

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



METODOLOGIJA

za izradu godišnjeg programa rada

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO-OPĆINA NOVI GRAD
JU OŠ „Fatima Gunić“
ul.Nerkeza Smailagića br.18

Broj: 01-1-1036/26
Datum, 30.09.2026 .godine

Na osnovu člana 108. stav 1. tačka b) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo» broj: 27/24) i odredbi Pravila JU OŠ „Fatima Gunić“, Školski odbor je jednoglasno na svojoj 2. sjednici održanoj dana 30.09.2026.godine donio

**ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU 2026/2027. GODINU**

I

Usvaja se Godišnji program rada JU OŠ „Fatima Gunić“ za školsku 2026/2027. godinu.

II

Godišnji program rada škole, sa ovom odlukom, dostavit će se nadležnim organima.

III

Ova odluka sa Godišnjim programom rada škole će se objaviti na oglasnoj tabli škole.

**DOSTAVLJENO:
ODBORA,**

- 1.Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS,
2. IRPO KS,
- 3.Nadležnoj Službi Općine Novi Grad
4. Oglasna ploča
5. A/a.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG


Edin Jašarević



Broj: 07-3-34-9031/26
Sarajevo, 24. 9. 2026. godine

Osnovna škola „Fatima Gunić“
Nerkeza Smailagića br. 18
Sarajevo
osfatimagunic@yahoo.com
tel.: 033 472-752

Predmet: **Mišljenje o usklađenosti podataka**, dostavlja se

Poštovani/a,

u skladu s Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola, koja je sastavni dio Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 46/18, 3/20, 25/21, 34/23 i 33/24), izdajemo Vam mišljenje o usklađenosti podataka u tabelama 1, 3, 3.b, 34, 34.a, 35, 36, 36.a, 37, 38, 39, 39.a, 40, 40.a, 41, 41.a, 42, 42.a, 42.b, 42.c, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 44, 47, 1.1, 1.2 i 2.1.

Nakon usklađivanja podataka iz prethodno navedenih tabela, utvrđena su određena odstupanja od Odluke o Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 3/25 i 29/25). Uočena i evidentirana zapažanja o odstupanju sastavni su dio ovog akta i ista će biti dostavljena Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Broj tabele	Zapažanja o odstupanju
1	Svi podaci su usaglašeni: DA NE Ako je prethodni odgovor NE navesti šta nije usaglašeno: Broj odjeljenja škole, koji iznosi 44 odjeljenja, veći je od maksimalnog broja odjeljenja propisanog Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 3/25 i 29/25). S tim u vezi, Škola je bila u obavezi informirati Ministarstvo i zatražiti pozitivno mišljenje o ispunjenosti uvjeta za odobrenje nastavnog procesa, te navedeno mišljenje dostaviti Institutu uz Nacrt Godišnjeg programa rada škole. Međutim, uz dostavljeni Nacrt Godišnjeg programa rada škole nije dostavljeno pozitivno mišljenje Ministarstva o ispunjenosti uvjeta za odobrenje nastavnog procesa.

web: <http://www.irpo.ba>

e-mail: info@irpo.ba

Tel: (00 387 33) 778 605

Aleja Bosne Srebrene bb/IX, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina



1.2	Svi podaci su usaglašeni: DA NE Ako je prethodni odgovor NE navesti šta nije usaglašeno: U tabeli su za pojedine radnike navedeni nazivi radnih mjesta koji nisu usklađeni s nazivima radnih mjesta propisanim Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 3/25 i 29/25). Navedeno se odnosi na nazive radnih mjesta za radnike na poslovima održavanja higijene, voditelja grupe u produženom boravku, dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost i asistenta u odjeljenju.
-----	--

Daljnju proceduru donošenja Godišnjeg programa rada škole, u kojoj direktor, kao organ rukovođenja, i Školski odbor, kao organ upravljanja, vode računa o poštivanju svih propisa koji uređuju ovu oblast, provoditi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24).

S poštovanjem,



Direktorica

Salihović
Senada Salihović

Dostaviti:

- ☒ Naslovu
- Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- a/a

web: <http://www.irpo.ba>

e-mail: info@irpo.ba

Tel: (00 387 33) 778 605

Aleja Bosne Srebrene bb/IX, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

UVOD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

U skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole koji se izrađuje u skladu sa

Metodologijom. Za donošenje godišnjeg programa rada škole potrebno je blagovremeno izvršiti sve pripreme i isti donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

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

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

Cilj i zadaci

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

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

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

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	„Fatima Gunić“
Vrsta	Osnovna škola
Osnivač škole	KANTON SARAJEVO
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	3
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	1977./2020.
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	--
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	--
Adresa	Nerkeza Smailagića 18
Općina	NOVI GRAD SARAJEVO
Telefon	033/472-752 033/472-963
Fax	
Web stranica	www.osfg.edu.ba
E – mail	osfatimagunic@yahoo.com
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	3
Direktor	Salih Zlotrg
Datum imenovanja na poziciju direktora	01.04.2026. godine
Mobilni stručni tim	da
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	JU OŠ „Fatima Gunić“
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	JU OŠ „Fatima Gunić“
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	4.928.053,00
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	983
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	44
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	--
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	--
Broj smjena	3
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	--
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	62,29
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	61,67
Ukupan broj radnika škole	102
Broj područnih škola	
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	--
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	--
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	ne
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	--
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	--
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	--

Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	130
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	130
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	150
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	150
Produženi ili cjelodnevni boravak	133

1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave	I ₁ , I ₃ , I ₄ , II ₂ , II ₅ , III ₁ , III ₂ , III ₄ , IV ₁ , IV ₃ , VI ₄ , VI ₅ , V ₁ , V ₂ , V ₃ , V ₄ , V ₅ , VII ₁ , VII ₂ , VII ₃ , VII ₄ , VII ₅	8:00	13:15	Smjene se sedmično rotiraju
Druga smjena za realizaciju redovne nastave	I ₂ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₃ , II ₄ , III ₃ , III ₅ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅ , VI ₁ , VI ₂ , VI ₃ , VI ₄ , VI ₅ , VIII ₁ , VIII ₂ , VIII ₃ , VIII ₄ , IX ₁ , IX ₂ , IX ₃ , IX ₄ , IX ₅	12:30	18:00	Smjene se sedmično rotiraju
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		8:00	18:00	Ogledalo raspored

1.3. Školski prostor

1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m ²)
1.	Učionica	30	1692,50
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama	0	0
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama	0	0
4.	Radionica/Laboratorija	0	0
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	1	425,10
6.	Prostor za produženi boravak	5	323,60
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	1	6,00
8.	Multifunkcionalni prostor (kultuma i javna djelatnost škole)	1	207,03

9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacijski centar	1	33,75
10.	Toaleti	12	73,85
11.	Školski hodnici	6	1162,30
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica	0	0
13.	Ostali zatvoreni prostor		1704,40
...			
UKUPNO:		/	5.628,53
UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):		/	5.628,53

1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m ²
1.	Sportski teren na otvorenom	0	0
2.	Učionica u prirodi	0	0
3.	Školsko dvorište	1	11224,00
4.	Školski vrt	1	173,00
5.	Vlastiti parking	1	300,00
6.	Ostali otvoreni prostor	1	303,00
...			
UKUPNO:		/	12000,00

1.3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	Da
		Postoji vanjski	Da
		Broj kamera	27
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	Da
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	Da
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	-
		Mokri čvorovi prilagođeni	-
3.	Protivprovalna zaštita		Da
4.	Protivpožarna zaštita		Da
5.	Gromobranska zaštita		Da
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme		
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	da	
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom		

1.3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 3.c)

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

1.3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 3.d)

r/b	Iznajmljivanje	broj	m ²	(funktionalnost)	
1.	Prostor iznajmljen od drugog vlasnika (otvoreni ili zatvoreni)			Svrha iznajmljivanja	
				ostalo	
2.	Prostor iznajmljen drugom korisniku (otvoreni ili zatvoreni)	2	632,1 3	Svrha iznajmljivanja	Sportski klubovi i udruženja
				ostalo	

1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

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

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

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	2	
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6	70	70	
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6	7	7	
4.	Štampač kolor	2	3	1	2 van funkcije
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1	1	1	
6.	Digitalni fotoaparat	1	1	1	
7.	Muzički bluetooth uređaj	1	0	0	

	sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)				
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3	0	0	
9.	Multimedijalni projektor	2	29	29	
10.	Školski razglas – fiksni	1	0	0	
11.	Školski razglas – mobilni	1	2	2	
12.	Klavir ili klavinova	1	1	1	
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1	1	1	1
15.	Plastifikator	1	1	1	1
16.	Uništavač papira	1	1	1	1
...					

1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 5.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	15	15	5	5	20	20
Od 4-6 godina	0	0	2	2	2	2
Od 7-9 godina	15	15	30	30	45	45
10 godina i više	0	0	4	4	4	4
UKUPNO:	30	30	41	41	71	71

1.6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	90
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	90
WiFi (procentualna zastupljenost)	80
Telefonski priključak (broj priključaka)	4
Mobilni priključak (broj priključaka)	0

1.7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 7.)

Ažuriranje web stranice	Hosting- Global d.o.o.
Platforma za online nastavu	Office 365

2. IZVJEŠTAJI:

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

2.1. Uspjeh učenika u učenju

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

(Tabela 8.)

Uspjeh učenika u učenju																														
R A Z R E D	Broj učenika			Učenici s pozitivnim općim uspjehom										Učenici s nedovoljnim uspjehom								O pi sn o oc ij e nj e ni		P re ve de ni		N eo ci je nj e ni		Prosje čna ocjena općeg uspje ha		
	M	Ž	S V E G A	o dl ič an	vr lo d o ba r	d o ba r	d o v ol ja n	sv eg a	je d na	d vi je	tri i vi še	sv eg a	b r %	b r %	b r %	b r %	b r %	b r %	b r %	b r %	b r %								b r %	b r %
I	61	55	116																					116	100%					
II					93,3%	66,6%	0%					100%																		4.93
III					77,4%	21,6%	0%					100%																		4.77
IV					80,7%	14,9%	3,5%					113%																		4.35
V					78,0%	17,8%	2,1%					100%																		4.76
VI					66,1%	30,5%	3,3%					100%																		4.63

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

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

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdanokašnjenje	Ukupnopravdani	Odsustvobez razloga	Neopravdanokašnjenje	Ukupnoneopravdani
I	2822	118	2	2942	0	0	0
II	2700	744	1	3445	1	7	8
III	2335	821	0	3156	1	8	9
IV	3957	1539	1	5497	10	23	33
V	4064	461	22	4547	1	16	17
VI	4954	819	15	5788	1	11	12
VII	4201	920	44	5165	16	69	85
VIII	7326	1750	34	9110	23	99	122
IX	4019	989	0	5008	0	153	153
UKUPNO:	36378	8161	119	44658	53	386	439

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

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2024/2025 godina		Šk.2025/2026 godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	567	60,30	603	62,22
Vrlo dobar	208	22,10	218	22,49
Dobar	39	4,1	30	3,09
Dovoljan	3	0,3	1	0,103
Opisno ocijenjeno	121	12,87	116	11,97
Prevedeno	4	0,43	0	0

S uspjehom završilo razred	817	86,9	968	99,89
Nedovoljan	0	0	1	0,103
Neocijenjen	3	0,32	0	0
Prosječna ocjena općeg uspjeha	4,63		4,67	

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

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

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk.2024/2025 godina		Šk.2025/2026 godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	587	99,15	614	98,71
Vrlo dobro	2	0,34	6	0,96
Dobro	2	0,34	0	0
Zadovoljava	1	0,17	1	0,16
Loše	0	0	1	0,16
Neocijenjen	0	0	0	0

2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

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

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

(Tabela 13.)

r/b	Škole koje su realizovale školu u prirodi u prostorijama područne škole „Škola u prirodi“	Broj odjeljenja	Broj učenika	Vremenski period	Teškoće u realizaciji nastave škole u prirodi
1.	Vlašić	5	106	12.11.-15.11.2026.	ne
2.					
3.					
...					

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

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

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

(Tabela 14.)

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

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	03.11.2025	07.11.2025.	Dobra	Microsof Teams
2.				

3.				
...				

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

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

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

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
Takmičenja							
1	Islamska vjeronauka	Ministarstvo	Kanton	Ajla Bukva	IX	3.mjesto	Azra Ganijun-Salkoska
2	Islamska vjeronauka	Muftijstvo	Federalni	Ajla Bukva	IX	3.mjesto	Azra Ganijun-Salkoska
3	Islamska vjeronauka	Rijaset	Državni	Ajla Bukva	IX	1.mjesto ekipno	Azra Ganijun-Salkoska
4	Matematika	Općina	Općinski	Medina Džafo	VIII	3.mjesto	Sanela Arifagić-Hubijar
5	Matematika	Ministarstvo	Kantonalni	Medina Džafo	VIII	1.mjesto	Sanela Arifagić-Hubijar
6	Matematika	Udruženje matematičara u Srednjobosanskom kantonu	Federalni	Medina Džafo	VIII	1.mjesto	Sanela Arifagić-Hubijar
7	Matematika	Udruženje matematičara Kantona Sarajevo	Državni	Medina Džafo	VIII	bronzana medalja	Sanela Arifagić-Hubijar
8	Matematika	Mathematical Society of South-Eastern Europe	Međunarodni	Medina Džafo	VIII	bronzana medalja	Sanela Arifagić-Hubijar
9	Matematika	Općina	Općinski	Adi Taletović	VIII	1.mjesto	Sanela Arifagić-Hubijar
10	Matematika	Općina	Općinski	Zejd Atović	VI	2.mjesto	Melisa Mervanović-Kalajdžija
11	Matematika	Kanton	Kantonalni	Zejd Atović	VI	4.mjesto	Melisa Mervanović-Kalajdžija
12	Fizika	Općina	Općinski	Adi Taletović	VIII	1. mjesto	Ena Čaušević
13	Fizika	Općina	Općinski	Lana Čelik	IX	4. mjesto	Ena Čaušević
14	Fizika	Ministarstvo	Kantonalni	Adi Taletović	VIII	2.mjesto	Ena Čaušević
15	likovna kultura		državni	Islamagić Ilijas	IX	1.mjesto ekipno	A.Vuković
16	Matematika	opština	opštinski	Vedad Begić	VII	1. mjesto	Beba Hadžić
17	Matematika	Ministarstvo	federalno	Vedad Begić	VII	5.mjesto	Beba Hadžić
18	Bosanski jezik	Kanton	Kantonalni	Ajdin Ramović	VII	6.mjesto	Belma.Ramović
19	Matematika	opština	opštinski	Džana Insanić	VII	3.mjesto	Beba Hadžić
20	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Zejneb Kržalić	IX	1. mjesto	Nihada Ugljanin

21	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Bilal Sedić	IX	8. mjesto	Nihada Ugljanin
22	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Zejd Piro	VIII	7. mjesto	Nihada Ugljanin
23	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Nedžla Starhonić	VIII	8. mjesto	Nihada Ugljanin
24	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Dženita Mušan	VII	8. mjesto	Nihada Ugljanin
25	Turski jezik	Ministarstvo	Kantonalni	Tajra Omić	VII	14. mjesto	Nihada Ugljanin
Revije							
1.							
2.							
3.							
...							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
...							
Ostalo							
1.							
2.							
3.							
...							

2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX	1	0	1	2
UKUPNO:	1	0	1	2

2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 18.)

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

						saradnja		
1.								
2.								
3.								
...								

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

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1	2	3	4	.		
			.	.	.	.	.		
			g	g	g	g	.		
			r	r	r	r	.		
			u	u	u	u	.		
			p	p	p	p	.		
			a	a	a	a	.		
Dodatna nastava									
1.	Bosanski jezik	2	9	9				Belma Ramović Mirela Kurtović-Macić	1.9.2025.-11.6.2026.
2.	Matematika	4	9	9	9	9		Hadžić Beba Sanela Arifagić-Hubijar Amra Hrustić-Šabanović Ena Čaušević	1.9.2025.-11.6.2026.
3.	Islamska vjeronauka	2	9	9				Amra Imamović Azra Ganić-Salkoska	1.9.2025.-11.6.2026.
4.	Njemački jezik	2	9	9				Nermina Pezo Deneta Mulić	1.9.2025.-11.6.2026.
5.	Historija	1	8					Almira Memić	1.9.2025.-11.6.2026.
6.	Geografija	1	8					Meliha Agić	1.9.2025.-11.6.2026.
7.	Turski jezik	1	8					Nihada Ugljanin	1.9.2025.-11.6.2026.
8.	Informatika	1	8					Amina Pribišić	1.9.2025.-11.6.2026.
9.	Engleski jezik	1	8					Aida Hulusić	1.9.2025.-11.6.2026.
10.	Fizika	1	8					Rasim Kadrić	1.9.2025.-11.6.2026.
11.	Tehnička kultura	1	8					Esma Husejnhajdžić	1.9.2025.-11.6.2026.
Dopunska nastava									
1.	Engleski jezik	2	9	9				Adisa Ćirić Habiba Pirkić-Andelić	1.9.2025.-11.6.2026.

2.	Matematika	4	9	9	9	9	Beba Hadžić Sanela Hubijar- Arifagić Amra Hrustić- Šabanović Ena Čaušević	1.9.2025.-11.6.2026.
3.	Hemija	1	8				Ševkija Čosić	1.9.2025.-11.6.2026.
4.	Fizika	1	8				Rasim Kadrić	1.9.2025.-11.6.2026.
5.	Matematika	1	8				Arijana Đidelića	1.9.2025.-11.6.2026.
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Košarkaška sekcija	1	8				Almir Kalabušić	1.9.2025.-11.6.2026.
2.	Odbojkaška sekcija	1	8				Goran Smajlović	1.9.2025.-11.6.2026.
3.	Zdrava ishrana	1	8				Ševkija Čosić	1.9.2025.-11.6.2026.
4.	Likovna sekcija	1	8				Anđa Vuković	1.9.2025.-11.6.2026.
5.	Crveni križ i zaštita od mina	1	8				Habiba Pirkić- Anđelić	1.9.2025.-11.6.2026.
6.	Informatička	1	8				Amina Pribišić	1.9.2025.-11.6.2026.
7.	Lingvistička sekcija	1	8				Belma Ramović	1.9.2025.-11.6.2026.
8.	Novinarska sekcija	1	8				Dženita Idrizović	1.9.2025.-11.6.2026.
9.	Ekološka sekcija	1	8				Jasmina Prijic	1.9.2025.-11.6.2026.
10.	Robotika	1	8				Ames Tufek	1.9.2025.-11.6.2026.
11.	Maketarsko-modelarska sekcija	1	8				Mirna Čatović	1.9.2025.-11.6.2026.
12.	Historijska sekcija	1	8				Suada Husićić- Novalić	1.9.2025.-11.6.2026.
13.	Zdravi stilovi života	1	8				Emel Mehurić	1.9.2025.-11.6.2026.
14.	Prva pomoć	1	8				Ajla Čatić	1.9.2025.-11.6.2026.
15.	Saobraćajna sekcija	1	8				Vildana Tatlić	1.9.2025.-11.6.2026.
16.	Kulturna baština	1	8				Zerina Obran	1.9.2025.-11.6.2026.
17.	Dramsko-recitatorska	1	8				Azra Mešić	1.9.2025.-11.6.2026.
18.	CIVITAS	1	8				Selma Muratović	1.9.2025.-11.6.2026.
19.	Ekološka	1	8				Amina Lopo	1.9.2025.-11.6.2026.
20.	Šah	1	8				Salih Bičakčić	1.9.2025.-11.6.2026.
21.	Igra papirom	1	8				Sanela Šapčanin- Ahmedhodžić	1.9.2025.-11.6.2026.
22.	Recitatorska	1	8				Belma Čukurija	1.9.2025.-11.6.2026.
23.	Literarna sekcija	1	8				Amina Zajković- Česić	1.9.2025.-11.6.2026.
24.	Dramska sekcija	1	8				Senada Hodžić	1.9.2025.-11.6.2026.
25.	Dramska sekcija	1	8				Mersiha Mulaosmanović	1.9.2025.-11.6.2026.
26.	Izviđačko-planinarska sekcija	1	8				Mireta Husaković	1.9.2025.-11.6.2026.
27.	Ritmička sekcija	1	8				Amela Zeljković	1.9.2025.-11.6.2026.
28.	Sportska sekcija	1	8				Zlata Kafedžić	1.9.2025.-11.6.2026.
29.	Kreativna radionica	1	8				Ramiza Čamdžić	1.9.2025.-11.6.2026.
30.	Likovna sekcija-dječije stvaralaštvo	1	8				Sabrina Smajlović- Trgo	1.9.2025.-11.6.2026.
31.	Likovna sekcija-dječije stvaralaštvo	1	8				Edina Beganović	1.9.2025.-11.6.2026.

32.	Plesna sekcija	1	8				Kada Šahović	1.9.2025.-11.6.2026.
33.	Rukotvorine-čarobne ruke	1	8				Vahida Salan	1.9.2025.-11.6.2026.
34.	Bonton	1	8				Irma Pindžo	1.9.2025.-11.6.2026.
35.	Domaćinstvo i rukotvorine	1	8				Alma Mamia-Maslo	1.9.2025.-11.6.2026.
36.	Botanička sekcija	1	8				Senada Mršo	1.9.2025.-11.6.2026.
37.	3D modeliranje	1	8				Esma Huseinčehajić	1.9.2025.-11.6.2026.
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Hor	1	50				Amar Dedić	1.9.2025.-11.6.2026.
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	Orkestar	1	16				Amela Vladić	1.9.2025.-11.6.2026.
...								
UKUPNO :	64	488	54	18	9			

2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	EKOLOGIJA	Škola u prirodi	IV	129	Učitelji četvrtih razreda, zamjenica direktorice		13.-15.10.2025.
2.	KULTURA SJEĆANJA						
3.	PREVENCIJA OVISNOSTI	Škola planinarstva	VII VII VII	74 98 96	Almir Kalabušić, Goran Smajlović, Belma Ramović, Mirela Kurtović-Maćić, Almira Memić, Azra Ganiun Salkoska	PSD „Zlatni ljiljan“	29.09.2025. 10.10.2025. 02.11.2025.
4.	OSTANI SMIREN	Pomaganje i hrabrost Kodeks planinske etike Psihološka podrška u kriznim situacijama	I VII Vijeće učenika	127 62 18	Učitelji prvih razreda Nastavnici TZO Amela Hadžihasanović	Vodiči	Decembar Vrijeme realizacije planinarstva 23.09.2025.
5.	PREVENCIJA NASILJA	Škola skijanja	VI	42	Nastavnici Tjelesnog i		08.12.2025.

		Emocionalna pismenost	VI I-IV	26 Učenici svih odjeljenja	zdravstvenog odgoja, asistentica Edina Karić Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja, asistent u nastavi Amina Burić Amela Hadžihasanović	03.02.2026, 20.09.-25.10.
6.						
...						

2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	22.09. 27.02. 20.04.	Trg ZAVNOBIH-a Radionice Memorijalni centar Potočari	Učenici, uposlenici Historijska sekcija Učenici IX razreda	8 72	Škola i lokalna zajednica Suada Husić Razrednici IX razreda, Amela Hadžihasanović	Uspješno realizovano
2.	Posjete galerijama	26.09. 24.10. 07.11. 19.11.	Galerija Općine Novi Grad Umjetnička galerija BiH Zemaljski muzej BiH, Despića kuća, Muzej atentata i Brusa bezistan Galerija Općine Novi Grad	Novinarska i Likovna sekcija VIII Ekološka, likovna sekcija	18 22 83 23	Dženita idrizović, Anđa Vuković	Uspješno realizovano
3.	Posjete pozorištima/kinima	19.11. 09.04.	Kino Novi Grad Narodno	VII VIII i IX	74 146	Razrednici VIII razreda Razrednici	Uspješno realizovano

		10.04.	pozorište	IV4 i IV5		VIII i IX razreda Safeta Ibrahimović-Fazlić, Amina Lopo	
4.	Posjeta muzejima	01.02.	Zemaljski muzej BiH	VIII i IX	87	Anđa Vuković, Jasmina Prijić i Meliha Agić	Uspješno realizovano
5.	Posjeta aktivnostima lokalne zajednice	08.06,	Spomenik „Krila slobode“, Žuč	Učenici VIII razreda	13	Meliha Agić, Almira memić, Deneta Mulić	Realizovano

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

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

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Ekskurzija	17.09.-19.09.2025	Neum-Dubrovnik	IX	62	Džajić Alma, Jadranka Kapetanović, razrednici	Realizovano
2.	„Priroda kao učiteljica“	07.11.2025	Javorov do	Članovi geografske, likovne, ekološke i novinarske sekcije	32	Anđa Vuković, Meliha Agić, Dženita Idrizović	Realizovano
4.	Kampovanje/logorovanje						
6.	Izlet	29.05.2026	Igman	V-IX	532	Stručna služba, nastavno osoblje	Realizovano

6.1. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1	Belma Čukurija	nastavnik razredne nastave	II-5	Proljetne igre	29.4.2026.
2	Salih Bičakčić	nastavnik razredne nastave	II-1	Proljetne igre	29.4.2026.
3	Zlata Kafedžić	nastavnik razredne nastave	II-2	Proljetne igre	29.4.2026.
4	Vahida Šiljak Salan	nastavnik razredne nastave	II-4	Proljetne igre	29.4.2026.
5	Azra Ganijun-Salkoska	nastavnik islamske vjeronauke	II-IX	Milost Božija-ramazan	II/2026.
6	Melisa Mervanović-Kalajdzija	nastavnika matematike	VIII-2	Pitagorina teorema	XI/2025.
7	Amela Vladić	Nastavnica muzičke kulture		„Vltava“, Bedžih Smetana	XI/2026.
8.	Mirela Kurtović-Macić	Nastavnica bosanskog jezika i		Sadako hoće živjeti Karl Bruckner	II/2026.

		književnosti			
9.	Almira Memić	Nastavnica historije		Opkoljeno Sarajevo – Uloga umjetnosti u borbi za mir, prava i jednakost svih ljudi svijeta	V/2026.
10.	Meliha Agić	Nastavnica geografije		Opkoljeno Sarajevo – Uloga umjetnosti u borbi za mir, prava i jednakost svih ljudi svijeta	V/2026.
11.	Arnes Tufek	Nastavnik informatike		Programi za obradu fotografija	III/2026.

6.2. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 23.)

r/ b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1	Dženita Idrizović	Nastavnik bjk,hjk,sjk		X
2	Belma Ramović	Nastavnik bjk,hjk,sjk		X
3	Beba Hadžić	Nastavnik matematike i informatike		X
4	Belma Čukurija	Nastavnik razredne nastave		X
5	Ramiza Čamdžić	Nastavnik razredne nastave		X
6	Senada Mršo	Nastavnik razredne nastave		X
7	Adisa Ćirić	Nastavnik engleskog jezika		X
8	Suada Husićić-Novalić	Nastavnica historije		X
9	Nihada Ugljanin	Nastavnica turskog jezika		X
10	Dževadeta Tucaković	Nastavnica bjk,hjk,sjk		X
11	Alma Maslo-Mamia	Nastavnik razredne nastave		X
12	Jasmina Prijić	Nastavnica biologije		X
13	Ameča Zeljković	Nastavnik razredne nastave		X
14	Sanela Arifagić- Hubijar	Nastavnik matematike		X
15	Anđa Vuković	Nastavnica likovne kulture		X
16	Vildana Tatlic	Nastavnica engleskog jezika		X
17	Jasna Makan	Nastavnica biologije/engleskog jezika		X
18	Pezo Nermina	Nastavnica njemačkog		X
19	Sanela Šapčanin- Ahmedhodžić	Nastavnik razredne nastave		X
20	Safeta Ibrahimović- Fazlić	Nastavnik razredne nastave		X
21	Amina Lopo	Nastavnik razredne nastave		X
22	Safeta Ibrahimović- Fazlić	Nastavnik razredne nastave		X
23	Sabrina Smajlović - Trgo	Nastavnik razredne nastave		X

24	Amina Zajković - Česić	Nastavnik razredne nastave		X
25	Edina Beganović	Nastavnik razredne nastave		X
26	Admir Rahmanović	Nastavnik tehničke kulture		X
27	Mersiha Mulaosmanović	Nastavnik razredne nastave		X
28	Senada Hodžić	Nastavnik razredne nastave		X
29	Irma Pindžo	Nastavnik razredne nastave		X
30	Amra Hrustić-Šabanović	Nastavnica matematike		X
31	Kada Šahović	Nastavnik razredne nastave		X
32	Sabina Šljivo	Nastavnik muzičke kulture		X
33	Meliha Agić	Nastavnik geografije		X
34	Edina Beganović	Nastavnik razredne nastave		X
35	Arijana Đidelića	Nastavnik razredne nastave		X
36	Amra Hrustić-Šabanović	Nastavnik matematike		X
37	Amra Imamović	Nastavnik islamske vjeronauke		X
38	Almir Kalabušić	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja		X
39	Đeneta Mulić	Nastavnik njemačkog jezika		X
40	Goran Smajlović	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja		X
41	Mirna Čatović	Nastavnik tehničke kulture		X
42	Ševkija Čosić	Nastavnik hemije		X
43	Azra Mešić	Nastavnik bosanskog jezika		X
44	Selma Muratović	Nastavnik građanskog obrazovanja i DKR		X
45	Mireta Husaković	Nastavnik razredne nastave		X
46	Slaven Mujčinović	Nastavnik informatike		X
47	Habiba Pirkić-Anđelić	Nastavnik engleskog jezika		X

6.3. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

6.3.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
-----	---	---------	---------------------

1.	„Tehnike realizacija radionica za vršnjake“	17.11.2025.	Vijeće učenika
2.	„Kako komuniciram sa tinejdžerom“ – radionica za roditelje	28.11.2025.	Roditelji učenika od VI-IX razreda
3.	„uloga Stručne službe u školi“	03.10.-30.10.2025.	I-V razreda
4.	„Jačanje socijalnih vještina“	09.10.2025.	VIII5
5.	„Uzroci i posljedice konflikata“	17.10.2025.	VII 2
6.	„uspostavljanje pozitivne socio-emocionalne klime“	22.10.2025.	VI 4
7.	„Šta znamo o pravilima“	24.10.2025.	III 3
8.	„Kako me vide drugi?“	29.10.2025.	IX 2
5.	„Kako rješavam konflikte“	20.09.2025.	IX 3
6.	„uzroci i posljedice nasilnog ponašanja“	11.11.2025.	IX 3
7.	„Ko sam ja – slika o sebi“	23.11.2025.	Vijeće učenika – peer edukacija
8.	„Konflikti“	27.11.2025.	VI 2
9.	„Šta je asertivna komunikacija“	08.12.2025.	IX 1
10.	„Komunikacija i postavljanje granica“	11.12.2025.	V1
11.	„Kako mogu prekinuti nasilje“	26.12.2025.	IX 1
12.	„nenasilna komunikacija“	01.03.2026.	VII4
13.	„Mehanizmi nošenja sa stresom“	05.03.2026.	VIII4
14.	„Kutija prijateljstva“	16.04.2026.	IV 1
15.	„Ljutnja i kako reagujem“	23.04.2026.	III 1
16.	„Odbacivanje“	05.05.2026.	VIII5
17.	„Cyber nasilje – odgovornost“	maj	VII – IX
18.	Vršnjačka edukacija – peer to peer	Maj	Vijeće učenika-odjeljenja od IV-IX

6.3.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPN O
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške	0	1	4	0	1	2	5	0	2	15
Individualni plan brige	0	0	0	3	0	1	1	0	1	6
Grupni rad sa odjeljenjem	5	7	6	10	6	6	8	9	9	66
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)	0	0	0	1	0	3	2	0	0	6
UKUPNO:	5	8	10	13	7	12	16	9	12	

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

(Tabela 24.b)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Odsustvo podrške unutar porodice
2.	Staratelji psihijatrijski liječeni
3.	Kontrola emocija
4.	Neadekvatni mehanizmi rješavanja konflikata
5.	Neadekvatno razvijene socijalne vještine
6.	Izostanak podrške unutar porodice

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

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	1	0
Oktober	0	0
Novembar	0	0
Decembar	1	0
Januar	0	0
Februar	1	0
Mart	0	0
April	1	0
Maj	0	0
Juni	0	1
UKUPNO:	4	1

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

(Tabela 24.d)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	<u>Praćenje učenika</u>	
2.	<u>Odgovornost roditelja</u>	<u>Usklađenost pravilnika u obrazovanju i socijalnom radu</u>
3.	<u>Saradnja sa institucijama</u>	

...		
-----	--	--

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

(Tabela 24.e)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	<u>Raspodjela aktivnosti</u>	
2.	<u>Saradnja sa institucijama i ostalim kolegama psiholozima na Općini djelovanja</u>	<u>Edukacije psihologa od strane psihoterapeuta sa iskustvom u radu sa djecom i adolescentima</u>
3.	<u>Multisektorski pristup</u>	<u>Aдекватna supervizijska podrška</u>
...		

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

(Tabela 24.f)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	<u>Odgovornost roditelja</u>	<u>Nedostatak kadra u Službi socijalne zaštite</u>
2.	<u>Saradnja sa Službom socijalne zaštite</u>	
3.	<u>Multisektorski pristup</u>	
...		

6.4. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

6.4.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

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

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.	Nermina Berberović	3	II-5, V-2, VI-3	Autizam, LMR, ADHD
2.	Amina Burić	4	III-1, IV-1, VII-3	Cerebralna, LMR, autistični spektar, kombinovane poteskoce
3.	Mirzeta Hodžić	3	I-1, V-5, VI-4	Autizam, LMR, kombinovane teskoce
4.	Edina Karić	3	VI-1, II-1	Down sindrom, autizam, cerebralna paraliza.
5.	Lejla Sinanović- Bučo	2	IV-4, II-2	LMR, Autizam

6.4.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

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

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

(Tabela 25.a)

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

3.		
...		

6.4.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

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

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	40	/	40	/	30	/	110	/
Oktobar	34	1	34	1	34	1	12	3
Novembar	44	1	44	1	44	1	132	3
Decembar	44	1	44	1	44	1	132	3
Januar	5	/	5	/	4	/	14	/
Februar	26	0	27	0	22	0	75	
Mart	31	0	32	0	0	0	63	
April	36	0	35	0	20	0	91	
Maj	24	0	25	0	1	0	50	
Juni	12	0	11	0	9	0	32	
UKUPNO :	296	3	297	3	208	3	711	9

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

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	36	1	36	1	36	1	108	3
Oktobar	28	/	28	/	28	/	84	/
Novembar	36	/	36	/	36	/	108	/
Decembar	36	/	36	/	36	/	108	/
Januar	10	/	7	/	8	/	25	/
Februar	24		23		18		65	
Mart	18		20		0		38	
April	21		22		9		52	
Maj	19		17		16		52	
Juni	12		10		10		32	
UKUPNO :	240	1	235	1	197	1	672	3

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

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog	Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
--------	---------------------------------	------------------	---	--------

	stručnog tima		Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima		
Septembar	21	21	21	63
Oktobar	5	5	5	15
Novembar	4	4	4	12
Decembar	5	5	5	15
Januar	21	21	21	63
Februar	4	2	2	8
Mart	3	3	0	6
April	7	5	1	13
Maj	4	2	2	8
Juni	18	18	18	54
UKUPNO:	92	86	79	257

6.5. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

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

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

(Tabela 26.)

r/ b	Mmanifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.					Radionica	
2.	Međunarodni dan pismenosti	08.09.2023.	škola	Ramović Belma	Radni nenastavni dan	
3.	Svjetski dan učitelja	05.10.2025.	škola	Dženita Idrizović		
	Svjestki dan mentalnog zdravlja	10.10.2025.	škola i lokalna zajednica	Amela Hadžihasanović	Sportske igre, psihoedukativne radionice, igranje uloga	
4.	Dan jabuka	20.10.2025.	Škola	Kada Šahović i Safeta Ibrahimović-Fazlić	Igre, edukativne radionice	Uspješno relaizovano
5.	Nacionalni dan svjesnosti o bibliotekama	27.10.2025.		Vahida Šiljak-Salan i Arina Lakota	Radionica, predavanje	Uspješno realizovano
6.	Međunarodni dan pronalazača	06.11.2025.	JU OŠ“Aneks“	Mirna Čatović	Radionica	Uspješno realizovano
7.	Memorijalni turnir	09.11.2025.	Škola	Škola, ŽOK Alipašino Polje	Sportsko takmičenje	Uspješno realizovano
8.	„Dani sjećanja na poginule“	09.11.2025.	Trg ZAVNOBIH-a	Škola, lokalna zajednica, institucije	Manifestacija-program odavanja počasti	Uspješno realizovano
	Svjetski dan dijabetesa	14.11.2025.	Škola	Amela	Radionica	Uspješno

9.				Hadžihasanović		realizovano
10.	Dan državnosti	22.11.2025. 24.11.2025.	Škola JU Peta Gimnazija	Suada Hsičić- Novalić Razrednici VIII razreda	Historijski čas, interaktivna radionica Kulturno-zabavni program	Uspješno realizovano Uspješno realizovano
11.	Međunarodni dan biološke raznolikosti	09.12.2025.	Škola	Anda Vuković	Kreativna radionica	Uspješno realizovano
12.	Memorijalni turnir Nova godina	09.12.2025. 30.12.2023	JU OŠ „Aleksa Šantić“ Škola	Razrednici i učitelji Ajla Ćatić	Odbojkaški turnir Veseli čas	
13.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	06.02.2026.	Škola	Razrednici i učenici predmetne nastave	Poruke podrške, predavanja, radionice u odjeljenjima	Uspješno realizovano
14.	Prijem za paraolimpijsku sportistkinju	11.02.2026.	IRPO	Učenica, razrednica, roditelji	Svečani prijem	Uspješno realizovano
15.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.02.2026.	Škola	Belma Ramović	Kreativno-edukativne radionice	Uspješno realizovano
16.	Dan ružičastih majica	25.02.2026.	Škola	Učitelji, razrednici	Radionice	Uspješno realizovano
17.	Svečana priredba povodom Dana nezavisnosti BiH	26.02.2026.	Škola	Voditelji sekcija	Priredba	Uspješno realizovano
18.	Svjetski dan osoba sa Down sindromom	21.03.2026.	Škola	Đeneta Mulić	Radionica	Uspješno realizovano
19.	Svjetski dan voda	27.03.2026.	Škola	Jasmina Prijić, Anda Vuković	Radionice i prezentacije	Uspješno realizovano
20.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	02.04.2026.	Multimedijalna sala	Edina Karić	radionica	Uspješno realizovano
21.	„Profesionalna orijentacija-poslovi budućnosti“	14.04.2026.	Dvorana „Ramiz Salčin“	Razrednici IX razreda, Amela Hadžihasanović	Predstavljanje srednjih škola	Uspješno realizovano
22.	Dan planete Zemlje	21.04.2026.	Škola	Kada Šahović Jasmina Ćosić	Kreativna radionica Kreativno pisanje	Uspješno realizovano

6.6. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	Stazama Druge viteške brigade	18.09.2025.	Druga viteška brigada	Zerina Ohran,	Marš, historijski čas
2.	„Prevencija upotrebe alkohola, duhanskih proizvoda i ostalih proizvoda koji izazivaju nikotinsku	01.10.2025. 07.10.2025.	JU Zavod za bolesti ovisnosti KS	Škola	Učenici IX razreda su učestvovali u radionicama u cilju

3.	ovisnost“				preveniranja upotrebe nikotinskih proizvoda koji izazivaju ovisnost
	„Naše nebo izvrsnosti“	19.11.2025.	JU Institut za razvoj preduinverzitetsko g obrazovanja	Azra Ganijun Salkoska i Sanela Arifagić-Hubijer	Promocija dvije učenice naše škole koje su postigle izuzetne rezultate na takmičenjima
4.	Edukativna posjeta	26.11.2025.	Služba za obrazovanje, kulturu i sport Općine Novi Grad	Razrednici VII razreda	Učenici su posjetili ustanove od kulturnog značaja
5.	Dan MZ Alipašino Polje B II	11.12.2025.	MZ Alipašino Polje	Senada Hodžić	Učenici su dopisnijeli obilježavanju kroz recitacije i ples
6.	„Krojačnica prošlih vremena“	12.12.2025.	Centar za kulturu i edukaciju „Safet Zajko“	Safeta Ibrahimović-Fazlić	Učenici su imali priliku kroz kreativne radionice da se upoznaju sa tradicionalnom nošnjom
7.	Podjela paketića	24.12.2025.			Učenici su podijelili paketiće djeci smještenoj u Privremeni prihvatni centar Ušivak
8.		25.02.2026.	TRC „Ušivak“	Mireta Husaković	
9.	Paketići za djecu Kozarca		Kozarac	Vijeće učenika, Almir kalabušić, Amela Hadžihasanović, Arnes Tufek	Učenici naše škole su prikupljali, pakovali i pripremali paketiće sa porukama djeci povratničkih porodica u Kozarcu
10.	Posjeta Porsche servisu	07.03.2026.	Sarajevo	Admir Rahmanović	Povezivanje teorijskog znanja sa praksom
	Predavanja na temu „Protokol o postupanju u školi sa učenicima oboljelim od dijabetesa“	12.'3.2026.	Zavod za javno zdravstvo KS	Amela Hadžihasanović	Predavanje za učenike i nastavno osoblje
11.		17.03.2026.			Posjeta i druženje
12.	Fudbalski klub „Željezničar“		FK „Željezničar“	Amela Hadžihasanović	Edukativna radionica
	Svjetski dan reciklaže	17.03.2026.	Zavod za javno zdravstvo KS	Jasmina Ćosić	
13.	Iftar za učenike i uposlenike	19.03.2026.	Turska misija u BiH	Direktorica, Ibrahim Zulčić	Druženje
14.	Usvojimo noce navike-iskoristimo otpad	25.03.2026.	Ekopak	Jasmina Ćosić	Edukativna radionica
15.	Turnir za žene sa invaliditetom	28.03.2026.	USRI Vogošća	Almir Kalabušić	Turnir
16.	Higijena	20.04.2026.	Zavod za javno	Učiteljice prvih	Interaktivno predavanje

17.	„Dan nacionalnog suvereniteta i Dan djeteta“	23.04.2026.	zdravstvo KS Općina Novi Grad	razreda Nihada Ugljanin, Amra Imamović, Edina Karić	Festival
18.	Svjetski dan fizičke aktivnosti	05.05.2026.	Zavod za javno zdravstvo KS i Općina Novi Grad	Učiteljice IV razreda	Sportsko takmičenje
19.	Pošumljavanje	21.05.2026.	Ministarstvo, KJP Sarajevo	Razrednici IX razreda	Pošumljavanje

6.7. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.				
2.				
3.				
...				

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Učenici bez oca	3	2	5	0	1	3	3	1	1	19
Učenici bez oba roditelja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Učenici sa oba roditelja	102	119	107	113	89	118	99	115	77	939
UKUPNO:	105	121	114	113	90	121	102	116	78	960

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	103	121	112	112	89	120	102	115	77	951
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	0	0	2	1	1	1	0	1	1	7
Živi sa starateljskom porodicom	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
UKUPNO:	105	121	114	113	90	121	102	116	78	960

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												
	B e z š k o l e	O Š	S S S II I	S S S I V	V K V V	V Š S V I	I cikl us 180 EC TS bod ova	I cikl us 240 EC TS bod ova	VS S VII	II cikl us 300 EC TS ma gist ar stru ke	Ma gist ar nau ka	Dok tor nau ka	U K U P N O
Oca	0	6	192	439	0	30	57	78	122	40	9	3	976
Majke	1	14	109	465	0	33	53	85	132	39	13	2	946
UKUPNO:	1	20	301	904	0	63	110	163	254	79	22	5	1992

3.4. Podaci o prevozu učenika

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	87
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	849
UKUPNO:	936

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

(Tabela 31.a)

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

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

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

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

(Tabela 32.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred									UKUPNO :
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.											
2.											

3.											
...											
UKUPNO:											

3.6. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 33.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	11	29	16	9	17	17	16	22	16	153
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe	4	1	4	8	4	6	15	18	13	73
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	2	10	3	7	2	7	7	11	8	57
UKUPNO:	17	40	23	24	23	30	38	51	37	283

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

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

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

Matična škola

(Tabela 34.)

R A Z R E D	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Br oj od jel je nj a	Pros ječa n broj uč en ika u od jel jen ju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupn o		Ukupn o		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupn o							
I	9	12	10	10	11	11	10	10	9	11							49	54	5	20,6
	21		20		22		20		20						103					
II	13	10	14	10	12	12	8	12	12	11							59	55	5	22,8
	23		24		24		20		23						114					
III	11	12	11	13	11	14	12	13	10	13							55	65	5	24
	23		24		25		25		23						120					
IV	9	11	13	9	13	10	11	11	13	10							59	51	5	22
	20		22		23		22		23						110					
V	9	10	13	11	11	14	11	11	13	9							57	55	5	22,5
	19		24		25		22		22						112					
VI	10	7	11	8	10	9	7	10	11	7							49	41	5	18
	17		19		19		17		18						90					
VII	15	8	14	11	13	12	12	12	12	12							66	55	5	24,2
	23		25		25		24		24						121					
VIII	14	12	15	11	14	12	13	11									56	46	4	25,5
	26		26		26		24								102					
IX	8	9	14	11	14	12	12	12	13	6							61	50	5	22,2
	17		25		26		24		19						111					
												UKUPNO:				51 1	47 2	44	22,42	
																983				

Naziv područne škole: _____

(Tabela 34.a)

R	ODJELJENJE	UKUPNO
---	------------	--------

A Z R E D	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Br oj od jel je nja	Pros jeća n broj učeni ka u odjel jenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno							
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
VI																				
VII																				
VIII																				
IX																				
													UKUPNO:							

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

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

(Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.	2	28
2.	2	28
3.	1	29
4.	1	29
5.	1,2,3,4	19
UKUPNO UČENIKA:		133
UKUPNO GRUPA:		5

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

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

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

(Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika
-----------------	--------------

--	--

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

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj	
---------------------------------	--

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

U tabelu 37. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu. Za svako odjeljenje V razreda upisati način organizacije nastave za ponuđene izbore (upisati da/ne).

(Tabela 37.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije			
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	Kombinacija razredne i predmetne nastave	Predmetna nastava
1.	5-1	Da			
2.	5-2	Da			
3.	5-3	Da			
4.	5-4	Da			
5.	5-5	da			

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	I	I	I	V	V	V	V	I	I	I	I	I	I	V	V	V	V	I	I
Matična škola	10 3	11 4	12 0	11 0	11 2	90	12 1	10 2	11 1	98 3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4 4
Područna škola _____																				
...																				
UKUPNO:	10 3	11 4	12 0	11 0	11 2	90	12 1	10 2	11 1	98 3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4 4

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.a)

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

3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

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

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

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

(Tabela 40.)

Vrsta teškoće	Razred																UKUPNO			
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
Oštećenje vida																				
Oštećenje sluha																				
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije											1								1	0
Motoričke teškoće	1				1											1			1	1
Intelektualne teškoće								1				1							0	2
Poremećaj u ponašanju								1	1						1				2	1
Poremećaj iz spektra autizma					2				1										3	0
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)																				
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																				
Emocionalni poremećaji																				
Kombinirane razvojne teškoće	1		2					1	1				4				1		8	1
Ostale teškoće																	1		1	0
UKUPNO:	2	0	2	0	3	0	0	3	3	0	1	1	4	0	1	1	1	1	18	5

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1	0	2	3	3	4	2	3	2	2	21
IPP 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IPP 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IEP										
ITP					4					4
UKUPNO:	0	2	3	3	8	2	3	2	2	25

3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

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

Matična škola

(Tabela 41.)

r / b o / g / k g	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenj a
1.	21	1 ₁							-	1 ₁		
2.	13	1 ₂							7	1 ₂		
3.	22	1 ₃							-	1 ₃		
...	20	1 ₄							-	1 ₄		
	20	1 ₅							-	1 ₅		
	20	2 ₁							3	2 ₁		
	24	2 ₂							-	2 ₂		
	24	2 ₃							-	2 ₃		
	20	2 ₄							-	2 ₄		
	20	2 ₅							3	2 ₅		
	23	3 ₁							-	3 ₁		
	19	3 ₂							5	3 ₂		
	22	3 ₃							3	3 ₃		
	20	3 ₄							5	3 ₄		
	19	3 ₅							4	3 ₅		
	17	4 ₁							3	4 ₁		
	20	4 ₂							2	4 ₂		
	20	4 ₃							3	4 ₃		
	18	4 ₄							4	4 ₄		
	22	4 ₅							1	4 ₅		
	18	5 ₁							1	5 ₁		
	23	5 ₂							1	5 ₂		
	20	5 ₃							5	5 ₃		
	19	5 ₄							3	5 ₄		
	22	5 ₅							3	5 ₅		
	16	6 ₁							1	6 ₁		
	18	6 ₂							1	6 ₂		
	13	6 ₃							6	6 ₃		
	17	6 ₄							-	6 ₄		
	14	6 ₅							4	6 ₅		
	23	7 ₁							-	7 ₁		
	17	7 ₂							8	7 ₂		
	22	7 ₃							3	7 ₃		
	17	7 ₄							7	7 ₄		

	19	7 ₅							5	7 ₅		
	26	8 ₁							-	1 ₁		
	18	8 ₂							8	8 ₂		
	26	8 ₃							-	8 ₃		
	22	8 ₄							2	8 ₄		
	17	9 ₁							-	9 ₁		
	22	9 ₂							3	9 ₂		
	23	9 ₃							3	9 ₃		
	18	9 ₄							6	9 ₄		
	19	9 ₅							-	9 ₅		

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

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

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

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: _____

(Tabela 41.a)

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

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

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

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

(Tabela 42.)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački		
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I	103			
II	114			
III	120			
IV	110			
V	112			
VI	90			
VII	121			
VIII	102			

IX	111			
UKUPNO:	983			

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

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

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		Turski		...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.			88	51234	9	51245		
2.			72	61234	18	61245		
3.			103	712345	18	71235		
4.			89	812345	13	81234		
5.			98	912345	13	91245		
UKUPNO:	/	/	450	/	71	/		/

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

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

Naziv područne škole:

(Tabela 42.b)

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

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

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

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

Naziv područne škole: _____

(Tabela 42.c)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK			
	Engleski	Njemački		...

	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
...								
UKUPNO:		/		/		/		/

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

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

(Tabela 43.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																		UKUPNO		
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično		
		Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va	Br oj od jel je nj a/ gr up a	Se d mi č ni fo nd na sta vn ih ča so va			
Razredna nastava																						
Razredna nastava - matična škola		5	70	5	80	5	85	5	85	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	20	320	
Razredna nastava - područna škola										/	/	/	/	/	/	/	/	/				
UKUPNO 1		5	70	5	80	5	85	5	85	/	/	/	/	/	/	/	/	/	20	320		
Predmetna nastava																						
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost								5	20	5	25	5	20	4	16	5	20	24	101		
2.	1. strani jezik Engleski jezik	5	5	5	5	5	10	5	10	5	10	5	15	5	15	4	8	5	10	44	88	
3.	2. strani jezik Njemački jezik								5	10	5	5	5	10	4	8	5	10	24	43		
	2. strani jezik Turski jezik								1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	5	9		
4.	Matematika								5	20	5	20	5	20	4	16	5	20	24	96		
5.	Priroda								5	10									5	10		
6.	Društvo								5	5									5	5		
7.	Kultura življenja								5	5									5	5		
8.	Historija / Povijest										5	5	5	10	4	8	5	10	19	33		
9.	Geografija / Zemljopis										5	10	5	10	4	4	5	10	19	34		
10.	Biologija										5	5	5	10	4	8	5	10	19	33		
11.	Hemija / Kemija														4	8	5	10	9	18		
12.	Fizika													5	5	4	8	5	10	14	23	
13.	Likovna kultura								5	5	5	5	5	5	4	4	5	10	24	29		
14.	Muzička kultura								5	5	5	5	5	5	4	8	5	5	24	28		
15.	Tjelesni i zdravstveni odgoj								5	15	5	15	5	15	4	8	5	10	24	63		
16.	Građansko													5	5				5	5		

[illegible]

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

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava			
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	
Predmetna nastava			
1.	Turski jezik	5 ₁₂₄₅ , 6 ₁₂₃₄ , 7 ₂₃₄₅ , 8 ₁₂₃₄ , 9 ₁₂₄₅	9
2.	Društvo / Kultura / Religija	5 ₁₂₃₄ , 6 ₁₂₃₅ , 7 ₁₂₃₅ , 8 ₂₄ , 9 ₂₃₄	5
...			
UKUPNO:	/	/	

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

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

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

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

3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	320	20	20
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	101	5,94	6
2.	1. strani jezik Engleski jezik	88	4,89	4,81
3.	2. strani jezik Njemački jezik	43	2,39	2,39
4.	2. strani jezik Turski jezik	9	0,5	0,63
5.	Matematika	96	5,65	5,26
6.	Priroda	10	0,50	0,43
7.	Društvo	5	0,25	0,21
8.	Kultura življenja	5	0,25	0,25
9.	Historija / Povijest	33	1,65	1,68
10.	Geografija / Zemljopis	34	1,70	1,65
11.	Biologija	33	1,74	1,59
12.	Hemija / Kemija	18	1	1
13.	Fizika	23	1,28	1,19
14.	Osnove tehnike	10	0,5	0,44
15.	Tehnička kultura	46	2,3	2,38
16.	Informatika	58	3,05	3,20
17.	Likovna kultura	29	1,45	1,41
18.	Muzička kultura	28	1,40	1,40
19.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	63	3,15	3,05
20.	Građansko obrazovanje	5	0,25	0,25
21.	Islamska vjeronauka	44	2,2	2,2
	Katolički vjeronauk			
	Pravoslavna vjeronauka			
	Jevrejska vjeronauka			
	Društvo / Kultura / Religija	5	0,25	0,25
	Zdravi životni stilovi			
...				
UKUPNO:		1106	62,29	61,67

21.1. Struktura osoblja škole

21.1.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

U tabelu 45. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja

škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za redovne i paralelne osnovne škole.

(Tabela 45.)

(Tablica 45.)

Izvršioци	Br oj po tre bn ih izv rši lac a	Br oj an ga žo va ni h iz vr ši lac a	Stručna sprema								M a g i s t a r n a u k a	Do k to r nau ka
			S S S I V	V K V V	VŠ S VI	I cik lus 18 0 EC TS bo do va	I ci k lus 2 4 0 EC TS bo do va	V S S V I I	I c i k lus 3 0 0 EC TS m a g i s t a r s t ru ke			
Nastavnici razredne nastave	20	20			3			9	8			
Nastavnici predmetne nastave	42,29	41,67			2	2	3	29	13			
STRUČNI SARADNICI												
Pedagog	2	1						1				
Psiholog	1	1							1			
Socijalni radnik	0,5	0,5						1				
Bibliotekar	1	1							1			
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	0										
Voditelj grupe u produženom boravku	5	5						4	1			
Animator u školi u prirodi												
Korepetitor za balet												
Korepetitor za muziku												
Sekretar	1	1							1			
Referent za plan i analizu												
Radnik za zaštitu na radu												
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU												
Asistent u odjeljenju	8	5						5				
Asistent u školi u bolnici												
Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1						1				
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1					1					
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima	1	1					1					

SARADNIK										
Administrativni radnik	1	0								
RUKOVODNO OSOBLJE										
Direktor	1	1						1		
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	2	2						2		
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi										
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici										
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE										
Domar	1	1	1							
Radnik za servisno - tehničku podršku										
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku										
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	1					1		
Noćni čuvar zadužen za sigurnost										
Radnik za logističku podršku i higijenu										
Radnik na održavanju higijene	12	12	11		1					
Radnik na održavanju higijene/sobarica										
Radnik u vešeraju										
Kuhar										
Pomoćni radnik u kuhinji										
Radnik na posluživanju obroka										
Klavirštiner										
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE										
Povjerenik za zaštitu na radu	1	1						1		
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara										
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA										
...										
UKUPNO:										

21.1.2. Struktura osoblja u Centrima

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

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

(Tabela 46.)

	Br	Br	Stručna sprema
--	----	----	----------------

Izvršio ci	oj po tre bn ih izv rši lac a	oj an ga žo va ni h iz vr šil ac a	S S S I V	V K V V	V Š S V I	I ci kl us 1 8 0 E C T S b o d o v a	I ci kl us 2 4 0 E C T S b o d o v a	V S S V II	II ci kl us 30 0 E C T S m a g i s t a r n a u k a	M a g i s t a r n a u k a	Do kto r nau ka
I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA											
Nastavnici razredne nastave											
Nastavnici predmetne nastave											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA											
Radnik na održavanju higijene											
Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji											
Radnik na posluživanju obroka											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVOE OBRAZOVANJA											
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog u centru											
Psiholog											
Socijalni radnik											
Tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tifolog - instruktor orijentacije kretanja											
Surdoaudiolog											
Logoped u centru											
Somatoped											
Oligofrenolog											
Socijalni pedagog											
Asistent u odjeljenju											
Bibliotekar											
Rukovalac nastavnom tehnikom											
Voditelj štamparije na Brajevom pismu											
Sekretar											
Referent za plan i analizu											
Radnik za zaštitu na radu											
SARADNICI											
Administrativni radnik											
Adaptor teksta na Brajevo pismo											

Radnik na održavanju tiflopomagala											
Medicinska sestra – tehničar											
Fizioterapeut											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA											
Domar											
Radnik za servisno - tehničku podršku											
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku											
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost											
Noćni čuvar zadužen za sigurnost											
Radnik za logističku podršku i higijenu											
Radnik na održavanju higijene/sobarica											
Radnik u vešeraju											
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
UKUPNO:											

3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 47.)

r/ b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1	2	3	4	...		
			g r u p a	g r u p a	g r u p a	g r u p a	...		
Dodatna nastava									
1.	Bosanski jezik	1	8					Ramović Belma	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.	Bosanski jezik	1	8					Tucaković Dževadeta	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
3.	Engleski jezik	1	8					Čirić Adisa	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
4.	Njemački jezik	1	8					Mulić Đeneta	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
5.	Matematika	1	8					Hadžić Beba	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
6.	Matematika	1	8					Arifagić Sanela	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
7.	Matematika	1	8					Hrustić Šabanović Amra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine

8.	Matematika	1	8				Mervanović-Kalajdzija Melisa	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
9.	Historija	1	8				Memić Almira	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
10.	Geografija	1	8				Agić Meliha	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
11.	Hemija	1	8				Merić Mirela	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
12.	Fizika	1	8				Mujanović Aida	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
13.	Tehnička kultura	1	8				Rahmanović Admir	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
14.	Tehnička kultura	1	8				Zulčić Ibrahim	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
15.	Informatika	1	8				Mujak-Kovač Zineta	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
16.	Islamska vjeronauka	1	8				Ganijun Salkoska Azra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
17.	Islamska vjeronauka	1	8				Imamović Amra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
18.	Turski jezik	1	8				Ugljanin Nihada	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
Dopunska nastava								
1.	Engleski jezik	1	8				Anđelić Pirković Habiba	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.	Engleski jezik	1	8				Džajić Alma	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
3.	Njemački jezik	1	8				Pezo Nermina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
4.	Njemački jezik	1	8				Džindo Mirza	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
5.	Matematika	1	8				Hadžić Beba	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
6.	Matematika	1	8				Mervanović Kalajdzija Melisa	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
7.	Matematika	1	8				Čaušević Ena	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
8.	Hemija	1	8				Merić Mirela	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
9.	Fizika	1	8				Mujanović Aida	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
Fakultativna nastava								
1.	-							
2.	-							
3.	-							
...								
Instruktivna nastava								
1.	-							
2.	-							
3.	-							
...								
Pripremna nastava								
1.	Bosanski jezik	1	8				Tucaković Azra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.	Matematika	1	8				Hrustić-Šabanović Amra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.	Lingvistička	1	15				Tucaković Azra	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.	Recitatorska/dramsk a	1	15				Mujezin Jasmina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
3.	Crveni križ	1	15				Anđelić Pirković Habiba	1.9.2026.- 11.6.2027.godine

4.	Dramska	1	10				Fazlić Ibrahimović Safeta	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
5.	Kreativno-jezička	1	15				Džajić Alma	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
6.	Bonton	1	15				Softić Merjema	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
7.	Historijska	1	15				Husičić-Novalić Suada	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
8.	Robotika	1	15				Mujčinović Slaven	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
9.	Informatička	1	15				Mujak-Kovač Zineta	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
10.	3D modeliranje	1	15				Rahmanović Admir	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
11.	Mladi tehničari	1	15				Čatović Mirna	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
12.	Fudbalska	1	15				Durić Edmir	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
13.	Košarkaška	1	15				Kalabušić Almir	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
14.	Odbojkaška	1	15				Smajlović Goran	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
15.	Civitas	1	15				Muratović Selma	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
16.	Dječije stvaralaštvo	1	15				Beganović Edina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
17.	Kreativna radionica	1	15				Šapčanin Ahmedhodžić Sanela	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
18.	Sportska	1	15				Kovačević Sabina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
19.	Recitatorska	1	15				Čukurića Belma	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
20.	Literarna	1	15				Česić Zajković Amina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
21.	Šahovska	1	15				Bičakčić Salih	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
22.	Plesna	1	15				Šahović Kada	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
23.	Likovna	1	15				Trgo-Smajlović Sabrina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
24.	Engleski	1	15				Makan Jasna	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.	Hor	1	30				Šljivo Sabina	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.	Orkestar	1	30				Vladić Amela	1.9.2026.- 11.6.2027.godine
2.								
3.								
...								
UKUPNO:			45 0					

3.21. Plan online nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	

1.	02.11.2026.	06.11.2026.	Microsoft Teams
2.			
3.			
...			

3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 48.a)

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

3.23. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	VII i VIII	februar	
2.	Razredna nastava- Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	II, IV, V	februar	
3.	Engleski jezik	IX	Februar	
4.	Njemački jezik	IX	Februar	
5.	Turski jezik	VII, VIII, IX	Februar	
6.	Matematika	VI, VII, VIII, IX	Februar	
7.	Fizika	VIII, IX	Februar	
8.	Informatika	I-IX	Februar	
9.	Hemija	IX	Februar	
10.	Geografija	IX	Februar	
11.	Vjeronauka	VII, IX	februar	

3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	130	razrednici	Treneri	Po planu koji škola dobije

2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII	85	razrednici	vodiči	Po planu koji škola dobije
3.	Prevenција ovisnosti	Blueprint	VIII	85	razrednici		April- maj- juni
4.	Prevenција ovisnosti	Terapeutske priče	IX	95	nastavnici	MONKS	Decembar- mart
5.	Prevenција ovisnosti	Vidim, čujem, učim – Posjeta pozorištu	VIII razred	85	Škola – i prevoz i pratnja	MONKS i IRPO nabavka ulaznica	Oktobar - juni
6.	Prevenција ovisnosti	Film kao inspiracija i motivacija	IX razred	95	škola	MONKS – licencirani vanjski saradnici	Decembar - februar
7.	Prevenција ovisnosti	Upravljanje ljetnjom	II	120	škola		oktobar
8.	Prevenција ovisnosti	Razvijanje emocionalnog rječnika	V razred	106	Škola – nabavka materijala		Februar - mart
9.	Prevenција ovisnosti	Škola skijanja	VI razred	117	Nastavnici tjelesnog odgoja	MONKS	Po planu koji škola dobije
10.	Kultura sjećanja	Ko smo kroz spomenike	III razred	99	škola	MONKS	april
11.		Kad planine progovore	VII razred	85		MONKS	Po planu koji škola dobije
12.		Zlato livade –	I razred	113	škola		Mart - april
13.		Škola u prirodi	IV razred	130		MONKS	Po planu koji škola dobije
14.		Recikliraj me – produži život	VIII razred	85	škola	MONKS	Tokom cijele godine
15.	Poduzetništvo i finansijska pismenost	Fondovi budućnosti	I razred	113	škola		februar
16.		Slatki program malih proizvođača	III	99	škola		maj
17.		Investiram u zajednicu	IV	130	škola		April – maj - juni
18.		Kad planinar postane poduzetnik	VII	85	škola	MONKS	Po planu pohoda
19.	Ostani smiren	Pomaganje i hrabrost	I	113	škola		decembar
20.		Prva pomoć	VI	117		MONKS	Po planu Škole skijanja
21.		Slijed koraka i donošenje odluka u kriznim	IX	95	škola	MONKS	Tokom godine

		situacijama					
22.	Prevenција ovisnosti	Prevenција upotrebe alkohola, duhanskih proizvoda i ostalih proizvoda koji izazivaju nikotinsku ovisnost.	VI-IX	500	škola	Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo	oktobar

3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja, Historijski čas brdo "Žuč"	VIII	120	Škola, Općina	septembar
2.	Očuvanje kulture sjećanja	IX	78	Škola, udruženje 2. Viteške	oktobar
3.	Očuvanje kulture sjećanja. Obilježavanje godišnjice pogibije učiteljice Fatime Gunić i učenika	VII	100	Škola	novembar
4.	Očuvanje kulture sjećanja- Posjeta Memorijalnom centru	VIII	85	Općina Novi Grad	maj
5.	Posjete muzejima	IX	22	škola	mart
6.	Posjete vjerskim objektima	IX	95	monks	oktobar
7.	Posjete pozorištima	IV	130	Škola	septembar
8.	Izlet	II, III, IV, V	490	škola	maj
9.	Izlet	VI, VII	160	škola	maj
10.	Izlet	VIII	85	škola	maj
11.	Posjeta- Tunel spasa	VIII	85	Ministarstvo odgoja i obrazovanja	maj
12.	Posjete vjerskim objektima	IX	95	monks	April/maj
13.	Kino i pozorišne predstave	I-IV	450	Škola, općina	Maj
14.	Izlet	I-IX	980	škola	septembar
15.	Projektna nastava	Vii	25	Dženita Idrizović, Amra Imamović	Oktober- april
16.	Posjeta izložbi realizacija izložbe	Ix i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Septembar
17.	Korelativno-integrativna radionica	IX razredi i članovi likovne, ekološke, geografske, sekcije mladih tehničara	85	A. Vuković, M. Agić, J. Prijić, M. Čatović	Oktober
18.	Posjeta izložbi	IX i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Novembar
19.	Korelativno-integrativna radionica	IX razredi i članovi likovne, ekološke, geografske, sekcije mladih tehničara	85	A. Vuković, M. Agić, J. Prijić, M. Čatović	Novembar
20.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Decembar
21.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Februar

22.	Posjeta muzeju i i galeriji	IX i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Mart
23.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne, ekološke, geografske, sekcije mladih tehničara	90	A. Vuković	Februar
24.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Mart
25.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	April
26.	Korelativno-integrativna radionica	IX razredi i članovi likovne, ekološke, geografske, sekcije mladih tehničara	90	A. Vuković, M. Agić, J. Prijić, M. Čatović	April
27.	Posjeta izložbi	IX razredi i članovi likovne sekcije	85	A. Vuković	Maj
28.	Projektna nastava	VII-VIII	25-30	Dženita Idrizović	Oktobar-april
				Amra Imamović	
				Almira Memić	
				Meliha Agić	
				Dž. Tucaković	
				N.Ugljanin	
29	Muzičke radionice	VIII	85	S. Šljivo	Septembar-juni

3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Defile maturanata	IX	Škola, općina	juni
2.	Izlet	I-IX	škola	maj
3.	Ekskurzija učenika	IX	škola	septembar
4.	Manifestacija "Prvačići sretno"	I	Škola, Općina	septembar
5.	Škola u prirodi	IV	Ministarstvo	oktobar
...				

3.27. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

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

3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stecheno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Edin Rikalo	bibliotekar	Nermine Hodžić	da	5	1.9.2026.	1.9.2027.
2.	Ermin Hadžalić	asistent u nastavi	Almir kalabušić	da	18	10.9.2026.	10.9.2027.
3.							
...							

3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1	Idrizović Dženita								x		Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
2	Imamović Amra		x								Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
3	Memić Almira										Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
4	Agić Meliha										Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
5	Tucaković Dževadeta										Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
6	Ugljanin Nihada										Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
7	Sabina Šljivo										Projekat "Pod zastavom ljljana, pred sjenom polumjeseca - priča o Bosni na raskršću vremena"
8	Vuković Anđa, Jasmina Prijić		x								Korelativno-integrativna radionica
9	Azra Mešić									x	Književnost
10	Belma Ramović			x							Nezavisnosložene rečenice
11	Ramiza Čamdžić		x								Gramatika
12	Amela Zeljković				x						Brojevi do 20
13	Pezo Nermina I Mulić Đeneta	x									Essen und trinken
14	Alma Maslo-Mamia						x				Ljudsko tijelo - čula
15	Admir Rahmanović							x			Tehničko-tehnološko znanje i stvaralaštvo-izrađuje maketu savremenog naselja prema datom zahtjevu
16	Selma Muratović, Suada Husićić-Novalić		x								Korelativno-integrativna radionica, arabljeni i pojava islama (historija i društvo, kultura, religija)
17	Arijana Đidelića				x						Zimska čarolija
18	Sanela Šapčević-Ahmedhodžić				x						Zimska čarolija
19	Mersiha Mulaosmanović				x						Zimska čarolija
20	Senada Hodžić				x						Zimska čarolija
21	Irma Pindžo				x						Zimska čarolija
22	Beba Hadžić			xi							„Pitagorina ekspedicija – matematički istraživački izazov viii razreda“
23	Vildana Tatlić								x		Learning integration through music
24	Senada Mršo						x				Ishrana - piramida zdrave ishrane
25	Jasna Makan										Rooms in the house-unit 8- where's grandma?
26	Sabina Kovačević			x							Vjerski praznici
27	Kada Šahović				x						Godišnje doba: zima
28	Mireta Husaković							x			Sabiranje i oduzimanje

29	Habiba Pirkic-Andjelic								x		Animals
30	Adisa Ćiric								x		
31	Amra Hrustić-Šabanović			x							Djeljivost dekadnim jedinicama i brojevima: 2,3,4,5,6,9,25
32	Zineta Mujak-Kovač							x			Rješavanje problema primjenom ikt-a
33	Alma Džajić						x				Imenovanje zanimanja i mjesta u gradu, izražavanje sposobnosti kroz zanimanja i aktivnosti

3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1	Azra Ganijun-Salkoska	Nastavnica islamske vjeronauke	Profesionalno sagorijevanje nastavnika	Mentalno zdravlje nastavnika	IX
2	Arijana Ćidelića	nastavnik razredne nastave	Saradnja škole sa roditeljima	Opća/Globalna tema	II
4	Amina Lopo	nastavnik razredne nastave	Učenje kroz igru, pjesmu i pokret	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XI
5	Safeta Ibrahimović-Fazlić	nastavnik razredne nastave	Šta je empatija i kako je razviti kod učenika nižeg uzrasta	Pedagoško-psihološke oblasti	X
6	Amina Zajković - Česić	nastavnik razredne nastave	Edukacija za implementaciju programa pšromocije zdravlja i razvoja ličnosti djece - Odrastimo zajedno		IX
7	Admir Rahmanović	nastavnik tehničke kulture	Tema iz oblasti 3D modeliranja		
8	Melisa Mervanović-Kalajdžija	nastavnika matematike	Takmičenja	Vannastavne aktivnosti	X
9	Edina Beganović	nastavnik razredne nastave	Nova generacija učenika	Pedagoško-psihološke oblasti	XII
10	Jasmina Mujezin	nastavnik bosanskog jezika	Značaj komunikacije (nastavnik - učenik, roditelj, nastavnik)	Pedagoško-psihološke oblasti	XII
11	Sabrina Smajlović-Trgo	nastavnik razredne nastave	Savremeni pristupi u nastavi; Nastavne aktivnosti usmjerene ka ishodima učenja	Pedagoško - psihološke oblasti	III
12	Salih Bičakčić	nastavnik razredne nastave	Kvalitetan nastavnik u kvalitetnoj školi	Pedagoško-psihološke oblasti	X
...					

3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Postupanje u kriznim situacijama	Nastavničko vijeće	septembarr	Amela Hadžihasanović
2.	Sigurnost učenika u digitalnom okruženju	Nastavničko vijeće	setembar	Amela Hadžihasanović
3.	Značaj multisektorske saradnje škole i drugih nadležnih slušbi u zajednici u cilju zaštite učenika	Nastavničko vijeće	novembar	Jadranka Kapetanović
4.	Značaj primjene pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivi oblicima ponašanja učenika i drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika u zaštiti učenika	Nastavničko vijeće	novembar	Amela Hadžihasanović
5.	Odgovornosti školske zajednice za dobrobit učenika, sa akcentom na sigurnost učenika u školskom okruženju	Nastavničko vijeće	januar	Salih Zlotrg

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

3.28.1. Nastavničko vijeće

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

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	1. Usvajanje Plana pisanih provjera znanja za školsku 2026/2027. godine 2. Upoznavanje s Pravilnikom o vođenju evidencije neprihvatljivih oblika ponašanja 3. Imenovanje odgovorne osobe za evidentiranje učenika u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije neprihvatljivih oblika ponašanja za školsku 2026/2027. godinu 4. Imenovanje Stručnog tima škole za podršku implementacije IPP-a kod učenika s teškoćama 5. Prijedlog Godišnjeg programa rada škole za 2026/2027. god. 6. Usvajanje Individualno prilagođenih programa za učenike sa teškoćama	2
Oktobar		
Novembar	Uvid u stanje realizacije Godišnjeg programa rada škole Priprema za II opći roditeljski sastanak Usvajanje Izvještaja o procijenjenom uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju I klasifikacije školske 2026/2027. godine. Plan i program manifestacije „Dani sjećanja“ Priprema za obilježavanje Dana državnosti BiH	1
Decembar	Analiza procjene uspjeha u učenju Analiza izostanaka sa nastave Analiza svih oblika rada	1
Januar	1. Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta školske 2026/2027. godine 2. Seminari i stručni aktivni za nastavnike 3. Kolektivno stručnog usavršavanja nastavnika	1
Februar	1. Analiza rada na kraju I polugodišta školske 2026/2027. god. 2. Analiza stručnog usavršavanja nastavnika 3. Analiza vođenja pedagoške dokumentacije 4. Priprema za održavanje III roditeljskog sastanka 5. Priprema za obilježavanje 1. marta – Dana nezavisnosti BiH	1
Mart		

April	Uvid u stanje realizacije Godišnjeg programa rada Priprema za održavanje IV roditeljskog sastanka Priprema za izvođenje ekskurzije učenika VIII razreda Priprema za realizaciju eksterne mature učenika IX razreda Pripreme za upis učenika u prvi razred za školsku 2026/2027. godinu	1
Maj	Izvještaj o uspjehu učenika IX razreda na kraju II polugodišta školske 2026/2027. godine Organizovanje "Mature večeri" za učenike IX razreda Organizovanje eksterne mature	1
Juni	Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju od I do IX razreda na kraju II polugodišta školske 2026/2027. godine Analiza stručnog usavršavanja nastavnika Raspodjela odjeljenja po smjenama i razrednim starješinstvima Podjela poslova nastavnika za 40 - časovnu radnu sedmicu Izbor predsjednika stručnih aktivna Obaveze nastavnika na izradi Godišnjeg programa rada škole za školsku 2026/2027. godinu Usvajanje plana popravnih ispita u augustovskom roku	2
Juli		
August	Realizacija popravnih i predmetnih ispita Proba programa za učenike I razreda – prvog dana nastave Tekuće obaveze pred početak nove školske godine Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju po završetku popravnih ispita Analiza izvršenja GPRŠ za školsku 2026/2027. godinu Određivanje mentora za nastavnike pripravnike	2

3.28.2. Odjeljenjska vijeća

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

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

(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	a) Za odjeljenja prvog razreda •informacija o formiranju odjeljenja prvog razreda •zajedničko planiranje i programiranje nastavnog rada •konkretni poslovi i obaveze odjeljenja prvog razreda /raspored unosa podataka u Matičnu knjigu i E-dnevnik/ b) Za odjeljenja petog razreda •neke specifičnosti odjeljenja i pojedinaca iz ugla njihovih učitelja •šta činiti za njihov uspješan prelazak na predmetnu nastavu? c) Za odjeljenja devetog razreda •aktivnije uključivanje u dopunsku, dodatnu nastavu i slobodne aktivnosti •početni dogovor za izvođenje ekskurzije i uslovi koje učenici trebaju ispuniti •pripremanje učenika za polaganje eksterne mature d) Za sva odjeljenja škole •nove informacija, upute, dopune pravilnika, evidencija i nastavnih planova	1
Oktobar		
Novembar	1. Uvid u stanje realizacije Godišnjeg programa rada škole 2. Realizacija fonda sati i nastavnih sadržaja 3. Stanje izostanaka sa nastave 4. Neke specifičnosti odjeljenja i pojedinaca i teškoće koje iz toga proističu 5. Uvođenje dopunske nastave za predmete gdje ima više slabih ocjena	1
Decembar		
Januar	1. Edukacija nastavnika, kolektivno stručno usavršavanje nastavnika 2. Priprema za početak II polugodišta – tekuće obaveze i aktivnosti	1
Februar		
Mart		
April	1. Uvid u stanje realizacije Godišnjeg programa rada 2. Realizacija fonda sati i nastavnih sadržaja 3. Stanje izostanaka sa nastave 4. Neke specifičnosti odjeljenja i pojedinaca i teškoće koje iz toga proističu 5. Uvođenje dopunske nastave za predmete gdje ima više slabih ocjena	1

Maj		
Juni	Nakon završetka nastave za učenike devetog razreda 1. Utvrđivanje ocjena 2. Izvještaj razrednika o uspjehu učenika u učenju i vladanju 3. Realizacija fonda sati i nastavnih sadržaja 4. Realizacija eksterne mature 5. Organizovanje "Matarske večeri" 6. Završne obaveze učenika i razrednika Nakon završetka nastave za učenike od II - VIII razreda 1. Utvrđivanje ocjena 2. Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju na kraju II polugodišta 3. Realizacija fonda sati i nastavnih sadržaja 4. Pohvale učenika od strane: razrednika, Odjeljenjskog vijeća i Nastavničkog vijeća 5. Učenici koji se upućuju na popravni ispit 6. Ostale obaveze učenika i razrednika, uz završetak II polugodišta	2
Juli		
August	1. Realizacija popravnih i predmetnih ispita 2. Proba programa za učenike I razreda – prvog dana nastave 3. Tekuće obaveze pred početak nove školske godine 4. Izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju po završetku popravnih ispita 5. Analiza izvršenja GPRS za školsku 2026/2027. godinu 6. Određivanje mentora za nastavnike pripravnike	2

3.28.3. Stručni aktivni

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

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

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Prijedlog tema za Program stručnog usavršavanja nastavnika škola Prijedlog plana održavanja oglednih časova za narednu školsku godinu Planiranje nastavnih sadržaja	1
Oktobar	Planiranje školskog nivoa takmičenja Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Novembar	Analiza realizacije IEP i IPP 1 i IPP 2 programa rada, savjetodavni rad sa asistentima i pedagoškom službom Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Decembar	Prijedlog usklađivanja nivoa postignuća učenika i kriterija ocjenjivanja Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Januar	Kolektivno stručno usavršavanje nastavnika Analiza uspjeha na kraju I polugodišta Analiza i korelacija srednjih ocjena prolaznosti nastavnika unutar aktiva	1
Februar	Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha u znanju učenika, posebno sa slabim ocjenama Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Mart	Analiza realizacije EIP programa rada, savjetodavni rad sa asistentima i pedagogom Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Priprema za općinska takmičenja učenika	1
April	Učešće na općinskom takmičenju po nastavnim predmetima Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Maj	Učešće na općinskom i kantonalnom takmičenju po nastavnim predmetima Realizacija Programa stručnog usavršavanja nastavnika Posjeta i analiza oglednih časova	1
Juni	Analiza realizacije IPP programa rada, saradnja sa Stručnim timom škole	1

	Izrada izvještaja o radu aktiva Analiza uspjeha na kraju II polugodišta Analiza i korelacija srednjih ocjena prolaznosti nastavnika unutar aktiva Priprema za popravne ispite Raspored aktiva i učešće u realizaciji eksterne mature učenika IX razreda	
Juli		
August	Imenovanje predsjednika aktiva Dogovor o nabavci udžbenika i pribora Izrada Godišnjeg plana i programa po predmetima i operativnih planova Analiza uspjeha nakon održanih popravnih ispita	1

3.28.4. Direktor

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

(Tabela 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Organizacija nastave i početka školske godine Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada GPP-a rada škole Pružanje pomoći stručnim aktivima u izradi globalnih godišnjih planova rada Prisustvovanje sjednicama odjeljenjskih vijeća na kojima će se razmatrati godišnji planovi rada Sprovođenje materijalnih priprema za početak školske godine Održati sjednicu Nastavničkog vijeća i razmatrati GPP rada škole Održati sjednicu Školskog odbora i usvojiti GPP rada škole Prijem učenika prvog razreda i priredba za njih i roditelje Priprema za održavanje prvog roditeljskog sastanka Organizovanje osiguranja učenika i sistematskih pregleda Organizovanje podjele dažbina Vođenje Ljetopisa škole Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Sjednice Nastavničkog vijeća Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Kulturna i javna djelatnost Sjednica Školskog odbora Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Izrada Programa prevencije nasilja Rad na vlastitom stručnom usavršavanju
Oktober	Organizacija i praćenje rada sekcija Obilježavanje dana učitelja Rad sa pripravnicima Pregled godišnjih i mjesečnih programa rada nastavnika Saradnja sa roditeljima Saradnja sa IRP-om Posjeta socio ugroženim porodicama čija djeca idu u našu školu Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Organizacija izleta i odlaska u pozorište Pregled dnevnika rada Stručno usavršavanje nastavnika Rad policije u zajednici Formiranje tima vršnjačkih edukatora Pregled Matičnih knjiga Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Posjeta SOS selu Imenovanje organizacionog odbora za obilježavanje pogibije učiteljice Fatime Gunić i učenika Unapređenje uslova rada Aktivnosti na estetskom uređenju škole Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Kulturna i javna djelatnost Saradnja sa direktorima Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Saradnja sa roditeljima

Novembar	Posjeta časovima i oglednim časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Aktivnosti oko završetka I klasifikacije Obilježavanje godišnjice obilježavanje pogibije učiteljice Fatime Gunić i tri učenika Realizacija općih roditeljskih sastanaka Realizacija Škole plivanja Sjednica Nastavničkog vijeća Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Aktivnosti Ministarstva zdravlja kantona Nastavničko vijeće i školski odbor Rad Vijeća roditelja Obilježavanje Dana državnosti BiH Rad policije u zajednici Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Kulturna i javna djelatnost Rad sa Vijećem učenika Saradnja sa direktorima Vođenje Ljetopisa škole Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Društveno kulturna djelatnost Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Saradnja sa roditeljima
Decembar	Posjeta časovima i oglednim časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Aktivnosti oko završetka I klasifikacije Pregled mjesečnih programa rada nastavnika Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Kulturna i javna djelatnost Program profesionalne orijentacije učenika Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Pomoć kroz humanitarne akcije Rad sekcija škole Rad policije u zajednici Saradnja sa direktorima Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Vođenje Ljetopisa škole Saradnja sa roditeljima Pripreme za održavanje Dana dječije radosti Sjednica Nastavničkog vijeća Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Pripreme za popis imovine, sprovođenje popisa te izrada završnog računa Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Pripreme za stručno usavršavanje nastavnika
Januar	Pregled operativnih planova rada nastavnika Pripremanje sjednica Odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj prvog polugodišta Priprema pismenog izvještaja o polugodišnjem radu škole Podjela dačkih knjižica Pregled pedagoške dokumentacije: dnevници, sveske slobodnih aktivnosti i stručnih aktiva Realizovati sastanke školskih stručnih aktiva U toku januara obavezno prisustvo sastancima stručnih aktiva u realizaciji IRP-a Sarajevo Sjednica Nastavničkog vijeća Organizacija stručnog usavršavanja Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Edukacija za nastavnike na temu „Rana intervencija nasilničkog ponašanja u školi“ Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Priprema za početak drugog polugodišta
Februar	Organizacija nastavnog procesa na početku drugog polugodišta Rad na obezbjeđenju općih i materijalnih uslova za rad Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima, prisustvo oglednim časovima Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Obilazak rad a sekcija i analiza rada u vannastavnim aktivnostima Sjednica Nastavničkog vijeća

	Priprema za održavanje trećeg roditeljskog sastanka Kulturna i javna djelatnost Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika i analiza realizacije GPP-a Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Međunarodna saradnja
Mart	Rad na organizaciji i obilježavanju Dana nezavisnosti i Dana žena Rad na obezbjeđenju općih i materijalnih uslova za rad Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Aktivnosti na pripremama za kraj III klasifikacije Kulturna i javna djelatnost Uvid u stanje bibliotečkog fonda, razmatranje mogućnosti za njihovo bogaćenje te anila rada Biblioteke Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Pripreme školskih takmičenja Saradnja sa roditeljima Sjednice Nastavničkog vijeća Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Saradnja sa IRP-om Savjetodavni razgovori sa roditeljima i učenicima koji imaju teškoća u prilagođavanju i ispoljavaju neprihvatljive oblike ponašanja Analiza realizacije GPR Škole Saradnja sa Vijećem roditelja Kulturna i javna djelatnost škole Sjednice Nastavničkog vijeća Vođenje Ljetopisa škole Saradnja sa Vijećem učenika Rad na vlastitom stručnom usavršavanju
April	Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Aktivnosti na pripremama za kraj III klasifikacije Učešće na sjednicama Odjeljskog i Nastavničkog vijeća Opći roditeljski sastanci i tema Saradnja sa IRP-om i resornim ministarstvom Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Saradnja sa roditeljima Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Aktivnost OZ na estetskom uređenju terena oko škole i kabineta Saradnja PU Novi Grad, i CZSR Obilježavanje 6. aprila Dana oslobođenja Sarajeva Saradnja sa mjesnom zajednicom A. polje 2 Poslovi na pripremi ekskurzije za završni razred osnovne škole Realizacija predstave za učenike nižih razreda Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Kulturna i javna djelatnost škole Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Sjednice Nastavničkog vijeća Saradnja sa Vijećem učenika
Maj	Priprema za završetak školovanja učenika završnog razreda Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Saradnja sa IRP-om Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Saradnja sa roditeljima Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Poslovi na pripremi ekskurzije za završni razred škole i realizacija iste Vođenje Ljetopisa škole

	Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Općinska, kantonalna i državna takmičenja Analiza realizacije GPR-a Kulturna i javna djelatnost škole Saradnja sa srednjim školama Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Saradnja sa Vijećem roditelja Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Saradnja sa Vijećem učenika Pripreme i aktivnosti povodom obilježavanja dana škole Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Sjednice Nastavničkog vijeća
Juni	Aktivnosti povodom kraja školske godine, sjednice Odjeljenjskih vijeća, Nastavničkog vijeća i roditeljskog sastanka Organizacija maturalne večeri za učenike završnog razreda Pregled operativnih programa rada nastavnika Analiza realizacije programa rada pripravnika Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Obilazak rada sekcija Dodjela priznanja za osvojena mjesta na takmičenjima Izrada plana instruktivne nastave i plana popravnih ispita Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju po odjeljenjima Analiza uspjeha škole kao cjeline Analiza realizacije Programa prevencije Analiza šestomjesečnog finansijsko-materijalnog poslovanja Planiranje godišnjih odmora radnika Plan rada do kraja juna Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Sjednica Nastavničkog vijeća
Juli	
August	Izrada Godišnjeg programa rada škole Plan pripreme i organizovanje popravnih ispita Plan pripreme i organizovanje sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih organa Izrada analize o radu u prošloj školskoj godini Organizovanje sistematskog pregleda radnika škole Izrada rasporeda časova redovne i drugih vidova nastave, slobodnih aktivnosti, zvonjenja, rasporeda kabineta, smjena dežurstva Održati sjednicu Školskog odbora i donijeti Odluku o raspisivanju Konkursa za upražnjena radna mjesta Praćenje unošenja podataka u Matične knjige i pregled Matičnih knjiga Učestvovanje u radu aktiva u organizaciji Ministarstva Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Kulturna i javna djelatnost škole Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Sjednica Nastavničkog vijeća Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Izvršiti pregled svih prostorija u školi, dati zaduženja domaru Škole o potrebnim radovima, i o stanju školskih objekata obavijestiti nadležne institucije

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

3.28.5. Pomoćnik direktora

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

(Tabela 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Organizacija nastave i početka školske godine Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada GPRŠ-a rada Pružanje pomoći stručnim aktivima u izradi globalnih godišnjih planova rada

	Prisustvovanje sjednicama odjeljenjskih vijeća na kojima će se razmatrati godišnji planovi rada Sprovođenje materijalnih priprema za početak školske godine Održati sjednicu Nastavničkog vijeća i razmatrati GPRŠ rada škole Održati sjednicu Školskog odbora i usvojiti GPRŠ rada škole Prijem učenika prvog razreda i priredba za njih i roditelje Priprema za održavanje prvog roditeljskog sastanka Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Organizovanje osiguranja učenika i sistematskih pregleda Organizovanje podjele đачkih užina Rad na Programu maloljetničke prevencije Izrada Programa prevencije nasilja Permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima i stručnom službom WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Oktobar	Organizacija i praćenje rada sekcija Obilježavanje dana učitelja Rad sa pripravnicima Pregled godišnjih i mjesečnih programa rada nastavnika Saradnja sa roditeljima Saradnja sa IRP-om Posjeta socio ugroženim porodicama čija djeca idu u našu školu Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Organizacija izleta i odlaska u pozorište Pregled dnevnika rada Stručno usavršavanje nastavnika Rad policije u zajednici Pregled Matičnih knjiga Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Formiranje tima vršnjačkih edukatora Posjeta SOS selu Imenovanje organizacionog odbora za obilježavanje pogibije učiteljice Fatime Gunić i učenika Unapređenje uslova rada Aktivnosti na estetskom uređenju škole Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Kulturna i javna djelatnost Saradnja sa direktorima Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Saradnja sa roditeljima WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Novembar	Posjeta časovima i oglednim časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Aktivnosti oko završetka I klasifikacije Obilježavanje godišnjice obilježavanje pogibije učiteljice Fatime Gunić i tri učenika Realizacija općih roditeljskih sastanaka Realizacija Škole plivanja Sjednica Nastavničkog vijeća Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Učestvovanje u radu Aktiva direktora osnovnih škola Aktivnosti Ministarstva zdravlja kantona Nastavničko vijeće i školski odbor Rad Vijeća roditelja Obilježavanje Dana državnosti BiH Rad policije u zajednici Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Kulturna i javna djelatnost Rad sa Vijećem učenika Saradnja sa direktorima Vođenje Ljetopisa škole Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Društveno kulturna djelatnost Saradnja sa roditeljima WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije

Decembar	Posjeta časovima i oglednim časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima Aktivnosti oko završetka I klasifikacije Pregled mjesečnih programa rada nastavnika Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Kulturna i javna djelatnost Program profesionalne orijentacije učenika Studijsko – analitički rad za unapređivanje odgojno- obrazovnog rada Pomoć kroz humanitarne akcije Rad sekcija škole Rad policije u zajednici Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Saradnja sa direktorima Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Vođenje Ljetopisa škole Saradnja sa roditeljima Pripreme za održavanje Dana dječije radosti Sjednica Nastavničkog vijeća Rad sa pripravnicima Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Pripreme za stručno usavršavanje nastavnika WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Januar	Pregled operativnih planova rada nastavnika Pripremanje sjednica Odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća za kraj prvog polugodišta Priprema pismenog izvještaja o polugodišnjem radu škole Podjela dačkih knjižica Pregled pedagoške dokumentacije: dnevници, sveske slobodnih aktivnosti i stručnih aktivna Realizovati sastanke školskih stručnih aktivna Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ U toku januara obavezno prisustvo sastancima stručnih aktivna u realizaciji IRP-a Sarajevo Edukacija za nastavnike na temu „Rana intervencija nasilničkog ponašanja u školi“ Sjednica Nastavničkog vijeća Organizacija stručnog usavršavanja Pregled pedagoške dokumentacije i evidencije u školi Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Priprema za početak drugog polugodišta WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Februar	Organizacija nastavnog procesa na početku drugog polugodišta Rad na obezbjeđenju općih i materijalnih uslova za rad Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Učestvovanje u radu aktivna direktora osnovnih škola Posjeta nastavnim časovima i obavljanje razgovora sa predmetnim nastavnicima, prisustvo oglednim časovimma Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Rad sa učenicima sa ponašajnim problemima Obilazak rad asekcija i analiza rada u vannastavnim aktivnostima Sjednica Nastavničkog vijeća Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Priprema za održavanje trećeg roditeljskog sastanka Kulturna i javna djelatnost Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Savjetodavni razgovori sa roditeljima i učenicima koji imaju teškoća u prilagođavanju i ispoljavaju neprihvatljive oblike ponašanja Pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije nastavnika i analiza realizacije GPRŠ Koordinacija rada sa rukovodiocima školskih stručnih aktivna Organizovanje rada i staranje o radu – stručno – tehničke službe škole WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Mart	Rad na organizaciji i obilježavanju Dana nezavisnosti i Dana žena Rad sa učenicima koji imaju više slabih ocjena i njihovim roditeljima Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Saradnja sa društvenom zajednicom Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Aktivnosti na pripremama Kulturna i javna djelatnost

	Uvid u stanje bibliotečkog fonda, razmatranje mogućnosti za njihovo bogaćenje te analiza rada biblioteke Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Pripreme školskih takmičenja Saradnja sa roditeljima Sjednice Nastavničkog vijeća Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Saradnja sa IRP-om Analiza realizacije GPR Škole Saradnja sa Vijećem roditelja Kulturna i javna djelatnost škole Sjednice Nastavničkog vijeća Vođenje Ljetopisa škole Saradnja sa Vijećem učenika WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije Rad na vlastitom stručnom usavršavanju
April	Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Aktivnosti na pripremama za kraj III klasifikacije Učešće na sjednicama Odjeljskog i Nastavničkog vijeća Opći roditeljski sastanci i tema Saradnja sa IRP-om i resornim ministarstvom Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Saradnja sa roditeljima Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Obilježavanje 6. aprila Dana oslobođenja Sarajeva Saradnja sa mjesnom zajednicom Poslovi na pripremi ekskurzije za završni razred osnovne škole Realizacija predstave za učenike nižih razreda Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Kulturna i javna djelatnost škole Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Sjednice Nastavničkog vijeća WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije Saradnja sa Vijećem učenika
Maj	Pripreme za završetak školovanja učenika završnog razreda Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Saradnja sa IRP-om Pregled operativnih planova rada nastavnika i praćenje realizacije NPP-a Posjeta nastavnim časovima i obilazak rada sekcija, prisustvo oglednim časovima Saradnja sa roditeljima Rad sa nadarenim i učenicima sa ponašajnim problemima Poslovi na pripremi ekskurzije za završni razred škole i realizacija iste Vođenje Ljetopisa škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Saradnja PU Novi Grad, i CZSR Općinska, kantonalna i državna takmičenja Analiza realizacije GPR-a Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Kulturna i javna djelatnost škole Saradnja sa srednjim školama Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Saradnja sa Vijećem roditelja Ažuriranje dokumentacije o praćenju rada nastavnika Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Saradnja sa Vijećem učenika Pripreme i aktivnosti povodom obilježavanja dana škole Saradnja sa školama izvan BiH sa kojima je potpisan Sporazum o saradnji Sjednice Nastavničkog vijeća WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije

Juni	Aktivnosti povodom kraja školske godine, sjednice Odjeljenjskih vijeća, Nastavničkog vijeća i roditeljskog sastanka Organizacija maturalne večeri za učenike završnog razreda Pregled operativnih programa rada nastavnika Analiza realizacije programa rada pripravnika Učestvovanje u radu aktiva direktora osnovnih škola Obilazak rada sekcija Dodjela priznanja za osvojena mjesta na takmičenjima Izrada plana instruktivne nastave i plana popravnih ispita Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju po odjeljenjima Analiza uspjeha škole kao cjeline Analiza šestomjesečnog finansijsko-materijalnog poslovanja Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Planiranje godišnjih odmora radnika Plan rada do kraja juna Pregled pedagoške dokumentacije i evidencije škole Rad na vlastitom stručnom usavršavanju Rad na projektima i apliciranje na Javne pozive Analiza realizacije Programa prevencije Sjednica Nastavničkog vijeća WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije
Juli	
August	Organizacija nastave i početka školske godine Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada GPRS-a rada Pružanje pomoći stručnim aktivima u izradi globalnih godišnjih planova rada Prisustvovanje sjednicama odjeljenjskih vijeća na kojima će se razmatrati godišnji planovi rada Sprovođenje materijalnih priprema za početak školske godine Održati sjednicu Nastavničkog vijeća i razmatrati GPRS rada škole Održati sjednicu Školskog odbora i usvojiti GPRS rada škole Prijem učenika prvog razreda i priredba za njih i roditelje Priprema za održavanje prvog roditeljskog sastanka Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Organizovanje osiguranja učenika i sistematskih pregleda Organizovanje podjele đачkih užina Rad na Programu maloljetničke prevencije WEB administrator za unošenje podataka u registar zaposlenih i registar imenovanih lica pri Uredu za borbu protiv korupcije Permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima i stručnom službom

3.28.6. Pedagog škole

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

(Tabela 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učešće u izradi pojedinih područja Godišnjeg programa rada škole Pružanje pomoći nastavnicima u planiranju svih oblika odgojno-obrazovnog rada Pomoć nastavnicima u izradi programa odjeljenjske zajednice Aktivnosti vezane za Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju, individualni razgovori sa roditeljima i prikupljanje saglasnosti od roditelja za opservaciju učenika, odnosno za izradu novih IPP-ova za novu školsku godinu, evaluacija postignuća učenika po IPP – u, prikupljanje programa nastavnih predmeta za učenike koji rade po IPP, rad sa asistentima, formiranje Stručnog tima škole, saradnja sa Mobilnim timom škole Učešće u izradi Individualnih planova podrške za učenike koji ispoljavaju neprihvatljive oblike ponašanja Učešće u izradi Individualno prilagođenih programa za učenike Identifikacija učenika sa teškoćama u učenju i prilagođavanju Vođenje pedagoške dokumentacije Rad na Pedagoškom kartonu učenika Formiranje Vijeća učenika škole Aktivnosti vezane za Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-

	obrazovnim radom, Centar za socijalni rad Novi Grad, Odgojni centar Kantona Sarajevo, KJU „Porodično savjetovalište“ Planiranje saradnje Udruženja „Dajte nam šansu“ i škole. Konkretni aktivnosti Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća Tekući poslovi
Oktobar	Učešće u pripremi i radu stručnih organa škole Formiranje grupa učenika za pedagoške radionice Pripremanje i realizacija prvog sastanka Vijeća učenika Savjetodavni rad sa roditeljima, učenicima i nastavnicima Aktivnosti vezane za Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Vođenje pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Praćenje izostajanja sa nastave Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Tekući poslovi
Novembar	Učešće u pripremi i radu stručnih organa škole Praćenje izostajanja učenika sa nastave, evidencija i analiza izostanaka i poduzimanje aktivnosti (razrednik-učenik-roditelj) Rad sa Vijećem učenika Relizacija časova odjeljske zajednice iz oblasti profesionalne orijentacije (odjeljenja devetog razreda) Savjetodavni rad sa učenicima Savjetodavni rad sa roditeljima učenika Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Rad sa pripravnicima Savjetodavni rad sa nastavnicima
Decembar	Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Relizacija časova odjeljske zajednice iz oblasti profesionalne orijentacije (odjeljenja devetog razreda) Saradnja sa komisijom za KJD, učešće u pripremi i realizaciji programa obilježavanja praznika i drugih značajnih datuma Priprema i realizacija časa odjeljske zajednice u VI razredu „Poželjne i nepoželjne osobine ličnosti“ Aktivnosti vezane za Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Tekući poslovi
Januar	Analiza rada asistenata i Mobilnog tima u vezi učenika koji imaju IPP Evaluacija IPPova Rad u stručnom timu škole
Februar	Pripremanje i realizacija drugog sastanka Vijeća učenika Praćenje izostajanja učenika sa nastave, evidencija i analiza izostanaka i poduzimanje aktivnosti (razrednik-učenik-roditelj) Rad sa Vijećem učenika Priprema i realizacija radionica po sedmičnom rasporedu Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za I polugodište školske 2025/2026. godine Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Savjetodavni rad sa roditeljima, učenicima i nastavnicima Saradnja sa asistentima u nastavi i Mobilnim timom Vođenje pedagoške dokumentacije
Mart	Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Vođenje pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Analiza rada sa učenicima koji imaju preko tri slabe ocjene Analiza realizacije programa prevencije izostajanja sa nastave Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Rad u stručnom timu škole Saradnja sa Mobilnim timom škole

April	Učešće u pripremi i radu stručnih organa škole Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Evaluacija IPP-ova Vođenje pedagoške dokumentacije Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Rad u stručnom timu škole Saradnja sa Mobilnim timom škole Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Tekući poslovi
Maj	Praćenje izostajanja učenika sa nastave, evidencija i analiza izostanaka i poduzimanje aktivnosti (razrednik-učenik-roditelj) Priprema i realizacija radionica po sedmičnom rasporedu Savjetodavni rad sa roditeljima, učenicima i nastavnicima (individualno) Pripremanje i realizacija trećeg sastanka Vijeća učenika Evaluacija IPP -ova Relizacija časa odjeljske zajednice iz oblasti profesionalne orijentacije Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad Rad na vršnjačkoj edukaciji Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Vođenje pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Tekući poslovi Analiza svih oblika odgojno – obrazovnog rada Rad u stručnim organima škole Savjetodavni rad sa roditeljima, učenicima i nastavnicima (individualno) Koordinacijski sastanak – Općina Novi Grad
Juni	Rad u stručnom timu škole Saradnja sa Mobilnim timom škole Evaluacija IPP-ova Vođenje pedagoške dokumentacije Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom Rad u komisijama škole
Juli	
August	Ispitivanje zrelosti djece za polazak u školu (drugi upisni rok) Učešće u pripremi i radu stručnih organa škole Savjetodavni rad sa učiteljima, nastavnicima, razrednicima, stručnim aktivima Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole Saradnja sa institucijama koje u svom djelokrugu rada imaju dodirnih tačaka sa odgojno-obrazovnim radom, Institut za preduniverzitetsko obrazovanje, Ministarstvo obrazovanja, SOS Dječije selo Formiranje odjeljenja prvog razreda Učešće u planiranju odgojno-obrazovnog rada Rad u Komisiji za praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika Vođenje pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje i pripremanje za rad Aktivnosti vezane za Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, upoznavanje sa Pravilnicima o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, kao i Pravilnikom o vođenju evidencije neprihvatljivih oblika ponašanja na sjednici Nastavničkog vijeća i na roditeljskim sastancima Tekući poslovi

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

3.28.7. Psiholog škole

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

(Tabela 53.f)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima

	- podrška nastavnicima u realizaciji teme „Uloga stručne službe” - praćenje adaptacije prvačića - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Oktobar	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - realizacija teme „Jačanje vještina emocionalne inteligencije” - obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Novembar	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - savjetodavni rad sa nastavnicima - realizacija radionice za roditelje „Adolescencija – komunikacija sa djecom” - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - učešće u evaluaciji IPP i IPB-e - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionice na temu „Trema – kako je prepoznajem i kako se umirujem?” - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Decembar	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - evaluacijski sastanci sa roditeljima učenika uključenih u savjetodavni rad - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - realizacija teme „Zaštita učenika – reagovanje kod vršnjačkog nasilja” - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika

	- realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Januar	- priprema radionica za drugo polugodište - učešće u radu NV - podrška nastavnicima u pripremama aktivnosti prema procenjenim potrebama odjeljenja - evaluacija rada Stručnog tima
Februar	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - savjetodavni rad sa roditeljima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - realizacija teme „Anksioznost” - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - učešće i podrška u realizaciji teme „Djeca maloljetnici u krivičnom postupku” - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - priprema i održavanje aktivnosti u povodu obilježavanja Dana ružičastih majica - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Mart	- saradnja sa roditeljima - testiranje prvačića za upis u prvi razred - realizacija radionice „Moji ciljevi” - saradnja sa KJU Porodično savjetovalište – realizacija aktivnosti Osnaživanje porodice - savjetodavni rad sa učenicima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
April	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - saradnja sa UG „Dajte nam šansu” - realizacija teme „Empatija” – peer to peer edukacija - saradnja sa MSTŠ - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja

	- prisustvo koordinacijskom sastanku - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Maj	- saradnja sa roditeljima - savjetodavni rad sa učenicima - podrška nastavnicima u realizaciji OZ - saradnja sa MSTŠ - realizacija radionice „Konflikti – igranje uloga” - saradnja sa institucijama - aktivno učešće u radu NV - provedba aktivnosti Vijeća učenika - realizacija radionica u svrhu prevencija nasilja - prisustvo koordinacijskom sastanku - evaluacija realizacije IPP i IPB-a - realizacija aktivnosti u odjeljenjima na temu Profesionalna orijentacija - savjetodavni rad sa učenicima IX razreda na temu Profesionalna orijentacija - praćenje i reagovanje u kriznim događajima
Juni	- evaluacija provedenih aktivnosti - učešće u obilježavanju Dana škole - evaluacija rada TUKD - zatvaranje savjetodavnog rada sa učenicima - evaluacija ciljeva savjetodavnog rada sa učenicima i roditeljima
Juli	
Avgust	- testiranje prvačića – drugi upisni rok - planiranje aktivnosti rada Stručne službe škole - učešće u planiranju aktivnosti MSTŠ - podrška nastavnicima u planiranju aktivnosti za učenike - učešće u podršci planiranja aktivnosti za prvačiće - prijem novih učenika u školu i procjena stanja odjeljenja pri upisu

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

3.28.8. Socijalni radnik škole

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

(Tabela 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	- Prikupljanje podataka potrebnih za izradu socijalne karte škole - Izrada socijalne karte škole - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole za 2025/2026. godinu - Evidencija učenika koji će u toku školske godine ostvariti pravo na besplatnu užinu i besplatne udžbenike - Baza podataka učenika koji dolaze iz socio-ugroženih porodica - Učešće u radu Stručnih organa škole - Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole - Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja - Individualni i savjetodavni rad sa učenicima - Saradnja sa nastavnicima - Saradnja sa roditeljima - Vođenje evidencije o radu
Oktober	- Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje - Pomoć i podrška učenicima koji dolaze iz materijalno neobezbijedenih porodica

	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima sa poteškoćama u ponašanju Kućne posjete porodicama po potrebi Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete Učešće u realizaciji važnijih datuma Stručni aktiv socijalnih radnika zaposlenih u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo Saradnja sa nastavnicima Savjetodavni rad sa roditeljima Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa institucijama/zastita interesa i prava učenika Vođenje evidencije o radu Učešće u realizaciji javne i kulturne djelatnosti škole Saradnja sa policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
Novembar	Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Učešće u radu Odjeljenjskih vijeća Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Individualni i savjetodavni rad sa učenicima sa poteškoćama u ponašanju Savjetodavni rad sa roditeljima Saradnja sa nastavnicima Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite) Kućne posjete porodicama po potrebi Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa institucijama/zastita interesa i prava učenika Vođenje evidencije o radu Saradnja sa policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici
Decembar	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Savjetodavni rad sa roditeljima Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa institucijama/zastita interesa i prava učenika Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica – dijete
Januar	Rad u Stručnom timu škole razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Učešće u radu Stručnih organa škole Rad na izradi polugodišnjeg izvještaja rada socijalnog radnika Vođenje evidencije o radu Aktivnosti u školi Stručno usavršavanje
Februar	Revidiranje socijalne karte škole Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Individualni i savjetodavni rad sa učenicima Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici Saradnja sa institucijama/zastita interesa i prava učenika Kućne posjete porodicama po potrebi Vođenje evidencije o radu
Mart	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima sa poteškoćama u ponašanju Savjetodavni rad sa roditeljima Saradnja sa nastavnicima Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole

	Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Saradnja sa institucijama/zastita interesa i prava učenika Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete Kućne posjete porodicama po potrebi Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite) Vođenje evidencije o radu
April	Individualni i savjetodavni rad sa učenicima Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa roditeljima Učešće u radu Odjeljskih vijeća Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Kućne posjete porodicama po potrebi Vođenje evidencije o radu Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete
Maj	Rad u Stručnom timu škole/ razmjena mišljenja, ideja, prijedloga i donošenje mjera za poboljšanje Individualni i savjetodavni rad sa učenicima Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa roditeljima Saradnja sa Centrima za socijalni rad Saradnja sa policijskom upravom sa fokusom na Rad policije u zajednici Učešće u realizaciji obilježavanja Dana škole/ Školski bazar Vođenje evidencije o radu Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Rad na praćenju i proučavanju uslova života i rada učenika na relaciji škola-porodica, porodica - dijete Pomoć i podrška porodicama u rješavanju statusnih pitanja (regulisanje zdravstvenog osiguranja, te prava iz socijalne zaštite)
Juni	Učešće u radu Odjeljskih vijeća Učešće u radu Stručnih organa škole Rad sa učenicima Rad u Stručnom timu za inkluzivnu podršku škole Praćenje provedbe Smjernica za postupanje u situacijama nasilja Saradnja sa roditeljima Aktivnosti u školi
Juli	
August	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školi Učešće u radu Stručnih organa škole Kolektivno stručno usavršavanje (seminari, predavanja, radionice i sl.) Izrada Godišnjeg programa rada socijalnog radnika škole za školsku 2024/2025. godinu

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

3.28.9. Bibliotekar

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

(Tabela 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Formiranje spiskova odjeljenja i eventualne promjene zbog distribucije besplatnih udžbenika; Koordinacija rada sa rukovodiocima stručnog aktiva zbog knjiga za lektiru koje su propisane NPP; Rad s učenicima i nastavnim osobljem (izdavanje i preuzimanje lektire) Rad s učenicima u čitaonici (čitanje, kreativno pisanje, radionica) Saradnja Eko sekcije sa bibliotekarom;

	Rad na informisanju nastavnika i učenika;
Oktobar	Rad na bibliotečkom programu; Motivacija za čitanje i razvijanje navika čitanja (u dogovoru sa učiteljima 2. razreda upoznati učenike o vrijednosti i važnosti čitanja uz poziv da što prije dođu u biblioteku po neku interesantnu knjigu); Rad s učenicima u čitaonici (čitanje, kreativno pisanje, radionica) Klasifikacija skupljenog arhivskog materijala Evidencija i obrada novog književnog fonda
Novembar	Akcija „Jedan učenik – jedna knjiga” Stručni bibliotečki poslovi: (povremena kontrola knjižnog fonda, uređenje zidnih novina, priprema materijala za prigodne praznike, školske priredbe i školska takmičenja) Osavremenjivanje nastave i njeno podizanje na viši edukativni nivo (redovna obavještenja o aktuelnim temama za stručno usavršavanje i časove odjeljenske zajednice) Rad na bibliotečkom programu
Decembar	Popularizacija čitanja: preporuka učenicima koje knjige da pročitaju na zimskom raspustu; Informisanje nastavnika i učenika o novim časopisima i knjigama; Metodičke napomene učenicima za brže i efikasnije stjecanje potrebnih informacija (upotreba rječnika stranih riječi, enciklopedija i leksikona); Rad s učenicima u čitaonici (čitanje, kreativno pisanje, radionica) Nove knjige, časopisi, stručna literatura (informacije na oglasnoj ploči)
Januar	Evidencija novog knjižnog fonda u inventarnu knjigu biblioteke Uređenje bibliotečkog prostora Saniranje oštećenih knjiga Evidencija novog knjižnog fonda u inventarnu knjigu biblioteke Stručna saradnja sa učiteljima i nastavnicima
Februar	Katalozi i njihov značaj: medijska kultura (posjeta učenika i nastavnika školskoj biblioteci) Priprema za takmičenje Dnevnik čitanja Rad s učenicima i nastavnim osobljem (izdavanje i preuzimanje lektire) Klasifikacija arhivskog materijala Stručna saradnja sa učiteljima i nastavnicima
Mart	Referentna literatura i njena upotreba Izrada registara, sažetaka i sl. Rad s učenicima u čitaonici (čitanje, kreativno pisanje, radionica) Pomoć učenicima u pronalaženju dodatne literature za referate i takmičenja iz oblasti Osnovi demokratije i Civitas Rad s učenicima i nastavnim osobljem (izdavanje i preuzimanje lektire, rad s nastavnicima na izradi tema za stručno usavršavanje, i sl.) Rad na bibliotečkom programu Uređenje zidnih novina Referentna literatura i njena upotreba
April	Život i rad Alekse Šantića (priprema materijala za Dan škole) Film i filmski žanrovi (medijska kultura) Kratka uputstva učenicima kako da koriste rječnike, leksikone i enciklopedije Rad s učenicima i nastavnim osobljem (izdavanje i preuzimanje lektire, rad s nastavnicima na izradi tema za stručno usavršavanje, i sl.) Profesionalna orijentacija i literatura vezana za tu temu
Maj	Obrada bibliotečke građe Uređenje bibliotečkog prostora Rad s učenicima i nastavnim osobljem (izdavanje i preuzimanje lektira, rad s nastavnicima na izradi tema za stručno usavršavanje, i sl.) Rad s učenicima u čitaonici (čitanje, kreativno pisanje, radionica) Sanacija oštećenih knjiga
Juni	Rad s učenicima (izdavanje i preuzimanje lektire) Sanacija oštećenih udžbenika Uređenje bibliotečkog prostora Rad na bibliotečkom programu Pregled i predaja udžbenika koje su učenici koristili u toku školske godine
Juli	
August	Stručni rad - katalogizacija, izrada abecednog i predmetnog kataloga Stručni rad - klasifikacija fonda biblioteke po naučnim oblastima Stručno usavršavanje bibliotekara (aktivni, seminari, itd.) Izveštaj o radu biblioteke na kraju tekuće školske godine Izrada ciljeva i zadataka za predstojeću školsku godinu u cilju poboljšanja usluge školske biblioteke

3.28.10. Sekretar škole

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

(Tabela 53.j)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Učestvuje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole u dogovoru sa direktorom i pedagogom Izrađuje statističke izvještaje; Prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; Radi na izradi i dogradnji općih akata škole u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima; Stručni i administrativno-tehnički poslovi kod provođenja javnog konkursa i oglasa; rad na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; izrada i izdavanje Odluka i Ugovora o radu zaposlenicima koji zasnivaju radni odnos; obavlja poslove prijave i odjave zaposlenika u Poreznoj upravi; obavlja poslove oko organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i zaposlenika škole; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ Vodi kadrovsku evidenciju za sve zaposlenike škole; Vrši upis novih učenika, izrađuje prevodnice, uvjerenja i potvrde, upis u matičnu knjigu; Poslovi izrade spiskova učenika za prijevoz, užine, osiguranje ; Izdaje potvrde za prijevoz učenika, kao i uvjerenja za regulisanje stipendija, dječijeg dodatka i sl; Dostavlja spiskove za kupone za prijevoz i dijeli istie učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; rad na izradi rješenja koja se odnose na status zaposlenika(Rješenje o raspoređivanju zaposlenika, Rješenje o platim razredima i koeficijentima, KDPL obrazac- prijava matičnih podataka zaposlenika, i dr.) Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ izrada prijedloga svih ugovora, priprema i dostavlja izvještaje i podatke Ministarstvu i drugim organima, obavlja stručne poslove za potrebe organa upravljanje i drugih organa škole; priprema, obrađuje i dostavlja materijal kojeg razmatra organ upravljanja i rukovođenja, vodi zapisnik sa sjednice Školskog odbora; izrađuje odluke i zaključake organa upravljanja i stručnih organa škole; obavlja poslove vezane za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije) obavlja poslove vezane za sprovođenje javnih nabavki; obavlja poslove oko upisa u sudski registar, zemljišne knjige; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i drugu dokumentaciju koja se odnose na zaduženja uposlenika; radi na zaprimanju i dostavi pošte; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ prima obavijesti i poruke; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja ; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja ; nabavlja materijal i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; radi na organizovanju manifestacija u školi; sarađuje sa stručnim službama na ostvarivanju njihovih programskih sadržaja, obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje pod zakup; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale pod zakup; obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole priprema Ugovore o korištenju produženog boravka i prati uplate roditelja;
Oktobar	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; priprema i dostavlja izvještaja i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“

	nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Novembar	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ radi na zaprimanju i dostavi pošte; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja; nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Decembar	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prima obavijesti i poruke; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ učestvuje u radu Komisije za popis; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja; nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Januar	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu

	agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane , potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja ; nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Februar	dostavlja fakture za izdavanje sportske sale;
Mart	dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole. priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane , potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja ; nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
April	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; vrši upis prvačića u prvom upisnom roku; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane , potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja ; nabavlja materijale i sredstava za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Maj	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata;

	prati realizaciju programa rada, Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ radi na zaprimanju i dostavi pošte; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja; nabavlja materijale i sredstva za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Juni	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja; nabavlja materijale i sredstva za čišćenje, popravke, održavanje i sl; obavlja daktilografske poslove za potrebe škole; dostavlja fakture za izdavanje školske kuhinje; dostavlja fakture za izdavanje sportske sale; dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; prati uplate roditelja korisnika produženog boravka; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.
Juli	korištenje godišnjeg odmora
August	prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata; prati realizaciju programa rada, radi na zaprimanju i dostavi pošte; vrši upis prvačića u drugom upisnom roku; priprema tekst konkursa za prijem zaposlenika; prima obavijesti i poruke; priprema i dostavlja izvještaje i podataka Ministarstvu i drugim organima; radi na izradi odluka o provođenju postupka javne nabavke koje uz račun dostavlja računovodstvenoj agenciji; dostavlja predračune, fakture kao i račune kojima se pravda blagajna u računovodstvenu agenciju; sastavlja spiskove za obračun plate, vodi evidenciju o odsustvovanju sa posla; dostavlja administrativne zabrane, potvrde i druga dokumenata koje se odnose na zaduženja uposlenika; Praćenje implementacije Kriznog plana JU OŠ „Fatima Gunić“ usmjerava i nadzire rad pomoćno- tehničkog osoblja; nabavlja materijale i sredstva za čišćenje, popravke, održavanje i sl;

	obavlja daktilografske poslove za potrebe škole dostavlja spiskova za kupone za prijevoz i podjela istih učenicima i zaposlenicima po unaprijed sastavljenim spiskovima; radi na izradi i popunjavanju obrazaca i tabela; poslovi vezani za vođenje arhiva škole (arhiviranje i čuvanje dokumentacije); ažurira bazu podataka EMIS o zaposlenicima
--	--

3.28.11. Referent za plan i analizu

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

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

(Tabela 53.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktober	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.29. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.29.1. Program rada Vijeća učenika

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

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Formiranje Vijeća učenika/učenica Uspostavljanje Pravila i Programa rada Vijeća učenika Pripreme za obilježavanje Dječije nedjelje (01.10.-07.10.2026.) Upoznavanje učenika sa Smjernicama o postupanju škole u situacijama nasilja Ažuriranje školskih pravila i razrednih pravila Upoznavanje učenika sa aktuelnim projektima u školi, a u funkciji nastave i vannastavnih aktivnosti Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja Aktivnosti vijeća učenika povodom Svjetskog dana pismenosti, Evropskog dana jezika i Međunarodne sedmice mira Vršnjačka edukacija – posjete OZ, realizacija prezentacije Cyber nasilje	1
Oktober	Obilježavanje aktuelnih datuma u saradnji sa sekcijama Oktobar mjesec knjige: „Knjiga je moj najbolji prijatelj“ – posjeta sajmu knjiga Vijeća učenika u saradnji sa školskim bibliotekarom Trenutna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i šta možemo promijeniti - prijedlozi za poboljšanje stanja Razmatranje odnosa među učenicima - šta učenici	1

	moгу učiniti da se poboljša saradnja i prijateljstvo u razredu Angažman i rad učenika u sekcijama - važnost uključivanja učenika u vannastavne aktivnosti „Prevenција nasilja“terapeutske priče- stariji razredi mladima Praćenje napretka realizacije vršnjačke edukacije učenika Istraživački rad i realizacija pojedinih tema učenika (motivisati članove da se angažuju u prikupljanju i razmjeni materijala i pripremi određenih tema na časovima OZ)	
Novembar	Angažovanje i rad u projektnim aktivnosti škole sa drugim osnovnim i srednjim školama i udruženjima Obilježavanje Svjetskog dana prevencije nasilja nad djecom 19.11.2026.god. i Dana prava djeteta 20.11.2026. god., prigodnim plakatima, panoima kojima će se dodatno postići na uređenju školskih holova, održavanje radionica Aktivnosti članova Vijeća učenika povodom obilježavanja Dana državnosti BiH 25.11.2026. Humanitarna aktivnost Vijeća učenika u saradnji sa Humanitarnom sekcijom – pomoć drugu ili drugarici koji su bolesni ili u stanju socijalne potrebe Analiza rezultata vršnjačke edukacije na kraju I tromjesečja, razmatranje uspjeha učenika, unapređenje funkcionisanja nastavnog procesa, prijedlog mjera od strane Vijeća učenika prema razrednim zajednicama Dan ljudskih prava 10.12.2026. godine Dan UNICEF-a 11.12.2026. godine Analiza rada vršnjačke podrške i postignuti rezultati, prijedlog mjera za dalji rad i postizanje uspjeha Analiza rada Vijeća učenika i ispunjavanje njegovih ciljeva Nenasilno rješavanje sukoba/prevenција maloljetničke delikvencije	1
Decembar	Humanitarne akcije- novogodišnji paketići	
Januar		
Februar	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje istih Pripreme oko obilježavanja Dana nezavisnosti BiH 01.03.2026.godine Obilježavanje Svjetskog dana knjige 02.03.2027. godine u saradnji sa bibliotekom škole Međunarodni dan maternjeg jezika 21.02.2027. godine – saradnja sa predmetnim nastavnicima, rad na prezentacijama i panoima Humanitarne akcije na nivou škole – Humanitarna sekcija „Ostani smiren“ psihološka podrška u kriznim situacijama Profesionalna orijentacija za učenike IX razreda Uključivanje novih članova u rad vršnjačke podrške – širenje mreže učenika za kooperativno učenje	1
Mart	Obilježavanje Dana nezavisnosti Obilježavanje 8. marta Proljetne radne akcije učenika u saradnji sa općinom Novi Grad i Mjesnom zajednicom, te Ekološkom sekcijom sekcijom, pripreme za obilježavanje Dana planete Zemlje ili Dana planete Zemlje 22. 04. 2027. Izveštaj o realizaciji humanitarnih akcija i stvaranje uslova za realizaciju novih Eksterna matura za učenike IX razreda (informisanje i savjetodavni rad) Planiranje ekskurzije za učenike IX razreda i Škole u prirodi	1

	Podsticanje učenika na učešće u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole takmičenja, sportske aktivnosti	
April	Međunarodni dan dječije književnosti 02.04.2027. godine Povodom međunarodnog dana zdravlja 07.04.2027. godine organiziranje predavanja za učenike u saradnji sa Vijećem roditelja osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo, podizanje svijesti kod učenika o različitim temama koje su vezane za zdrav način života mladih „Prevencija nasilja“- emocionalna pismenost Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju tromjesečja i prijedlog mjera za poboljšanje stanja u učenju i vladanju u razrednim zajednicama	1
Maj	Međunarodni dan crvenog križa 08.05.2027. (aktivnosti sa općinskim i kantonalnim uredom) Pripreme povodom Dana škole Razmatranje ponuda za ekskurziju devetih razreda Matersko veče učenika IX razreda Saradnja sa drugim školama – primjeri u praksi, razmjena iskustava sa drugim školama	1
Juni	Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada	1
Juli		
August		

3.29.2. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Konstituisanje Vijeća roditelja, izbor predsjednika, podpredsjednika i zapisničara Upoznavanje članova Vijeća roditelja sa poslovnikom o radu vijeća roditelja. Planiranje rada Izveštaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2025/2026. Godinu Informisanje Vijeća roditelja o organizaciji i realizaciji početka školske 2026/2027. godine Učešće roditelja u zajedničkim projektima sa nastavnicima i učenicima škole Informisanje roditelja o aktuelnoj rekonstrukciji škole Organizacija oko Dana sjećanja na poginulu učiteljicu i učenike	1
Oktobar		
Novembar		
Decembar	Izveštaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika, akcenat staviti na slabe ocjene učenika Informacije o programima i načinu realizacije vannastavnih aktivnosti, korištenju školskog prostora, dopunskoj, dodatnoj nastavi i radu školske biblioteke Upoznavanje roditelja sa postignutim uspjehom u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta školske 2025/2026. godine Osvrt na obilježavanje značajnih datuma u školi Analiza dosadašnjeg rada škole i tekuće aktivnosti i pitanja	1
Januar		
Februar	Izveštaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika na	1

	kraju prvog polugodišta Informacija o polaganju eksterne mature Aktuelni projekti u školi Pomoć u uređenju školskog okoliša	
Mart		
April	Učešće u organizaciji obilježavanja Dana škole Aktivnosti oko organizovanja škole u prirodi Organizacija oko ekskurzije učenika Informacija o predstojećim takmičenjima u znanju, sportu i stvaralaštvu učenika Izveštaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika, akcenat staviti na slabe ocjene učenika	1
Maj		
Juni	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta školske 2026/2027. Izveštaj o realizaciji ekskurzije, škole u prirodi i izleta Analiza rada i izrada izvještaja o radu na kraju školske godine	1
Juli		
August		

3.30. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

(Tabela 56.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.			
2.			
3.			
...			

3.31. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Svečani prijem prvačića	01.09.2026.	škola
2.	Svjetski Dan pismenosti	08.09.2026.	Škola
3.	Svjetski dan učitelja	05.10.2026.	Škola
4.	Dječija nedjelja	06.10.2026.	Škola
5.	„Dani sjećanja“	7.,8. i 9.11.2026.	Škola
6	Dan državnosti BiH	25.11.2026.	Škola
7.	Nova godina	31.12.2026.	Škola
8.	Dan nezavnosti BiH	01.3.2027.	Škola
9.	Dan planete Zemlje	22.04.2027.	Škola
10.	Međunarodni Dan porodice	15.05.2027.	Škola
11.	Dan škole	03.06.2027.	škola

3.32. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
-----	---------	---------------	---------

1.			
2.			
3.			
...			

4. PRILOZI

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

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

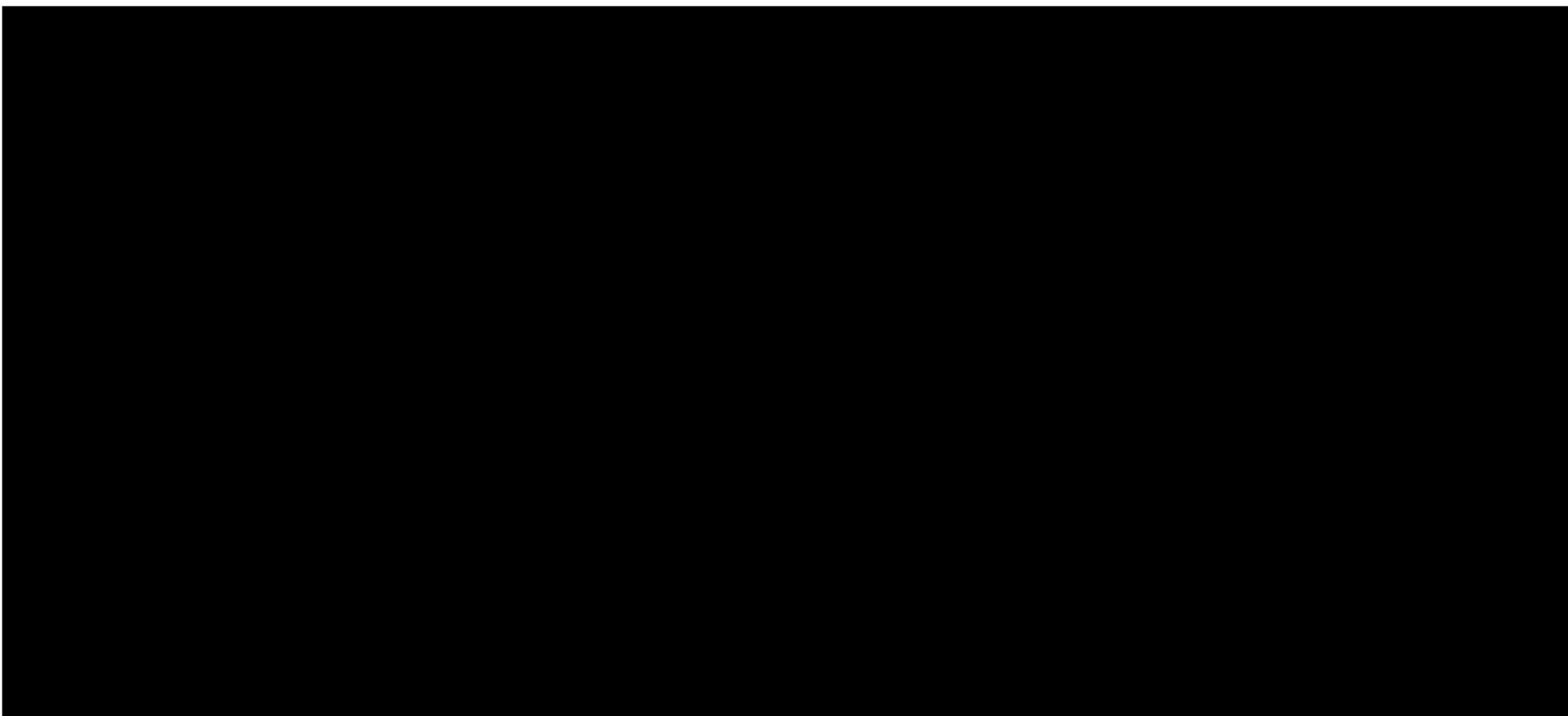
(Tabela 1.1.)

r/ b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pu ne go di ne ra dn og st až a sa 01 .9.	Se d mi čn i br oj na st av ni h ča so va ko je na st av ni k izv od i u šk oli	D ne vn o ra dn o vri je me (h)	O ds us tv a	Br oj na st av ni h pr ed m et a ko je na st av ni k re ali zir a	S t r u č n i i s p i t	R a d n i o d n o s	Stručno zvanje stečeno napredov anjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

NAPOMENA ZA CENTRE:

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pun e godi ne rad nog staž a sa 01.9 .	Sed mič no rad no vrij em e (h)	Dn ev no ra dn o vri je m e (h)	Od su stv a	Str uč ni ispi t za str uč ne sar ad nik e za nas tav u	Ra dn i od no s	Zvanje stečeno napredov anjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														



RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
2.														
3.														
...														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.														
2.														
3.														
...														
UKUPNO:						/	/	/	/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela
2.1.)

[illegible]

[illegible]

