| II | 1. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u II polugodištu 2. Tekuća pitanja |
| III | 1. Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja po predmetima 2. Dogovor oko obilježavanja 22. marta – Dana voda 3. Tekuća pitanja |
| IV | 1. Praćenje kontinuiteta ocjenjivanja 2. Analiza uspjeha na polovini II polugodišta 3. Analiza uspješnosti dopunske nastave 4. Dogovor o sadržaju i načinu održavanja 22. aprila – Dana planete Zemlje 5. Tekuća pitanja |
| V | 1. Praćenje kontinuiteta ocjenjivanja 2. Tekuća pitanja |

### Program rada Stručnog aktiva muzičke kulture, likovne kulture i tjelesnog i zdravstvenog odgoja

(Tabela 38.b5)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 1. Usvajanje godišnjeg programa rada aktiva i dogovor o radu i aktivnostima članova aktiva u predstojećoj školskoj godini, odabir udžbenika i druge opreme za rad u nastavi 2. Dogovor o stručnom usavršavanju članova aktiva 3. Dogovor odabiru i radu sekcija te o kuntinuiranom radu kako bi što uspješnije dočekali predstojeće smotre i takmičenja |
| X | 1. Planiranje nastave i analiza realizacije Nastavnog plana i programa u septembru 2. Pripremanje za nastavu i teme za individualno i kolektivno stručno usavršavanje |
| XI | 1. Analiza realizacije NPP za protekli period 2. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja učenika te analiza trenutnog uspjeha učenika po predmetima , prijedlozi za prevazilaženje trenutnih slabosti ukoliko se za to ukaže potreba 3. Dogovor o pripremi aktivnosti povodom Dana državnosti |
| XII | 1. Analiza realizacije plana i programa za protekli period 2. Analiza kontinuiranog pripremanja nastavnika za nastavu, rješavanje eventualnih poteškoća u realizaciji nastavnog plana i programa |
| I | 1. Učešće u radu stručnih organa škole, doprinos stručnim analizama i ocjenama trenutnog stanja u učenju i vladanju koja se budu realizovala na sjednicama stručnih organa škole 2. Analiza uspjeha u učenju i vladanju svih odjeljenja na kraju I polugodišta 3. Učešće na stučnim seminarima za nastavnike ukoliko budu organizovani u toku zimskog raspusta 4. Priprema za II polugodište |
| II | 1. Analiza uspjeha učenika po predmetima i mjera za prevazilaženje eventualnih slabosti 2. Dogovor za učešće u predstojećim smotrama i međuškolskim takmičenjima, analiza trenutnog stanja, dogovor o prevazilaženju eventualnih problema 3. Priprema za obilježavanje Dana nezavisnosti |
| III | 1. Priprema učenika i učešće na međuškolskim takmičenjima i smotrama 2. Analiza i realizacija nastavnog plana u proteklom periodu 3. Analiza trenutnog stanja uspjeha učenika u učenju i vladanju, mjere i aktivnosti za prevazilaženje eventualnih problema |
| IV | 1. Analiza kontinuiranog ocjenjivanja u proteklom periodu po predmetima 2. Priprema učenika za predstojeće praznike i druge manifestacije 3. Analiza učešća i realizacija na nastupima učenika u raznim manifestacijama |
| V | 1. Priprema za obilježavanje Dana škole, priprema takmičenja, učešća u organizovanim manifestacijama 2. Kratka analiza i pregled realizovanih i planiranih aktivnosti u proteklom periodu |
| VI | 1. Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine 2. Analiza realizacije NPP, osvrt i mjere za otklanjanje nedostataka u narednoj školskoj godini 3. Podjela odjeljenja i časova za narednu školsku godinu 4. Učešće na organizovanim seminarima za nastavnike |

## Program rada razrednika

(Tabela 38.c)

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| **VIII** | * Izrada Godišnjeg programa rada razrednika * Pripreme za konstituisanje Odjeljenskih zajednica * Planiranje odgojnog rada sa Odjeljenskom zajednicom * Vođenje administrativnih poslova u Odjeljenskoj knjizi |
| **IX** | * Upoznavanje učenika sa administrativnim i zakonskim odredbama vezanim za rad škole * Razvijanje pozitivnih odnosa između vršnjaka u odjeljenskom kolektivu * Struktuiranje i organizacija odjeljenskog kolektiva (izbor rukovodstva odjeljenja i zaduženja) * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenske zajednice * Informisanje učenika o značaju plaćanja osiguranja * Pripremanje i vođenje sjednica Odjeljenskog vijeća * uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti * Informisanje učenika o terminima pisanih provjera znanja * Pripremanje i realizovanje roditeljskog i informativnih sastanaka sa roditeljima |
| **X** | * Obaviještavanje učenika o načinu vođenja zabilješki o postupanju škole u situacijma nasilja * Evidentiranje odgojno-disciplinskih mjera * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Prati ponašanje učenika i utvrđuje razloge izostanaka sa nastave, kroz analizu disciplinske sveske i odjeljenske knjige i o tome izvještava roditelje * Pripremanje i realizovanje informativnih sastanaka sa roditeljima * Brine o socijalizaciji učenika, novim učenicima u odjeljenju, njihovoj adaptaciji * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |
| XI | * Upoznavanje učenika sa odredbama Pravilnika o načinima ocjenjivanja i ispitivanja učenika * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Pripremanje i vođenje sjednica Odjeljenskog vijeća * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Pripremanje i realizovanje informativnih i roditeljskih sastanaka sa roditeljima |
| XII | * Realizacija konsultacija sa roditeljima, učenicima i predmetnim nastavnicima * Kontinuirana saradnja sa stručnim službama škole * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Pripremanje i realizovanje informativnih sastanaka sa roditeljima * Dogovor o o realizaciji Veselog časa povodom kraja nastave u prvom polugodištu |
| I | * Rad na pripremanju izvještaja o postignućima učenika u učenju, vladanju i broju izostanaka * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Rad na pisanju učenićkih knjižica i podjela istih * Konsultacije sa roditeljima i učenicima |
| II | * Brine o socijalnizaciji i odnosima unutar odjeljenja * Razgovor o aktuelnim zbivanjima u školi i šire * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Pripremanje i realizovanje informativnih sastanaka sa roditeljima * Prati ponašanje učenika i utvrđuje razloge izostajanja sa nastave |
| III | * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Pripremanje i realizovanje informativnih sastanaka sa roditeljima * Podržavanje učenika za učešće na takmičenjima u znanju i stvaralaštvu |
| IV | * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Pripremanje i vođenje sjednica Odjeljenskog vijeća * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Analiza postignuća učenika na takmičenjima i učešća učenika na konkursima * Pripremanje i realizovanje informativnih i roditeljskih sastanaka sa roditeljima |
| V | * Realizacija konsultacija sa učenicima, roditeljima i predmetnim nastavnicima * Praćenje kontinuiteta i frekevencije ocjena kod učenika * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Dogovor o realizaciji ekskurzije i izleta * Pripremanje i realizovanje informativnih sastanaka sa roditeljima * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |
| VI | * Pripremanje i vođenje sjednica Odjeljenskog vijeća * Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije * Pripremanje i realizacija tema po Programu rada sa odjeljenskom zajednicom * Podjela učeničkih knjižica i ostale dokumentacije |

## Program rada Direktora škole

(Tabela 38d)

|  |  |
| --- | --- |
| **PERIOD** | **SADRŽAJ RADA** |
| **U TOKU ŠKOLSKE GODINE** | * Rad na poboljšanju učeničkog standarda kroz saradnju sa lokalnom zajednicom, centrima za socijalni rad, nevladinim sektorom (jedan od načina je podržavanje i organizovanje humanitarnih akcija, osiguravanje besplatnih užina, besplatnih udžbenika) * Raditi sa učenicima na približavaju i razumijevanju eksterne mature u cilju stvaranja uslova za njeno provođenje i stvaranje nastavnog procesa koji pruža kvalitetnije i dugoročno znanje * Učešće u pripremanju izvještaja (za Nastavničko vijeće i Školski odbor) o radu škole i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine * Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole * Pružanje stručne pomoći nastavnicima, pripravnicima, ostalim uposlenicima uposlenicima * Savjetodavni rad sa nastavnicima, uposlenicima, učenicima i roditeljima * Rad na daljem uključivanju učenika romske nacionalnosti u proces obrazovanja u saradnji sa lokalnom zajednicom, udruženjima i nevladinim sektorom i dalje podržavati rad pedagoških radionica u školi u saradnji sa Caritasom Švicarske i organizacijom Budi moj prijatelj * Raditi na inkluziji učenika sa poteškoćama u razvoju * Podržavati mogućnost i ideju razvoja znakovnog jezika kao podršku razvoja i ostvarivanja inkluzivnog školskog okruženja i zajednice kao podrška učenicima sa oštećenjem sluha * Obezbjeđenje uslova za maksimalnu sigurnost učenika u saradnji sa PU Ilidža, Centru za socijalni rad i Domu zdravlja na Ilidži * Stvaranje nove mogućnosti vannastavnog angažovanja učenika i težiti ka većem uključivanju učenika u slobodne aktivnosti * Razvijati takmičarski duh kod učenika * Raditi na očuvanju i produbljivanju dobrih međuljudskih odnosa, kroz vlastiti primjer pokazivanja poštovanja, uvažavanja, dvosmjerne komunikacije, raditi na upoznavanju dobrih i slabijih strana svakog uposlenika i to koristiti za njegov maksimalni angažman * Raditi na očuvanju standarda nastavnika i uposlenika, stvarati resurse unutar škole koji će pružiti mogućnost nadopune nastavne norme uposlenika koji mogu ostati bez iste u narednom periodu zbog smanjenja broja učenika da se osjeti sigurnim i zaštićenim kako bi se maksimalno mogao posvetiti svome radu * Ravnomjerno i pravedno opterećenje svakog uposlenika kroz četrdesetosatnu radnu sedmicu; * Raditi na profesionalnom razvoju nastavnika i uposlenika kroz obezbjeđivanje boljih sredstava za rad i razvoju vlastitih kompetencija. Akcenat stavljam na profesionalni razvoj nastavnika u oblastima inkluzije, kvalitete obrazovanja, prevencije međuvršnjačkog nasilja, zdravog življenja i ekologije, raditi na pripremi nastavnika za provođenje eksterne mature * Raditi na jačanju senzibiliteta kod uposlenika, posebno pripravnika i volontera za rad sa nacionalnim manjinama * Kroz primjenu evaluacije i samoevaluacije pratiti kod nastavnika primjenu konvecije o dječijim pravima, odnosa sa učenicima i primjenu Zakona i Nastavnog plana i programa; * Raditi na permanentnom informatičkom obrazovanju nastavnika kroz obuke, sa akcentom na osposobljavanju svakog nastavnika u školi za rad u EMIS programu i EMIS-printu, Elektronski dnevnik; * Produbljivati otvorenost i transparentnost rada škole kroz elektronsku komunikaciju, stručne organe škole; * Unapređenje mentorstva kroz profesionalni razvoj nastavnika i unapređenje istraživačkog rada. * Raditi na stvaranju partnerskih odnosa sa roditeljima kroz veći angažman Vijeća roditelja, realizaciju zajedničkih projekata, odnosno afirmiranje svakog roditelja za poduzimanje aktivnosti za dobrobit škole; * Edukacija roditelja će biti na većem nivou iz oblasti inkluzije, komunikaciskih vještina, kvalitetnog rasta i razvoja djece, prevencija vršnjačkog nasilja (radionice, predavanja); * Raditi na razumjevanju i uvažavanju svakog učenika i socijalnog miljea iz kojih dolaze. Održati aktivnu komunikaciju u svrhu upoznavanja porodičnih, socijalnih i zdravstvenih prilika i u skladu sa njima intervenisati u svrhu poboljšanja istih |
| **U TOKU ŠKOLSKE GODINE** | * Uređenje i održavanje zelenih površina, hortikulturalno uređenje, izgradnja eko učinice. Sve ove aktivnosti će se ostvariti u saradnji sa Općinom, Ministarsvom prostornog uređnja i zaštite okoliša, JKP PARK, i resursima škole * Nabavka sportske opreme i sportskih rekvizita * Stalna koordinacija sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo (trezorom), računovodstvom, racionalno planiranje raspodjele sredstava po osnovu Plana nabavki, praćenje priliva buđetskih i vlastitih sredstava * Planska raspodjela svih prihoda,tokom godine vršiti rebalans utroška sredstava * Kvalitetna preraspodjela vlastitih prihoda i usmjeravanje na stvarne potrebe škole, prioritetno na poboljšanje uslova rada i opremanju škole savremenim sredstvima * Raditi na mogućim uštedama sredstava kroz angažman pripravnika preko Zavoda za zapošljavanje i volontera za rad i zamjeni uposlenika na bolovanju * Ažurirati i u potpunosti insistirati na informisanju uposlenika i roditelja o svim pitanjima, inovacijama,zaključcima i odlukama; * Osigurati javnost , transparentnost i konkuretnost u svim javnim nabavkama. * Raznovrsnim aktivnostima kulturne i javne djelatnosti, škola će težiti ne samo proširivanju znanja svojih učenika, već će razvijati znatiželju kod učenika, izazvati estetski doživljaj i zadovoljstvo, razviti spoznaje i stavove učenika, utjecati na njegov kritički odnos prema životu, osloboditi ga za stvaralački izraz i produbljivanju talenata; * Kao i dosada škola će organizovati priredbe za obilježavanje značajnih datuma iz naše historije, vjerskih i državnih praznika; * Obilježavanje značajnih događaja, susreta, posjeta izložbi * Primjenjujući Pravilnik o realizaciji ekskurzija,škole u prirodi i izleta škola će realizovati ove aktivnosti; * Posticati učenike i nastavnike na učešće na takmičenjima iz znanja i konkursima iz likovnog i literatnog stvaralaštna i učešće učenika na sportskim takmičenjima; * Aplicirati i učestvovati na Projektima NO i Projektima EU; * Stalo raditi na promovisanju škole i njenih realizovanih aktivnosti kroz učešće u medijima , WEB stranicu škole, kroz formalnu i neformalnu komunikaciju sa roditeljima i lokalnom zajednicom * Permanento sarađivati sa Kantonalnim Ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade * Nastaviti uspješnu i efikasnu saradnju sa Školskim odborom, koji je i u prethodnom periodu imao sluha i prepoznao prioritete i potrebe škole. * Uvid u pedagošku dokumentaciju i evidenciju * Saradnja sa sekretarom i samostalnim referentom za plan i analizu * Saradnja s Prosvjetnom inspekcijom * Poslovni sastanci * Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja * Pripreme za sjednice * Osiguravanje općih, kadrovskih imaterijalnih uvjeta za rad * Saradnja s Prosvjetno-pedagoškim zavodom, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture * Ugovaranje poslovnih aranžmana i zaključivanje ugovora * Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom i drugim institucijama * Posjeta časovima redovne nastave kod nastavnika u razrednoj i predmetnoj nastavi i vođenje individualnih razgovora * Praćenje oglednih i uglednih sati * Ocjenjivanje rada nastavnika * Poslovni sastanci * Dnevne zabilješke * Osiguravanje općih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za rad |

## Program rada Pedagoga škole

(Tabela 38e)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Svrha** | **Zadaci** | **Sadržaj** | **Vrijeme** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | |
| Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada  Koncepcijsko-programski zadaci | \*Unaprijediti kvalitetu planiranja i programiranja u odnosu na prošlu školsku godinu  \*Blagovremeno planiranje i izrada mjesečnog i sedmičnog plana aktivnosti | \*Pojasniti nastavnicima pristup u planiranju i programiranju nastave - grupno i pojedinačno  Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji GPRŠ  Rad na GPRŠ i Planu razvoja škole  Praćenje realizacije i implementacije  Plan pismenih provjera znanja (kreiranje u dogovoru sa nastavnicima, praćenje realizacije i dopune istog) | Školski (nastavni) kurikulum na razvojno humanističkim načelima  GPRŠ utemeljen na metodologiji izrade GPRŠ | Avgust  Septembar  Oktobar  \*Tokom školske godine | |
| Ispitivanje zrelosti učenika za upis u školu  Pedagoška dokumentacija | \*Realno planirati upis s obzirom na broj završenih predškolaca  \*Upis novopridošlih učenika u više razrede  \*Adaptacije novih učenika na školsku sredinu | Ispitati sposobnosti učenika, kroz primjenu instrumentarija i formirati odjeljenja u skladu sa pedagoškim kriterijima.  Informisati roditelje o njihovim obavezama, upitnik za roditelje o bitnim informacijama za učenike.  Informisat učitelje/ice o njihovima obavezama.  Planirati organizaciji i proces testiranja prilikom upisa.  Dostava Izvještaja o upisu nadležnim institucijama. | Saradnja sa nadležnim organom Općine i sa sekretarom škole.  Saradnja u formiranju razrednih odjela. Prikupljanje i analiza podataka nakon upisa  Otvaranje pedagoških kartona učenika.  Saradanja sa učiteljima, razrednicima i Komisijom za upis u I razred | (April, Avgust)  Tokom školske godine za nove učenike | |
| Ostvarivanje,  praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca, razreda i škole u cjelini  Unapređenje nastave | Unaprijediti kvalitetu odnosa između svih subjekata obrazovanja (učenik-nastavnik-roditelj)  Izrada Izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju, po klasifikacijama | Utvrditi socio-ekonomski status učenika ( u saradnji sa socijalnim radnikom izraditi socijalnu kartu škole)  Poticati nastavnike na stvaranje dobrih odnosa sa učenicima pomažući im u pronalaženju najdjelotvornijih načina za zadovoljavanja potreba.  Ukazati učenicima na tehnike i metode uspješnog učenja.  Predložiti akcije za podizanje razine postignuća odjeljenja.  Poticanje učenika na kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena.  Razvijati povjerenje između učenika i nastavnika i samih nastavnika.  Podrška inkluziji djece romske populacije. | Vođenje liste praćenja – ažuriran unos podataka u pedagoški karton.  Vršnjačke pomagačke grupe.  Organiziranje različitih aktivnosti (sportski susreti, izložbe, takmičenja…)  Saradanja sa institucijama: predavanje za nastavnike i roditelje (s akcentom na prepoznavanju nasilja) | Tokom godine | |
| Rad s nastavnicima početnicima i pripravnicima  Pedagoško – psihološka praksa studenata | Uvoditi nastavnike u samostalan odgojno-obrazovni rad | Upoznati nastavnike s organizacijom rada škole.  Upoznati nastavnike sa zaduženjem i pedagoškom dokumentacijom.  Upoznati ih sa Zakonski i podzakonskim aktima, te pravilnicima.  Pomagati im u izradi operativnog plana i programa (smjernice za planove OZ).  Pomagati pri izradi neposredne pripreme za nastavni sat.  Uputiti ih u samoevaluaciju.  Poticati nastavnike na stručno-pedagoško usavršavanje.  Pomoć nastavnicima/pripravnicima u pripremanju za stručni ispit.  Uvid u nastavni sat pripravnika  Pripremanje Izvještaja za pripravnike. | Godišnji plan i program škole.  Pedagoška dokumentacija.  Praćenje i ocjenjivanje učenika  Neposredni uvid u nastavni rad.  Evaluacija održanog sata.  Stručna literatura literatura i časopisi.  Sve ostale obaveze prema Pravilniku i Evidentnoj listi. | Tokom godine | |
| Stručni rad s nastavnicima i stručnim organima škole | Unapređenje odgojno-obrazovnog rada  Prisustvo sjednicama stručnih organa i pružanje stručne podrške | Uputiti nastavnike u izradu individualnog programa stručnog usavršavanja  Učešće i praćenje kolektivnog stručnog usavršavanja u školi.  Pratiti nastavni proces sa unaprijed definiranim zadaćama.  Poticati nastavnike na uvođenje inovacija u nastavni proces. Praćenje realizacije inovacija / projekata. | Program kolektivnog stručnog usavršavanja.  Stručno usavršavanje u okviru stručnih vijeća i Nastavničkog vijeća.  Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika.  Primjena savremenih nastavnih pomagala u nastavi | Tokom godine | |
| Rad s razrednim starješinama  Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku | Unapređenje rada razrednika | Pratiti napredovanje učenika  Poticati razrednike na stvaranje dobrih odnosa s učenicima.  Poticati na stvaranje kvalitetne razredne klime.  Razmijeniti materijale, ideje i iskustva  Učešće u pripremi roditeljskih sastanaka.  Poticati razrednike na uredno vođenje pedagoške dokumentacije i ostalih obaveza razrednika | Identifikacija učenika s posebnim potrebama: daroviti, učenici, učenici sa smetnjama u učenju, učenici sa smetnjama u ponašanju. Ostvarenje programa OZ.  Odabir tema za roditeljske sastanke  Održavanje radnih sastanaka s razrednicima. | Tokom godine | |
| Rad s učenicima i učeničkim organizacijama  Personalni dosje učenika, pedagoški karton  Profesionalna orijentacija | Pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju, podrška u odgojnom i obrazovnom procesu | Raditi na prevenciji ovisnosti.  Osvijestiti kod učenika važnost izgradnje dobrih odnosa. Istražiti njihov svijet kvalitete, sadašnja ponašanja i frustracije. Podržavati učenike u stvaranju, evaluaciji plana akcija koje bi im pomogle u rješavanju njihovih problema.  Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg školovanja.  Pomoć učenicima u planiranju učenja.  Vođenje sastanaka Vijeća učenika  Poticanje učenika na sudjelovanje u projektima škole.  Saradanja sa CMZ-om i CSR-om. | Aktivnosti članova Vijeća učenika  Sat OZ-a  Profesionalna orijentacija (IX razredi)  Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)  Rad na Godišnjem planu i programu Vijeća učenika  Evidencija u okviru pedagoškog kartona | Tokom godine | |
| Rad s roditeljima | Pomoć roditeljima u stvaranju zdravog okruženja za rast, razvoj i napredak učenika. | Upoznati roditelje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole.  Uključiti ih u organizaciji i realizaciji aktivnosti koje se sprovode u školi. Pozvati roditelje na kulturno-umjetničke školske programe.  Uključivati roditelje u prevenciju ovisnosti i prevenciju maloljetničke delinkvencije.  Pojasniti negativne posljedice mogućeg izostajanja s nastave te zajednički odabrati prijedloge za smanjenje izostajanja, provoditi ih i pratiti njihovo ostvarenje.  Razvijati saradnju između roditelja i osjećaj pripadnosti zajednici roditelja.  Saradnja sa Vijećem roditelja. Savjetodavni rad s drugim roditeljima. | Roditeljski sastanci  Dan škole i ostale priredbe  Kamo nakon završene srednje škole?  Teme vezane uz prevenciju ovisnosti, izostanke, maloljetničku delinkvenciju.  Sve druge stručne teme namijenjene roditeljima.  Saradnja sa institucijama i stručnim predavačima.  Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja  Podrška roditeljima romske populacije. | Tokom godine | |
| Saradnja sa direktorom i sekretarom škole | Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu | Organizirati početak nastavne godine  Planirati i programirati rad škole  Osmisliti i organizirati rad stručnih organa škole  Pratiti odgojno-obrazovna postignuća  Pratiti i unapređivati rad u nastavi | Saradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole: kalendara rada, plana i programa odgojnog rada, plana i programa stručnih vijeća  Učešće u pripremanju i radu sjednica Odjeljenskih vijeća, Nastavničkih i sl.  Izrada Izvještaja po ocjenjivačkim razdobljima i na kraju školske godine o postignućima učenika, vladanju, izostancima i ostvarenju nastavnih planova i programa.  Posjeta nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima. | Tokom godine | |
| Rad i saradnja na razvojno-pedagoškim poslovima:  Istraživanje u praksi školskog pedagoga | Unapređenje odgojno-obrazovne prakse | Identificirati temu i predmet istraživanja. Izraditi etape istraživanja. Izraditi potrebne instrumente prikupljanja podataka. Prikupiti i obraditi podatke. Interpretirati rezultate. Informirati o rezultatima istraživanja | Priprema projekta.  Izrada upitnika.  Provedba projekta  Izrada izvještaja | Tokom godine | |
| Saradnja sa bibliotekarom | Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu | Praćenje stručne literature.  Obilježavanje važnih datuma i organiziranje različitih aktivnosti.  Prikupljanje podataka za ostavarivanja prava na besplatne udžbenike. | Neposredni rad učenika u biblioteci.  Izložbe, radionice i sl. | Tokom godine  (početak školske godine) | |
| Samoobrazovanje  Pripremanje za rad i stručno usavršavanje | Unapređivati struku | Pratiti stručnu literaturu  Učešće na seminarima i savjetovanjima  Učešće na stručnim aktivima | Praćenje stručne literature  Seminari | Tokom godine | |
| Saradnja sa institucijama | Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu | Saradnja sa društvenom sredinom: školama (osnovnim i srednjim), općinom, Prosvjetno pedagoškim zavodom, resornim Ministarstvom, Filozofskim fakultetom – Odsjek za pedagogiju i psihologiju, i drugim odgojno –obrazovnim institucijama , socijalnim i zdravstvenim institucijama i humanitarnim organizacijama. | \*„Step by step“- edukativna podrška učenicima roke populacije, Centar za socijalni rad Ilidža- sastanci lokalnog tima za implementaciju strategije u borbi protiv maloljetničke delinkvencije , MUP- Ilidža (rad policije u zajednici), «Vladimir Nazor»- Izrada IEP za učenika i procjena učenika s teškoćama u razvoju, Porodično savjetovalište, Centar za mentalno zdravlje, i sve druge institucije prema ukazanoj potrebi. | Tokom godine | |
| Ostale aktivnosti hitnog i prioritetnog karaktera iz opisa poslova pedagoga | Izvršiti poslove koji su vezani uz radno mjesto pedagoga | Drugi poslovi u skladu sa kompetencijama pedagoga | Odgojno djelovanje, savjetodavni razgovori sa učenicima i roditeljima prioritetnog karaktera | Tokom godine | |
| Napomena: Operativni/ mjesečni planovi rada nalaze se kod pedagoga škole. Dnevne aktivnosti se bilježe u mrežnom dnevniku rada pedagoga. | | | Pedagog:  Almina Muharemović | |

## Program rada Bibliotekara

(Tabela 38f)

|  |
| --- |
| **SEPTEMBAR** |
| - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada za novu školsku godinu  - Poslovi raspodjele udžbenika  - Formiranje Sekcije za strip, film i animaciju  - Organizacija izložbe, projekcija dokumentarnog filma za učenike  - Promocija Nacionalnog dana svjesnosti o bibliotekama 07.09.2018.god. – promocija lutkarske predstave „Horozgrad“  - Upis učenika u biblioteku  - Rad na popularizaciji dječije štampe |
| **OKTOBAR** |
| - Početak rada čitaonice  - Poslovi planiranja nabavke radnog materijala i knjižnog fonda  - Inventarisanje knjižnog fonda  - Promocija mjeseca knjige  - Signatura bibliotečkih jedinica  - Rad na popularizaciji dječije štampe  - Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom)  - Rad sa sekcijom  - Rad na crtanom filmu |
| **NOVEMBAR** |
| - Rad sa nastavnicima (lektire predviđene nastavnim planom i programom)  - Odgovaranje na informacijske zahtjeve korisnika  - Kontinuirana nabavka i obrada knjiga  - Rad na popularizaciji dječije štampe  - Rad sa sekcijom  - Rad sa korisnicima  - Rad u čitaonici |
| **DECEMBAR** |
| - Kontinuirana nabavka i obrada bibliotečkog materijala  - Saradnja sa drugim bibliotekama i institucijama  - Posjeta Zimskom salonu knjige  - Rad sa sekcijom i promocija sekcije  - Posjeta i učešće na [20. Festivalu filma djece i omladine "Zenica 2018"](https://www.facebook.com/media/set/?set=a.674706999357467.1073741831.663889500439217&type=3).  - Učešće u organizaciji Dana škole  - Rad sa korisnicima  - Rad u čitaonici  - Promocija dječije štampe |
| **JANUAR** |
| - Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe  - Rad na blagovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole o periodici i stručnoj literaturi |
| **FEBRUAR** |
| - Rad na informacijskim zahtjevima korisnika (Internet i baze podataka)  - Saradnja sa nastavnicima na popularizaciji knjige  - Rad u čitaonici  - Rad sa sekcijom  - Rad sa korisnicima  - Promocija dječije štampe |
| **MART** |
| - Stručno usavršavanje  - Praćenje kataloga izdavaća i novih izdanja  - Rad u čitaonici  - Rad sa sekcijom  - Rad sa korisnicima  - Promocija dječije štampe |
| **APRIL** |
| - Održavanje kontakata sa školskim, fakultetskim, univerzitetskim i javnim bibliotekama u Sarajevu i BiH, te međubibliotečka saradnja i razmjena  - Rad sa sekcijom  - Organizovana posjeta 31. Međunarodnom sajmu knjige u Sarajevu  - Rad u čitaonici  - Promocija dječije štampe  - Rad sa korisnicima |
| **MAJ** |
| - Promocija dječije štampe  - Učešće u radu škole  - Stručne informacije o metodičkim napomenama i korištenju literature  - Rad u čitaonici  - Promocija dječije štampe  - Posjeta Biblioteci grada Sarajeva  - Rad sa korisnicima  - Rad na promociji sekcije – učešće u školskom listu “Deseterac“ |
| **JUNI** |
| - Sređivanje kartoteke (ispis devetih razreda)  - Razduživanje učenika  - Rad sa sekcijom: promocija  - Organizacija izložbe radova u biblioteci  - Vođenje statistike o korištenju bibliotečke građe  **-** Realiziranje projekta povrata besplatnih udžbenika |

## Program rada sekretara škole

(Tabela 38g)

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| **VIII** | * Prati propise iz podučja osnovnog obrazovanja * Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora * Raspisuje konkurs po odluci Školskog odbora * Prima pristigle molbe po raspisanom konkursu * Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Vrši odjave radnika koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme * Vrši prijave radnika za novu školsku godinu * Priprema odluke i ugovore za prijem u radni odnos * Priprema i vrši prijave za popravni ispit * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Dostavljanje dopisa relevantnim institucijama * Ispomoć Komisiji za utvrđivanje prijedloga za izbor zaposlenika- sačinjavanje poziva i obavijesti * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Vrši upis djece u I razred za predstojeću školsku godinu * Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole |
| **IX** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Učestvuje u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora * Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Vrši izrađivanje ugovora za izdavanje u zakup sale * Vrši izrađivanje tabela za ppz o evidenciji radnika * Vrši unos podataka za radnike u EMIS sistem * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno   tehničkog osoblja   * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izdavanje prevodnica, potvrda , uvjerenja * Drugi poslovi po nalogu direktora |
| * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima |
| **X** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Izrada Rješenja o 40-h za nastavnike * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Izdavanje prevodnica ,potvrda, uvjerenja * Drugi poslovi po nalogu direktora |
| **XI** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa * Učešće u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, rad na zapisniku sjednice Školskog odbora i izrada odluka i zaključaka * Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izdavanje potvrda, uvjerenja i dr. * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole |
| **XII** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. * Učešće u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, rad na zapisniku sjednice Školskog odbora i izrada odluka i zaključaka * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno - tehničkog osoblja * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izdavanje potvrda , uvjerenja i dr. * Drugi poslovi po nalogu direktora |
|  |
| **I** | * Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Učešće u pipremi i održavanju sjednice školskog odbora, rad na zapisniku sjednice školskog odbora i izrada odluka i zaključaka * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izdavanje, potvrda i uvjerenja * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja u školi * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Poslovi ažuriranja arhive, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Izrada Rješenja o ocjenjivanju radnika i sticanju zvanja * Drugi poslovi po nalogu direktora |
| **II** | * Saradnja sa direktorom , nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza i dr. * Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Poslovi ažuriranja arhive nad radom pomoćno-tehničkog osoblja u školi * Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole |
| **III** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Poslovi koji prizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa * Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole * Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno   tehničkog osoblja   * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izdavanje prevodnica, potvrda , uvjerenja * Drugi poslovi po nalogu direktora |
| **IV** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje Realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Poslovi koji prizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa * Arhivski poslovi,čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Vrši upis djece u I razred za predstojeću školsku godinu * Izdavanje potvrda, uvjerenja * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Drugi poslovi po nalogu direktora |
| **V** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa * Vrši poslove ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije * Organizuje rad i vrši nadzor nad nad radom pomoćno-tehničkog osoblja * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Izdavanje potvrda, uvjerenja i dr. * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Učešće u Komisijama * Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole |
| **VI** | * Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama * Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata * Poslovi koji prizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa * Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora * Učešće u Komisiji za tehnološki višak * Izrada spiskova za učenike za kupone u saradnji sa nastavnicima * Izrada Rješenja o ocjenjivanju radnika i sticanju zvanja * Izrada Rješenja o godišnjem odmoru za sve uposlenike * Izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Nastavničkog vijeća * Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole * Izrada Rješenja, Odluka, zaključaka i drugih normativnih akata * Organizacija i nadzor nad radom pomoćno -   tehničkog osoblja   * Izdavanje prevodnica, potvrda , uvjerenja * Drugi poslovi po nalogu direktora |

## Plan i program rada samostalnog referenta za plan i analizu rada škole

(Tabela 38h)

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| I | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Kordinacija godišnjeg popisa stalnih sredstava, potraživanja i obaveza pri predaji Izvještaja o popisu  Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zkona o izvršenju budžeta  Izrada Plana nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| II | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija.  Priprema i predaja godišnjeg obračuna prema Zakonskim propisima  Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| III | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| IV | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za prvi kvartal  Tromjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje brutIzrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktorao bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava tromjesečnog izveštaja – obrazloženje programskih rezultata izvršenja budžeta za prvi kvartal.  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| V | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| VI | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) |
| VII | Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za drugi kvartal  Tromjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava tromjesečnog izveštaja.  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| VIII | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| IX | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| X | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za drugi kvartal  Devetomjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava devetomjesečnog izveštaja.  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| XI | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |
| XII | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća  Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija.  Izrada planova i izvještaja na relaciji škola –nadležne institucije- operativni centar za trezor  Blagajničjko poslovanje  Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje  Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike  Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu.  Vođenje evidencije KIF i KUF  Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.)  Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata  Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki  Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom  Obračun cijene prevoza zaposlenika  Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi  Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |

# PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

(Tabela 39.)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | 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 |
| X | 1. Planiranje i realizovanje Međunarodnog dana starih (1.10.) – posjeta staračkom domu/razgovor na datu temu (dom penzionera GREEN) 2. Obilježavanje Svjetskog dana učitelja (5.10.) 3. Tekuća pitanja |
| XI | 1. Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20.11.) 2. Diskusija na temu „Sigurnost na internetu“ |
| XII | 1. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (10.12.) i Međunarodnog dana invalidnih lica (3.12.) (film Herkul u kolicima i predstavljanje bivše učenice) 2. Vršnjačko nasilje (prikazivanje filma) 3. Prijedlog mjera prevencije vršnjačkog nasilja u školi |
| II | 1. Uspjeh, vladanje i izostanci učenika po odjeljenjima na kraju I polugodišta 2. Zloupotreba nargile i enregetskih napitaka   – razgovor i prezentacija |
| III | 1. Inkluzija (21.3) 2. Tekuća pitanja |
| IV | 1. Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja (7.4.) 2. Zdrava ishrana i sportske aktivnosti (gost) |
| V | 1. Radionica na temu:“Uspješna komunikacija –asertivno ponašanje“ 2. Tekuća pitanja |
| VI | * 1. Analiza rada Vijeća učenika |

# PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

(tabela 40.)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| **IX** | 1. Upoznavanje sa roditeljima i formiranje Vijeća 2. Usvajanje poslovnika o radu V.R. 3. Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća roditelja 4. Tekuća pitanja |
| **X** | 1. Usvajanje plana rada VR 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Davanje saglasnosti za slanje dopisa VR 4. Tekuća pitanja |
| **XI** | 1. Obilježavanje 25. Novembra – Dana nezavisnosti 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Aktivnosti oko ralizacije škole u prirodi 4. Tekuća pitanja |
| **XII** | 1. Identifikacija potreba roditelja i škole 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja |
| **II** | 1. Analiza postignutih polugodišnjih rezultata i predlaganje aktivnosti za rješavanje poteškoća 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja |
| **III** | 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 Ilidža, predsjednik VR |
| **IV** | 1. Informacija o učešću roditelja pri uređenju školskog dvorišta 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja |
| **V** | 1. Aktivnosti oko organizovanja ekskurzije 2. Informisanje članova o zaključcima koordinacije roditelja OŠ Općine Ilidža, predsjednik VR 3. Tekuća pitanja |
| **VI** | 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 Ilidža, predsjednik VR 4. Tekuća pitanja |

# PROGRAM PREVENCIJE MALOLJETNIČKE DELINKVENCIJE za školsku 2018./19. godinu

Program prevencije maloljetničke delinkvencije će se provoditi u našoj školi u školskoj 2018/19. godini. S tim ciljem u školi će se formirati Tim za implementacije Programa prevencije maloljetničke delinkvencije. Tim će sačinjavati: pedagog škole, socijalni radnik, nastavnik razredne, nastavnik predmetne nastave i razrednici iz odjeljenja iz kojih se prema datim indikatorima identifikuju takvi učenici (odgojno zapušteni, zanemareni i učenici s težim devijacijama u ponašanju).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.BR. | AKTIVNOSTI | SADRŽAJ AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI ILI KOORDINATOR | VREMENSKI OKVIR | NAPOMENA O REALIZACIJI |
| 1. | RAD ŠKOLSKOG TIMA | -Formiranje baze podataka odgojno zapuštenih i zanemarenih učenika i učenika sa težim devijacijama u ponašanju u saradnji sa razrednicima.  -Korištenje video nadzora ( u slučaju sukobljavanja učenika i sl.)  -Formiranje školskog tima koji će raditi na razvoju pozitivne psihosocijalne klime u školi  -Praćenje djelotvornost primjenjenih odgojno-disciplinskih mjera (direktne opservacije i praćenje visokorizičnih grupa)  -Analiza i sumiranje realizovanih aktivnosti i izrada Izvještaja o realizaciji Programa prevencije maloljetničke delinkvencije | Školski tim za prevenciju maloljetničke delinkvencije  Direktor | Septembar  Tokom školske godine | Aktiv pedagoga, na području Općine Ilidža, ima redovne sastanke gdje se razmijenjuju dobre i efikasne ideje vezane za prevenciju maloljetničke delikvencije  Centar za socijalni rad je formirao stručni tim za borbu protiv maloljetničke koji se sastaje po potrebi  Udruženje pedagoga KS |
| 2. | U OKVIRU NASTAVE | -Unapređenje dežurstva učenika, nastavnika i tehničkog osoblja.  -Učenici za vrijeme velikog odmora borave u krugu školskog dvorišta.  Radionice na temu rješavanja konflikata mirnim putem, na časovima Odjeljenske zajednice realizacija tema rješavanja konflikata iz Didaktičkog kompleta o prevenciji nasilja kroz obrazovni sistem BIH, od prvog do devetog razreda.  -Razgovori sa učenicima koji su skloni narušavanju discipline,  -Uključivanje učenika u dopunsku nastavu i vannastavne aktivnosti,  -Kroz predmet građansko obrazovanje  -Upoznavanje učenika sa načinom rješavanja konflikata i kroz projekte koji učenici pripremaju i prezentuju u odjeljenjima.  •Realizacija tema na odjeljenskoj zajednici. | Nastavno osoblje i razrednici | Tokom školske godine u okviru svih nastavnih aktivnosti s akcentom na kvalitetniju realizaciju Odjeljenskih zajednica. | * Ozbiljnije pristupanje realizaciji časova odjeljenske zajednice u okviru kojih će se, između ostalog, djeca educirati o pojavi i načinima prevazilaženja problema vršnjačkog nasilja * Identifikacija učenika koji ostvaruju veći broj izostanaka i poduzimanje daljih aktivnosti u vezi pružanja podrške učeniku i porodici. * Sigurno korištenje interneta |
| 3. | RADIONICE, TRIBINE, OKRUGLI STOLOVI | -Aktivnosti vezane za dodatni edukativni sadržaj: seminar, okrugli sto i rasprave u krugovima nastavnika, pedagoga, psihologa.  -Aktivno učešće u svim edukacijama koje se bave maloljetničkom delinkvencijom.  -Prikazivanje filma o maloljetničkoj delinkvenciji i nasilništvu u školama, a nakon toga razgovor o uzrocima i posljedicama | Stručni saradnici  Razrednici | Tokom školske godine | Realizovati teme iz oblasti sigurnijeg korištenja interneta! |
| 4. | VANNASTAVNE AKTIVNOSTI | -Realizacija radionica u okviru sekcija, koje to svojom tematikom dozoljavaju.  -Uključivanja djece u slobodne aktivnosti (razrednici).  -Razvijanje pozitivnih vrijednosti i socijalnih vještina kod djece. | Voditelji slobodnih aktivnosti i razrednici | Septembar-Novembar | U skladu sa interesovanjima i sposobnostima učenike uputiti da pristupe radu sekcija. |
| 5. | JAČANJE RODITELJSKIH KOMETENCIJA | -Program jačanja roditeljskih kompetencija (roditeljski sastanci, radionice, predavanja, okrugli stolovi).  -Predavanja za roditelje u okviru roditeljskih sastanaka (stručne teme koje realizuje razrednik).  -Savjetodavni rad sa roditeljima (odgovorno roditeljstvo). | Direktor  Stručni saradnici  Nastavnici  Razrednici | Tokom školske godine | Akcenat na:rad sa roditeljima učenika koji ispoljavaju nepoželjne oblike ponašanja, rad sa roditeljima djece romske nacionalnosti. |
| 6. | KOORDINACIJA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA | -Aktivnosti Vijeća učenika kroz poboljšanje discipline u odjeljenima.  -Podsjećanje učenika na formirani “sandučić povjerenja” u koji djeca i roditelji mogu prijaviti slučajeve nasilja i/ili dati svoje prijedloge i sugestije za rješavanje problema, čak i anonimno  -Svečano obilježavanje Dječije nedjelju (prva sedmica oktobra) prigodnom priredbom čiji su program zajednički osmislili nastavnici i učenici  -Obrađivanje tema o vršnjačkom nasilju i postignućima škole (isticanje dobre prakse, ali i identifikacija mjera koje bi mogle dovesti do još značajnijeg poboljšanja). | Direktor koordinira radom Vijeća roditelja.  Pedagog koordinira radom Vijeća učenika. | Tokom školske godine | Upoznavanje Vijeća roditelja sa aktivnostima i uključenje roditelja u iste  Za Vijeće učenika: prikazivanje filma o maloljetničkoj delikvenciji i nasilništvu u školama, a nakon toga razgovor o uzrocima i posljedicama |
| 7. | SARADANJA SA INSTITUCIJAMA | Saradnja sa Diciplinskim centrom kroz aktivnosti – predavanja i radionice, saradnja sa Centrom za socijalni rad kroz svakodnevne aktivnosti, razmjena informacija, timski rad pedagoga na aktivnostima vezanim za zaštitu i odgoj maloljetnika, saradnja sa MUP-om kroz aktivnosti predavanja, tribine na teme štetnosti zloupotrebe droga, prevencije narkomanije i bezbijednost od kuće do škole, saradnja sa Domom zdravlja kroz aktivnosti vezane za zdravstvenu zaštitu učenika | Na saradnji sa drugim institucijama moraju raditi svi zaposlenici naše škole. | Tokom školske godine | Predavanja predstavnika Doma zdravlja, Policijske uprave i drugih nevladinih organizacija  Podržavanje programa nevladinih organizacija i aktivno uključivanje što većeg broja školskog osoblja, roditelja i učenika u njihove projekte. |
| 8. | PODRŠKA PROJEKTIMA U OBLASTI KULTURE | -Prisustvo projekciji filmova i posjeta kinu, posjeta pozorišnim predstavama, učešće na konkursima likovnog i literarnog stvaralaštva.  - Sve javne manifestacije koje promovišu odgojne vrijednosti. | Direktor  Stručni saradnici  Razrednici | Tokom školske godine | •afirmacija putem medija (elektronskih i pisanih),  •izdavanje školskog lista |
| 9. | MJERE NA INDIVIDUALNOM NIVOU | -Individualni i grupni razgovori sa učenicima,  rad sa roditeljima rizičnih grupa – radionica i grupni razgovori, radionice za razvoj samopouzdanja, radionice za liderstvo i timski rad, radionice za plansko korištenje slobodnog vremena i teoriju izbora, radionice za ophođenje s konfliktima i posredovanje u konfliktu (medijacija), vježbanje konstruktivnog rješavanja sukoba, radionice o štetnosti upotrebe droga, radionice o maloljetničkoj delikvenciji i ulozi škole, Centra za socijalni rad, MUP-a i drugih, slobodne teme (istraživanje potreba učenika). | Direktor  Stručni saradnici  Razrednici | Tokom školske godine | Ciljna grupa: učenici rizičnih grupa i njihovi roditelji uz medijaciju drugih stručnjaka i institucija, po potrebi. |

Napomena: u skladu sa odgojnim djelovanjem i procjenom stručne službe škole moguće je u program ubaciti nove i zamjenske aktivnosti koje nisu planirane istim.

**Prilozi uz GPP**

1. Evidentni list (table 1.1. i 1.2.)
2. Četrdesetosatna radna sedmica (Tabele 2.1.i 2.2.)
3. Nastavni kalendar
4. Raspored časova
5. Okvirni kalendar pismenih provjera znanja
6. Razvojni plan JU „Deseta osnovna škola“ za 2018./19. školsku godinu

Evidentni list (tabele 1.1 i 1.2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | **IME I PREZIME NASTAVNIKA**  **(redoslijed kao u rasporedu časova)** | Završena škola, akademija, fakultet | Nivo/stepen stručne spreme  SSS, VŠ, VSS | Nastavni predmet koji predaje | Pune godine staža do 1. 9. | Sedmični broj časova nastave koje nastavnik izvodi u školi | Radni odnos: **O** (određeno),  **N** (neodređeno) vrijeme | Zvanje stečeno napredovanjem | Nacionalnost | **Rad u drugoj školi u okviru nastavne norme** | |
| Naziv škole | Broj časova |
| 1. | OMEROVIĆ SABINA | Nastavnički fakultet  „Univerzitet Džemal Bijedić“-Mostar | VSS | Razredna nastava | 18 | 15 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 2. | MUHIĆ SANELA | Nastavnički fakultet  „Univerzitet Džemal Bijedić“-Mostar | VSS | Razredna nastava | 19 | 15 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 3. | DERONJIĆ RAMIZA | Nastavnički fakultet  „Univerzitet Džemal Bijedić“-Mostar | VSS | Razredna nastava | 15 | 16 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 4. | BANDIĆ MUAMERA | Nastavnički fakultet  „Univerzitet Džemal Bijedić“-Mostar | VSS | Razredna nastava | 19 | 18 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 5. | AGIĆ SABIT | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VŠS | Razredna nastava | 34 | 18 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 6. | HALIMANOVIĆ MELIHA | Nastavnički fakultet  Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS-Magistar nauka | Razredna nastava | 10 | 18 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 7. | BOJA MIRSADA | Nastavnički fakultet  Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS | Razredna nastava | 30 | 18 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 8. | MALKIĆ DŽANELA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 18 | 18 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 9. | LAVIĆ AMELA | Nastavnički fakultet  Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS | Razredna nastava | 14 | 18 | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 10. | ZENOVIĆ IZUDIN | Viša pedagoška škola u Prištini  Univerzitet Kosova u Prištini | VŠS | Razredna nastava | 24 | 17 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 11. | JUSOVIĆ ELMA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 7 | 17 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 12. | KORMAN MIRZETA | Filozofski fakultet u Istočnom Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 2 | 17 | O | - | Bošnjak |  |  |
| 13. | ČESOVIĆ SEMINA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 3 | 16 | O | - | Bošnjak |  |  |
| 14. | BUČAN AIDA | Nastavnički fakultet Univerzitet „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS | Razredna nastava | 8 | 17 | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 15. | HURIĆ IRMA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 9 | 16 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 16 . | HAVURDIĆ AZRA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VŠS | Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost | 21 | 17+1ČOZ | N | Viši savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 17. | USEJNOVSKI NERMINA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost | 8 | 17+1ČOZ | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 18. | MEĐUSELJAC DŽEVAHIRA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost | 6 | 13+1 ČOZ | O | Mentor | Bošnjak | JU“Četvrta osnovna škola“Hrasnica | 4 časa |
| 19. | NUHIĆ AMIRA | Fakultet humanističkih nauka  Univerzitet „Džemal Bijedić“Mostar | VSS | Engleski jezik | 14 | 19+1ČOZ | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 20. | KURTALIĆ ALMIRA | Filološki fakultet Univerziteta u Beogradu | VSS | Engleski jezik | 11 | 19+1ČOZ | N | - | Bošnjak |  |  |
| 21. | KAZAZIĆ MEPSUDA | Fakultet humanističkih nauka Univerzitet „Džemal Bijedić“Mostar | VSS | Engleski jezik | 29 | 6 | N | Mentor | Bošnjak | Dolazi iz JU OŠ „Hilmi ef. Šarić“Tarčin-Hadžići, Rješenjem Ministra primljena na neodređeno vrijeme | 13 časova |
| 22. | BULUTOVIĆ ALEMA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Engleski jezik | 5 | 8 | O | - | Bošnjak |  |  |
| 23. | PURIŠ SAMIRA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Njemački jezik | 8 | 19+1ČOZ | N | Mentor | Bošnjak |  |  |
| 24. | SREBRENICA HALIDA | Pedagoški fakultet u Zenici  Univerzitet u Zenici | VSS | Njemački jezik | 2 | 6 | O | - | Bošnjak | JU“Treća osnovna škola“Ilidža | 6 časova |
| 25. | PAŠIĆ SULEJMAN | Prirodno matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Geografija i DKR | 33 | 19+1ČOZ | N | Mentor | Bošnjak | Dolazi iz JU“Treća osnovna škola“Ilidža, dijeli normu zbog razdvajanja škola | 0 za ovu školsku godinu |
| 26. | SADIKOVIĆ AISA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Historija i Građansko obrazovanje | 14 | 19+3+1 ČOZ | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 27. | BEKTEŠEVIĆ ALDIJANA | Prirodno-matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Matematika |  | 20 | O | Mentor | Bošnjak | Do povratka radnika sa suspenzije |  |
| 28. | MALIĆEVIĆ FUAD | Prirodno-matematički fakultet  Univerzitea u Sarajevu | VŠS | Matematika | 10 | 20 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 29. | EMINOVIĆ ALDINA | Prirodno-matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Matematika | 0 | 20 | O | - | Bošnjak | Zamjena odsutnog nastavnika Malićević Fuada koji se nalazi na bolovanju |  |
| 30. | ŠEČIĆ JASNA | Prirodno-matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Matematika | 0 | 4 | O | Pripravnica | Bošnjak | JU OŠ „Isak Samokovlija“ | 4 časa |
| 31. | SULJIĆ ESAD | Prirodno matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Fizika | 31 | 6 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak | Dolazi iz JU“Treća osnovna škola“Ilidža, dijeli normu zbog razdvajanja škola | 13 časova |
| 32. | KEŠKO ARMIN | Prirodno matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Fizika | 10 | 4 (1 čas preko norme) | N | Mentor | Bošnjak | Dolazi iz JU „Peta osnovna škola“Sokolovići, Rješenjem Ministra primljen na neodređeno vrijeme | 16 časova |
| 33. | BAYRAM SAMIRA | Prirodno matematički fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Fizika | 23 | 3 | O | Savjetnik | Bošnjak | Dolazi iz JU OŠ "Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković",Sarajevo | 15 časova |
| 34. | BAŠIĆ MIRSADA | Pedagoška akademija Univerzitet u Sarajevu | VŠS | Hemija | 18 | 10 | N | Savjetnik | Bošnjak | Dolazi iz JU“Treća osnovna škola“Ilidža, dijeli normu zbog razdvajanja škola | 10 časova |
| 35. | MUSTAFIĆ SANELA | Pedagoška akademija Univerzitet „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VŠS | Biologija | 7 | 19+1ČOZ | O | - | Bošnjak |  |  |
| 36. | ČUSTOVIĆ SABINA | Filozofski fakultet  Univerzitet u Tuzli | VŠS | Informatika | 15 | 20 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 37. | ŠABOTIĆ HARUN | Pedagoški fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Tehnički odgoj | 31 | 22 | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 38. | HABIBOVIĆ AMEL | Filozofski fakultet  Univerzitet u Tuzli | VSS | Tehnička kultura i informatika | 3 | 14 | O | - | Bošnjak | JU“Šesta osnovna škola“Stup | 6 časova |
| 39. | HAMIDOVIĆ BESIM | Fakultet za fizičku kulturu  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Tjelesni i zdravstveni odgoj | 9 | 22+1ČOZ | O | - | Bošnjak |  |  |
| 40. | AGIĆ JAKUB | Islamski pedagoški fakultet u Zenici | VSS | Islamska vjeronauka | 22 | 20+1ČOZ | N | Savjetnik | Bošnjak |  |  |
| 41. | KAHRIMAN HATIDŽA | Fakultet Islamskih nauka u Sarajevu | VSS-Magistar nauka | Islamska vjeronauka | 9 | 6 | O | Savjetnik | Bošnjak | JUOŠ“Meša Selimović, Srednjoškolski centar Hadžići, JU „Sedam osnovna škola“ |  |
| 42. | KUSTURA EMINA | Pedagoška akademija Univerzitet u Sarajevu | VSS | Kultura življenja | 5 | 3 | O | - | Bošnjak | JU OŠ „Zaim Kolar“ Dejčići-Trnovo  i JU OŠ „Aneks“ | 6 časova  8 časova |
| 43. | FAZLAGIĆ DŽENANA | Nastavnički fakultet  „Univerzitet Džemal Bijedić“-Mostar | VSS | Muzička kultura | 6 | 5 | O | - | Bošnjak | JU OŠ „Kaćuni“ | 14 časova |
| 44. | HODŽIĆ SALEM | Radna organizacija Srednjoškolski centar  „ Đuro pucar Stari“ Vogošća | SSS-  V Stepen | Likovna kultura | 35 | 11 | N | Viši Konsultant | Bošnjak | Dolazi iz JU“Treća osnovna škola“Ilidža, dijeli normu zbog razdvajanja škola | 11 časova |
| 45. | KOVAČEVIĆ NIHADA | Nastavnički fakultet Univerzitet „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS | Muzička kultura | 25 | 8 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak | Dolazi iz JU“Treća osnovna škola“Ilidža, dijeli normu zbog razdvajanja škola | 11 časova +hor i orkestar |
| 46. | MAHMUTOVIĆ MEDINA | Pedagoška akademija  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Razredna nastava | 1 | 17 | O | - | Bošnjak | Zamjena odsutne nastavnice Jusović Elme koja odlazi na porodiljsko bolovanje |  |
| 47. | MURATAGIĆ EJUB | Pedagoški fakultet u Rijeci  Sveučilište u Rijeci | VSS | Matematika | 33 | 20 | N | Viši Savjetnik | Bošnjak | Radnik suspendovan iz nastave |  |

Tabela 1.1

***Ukupno 47 radnika***

***13 radnika*** *primljeno po konkursu: Bučan Aida, Jusović Elma, Česović Semina, Kurtalić Almira, Međuseljac Dževahira, Bulutović Alema, Srebrenica Halida, Habibović Amel, Fazlagić Dženana, Bektešević Aldijana, Šečić Jasna, Mustafić Sanela, Kustura Emina*

***1 radnik*** *raspoređen iz druge škole : Bayram Samira*

***5 radnika*** *primljena do 120 dana: Korman Mirzeta, Kahriman Hatidža, Eminović Aldina, Mahmutović Medina, Hamidović Besim*

***1 radnik*** *suspendovan: Muratagić Ejub*

***Časovi preko norme:*** *Sadiković Aisa 2 časa preko norme, Keško Armin 1 čas preko norme, Hamidović Besim 2 časa preko norme, Malićević Fuad 1 čas preko norme, Bektešević Aldijana 1 čas preko norme, Eminović Aldina 1 čas preko norme, Nuhić Amira 1 čas preko norme, Kurtalić Almira 1 čas preko norme, Šabotić Harun 1 čas preko norme, Deronjić Ramiza 1 čas preko norme, Bučan Aida 1 čas preko norme.*

***NAPOMENA:*** *Poslije navedenih nastavnika koji rade u matičnoj školi podvući deblju liniju i navesti nastavnike iz drugih škola koji dopunjavaju normu ili izvode časove preko norme. Na kraju tabele iskazati zbir, a redoslijed nastavnika treba da prati redoslijed iskazan u tabeli 40-satne radne sedmice.*

Tabela 1.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | **IME I PREZIME** | Završena škola, akademija, fakultet | Stepen stručne spreme  SSS, VŠ, VSS | Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša | Pune godine staža do 1. 9. | Sedmični fond radnih sati | Zvanje stečeno napredovanjem | Rad na određeno (**O)** ili neodređeno **(N)** vrijeme | **Rad u drugoj školi u okviru punog radnog vremena** | |
| Naziv škole | Broj sati |
| **A** | **RUKOVODNI RADNICI I STRUČNI SARADNICI** | | | | | | | | | |
|  | REFIK DACIĆ | Nastavnički fakultet Univerzitet „Džemal Bijedić“ u Mostaru | VSS | Direktor škole | 22 | 40 | Savjetnik | N  (određeno na mjestu direktora) |  |  |
|  | MUHAREMOVIĆ ALMINA | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | Magistar pedagogije strukovnog smjera | Pedagog | 6 | 40 | Samostalni stručni saradnik | N |  |  |
|  | HODŽIĆ- AVDOVIĆ AMELA | Pravni fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Sekretar škole | 7 | 40 | Viši stručni saradnik | N |  |  |
|  | MALKIĆ MUSTAFA | Fakultet za poslovne studije Banja Luka  Univerzitet za poslovne studije | VSS | Samostalni referent za plan i analizu | 17 | 40 | Viši stručni saradnik | N |  |  |
|  | ŠABANADŽOVIĆ VEDAD | Filozofski fakultet  Univerzitet u Sarajevu | VSS | Bibliotekar | 9 | 40 | Samostalni stručni saradnik | N |  |  |

**Napomena:** Čolović Faruk, VSS-pravnik, Pravni fakultet putem Službe za zapošljavanje KS „Prilika za sve“ i Popovac Tarik, VSS-socijalni radnik, Fakultet političkih nauka putem Službe za zapošljavanje KS „Program sufinansiranja zapošljavanja osoba osposobljenih za rad na prevencije maloljetničke delinkvencije i za rad sa djecom sa posebnim potrebama“.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B** | **RADNICI TEHNIČKE, HIGIJENSKE I SIGURNOSNE SLUŽBE** | | | | | | | | | |
| 1. | KAPIDŽIĆ MIRSADA | Škola za srednje usmjereno obrazovanje i vaspitanje ˝Braća Ribar˝Hemijsko-tehnološka škola u Sarajevu | SSS | Servirka/Higijeničarka | 17 | 40 | / | N |  | Radi pola radnog vremena poslove higijeničarke |
| 2. | PAŠIĆ VASVIJA | Trgovinska škola sa praktičnom obukom u Sarajevu | SSS | Higijeničarka | 30 | 40 | / | N |  |  |
| 3. | PLEHO SADETA | JU˝OŠ Džemaludin Čaušević˝Sarajevo | OŠ | Higijeničarka | 23 | 40 | / | N |  |  |
| 4. | SULJIĆ ZURIJETA | JU OŠ˝Sveti Sava˝ Zvornik | OŠ | Higijeničarka | 21 | 40 | / | N |  |  |
| 5. | SULJIĆ FIKRETA | JU OŠ˝Brežani RO Centar za osnovno obrazovanje˝Srebrenica | OŠ | Higijeničarka | 13 | 40 | / | N |  |  |
| 6. | MUJAN JASMINA | Ekonomska škola, Konjic | SSS | Higijeničarka | 12 | 40 | / | N |  | Oslobođena rada pola radnog vremena uz punu plaću |
| 7. | ĐOZIĆ SANELA | JU˝Mješovita srednja škola˝ Telkstilna tehnička škola Tuzla | SSS | Higijeničarka | 6 | 40 | / | N |  |  |
| 8. | BEGZADIĆ EKREM | Srednjoškolski centar/Građevinska i geodetska struka, Bratunac | SSS | Domar-ložač | 20 | 40 | / | N |  |  |
| 9. | SKALONJIĆ EDIB | Mašinski školski centar, Mašinska tehnička škola, Sarajevo | SSS | Noćni čuvar | 19 | 40 | / | N |  |  |
| 10. | MEHULJIĆ MEHMED | Željeznička škola sa praktičnom obukom˝V.M. C.˝ Sarajevo, elektro-stručna škola | SSS | Noćni čuvar | 16 | 40 | / | N |  |  |

**Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1 i 2.2)**

tabela 2.1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime nastavnika | Nastavni predmet | Razrednik odjeljenja | Nastavna norma | **NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | | | | | | | | | |  |  | **OSTALI POSLOVI** | | | | | | | | | | |
| Broj časova koje nastavnik realizira u školi | Izborna nastava  Fakultativna nastava | Čas razrednika (ČOZ) | Dodatna nastava - rad sa nadarenim učenicima | Dopunska nastava | Laboratorijske vježbe | Ispravci pismenih, ZOT-a i sl. | Slobodne aktivnosti | Pripremanje za nastavu | UKUPNO  (5-13) | Stručno usavršavanje | Mentorstvo | Rad u stručnim organima | Saradnja sa roditeljima | Saradnja razrdnika sa  roditeljaim a | Rad na pedagoškoj dokumentaciji i elektornskoj dokumentaciji | Administarcija i pedagoško karton koji void razrednik | Dežurstvo | Kulturna i javna djelatnost škole | Ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu pravilnika | Broj časova preko norme | UKUPNO  (15-234 | **UKUPNO (14+26)** |
|  | **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** |
| 1 | **Omerović Sabina** | **Razredna nastava** | I-1 | 15 | 15 |  |  |  | 1 |  | 4 | 2 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 |  | 7 | 40 |
| 2 | **Muhić Sanela** | **Razredna nastava** | I-2 | 15 | 15 |  |  |  | 1 |  | 4 | 2 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 |  | 7 | 40 |
| 3 | **Deronjić Ramiza** | **Razredna nastava** | I-3 | 15 | 16 |  |  |  | 1 |  | 4 | 2 | 11,5 | 34,5 | 0,5 | - | 0,5 | - | 1 | 1,5 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 5,5 | 40 |
| 4 | **Bandić Muamera** | **Razredna nastava** | II-1 | 18 | 18 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  |  | 5,5 | 40 |
| 5 | **Agić Sabit** | **Razredna nastava** | II-2 | 18 | 18 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  |  | 5,5 | 40 |
| 6 | **Halimanović Meliha** | **Razredna nastava** | II-3 | 18 | 18 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  |  | 5,5 | 40 |
| 7 | **Boja Mirsada** | **Razredna nastava** | III-1 | 17 | 17 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 7 | 40 |
| 8 | **Malkić Džanela** | **Razredna nastava** | III-2 | 17 | 17 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 7 | 40 |
| 9 | **Lavić Amela** | **Razredna nastava** | III-3 | 17 | 17 |  |  |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 7 | 40 |
| 10 | **Izudin Zenović** | **Razredna nastava** | IV-1 | 16 | 16 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 1 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 |  | 7 | 40 |
| 11 | **Elma Jusović** | **Razredna nastava** | IV-2 | 16 | 16 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 7 | 40 |
| 12 | **Mirzeta Korman** | **Razredna nastava** | IV-3 | 16 | 16 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 7 | 40 |
| 13 | **Semina Ćesović** | **Razredna nastava** | V-1 | 16 | 16 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0,5 |  | 7 | 40 |
| 14 | **Aida Bučan** | **Razredna nastava** | V-2 | 16 | 17 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11,5 | 33,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 2 | 0,5 |  | 1 | 7 | 40 |
| 15 | **Irma Hurić** | **Razredna nastava** | V-3 | 16 | 16 |  | 1 |  | 1 |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 |  | 7 | 40 |
| 16 | **Havurdić Azra** | **Bosansk, hrvatski, srpski jezik i književnost** | VII-1 | 18 | 17 |  | 1 |  |  |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 7 | 40 |
| 17 | **Usejnovski Nermina** | **Bosansk, hrvatski, srpski jezik i književnost** | VIII-3 | 18 | 17 |  | 1 |  |  |  | 3 | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 7 | 40 |
| 18 | **Međuseljac Dževahira** | **Bosansk, hrvatski, srpski jezik i književnost** | VI-3 | 18 | 13 |  | 1 |  |  |  | 2 | 1 | 8,5 | 25,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 7 | 32,5 |
| 19 | **Nuhić Amira** | **Engleski jezik** | VIII-1 | 19 | 19 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 1 | 5,5 | 40 |
| 20 | **Kurtalić Almira** | **Engleski jezik** | VII-3 | 19 | 19 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 1 | 5,5 | 40 |
| 21 | **Kazazić Mepsuda** | **Engleski jezik** |  | 19 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 9 | 0,25 |  | 0,5 | 0,25 |  | 0,5 |  | 1 |  | 1 |  | 3,5 | 12,5 |
| 22 | **Bulutović Alema** | **Engleski jezik** |  | 19 | 8 |  |  |  |  |  | 1 |  | 4,5 | 13,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 1 |  | 0,5 |  | 4,5 | 17,5 |
| 23 | **Puriš Samira** | **Njemački jezik** | VI-1 | 19 | 19 |  | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | 1 | 5,5 | 40 |
| 24 | **Srebrenica Halida** | **Njemački jezik** |  | 19 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 9 | 0,25 |  | 0,5 | 0,25 |  | 0,5 |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 3,5 | 12,5 |
| 25 | **Pašić Sulejman** | **Geografija/DKR** | **VII-2** | 21 | 19 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10,5 | 31,5 | 0,5 |  | 1 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 |  | 2 |  | 8,5 | 40 |
| 26 | **Sadiković Aisa** | **Historija** | **VIII-2** | 21 | 19 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 10,5 | 31,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | 2 | 6,5 | 40  +2,5 |
| **Građansko obrazovanje** | **VIII-2** | 21 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 4,5 |
| 27 | **Bektešević Aldijana** | **Matematika** |  | 19 | 20 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | 12 | 36 | 0,5 |  | 0,5 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 4 | 40 |
| 28 | **Malićević Fuad /zamjena Eminović Aldina)** | **Matematika** |  | 19 | 20 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | 12 | 36 | 0,5 |  | 0,5 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 4 | 40 |
| 29 | **Šečić Jasna** | **Matematika** |  | 19 | 4 |  |  |  |  |  | 1 |  | 2,5 | 7,5 | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 |  | 0,25 |  | 0,5 |  |  |  | 2,5 | 10 |
| 30 | **Suljić Esad** | **Fizika** |  | 19 | 6 |  |  | 1 |  |  |  |  | 3,5 | 10,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 0,5 | 1 |  | 4,5 | 15 |
| 31 | **Keško Armin** | **Fizika** |  | 19 | 4 |  |  | 0,25 |  |  |  |  | 2 | 6,25 | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 |  | 0,25 |  | 0,25 |  |  | 1 | 1,25 | 7,50 |
| 32 | **Bajram Samira** | **Fizika** |  | 19 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 4,5 | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 |  | 0,25 |  | 0,5 |  |  |  | 1,5 | 6 |
| 33 | **Bašić Mirsada** | **Hemija** |  | 19 | 10 |  |  | 1 |  |  |  |  | 5,5 | 16,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  | 3,5 | 20 |
| 34 | **Mustafić Sanela** | **Biologija** |  | 20 | 19 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 10,5 | 31,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1,5 |  | 8,5 | 40 |
| 35 | **Čustović Sabina** | **Informatika** |  | 20 | 20 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,5 | 1 |  | 5,5 | 40 |
| 36 | **Šabotić Harun** | **Osnovi tehnike i Tehnička kultura** |  | 21 | 22 |  |  |  |  |  |  | 1 | 11,5 | 34,5 | 0,5 |  | 0,5 | 1 |  | 1 |  | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 5,5 | 40 |
| 37 | **Habibović Amel** | **Tehnička kultura** |  | 21 | 14 |  |  |  |  |  |  | 1 | 7,5 | 22,5 | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 1,5 | 1 | 2,5 |  | 7,5 | 30 |
| 38 | **Hamidović Besim** | **TIZO** | VI-1 | 21 | 22 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 12 | 36 | 0,5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 0,5 |  | 2 | 7 | 40+3 |
| 39 | **Hodžić Salem** | **Likovna kultura** |  | 21 | 11 |  |  |  |  |  |  | 1 | 6 | 18 | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  | 0,5 |  | 0,5 |  |  | 1 | 2 | 20 |
| 40 | **Kovačević Nihada** | **Muzička kultura** |  | 21 | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 12 | 0,25 |  | 0,25 | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  | 3 | 15 |
| 41 | **Fazlagić Dženana** | **Muzička kultura** |  | 21 | 3 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2,5 | 7,5 | 0,25 |  | 0,5 | 0,25 |  | 0,5 |  | 0,5 | 0,5 |  | 2 | 2,5 | 10 |
| 42 | **Agić Jakub** | **Islamska vjeronauka** | IX-1 | 21 | 20 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 11 | 33 | 0,5 |  | 0,5 |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 7 | 40 |
| 43 | **Kahriman Hatidža** | **Islamska vjeronauka** |  | 21 | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 9 | 0,25 |  | 0,25 | 0,25 |  | 0,5 |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 3,25 | 12,5 |
| 44 | **Kustura Emina** | **Kultura življenja** |  | 21 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 6 | 0,20 |  | 0,20 | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,20 |  |  | 0,5 | 1,5 | 7,5 |
|  | | **∑** | 26 | 839 | 628 | 0 | 17 | 12,25 | 15 | 0 | 69 | 31 | 386 | 1157,25 | 19,45 | 0 | 21,2 | 18,95 | 25 | 49,45 | 15 | 38,95 | 14,5 | 25,5 | 16 | 237 | 1350,5 |

**Četrdesetosatna radna sedmica - ostali zaposlenici**

tabela 2.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | **Posao koji obavlja** | **Završena škola/fakultet** | **Stepen**  **stručne**  **spreme** | **Pune godine radnog staža do 01. 9.** | **Zvanje stečeno napredovanjem** | **Radno vrijeme** | | **Angažiranost u 40-satnoj radnoj sedmici u %** |
| **od** | **do** |
| 1. | Refik Dacić | Direktor | Nastavnički fakultet Univerzitet ˝Džemal Bijedić˝Mostar | VII | 22 | Savjetnik | 8,00 | 16,00 | 100 |
| 2. | Almina Muharemović | Pedagog | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VII | 7 | Samostalni stručni saradnik | 8,00 | 16,00 | 100 |
| 3. | Amela Hodžić-Avdović | Sekretar | Pravni fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VII | 7 | Samostalni stručni saradnik | 8,00 | 16,00 | 100 |
| 4. | Mustafa Malkić | Samostalni referent za plan i analizu | Fakultet za poslovne studije Banja Luka  Univerzitet za poslovne studije | VII | 17 | Samostalni stručni saradnik | 8,00 | 16,00 | 100 |
| 5. | Vedad Šabanadžović | Bibliotekar | Filozofski fakultet u Sarajevu  Univerzitet u Sarajevu | VII | 9 | Samostalni stručni saradnik | 8,00 | 16,00 | 100 |
| 7. | Kapidžić Mirsada | Servirka / higijeničarka | Škola za srednje usmjereno obrazovanje i vaspitanje ˝Braća Ribar˝Hemijsko-tehnološka škola u Sarajevu | SSS | 17 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | (50+50)100 |
| 8. | Pašić Vasvija | Higijeničarka | Trgovinska škola sa praktičnom obukom u Sarajevu | SSS | 30 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | 100 |
| 9. | Pleho Sadeta | Higijeničarka | JU˝OŠ Džemaludin Čaušević˝Sarajevo | OŠ | 23 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | 100 |
| 10. | Suljić Zurijeta | Higijeničarka | JU OŠ˝Sveti Sava˝ Zvornik | OŠ | 21 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | 100 |
| 11. | Suljić Fikreta | Higijeničarka | JU OŠ˝Brežani RO Centar za osnovno obrazovanje˝Srebrenica | OŠ | 13 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | 100 |
| 12. | Mujan Jasmina | Higijeničarka | Ekonomska škola, Konjic | SSS | 12 |  | 6,30  10,00 | 14,00  19,30 | 50 |
| 13. | Đozić Sanela | Higijeničarka | JU˝Mješovita srednja škola˝ Telkstilna tehnička škola Tuzla | SSS | 6 |  | 6,30  13,30 | 13,30  20,00 | 100 |
| 14. | Begzadić Ekrem | Domar-ložač | Srednjoškolski centar/Građevinska i geodetska struka, Bratunac | SSS | 20 |  | 6,00  13,00 | 13,00  20,00 | 100 |
| 15. | Skalonjić Edib | Noćni čuvar | Mašinski školski centar, Mašinska tehnička škola, Sarajevo | SSS | 19 |  | 20,00 | 6,00 | 100 |
| 16. | Mehuljić Mehmed | Noćni čuvar | Željeznička škola sa praktičnom obukom˝V.M. C.˝ Sarajevo, elektro-stručna škola | SSS | 16 |  | 20,00 | 6,00 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZVOJNI PLAN JU „DESETA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA**  **2018./2019.** | | | | | | |
| **Prioritetno područje**  Koja su područja rada koja najprije moramo unaprijediti u dimenzijama:   1. KULTURA 2. POLITIKA 3. PRAKSA | **Ciljevi**  Koje ciljeve želimo ostvariti u dogovorenom prioritetnom području  ***Specifično, mjerljivo, relevantno, vremenski definirano i ostvarivo*** | **Metode i aktivnosti**  Šta ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve?  Koji je najbrži, najbolji, efikasan način? | **Neophodni resursi**  (finansijski, organizacijski, ljudski)  Kako to ostvariti sa najmanje mogućih troškova?  Koje organizacijske pomake treba učiniti?  Koje neiskorištene resurse možemo iskoristiti? | **Vremenski okvir**  Realna procjena vremena koje je potrebno da bi se došlo do cilja?  Kako ciljeve ostvariti što brže? | **Nadležna/odgovorna osoba**  Ko preuzima odgovornost za cijeli postupak?  Ko pruža podršku? | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva**  Kako znamo da smo ostvarili ciljeve?  Kako to možemo dokazati? |
| **INKLUZIVNA KULTURA** | | | | | | |
| * 1. Izgradnja zajednice | Izrada *Programa podrške u cilju izgradnje partnerskih odnosa školskog osoblja i roditelja* -  Promocija međusobnog uvažavanja, zajedništva i saradnje među roditeljima i školskim osobljem te sa saradnja sa lokalnom zajednicom. | Podsjećanje na rezultate sprovedene ankete  Sumiranje prijedloga i sugestija učenika, roditelja i školskog osoblja  Organizirati promociju Brošure „ Kako uključiti roditelje u nastavni proces“. | Članovi koordinacionog tima,  razrednici i predmetni nastavnici koji se dobrovoljno jave na NV – da pomognu u obradi anketa;  Vrijeme za sastanke, analiza stručne literature kreiranje upitnika, printanje i umnožavanje –  Članovi tima, razrednici, angažman pedagoga, printanje i umnožavanje brošure. | oktobar 2018.  novembar 2018.  novembar 2018. | Direktor sa članovima koordinacijskog tima | Prijedlog Programa prezentirati na NV i usvojiti na sjednici NV;  Printano izdanje Brošure |
| * 1. Uspostavljanje inkluzivnih vrijednosti | Uključiti roditelje i školsko osoblje u aktivnosti izrade Programa  Rad na promociji i poštivanju istog  Razvijanje/ podizanje svijesti o partnerskim odnosima i vrijednostima u školskom okruženju; | Edukativne aktivnosti u okviru programa Vijeća roditelja  **Organizacija radionica za roditelje**  **(primarni cilj za 18./19. šk.god.)** | Vijeće roditelja i koordinatorica /  Ljudski resursi:  Razvojni školski tim, roditelji | šk.2018./2019. godina  tokom godine | Članovi koordinacionog tima | Pedagoška evidencija  Po dogovoru sa Vijećem roditelja  Uključiti razrednike i osmisliti ciklus radionica za fokus grupu, koja će dalje radionice izvoditi u svojim odjeljenjima |
| **INKLUZIVNA POLITIKA** | | | | | | |
| 2.1 Razvijanje škole za sve | Učešće roditelja u organizaciji i realzaciji radnih aktivnosti, kulturnih manifestacija u školi, humaniranih akcija i sl. | Na satima OZ – pravila ponašanja –  primjena u praksi – učionica- školski hodnik –poštivanje pravila  Individualan rad sa učenicima i njihovim roditeljima  Edukativne radionice za učenike /grupe  Informisanje javnosti o aktivnostima – web stranica, školski list, web portali... | Ljudski resursi:  Razrednici, predmetni nastavnici  Dežurni nastavnici  Pedagog  Vijeće roditelja  Vijeće učenika | Šk.2018./2019. godina  kontinuirano  kontinurano  kontinuirano | Direktor,  Razrednici,  Dežurni nastavnici  Stručni saradnici,  Vijeće učenika | Evidencija sveske dežurstva -uvid  Sjednice stručnih organa- analiza radne discipline, napredak, prijedlog mjera  Evaluacija radionica  Zapažanja učenika, nastavnika, roditelja;  Izložba radova, foto dokumetacija, pisani tekstovi |
| 2.2 Podrška različitostima | Promocija nenasilnog rješavanja konflikata te uvažavanje programskih aktivnosti  Izgradnja adekvatnih odnosa između učenika, nastavnika i roditelja. | Izrada zidnih postera  OZ – edukativne radionice  Roditeljski sastanci - radionice  Saradanj sa Porodičnim savjetovalištem | Razrednici, stručni saradnici  Tim Porodičnog savjetovališta  Razrednici, stručne saradnice  Vijeće roditelja, Vijeća učenika | Šk. 2018./2019. godina  Maj | Direktor,  Razrednici,  Stručni saradnici  Vijeće učenika  Vijeće roditelja  Članovi koordinacionog tima | Postavka izložbe  Fotografije  Evaluacioni list za radionice |
| **INKLUZIVNA PRAKSA** | | | | | | |
| 3.1 Organizacija učenja | Stvaranje ugodnog školskog okruženja  Unaprijediti znanja i vještine kod učenika, nastavnika i roditelja o partnerskom odnosu | Sumiranje aktivnosti – prezentacija-primjeri iz prakse promocija  OZ, roditeljski sastanci, časovi redovne nastave, slobodne aktivnosti | Direktor, članovi koordinacionog tima, školsko osoblje  Razrednici, predmetni nastavnici | Šk.2018./2019. godina | Direktor, članovi koordinacionog tima, školsko osoblje  Razrednici, predmetni nastavnici | Uspješna realizacija programskih aktivnosti  Izrada PP prezentacije  Povratne informacije učenika, roditelja i nastavnika –evaluacione liste |
| 3.2 Mobilizacija resursa | Učenici, školsko osoblje i roditelji – podrška programskim aktivnostima  Lokalna zajednica  Mediji | Plan edukativnih radionica, projektne aktivnosti, promocije...  Sportske radionice  Direktni kontakti i saradnja, sastanci  Promocija | Direktor, članovi koordinacionog tima, školsko osoblje  Koristimo resurse projekata koji su odobreni i realiziraju se! | Šk.2018./2019. godina | Direktor, članovi koordinacionog tima, školsko osoblje | Broj realiziranih aktivnosti/ radionica, tema  Sumiranje evaluacije  Izvještaji za medije  Nabavljati što je više moguće primjeraka školske i stručne literature.  Korištenje biblioteke od stane roditelja. |

1. Posljednja izmjena rješenja: 065-0-Reg-16-002375 od 28.06.2016. godine [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Redoslijed nastavnih predmeta u skladu je sa Nastavnim planom devetogodišnje osnovne škole. Izvor: http://mon.ks.gov.ba/sites/mon.ks.gov.ba/files/nastavni\_plan\_devetogodisnje\_osnovne\_skole.pdf [↑](#footnote-ref-3)