

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

METODOLOGIJA

za izradu godišnjeg programa rada

OSNOVNA ŠKOLA

Dejčići, 27.9.2023. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Trnovo
**JU Osnovna škola „Zaim Kolar“
Dejčići**



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Sarajevo Canton
Municipality of Trnovo
**Elementary school „Zaim Kolar“
Dejčići**

Broj: 01-1- 908/23
Datum: 27.9.2023, godine.

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ na **1. (prvoj)** sjednici održanoj dana **27.9.2023. godine**, d o n o s i

O D L U K U

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ na kraju školske 2022/2023. godine.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

1. Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
putem JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo
2. Općini Trnovo
3. Arhivi

Predsjednik školskog odbora

Nusret Bajrović

UVOD.....	6
1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine	6
2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada	7
3. Cilj i zadaci.....	7
OPĆI PODACI O ŠKOLI.....	9
1. Opći podaci o školi	9
2. Raspored smjena.....	10
3. Školski prostor.....	11
3.1. Vlastiti zatvoreni prostor	11
3.2. Vlastiti otvoreni prostor.....	12
3.3. Sigurnosni aspekti	13
3.4. Energetska efikasnost	14
3.5. Iznajmljivanje	15
4. Nastavna sredstva na nivou škole	16
5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti.....	17
6. Komunikaciona struktura	17
7. Web stranica i online platforma.....	17
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	18
1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini	18
2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini.....	19
3. Struktura izostanaka po razlozima	19
4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine	20
5. Uspjeh učenika u vladanju	20
6. Izvještaj o realizaciji online nastave	20
7. Podaci o uspjehu učenika na takmičenjima smotrama, revijama i drugim manifestacijama.....	21
8. Podaci o nadarenim učenicima	22
9. Podaci o perspektivnim učenicima	22
10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa	22
11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave.....	23
12. <i>Izvještaj o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...</i>	23
13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova	23
14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja	24
15. <i>Izvještaj o prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</i>	24
15.1. Primarna prevencija.....	24
15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.....	25
16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima	26
17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija.....	28
18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom	28
19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada.....	29

GODIŠNJI PROGRAM RADA.....	32
1. Podaci o obilježju potpunosti porodice	32
2. Podaci o obilježju stanovanja	32
3. Podaci o školskoj spremi roditelja	32
4. Podaci o prevozu.....	33
5. Podaci o socijalnom statusu.....	33
6. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu	34
7. Podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.....	35
8. Zbirni podaci o brojnom stanju odjeljenja i broja učenika po odjeljenju u matičnoj i područnim školama.....	35
9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi	36
10. Podaci o učenicima s teškoćama.....	36
11. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi	37
12. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi.....	38
13. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi	38
14. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi	39
15. Podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema stranom jeziku	40
15.1. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.....	40
15.2. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi	40
15.3. Pregled.....	41
15.4. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi	41
15.5. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi.....	42
15.6. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi	42
15.7. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi.....	43
15.8. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi	43
16. Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima	44
17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima.....	46
18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.....	47
19. Struktura osoblja škole	48
19.1. Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja	48
19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja	49
20. Plan online nastave.....	49
21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija).....	50
22. Školska takmičenja	50
23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa	51

24.	Plan Realizacije specifičnih oblika nastave	52
25.	Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika	52
26.	Plan i program stručnog usavršavanja	53
27.	Plan rada sa pripravnicima	53
28.	Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova	53
29.	Plan individualnog stručnog usavršavanja.....	54
30.	Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.....	54
31.	Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika.....	55
32.	Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom	75
33.	Plan realizacije javnih manifestacija	76
34.	Zadaci za unapređenje rada	77
PRILOZI		77

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 aktualnosti nastavnih planova i programa.

1. **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?**
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Princip aktualnosti 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.

1. Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine

Sastavni dio godišnjeg programa rada je Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine u kojem su evidentirani pokazatelji uspješnosti rada škole u prethodnoj školskoj godini. Ovi podaci se koriste za dalji razvoj i unapređenje rada škole i izradu programa zasnovanog na jasnim i nedvosmislenim pokazateljima.

Direktor škole podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole na kraju prvog polugodišta kao i na kraju školske godine.

2. Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama člana 27. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole. Godišnji program sadrži obavezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu. Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a donosi ga školski odbor, najkasnije do 30. septembra tekuće godine, a nakon provedenih sljedećih procedura za donošenje:

1. Nakon završetka nastavne godine, prije odlaska na kolektivno korištenje godišnjeg odmora, u mjesecu junu, izvršiti potrebne pripreme za izradu nacrtu godišnjeg programa rada škole kao što su:
 - Prikupljanje podataka o učenicima koji su s uspjehom završili razred,
 - Izrada prijedloga za formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika,
 - Izrada prijedloga za raspodjelu poslova i radnih zadataka radnika škole u okviru 40-satne 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, 33, 33a, 34, 35, 36, 36a, 37, 37a, 38, 38a, 38b, 38c, 39, 39a, 39b, 39c, 39d, 39e, 39f, 39g, 40, 40a, 41, 1.1, 1.2 i 2.1. koje su osnov za racionalnu organizaciju škole.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, u trećoj sedmici mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja i Sektorom za ekonomske poslove, a nakon usaglašavanja, JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja školi izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, godišnji program rada škole, kako je to zakonom predviđeno, utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga donosi Školski odbor najkasnije do kraja mjeseca septembra za tekuću školsku godinu.
5. Po jedan primjerak donesenog godišnjeg programa rada, u elektronskoj verziji, škola dostavlja Ministarstvu, i nadležnom organu općine.

Sve izmjene i dopune godišnjeg programa rada koje nastanu u toku školske godine, uz mišljenje Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, donosi školski odbor.

3. Cilj i zadaci

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

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

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,

- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,
- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,
- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,
- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činitelja koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

OPĆI PODACI O ŠKOLI

1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	JU Osnovna škola „Zaim Kolar“		
Vrsta	Osnovna redovna škola		
Osnivač škole	Kanton Sarajevo		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	Rješenje Federalnog ministarstva obrazovanja, nauke i sporta broj: UP-I-03-610-2347/96 od 03.6.1996. godine. Upisana u Registar osnovnih škola pod rednim brojem 292, na strani 292. Rješenje Ministarstva za obrazovanje, nauku i informisanje KS broj: UP-11-01-38-224-63/2000 od 1.9.2000. godine upisana u registar osnovnih škola pod rednim brojem 63 na strani 63. Rješenje Ministarstva za obrazovanje i nauku KS o izmjenama i dopunama rješenja broj UP-11-01-38-224-63/2000 od 1.9.2000. godine broj UP-11-01-38-224-63-1/2000 od 30.1.2004. godine. Rješenje o upisu u sudski registar Kantonalnog Suda u Sarajevu broj UF/I-974/02 od 29.6.2002. godine		
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	Izgradnja 1996. godina, proširivanje i adaptacija 2006. godina		
Adresa	Dejčići bb		
Općina	Trnovo		
Telefon/fax	033/438-000; 033/438-001		
Web stranica	www.oszk.edu.ba		
E – mail	oszaimkolar@bih.net.ba		
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	Rješenje Federalnog ministarstva obrazovanja, nauke i sporta broj: UP-I-03-610-2347/96 od 3.6.1996. godine. Upisana u Registar osnovnih škola pod rednima brojem 292, na strani 292. Rješenje Ministarstva za obrazovanje, nauku i informisanje KS broj: UP-11-01-38-224-63/2000 od 1.9.2000. godine upisana u registar osnovnih škola pod rednim brojem 63 na strani 63. Rješenje Ministarstva za obrazovanje i nauku KS o izmjenama i dopunama rješenja broj UP-11-01-38-224-63/2000 od 1.9.2000. godine broj UP-11-01-38-224-63-1/2000 od 30.1.2004. godine. Rješenje o upisu u sudski registar Kantonalnog Suda u Sarajevu broj UF/I-974/02 od 29.6.2002. godine		
Direktor	Zejnir Leka	Telefon	033/438-000
Datum imenovanja na poziciju direktora	20.6.2023. godine		
Pomoćnik direktora	/	Telefon	/
Sekretar	Selma Krupalija	Telefon	033/438-001
Pedagog	Amina Bašalić-Durmo	Telefon	033/407-315

Psiholog	Svetlana Balta	Telefon	033/407-315
Socijalni radnik	/	Telefon	/
Asistent u odjeljenju/grupi	/		
...	/		
Samostalni referent za plan i analizu	Vortt	Telefon	033/720-949
Mobilni stručni tim	-	Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim	-
Psiholog mobilnog stručnog tima	-	Telefon	-
Defektolog mobilnog stručnog tima	-	Telefon	-
Logoped mobilnog stručnog tima	-	Telefon	-
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	1.038,142		
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	48		
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	6 (3 kombinovana i 3 redovna)		
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	-		
Broj smjena	1		
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	23,47		
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	22,19		
Ukupan broj radnika škole	31		
Broj područnih škola	2		
Produženi ili cjelodnevni boravak	/	Broj učenika obuhvaćenih produženim ili cjelodnevnom boravkom	/
		Broj grupa u produženom ili cjelodnevnom boravku	/

2. Raspored smjena

U tabeli 2. navesti podatke o rasporedu smjena vodeći računa o činjenici da se odgojno-obrazovni rad realizira u jednoj smjeni, osim ako nisu ispunjeni prostorni, kadrovski i drugi uvjeti.

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
I	I,II,III,IV,V,VI.VII, VII i IX	8:30	13:35	Zbog Javnog prevoza i prevoza koji organizuje Općina rad je organizovan u prvoj smjeni u ovom terminu.
II	-	--	-	-
Međusmjena	-	-	-	-

3. Školski prostor

3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

CENTRALNA ŠKOLA U DEJČIĆIMA

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama zatvorenog prostora kojim škola raspolaže

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	9	620
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama	-	-
3.	Površina za nastavu baleta	-	-
4.	Laboratorij/ Radionica	1	140
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	336
6.	Biblioteka	1	28
7.	Čitaonica	1	28
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	60
9.	Školska kuhinja	1	16
10.	Produženi boravak	/	/
11.	Toaleti	7	100
12.	Školski hodnici	3	150
13.	Ostali zatvoreni prostor	1	747
UKUPNO		24	2225

PODRUČNA ŠKOLA ŠKOLA U DELIJAŠU

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama zatvorenog prostora kojim škola raspolaže

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	4	178
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama	-	-
3.	Površina za nastavu baleta	-	-
4.	Laboratorij/ Radionica	-	-
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	1	72
6.	Biblioteka	1	17
7.	Čitaonica	-	-
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	12
9.	Školska kuhinja	1	27
10.	Produženi boravak	-	-
11.	Toaleti	2	16
12.	Školski hodnici	1	100
13.	Ostali zatvoreni prostor	1	242
UKUPNO		12	658

PODRUČNA ŠKOLA – ŠKOLA U PRIRODI U ŠABIĆIMA

U tabeli 3. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama zatvorenog prostora kojim škola raspolaže

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina m ²
1.	Specijalizirane učionice-kabineti	1	45
2.	Kabineti u muzičkim i baletskim školama	-	-
3.	Površina za nastavu baleta	-	-
4.	Laboratorij/ Radionica	-	-
5.	Površina za nastavu tjelesnog i zdravstvenog odgoja	-	-
6.	Biblioteka	-	-
7.	Čitaonica	-	-
8.	Vlastita kotlovnica/podstanica	1	10
9.	Školska kuhinja	1	55
10.	Produženi boravak	/	/
11.	Školski hodnici	3	150
12.	Ostali zatvoreni prostor	1	175
13.	Ostali zatvoreni prostor-nova zgrada	1	120
14. ...	Sobe-stara zgrada	22	369
15.	Sobe-nova zgrada	28	896
16.	Sala(kamin) -nova zgrada	1	190
17.	Toaleti	3	6,5
UKUPNO		62	2011,5

3.2. Vlastiti otvoreni prostor

CENTRALNA ŠKOLA U DEJČIĆIMA

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.	Sportsko igralište	1	800
2.	Učionica u prirodi	-	-
3.	Školsko dvorište	1	2000
4.	Školski vrt	-	-
5.	Vlastiti parking	-	-
6.	Ostali otvoreni prostor	-	-
UKUPNO		2	2800

PODRUČNA ŠKOLA U DELIJAŠU

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.	Sportsko igralište	1	619
2.	Učionica u prirodi	-	-
3.	Školsko dvorište	1	818
4.	Školski vrt	-	-
5.	Vlastiti parking	-	-
6.	Ostali otvoreni prostor	-	-
UKUPNO		2	1437

PODRUČNA ŠKOLA-ŠKOLA U PRIRODI U ŠABIĆIMA

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.	Sportsko igralište	3	1543
2.	Učionica u prirodi	-	-
3.	Školsko dvorište	1	818
4.	Školski vrt	-	-
5.	Vlastiti parking	1	20
6.	Ostali otvoreni prostor	-	-
	UKUPNO	5	2381

3.3. Sigurnosni aspekti

CENTRALNA ŠKOLA U DEJČIĆIMA

U tabeli 4. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti i gromobranskoj zaštiti:

- 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 protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	13
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	DA
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DA
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	DA
		Mokri čvorovi prilagođeni	DA
3.	Protivprovalna zaštita	DA	
4.	Protivpožarna zaštita	DA	
5.	Gromobranska zaštita	DA	
6.	Sigurnosna zaštita	Nadzor GAMA AA	

PODRUČNA ŠKOLA U DELIJAŠU

U tabeli 4. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti i gromobranskoj zaštiti:

- 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 protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	NE
		Postoji vanjski	NE
		Broj kamera	-
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	NE
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DA
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	-
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita	NE	
4.	Protivpožarna zaštita	NE	
5.	Gromobranska zaštita	DA	

PODRUČNA ŠKOLA-ŠKOLA U PRIRODI U ŠABIĆIMA

U tabeli 4. navesti podatke o videonadzoru, pristupu invalidnim licima objektu i u objektu, protivprovalnoj zaštiti, protivpožarnoj zaštiti i gromobranskoj zaštiti:

- 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 protivprovalnu, protivpožarnu i gromobransku zaštitu.

(Tabela 4.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(Funkcionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	NE
		Postoji vanjski	NE
		Broj kamera	-
2.	Pristup invalidnim licima objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	NE
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DA
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	DA
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita	Ima hidrantsku mrežu	DA
4.	Protivpožarna zaštita		DA
5.	Gromobranska zaštita		DA
...			

3.4. Energetska efikasnost

CENTRALNA ŠKOLA U DEJČIĆIMA

U tabeli 5. navesti podatke o stanju fasade, stolarije i krova:

- 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.

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	2006
		Stanje fasade	Loše
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	2006
		Stanje stolarije	Dobro
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	2006
		Stanje krova	Loše

PODRUČNA ŠKOLAU DELIJAŠU

U tabeli 5. navesti podatke o stanju fasade, stolarije i krova:

- 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.

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	NE
		Stanje fasade	Loše
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	Ne
		Stanje stolarije	loše
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	2006
		Stanje krova	Dobro

PODRUČNA ŠKOLA-ŠKOLA U PRIRODI U ŠABIĆIMA

U tabeli 5. navesti podatke o stanju fasade, stolarije i krova:

- 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.

(Tabela 5.)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	<i>Stara zgrada 2002</i>
		Stanje fasade	<i>Dobro</i>
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	<i>2015</i>
		Stanje stolarije	<i>Dobro</i>
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	<i>2002</i>
		Stanje krova	<i>Loše</i>

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja termo fasade	<i>Nova zgrada 2020</i>
		Stanje fasade	<i>Dobro</i>
2.	Postavljena Vanjska Termo stolarija	Godina postavljanja termo stolarije	<i>2020</i>
		Stanje stolarije	<i>Dobro</i>
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije krova	<i>-</i>
		Stanje krova	<i>Iako je ravni krov nov. Objekat prokišnjava na par mjesta</i>

3.5. Iznajmljivanje

U tabeli 6. 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 6.)

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

4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 7. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

(Tabela 7.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2	2	2	U funkciji
2.	PC računari	6	18	18	U funkciji
3.	Štampač crno bijeli	6	4	4	U funkciji
4.	Štampač kolor	2	2	2	U funkciji
5.	Digitalna kamera	1	1	1	U funkciji
6.	Digitalni aparat	1	1	1	U funkciji
7.	CD/DVD player	3	2	2	U funkciji
8.	CD/DVD player za svako odjeljenje razredne nastave	Za svaki razred po jedan	6	6	U funkciji
9.	Multimedijalni projektor	2	5	5	U funkciji
10.	Školski razglas	2	1	1	U funkciji
11.	Klavir ili klavinova	1	1	1	U funkciji
12.	Faks aparat	1	2	1	U funkciji
13.	Skener	1	2	2	U funkciji
14.	Plastifikator	2	1	1	U funkciji
15.	Uništavač papira	4	-	-	U funkciji
16.	Tablet za Elektronska učionica sa administrativnim laptopom i ruterom	20	20	20	U funkciji
17.	Interaktivna tabla	3	2	1	U funkciji

5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 7.a. 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...

(Tabela 7.a.)

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	-	/	6	6	6	6
Od 4-6 godina	4	4	9	7	13	11
Od 7-9 godina	2	2	1	1	3	3
10 godina i više	6	6	2	2	8	8
UKUPNO	12	12	18	16	30	28

6. Komunikaciona struktura

U tabeli 8. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 8.)

Brzina interneta (Mbps)	100
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	50%
WiFi (procentualna zastupljenost)	80%
Telefonski priključak (broj priključaka)	4
Mobilni priključak (broj priključaka)	1

7. Web stranica i online platforma

U tabeli 9. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 9.)

Ažuriranje web stranice	Redovno
Platforma za online nastavu	OFFICE 365

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

1. Uspjeh učenika u učenju prethodnoj školskoj godini

U tabeli 10. prikazati uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini.

(Tabela 10.)

Uspjeh učenika u učenju u prethodnoj školskoj godini																																					
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim uspjehom								Učenici s nedovoljnim ocjenama				Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Srednja ocjena uspjeha															
	M	Ž	SVEGA	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna									dvije		tri i više		svega										
	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.		%														
I	0	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	2	4	6	6	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,00
III	2	6	8	6	75	2	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,80
IV	4	0	4	4	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,94
V	1	2	3	2	66,67	1	33,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,56
VI	2	5	7	6	85,71	1	14,29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,77
VII	4	7	11	10	90,91	1	9,09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,74
VIII	1	6	7	5	71,43	2	28,57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,56
IX	4	8	12	4	33,33	6	50	2	16,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,22
UKU PNO	20	40	60	43	71,67	13	21,67	22,41	37,33	2	3,45	16,67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,74

2. Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini

U tabeli 11. prikazati uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini.

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u vladanju u prethodnoj školskoj godini																																	
RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja										Stimulativne mjere			Izrečene odgojno disciplinske mjere										Broj učenika izuzetih od obaveze redovnog pothodanja nastave		Ukupan broj izostanaka				
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljava		Loše		Neocijenjeni		Priznanja	Pohvale	Nagrade	Ukor razrednika	Ukor odjeljen. vijeća	Ukor direktora	Ukor Nast. vijeća	Premještaj u drugo odjeljenje	Premještaj u drugu školu	UKUPNO	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Opravdano	Neopravdano	UKUPNO	
				Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%								Broj učenika
	UKUPNO	20	40	60	42	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
I	0	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II	2	4	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III	2	6	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV	4	0	4	4	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
V	1	2	3	3	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	66.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VI	2	5	7	7	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	87.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VII	4	7	11	11	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	90.9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VIII	1	6	7	7	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	71.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IX	4	8	12	12	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	20	40	60	42	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	43	33.3	33.3	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

3. Struktura izostanaka po razlozima

U tabeli 11.a. prikazati strukturu izostanaka po razlozima.

(Tabela 11.a.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka			
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Bježanje	Ukupno neopravdani
I	105	0	0	105	0	0	0	0
II	168	0	0	168	0	0	0	0
III	298	0	0	298	0	0	0	0
IV	45	0	0	45	0	0	0	0
V	105	8	0	113	0	0	1	1
VI	392	0	0	392	0	0	0	0
VII	720	119	0	839	15	0	0	15
VIII	543	68	0	611	0	0	0	0
IX	720	53	0	773	11	0	3	14
UKUPNO	3096	248	0	3344	26	0	4	30

4. Uspjeh učenika u učenju za prethodne dvije školske godine

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 12. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prethodne dvije školske godine.

(Tabela 12.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.2021/2022. godina		Šk.2022/2023. godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	45	77,59	43	74,13
Vrlodobar	10	17,24	13	22,41
Dobar	3	5,17	2	3,45
Dovoljan	0	0	0	0
Opisno ocijenjeno	5	100	2	100
Prevedeno	0	0	0	0
S uspjehom završilo razred	63	100	60	100
Nedovoljan	0	0	0	0
Neocijenjen	0	0	0	0
Srednja ocjena uspjeha	4,72		4,74	

5. Uspjeh učenika u vladanju

U tabelu 13. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju za prethodne dvije školske godine kako bi se mogao pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju u tekućoj školskoj godini.

(Tabela 13.)

Vladanje učenika	Šk.2021/2022. godina		Šk.2022/2023. godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	46	100	42	100
Vrlodobro	-	-	-	-
Dobro	-	-	-	-
Zadovoljava	-	-	-	-
Loše	-	-	-	-
Neocijenjen	-	-	-	-

6. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 14. upisuju se podaci o realizaciji online nastave u svakom polugodištu.

(Tabela 14.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	17.10.2022.	21.10.2022.	Da	OFFICE 365
2.	19.12.2022.	23.12.2022.	Da	OFFICE 365
3.	13.2.2023.	17.2.2023.	Da	OFFICE 365
4.	8.5.2023.	12.5.2023.	Da	OFFICE 365

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

U tabelu 15. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama.

(Tabela 15.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
a) Takmičenja							
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	1. Amila Mizdrak 2. Iman Mizdrak	VIII	19 20	Kimeta Lindov
2.	Engleski jezik	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	Bešlagić Tara	IX	9	Dženana Mulaomerović – Mizdrak
3.	Njemački jezik	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	Hana Bajramović	IX	18	Emina Begović
4.	Matematika	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Dželila Ozdić 2. Asja Kosić	VII	6 8	Ramiza Kolašinac
5.	Fizika	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Berina Ozdić	IX	11	Ramiza Kolašinac
6.	Geografija	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Berina Ozdić 2. Hana Bajramović 3. Hana Godinjak	IX	5 ekipno	Đana Krajina
7.	Historija	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Asja Kosić 2. Bunar Amina	VII	4 ekipno	Edin Korman
8.	Informatika	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Sarah Pločo 2. Tara Bešlagić 3. Berina Terzo	VII IX IX	5 ekipno	Nejra Sarajkić
9.	Tehnička kultura	Općina Hadžići i Trnovo	Općinski	1. Iman Mizdrak 2. Sarah Pločo Amina Krupalija 3. Dželila Ozdić 4. Berina Terzo	V VIII VI VII IX	1 3 3 ekipno	Nejra Sarajkić
10.	Tehnička kultura	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	1. Iman Mizdrak 2. Pločo Sarah	V VIII	8 16	Emir Halilović
11.	Vjeronauka	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Kantonalni	1. Berina Ozdić	IX	16	Fatima Čeliković-Hodžić
b) Revije							
1.	-	-	-	-	-	-	-
c) Smotre							
d) Ostalo¹							
1.	-	-	-	-	-	-	-

¹ Pod „ostalo“ podrazumijevaju se dobijene pohvale ili nagrade na drugim manifestacijama u kojima učestvuju učenici, a koje nisu navedene u tabeli.

8. Podaci o nadarenim učenicima

U tabelu 16. upisuju se podaci o nadarenim učenicima za koje je nastavničko vijeće odobrilo da završe dva razreda u toku jedne školske godine.

(Tabela 16.)

Razred	Broj nadarenih učenika
III	-
IV	-
V	-
VI	-
VII	-
VIII	-
IX	-
UKUPNO	-

9. Podaci o perspektivnim učenicima

U tabelu 17. upisuju se podaci o perspektivnim učenicima kojima je status dodijeljen na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.	Ukupno
I	-	-	-
II	-	-	-
III	-	-	-
IV	-	-	-
V	-	-	-
VI	-	-	-
VII	1	-	1
VIII	-	-	-
IX	-	-	-
UKUPNO	1	-	1

10. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 18. 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.

(Tabela 18.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti - Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.	Škola planinarstva	Planinarstvo	VII	11	Leka Zejnil	MOOKS	22.3.2023 7.4.2023 22.5.2023.
2.	Škola skijanja	Skijanje	VI	9	Leka Zejnil	MOOKS	20.2.2023 - 24.2.2023.
3.	Škola plivanja	Plivanje	IV	2	Indira Tufekčić	MOOKS	22.05.2023- 26.05.2023.

11. Izvještaj o Realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 19. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala pored obavezujućih aktivnosti iz tabele 18.

(Tabela 19.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja	6.10.2022.	Čakle-Proskok	VIII	7	JOB „Unija veterana“ Općina Trnovo	Uspješno
2.	Posjete muzejima	-	-	-	-	-	-
3.	Posjete galerijama	-	-	-	-	-	-
4.	Posjete pozorištima	-	-	-	-	-	-
5.	Inovacija: Održiva kulturna i prirodna baština – tradicija, budućnost i mladi	Novembar i decembar 2022.	Škola	I-IX	20	Nastavnici razredne i predmetne nastave Roditelji	Uspješno
6.	Inovacija: STEM RADIONICA	Maj	Škola	VI-IX	20	Kustura Emina, Sarajkić Nejra, Krajina Đana, Kolašinac Ramiza i Česko Lejla	Uspješno

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

U tabelu 20. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika...koje je škola organizovala pored obavezujućih aktivnosti iz tabele 18.

(Tabela 20.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet	5.6.2023.	Bijambare	I-IX	60	Adis Hodžić i razrednici	Uspješno
2.	Studijska Posjeta	-	-	-	-	-	-
3.	Ekskurzija učenika	-	-	-	-	-	-
4.	Kampovanje/logorovanje	-	-	-	-	-	-

13. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 21. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova.

(Tabela 21.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Kimeta Lindov	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	IX	„Jednačenje suglasnika po mjestu tvorbe“	31.10.2022.god.
2.	Irma Hastor	Muzička kultura	IX	Slušanje muzike „Trijumfalni marš“ G.Verdi	8.11.2022. god.
3.	Senaida Kadić	Odjeljenska zajednica	IX	Psihofizičko zdravlje	18.4.2023.god.
4.	Lejla Česko	Biologija	IX	Kožni sistemi-Njega, bolesti i povrede kože	15.3.2023.god.
5.	Emina Kustura	Hemija	VIII	Vrste hemijskih spojeva	1.6.2023.god.
6.	Emina Begović	Njemački jezik	VII	Feiern ist Schon	16.5.2023.god.
7.	Edin Gabela	Likovna kultura	IX	-	Održano u drugoj školi

14. Izvještaj o Realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 22. upisuju se podaci koji se odnose na realizirana stručna usavršavanja.

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Ehlimana Fazlić	Razredna nastava	x	-
2.	Indira Tufekčić	Razredna nastava	x	-
3.	Kimeta Lindov	Nastavik Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	x	x
4.	Dženana Mulaomerović-Mizdrak	Nastavnik engleskog jezika	x	-
5.	Emina Begović	Nastavnik njemačkog jezika	x	x
6.	Edin Korman	Nastavnik historije i društva	x	-
7.	Đana Krajina	Nastavnik geografije	x	-
8.	Ramiza Kolašinac	Nastavnik matematike i fizike	x	-
9.	Lejla Česko	Nastavnik biologije i prirode	x	x
10.	Emina Kustura	Nastavnik hemije	x	x
11.	Nejra Sarajkić	Nastavnik tehničke kulture i informatike	x	-
12.	Edin Gabela	Nastavnik likovne kulture	x	-
13.	Irma Hastor	Nastavnik muzičke glazbene kulture	x	x
14.	Zejnir Leka	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	x	-
15.	Fatima Čeliković Hodžić	Nastavnik vjeronauke	x	-

15. Izvještaj o prevencija 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.

15.1. Primarna prevencija

U tabelu 23. upisuju se podaci koji se odnose na primarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika:

(Tabela 23.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.	Podizanje svijesti o prevenciji vršnjačkog nasilja	22.2.2023	V, VI, VII, VIII i IX
2.	Duhan i duhanski proizvodi-štetnost po zdravlje	14.3.2023.	VII
3.	Seksualno i reproduktivno zdravlje	20.3.2023.	VIII i IX
4.	Mentalno zdraavlje	12.6.2023	V, VI, VII, VIII i IX

15.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

U tabelu 23.a. upisuju se podaci o ranom prepoznavanju faktora rizika i zaštite učenika od neprihvatljivih oblika ponašanja.

(Tabela 23.a.)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima																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				
Individualni plan podrške	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
Individualni plan brige	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupni rad sa odjeljenjem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	8	4	8
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	9	5	9

U tabelu 23.b. upisuju se podaci o uočenim faktorima rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika.

(Tabela 23.b.)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	Učenik/učenica je prkosan/prkosna i u konstantnom otporu prema pravilima
2.	Učenik/učenica je nasilan/nasilna prema vršnjacima
3.	Učenik/učenica ugrožava vršnjake u digitalnom okruženju

U tabelu 23.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.

(Tabela 23.c.)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	-	-
Oktoabar	1	-
Novembar	1	-
Decembar	-	-
Januar	-	-
Februar	-	-
Mart	-	-
April	-	-
Maj	-	-
Juni	-	-
UKUPNO	2	-

U tabelu 23d. upisuju podatke pedagozi u cilju unapređenja programa sekundarne prevencije i bolje implementacije Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana.

(Tabela 23.d.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Idenntifikacija problema	Komunikacija
2.	Zaštita djece od faktora raizika u osnovnim školama	Osnaživati dječije, roditeljske i nastavničke vještine

U tabelu 23.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.

(Tabela 23.e.)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje
1.	Postojanje zakonskih i podzakonskih akata	Pojačan rad psihologa radi kontinuiteta rada službe, te upošljavanje socijalnog radniak.
2.	Samostalnost u izradi programa, bez saglasnosti roditelja uz javljanja CZSR	Podizanje svijesti roditelja o važnosti saradnje i i njihovoj ulozi u mogućem doprinosu uspješnoj realizaciji programa, te jačanje kompetencije roditelja
3.	-	Praktični treninzi za psihologe ka konkretnim smjernicama (akcenat na pružanju i jačanju psihološke otpornosti učenika)

U tabelu 23.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.

(Tabela 23.f.)

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

16. Izvještaj o asistentima u nastavi i aktivnostima Mobilnog stručnog tima

U tabelu 24.a. upisuju se podaci o podršci učenicima mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.a.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar	0	0	0	0	0	0	0	0
Oktober	6	0	6	0	6	0	18	0
Novembar	2	0	2	0	2	0	6	0
Decembar	2	0	2	0	2	0	6	0
Januar	0	0	0	0	0	0	0	0
Februar	0	0	0	0	0	0	0	0
Mart	3	0	3	0	3	0	9	0
April	0	0	0	0	0	0	0	0
Maj	2	0	2	0	2	0	6	0
Juni	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	15	0	15	0	15	0	45	0

U tabelu 24.b. upisuju se podaci o podršci nastavnicima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.b.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Eduikator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa nastavnicima
Septembar	0	0	0	0	0	0	0	0
Oktobar	3	0	3	0	3	0	3	0
Novembar	1	0	1	0	1	0	1	0
Decembar	2	0	2	0	2	0	5	0
Januar	0	0	0	0	0	0	0	0
Februar	0	0	0	0	0	0	0	0
Mart	1	0	1	0	1	0	3	0
April	0	0	0	0	0	0	0	0
Maj	1	0	1	0	1	0	3	0
Juni	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	8	0	8	0	8	0	15	0

U tabelu 24c. upisuju se podaci o podršci roditeljima članova Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju.

(Tabela 24.c.)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Eduikator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar	0	0	0	0
Oktobar	1	1	1	3
Novembar	0	0	0	0
Decembar	0	0	0	0
Januar	0	0	0	0
Februar	0	0	0	0
Mart	0	0	0	0
April	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0
Juni	0	0	0	0
UKUPNO	1	1	1	3

17. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

U tabelu 25. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru.

(Tabela 25.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja	5.10.2022.	Dejčići	Razrednici Direktor	Posjeta kulturno-historijskim znamenitosti Sarajeva	Uspješna
2.	Dan državnosti	25.11.2022.	Dejčići	Voditelji sekcija	Priredba	Uspješna
3.	Nova godina	30.12.2022.	Dejčići	Razrednici	Veseli čas	Uspješna
4.	Dan nezavisnosti	1.3.2023	Dejčići	Nastavnik historije i razrednici	Kviz znanja	Uspješna
5.	Dan Općine Trnovo	16.3.2022.	Dejčići	Općina i razrednici	Izložba, ples i igre sa maskotom općine	Uspješna
5.	Dan škole	24.4.2023.	Dejčići	Voditelji sekcija	Priredba	Uspješna

18. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa institucijama kulture, bibliotekama, NVO, zdravstvenim ustanovama...

(Tabela 26.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.	„Digitalni medij i odgoj djeteta“ –	10.11.2022	KJU Porodično savjetovanište Sarajevo	KJU Porodično savjetovanište Sarajevo	Dobri
2.	Upoznavanje sa starim zanatima	1.12.2022.	Obrtnička komora KS	Obrtnici i razrednik	Dobri
3.	Bezbjednost u saobraćaju	19.9.2022. 20.4.2023	MUP KS	MUP KS	Dobri
4.	Dan plavih majica	21.11.2022.	UNICEF	UNICEF	Dobri
5.	CineSchool -kino u školi	12.12.2022.	SFF	SFF	Dobri
6.	Podjela novogodišnjih paketića	29.12.2022.	GRM Digital	GRM Digital	Dobri
7.	Zaštita od NUS-a	12.6.2023.	EUFOR-a	LOT tim i pedagog	Dobri

19. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 27. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima za unapređenje rada koje je škola identifikovala kroz konkretne zadatke u školi.

(Tabela 27.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme
1.	Pojačati učestalost i kvalitet dopunske i dodatne nastave	Voditelji dopunske i dodatne nastave Pedagog	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
2.	Poboljšati kvalitet ČOZ-a	Razrednici Pedagog psiholog	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
3.	Pružiti dodatnu podršku učenicima koji zaostaju u učenju	Nastavnici Pedagog Psiholog	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
4.	Kvalitetno realizirati program stručnog usavršavanja u skladu sa stvarnim potrebama	Direktor nastavnici	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
5.	Dosljedno sprovesti plan realizacije oglednih časova i praćenje rada nastavnika	Direktor nastavnici	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
6.	Poboljšati očiglednost u nastavi nabavkom novih nastavnih sredstava	Direktor	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
7.	Kvalitativno poboljšati saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom, te organizovati edukaciju za roditelje	Direktor Razrednici	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
8.	Odrediti učenike za učešće na takmičenjima u cilju sprečavanja da isti učenik učestvuje u svim takmičenjima (odlične učenike odrediti prema kalendaru takmičenja) i te učenike spremati za taj predmet i donijeti odluku da jedan učenik maksimalno može učestvovati na 3 takmičenja	Pedagog Voditelji dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine
9.	Odrediti temu projekta na kom će učestvovati učenici i nastavnici u toku cijele nastavne godine i na kraju prezentirati projekat te nagraditi učenike koji su učestvovali	Direktor Pedagog Nastavnici	Uspješna	U toku školske 2022/2023 godine

Broj: 07-3-34-6370/23
Sarajevo, 25.9.2023. godine

JU Osnovna škola "Zaim Kolar"
Dejčići bb
Trnovo
oszaimkolar@bih.net.ba
tel.: 033 438-000

PREDMET: Mišljenje; dostavlja se

Poštovani/a,

u skladu sa 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 i 34/23), i Zahtjevom Ministarstva za odgoj i obrazovanje broj: 11-34-36697/23 od 21.8.2023. godine, izdajemo Vam mišljenje da su dostavljeni podaci i tabele izrađeni u skladu sa propisanom Metodologijom za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola.

Nakon usaglašavanja, utvrđeno je da su određena odstupanja od Odluke o pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 30/18, 9/22, 20/22 i 23/23) nastala kako bi se stvorili uslovi za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2023/2024. godini, a uočena i evidentirana zapažanja će se prezentirati nadležnom Ministarstvu.

Na osnovu ovog mišljenja je omogućena daljnja procedura 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.

S poštovanjem,


DIREKTORICA
Salihović
Salihović Senada

Dostaviti:

- naslovu
- a/a

web: <http://www.irpo.ba>
e-mail: info@irpo.ba
Tel: (00 387 33) 778 605

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

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Trnovo
JU Osnovna škola „Zaim Kolar“
Dejčići



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Sarajevo Canton
Municipality of Trnovo
Elementary school „Zaim Kolar“
Dejčići

Broj: 01-1-909/23
Datum: 27.9.2023. godine

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ na **1. (prvoj) sjednici** održanoj dana **27.9.2023. godine**, d o n o s i

O D L U K U
o usvajanju Godišnjeg programa rada za školsku 2023/2024. godinu

Član 1.

Usvaja se Godišnji program rada JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ za školsku 2023/2024. godinu.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu pozitivnog mišljenja Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, broj: 07-3-34-6370/23 od 25.9.2023. godine, a u vezi procedure za izradu i donošenje Godišnjeg programa rada JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ za školsku 2023/2024. godinu, Nastavničko vijeće škole je na sjednici održanoj dana 26.9.2023. godine razmatralo i utvrdilo prijedlog Godišnjeg programa rada škole i dostavilo Školskom odboru na usvajanje. Shodno navedenom Školski odbor je na sjednici održanoj dana 27.9.2023. godine razmatrao Godišnji program rada škole za školsku 2023/2024. godinu i imajući u vidu prijedlog Nastavničkog vijeća, odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostavljeno:

1. Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
putem JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo
2. Općini Trnovo
3. Arhivi

Predsjednik školskog odbora
Nusret Bajrović

JU OŠ „Zaim Kolar“ Dejčići bb, 71223 Trnovo; Telefon/fax: 033/438-000;
e-mail: oszaimkolar@bih.net.ba; www.oszk.edu.ba

GODIŠNJI PROGRAM RADA

1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

U tabelu 28. upisuju se podaci o porodičnom statusu izraženom prema obilježju potpunosti porodice.

(Tabela 28.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Učenici bez oca	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Učenici bez oba roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Učenici sa oba roditelja	2	2	6	6	3	2	8	12	6	47
UKUPNO	2	2	6	6	4	2	8	12	6	48

2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	2	2	6	6	3	2	8	12	6	47
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Živi sa starateljskom porodicom	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
UKUPNO	2	2	6	6	4	2	8	12	6	48

3. Podaci o školskoj spremi roditelja

U tabelu 30. upisuju se podaci o školskoj 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	Školska sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca	-	6	23	6	-	1	1	1	1	-	-	-	39
Majke	-	12	9	10	-	-	-	6	1	-	-	-	38
UKUPNO	-	18	32	16	-	1	1	7	2	-	-	-	77

4. Podaci o prevozu

U tabeli 31. predstaviti način dolaska učenika u školu i po potrebi navesti specifičnosti problema dolaska učenika u školu.

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika prema načinu putovanja			Problemi
	Pješke	Javnim prevozom	Na neki drugi način	
Do 2 km	-	-	3	-
Preko 2 km u školskom području	-	-	42	-
Preko 2 km izvan školskog područja	-	-	3	-

5. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 32. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 32.)

KRITERIJI	Razred									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece	-	-	1	1	-	-	-	6	1	9
Učenici iz romskih porodica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Učenici iz porodica socijalne potrebe	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	1	1	-	-	-	7	1	10

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

U tabelu 33. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za školu.

Ukoliko škola ima područne škole, navesti strukturu odjeljenja prema istim kriterijumima, dodajući nove tabele označene sa 33.a....

Matična škola

(Tabela 33.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)			M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	1	1																1		
	2																			
II	0	2																1		
	2																			
III	2	4																1		
	6																			
IV	2	4																1		
	6																			
V	4	0																1		
	4																			
VI	1	1																1		
	2																			
VII	2	6																1		
	8																			
VIII	4	8																1		
	12																			
IX	0	6																1		
	6																			
														UKUPNO		16	32	6	8	
																48				

Napomena: u školi su tri kombinovana odjeljenja: I/III, II/IV, V/VI i tri redovna odjeljenja: VII, VIII i IX.

Područna škola:

(Tabela 33.a.)

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

	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-													UKUPNO			-	-	-	-			

Napomena: Učenike imamo samo u matičnoj školi u Dejčićima.
U područnim školama nema učenika.

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

U tabelu 34. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

(Tabela 34.)

r/b	Odjeljenje	Način organizacije		
		razredna		Predmetna
		Razredna sa jednim nastavnikom razredne nastave	Razredna sa više nastavnika razredne nastave	
1.	Va	-	-	Da

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

U tabelu 35. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja za cijelu školu. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.

(Tabela 35.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima											Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	
Matična škola	2	2	6	6	4	2	8	12	6	48											
Područna škola Delijaši	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Područna škola Šabići-Škola u prirodi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO	2	2	6	6	4	2	8	12	6	48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

NAPOMENA : Broj odjeljenja je 6.
3 kombinovana odjeljenja (I/III, II/IV, V/VI) i 3 redovna odjeljenja (VII, VIII, IX)
Svi učenici su u matičnoj školi u Dejčićima.

9. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

U tabelu 36. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u matičnoj školi.

(Tabela 36.)

r/b	Broj razreda u kombinaciji	Brojno stanje po razredima									UKUPNO
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1.	I/III	2	-	6	-	-	-	-	-	-	8
2.	II/IV	-	2	-	6	-	-	-	-	-	8
3.	V/VI	-	-	-	-	4	2	-	-	-	6
UKUPNO		2	2	6	6	4	2	-	-	-	22

NAPOMENA: Svi učenici su u matičnoj školi. Nema učenika u područnim školama.

U tabelu 36.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 36.b.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 36.a.)

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

10. Podaci o učenicima s teškoćama

U tabelu 37. i 37.a. upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

(Tabela 37.)

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

Emocionalni poremećaji	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kombinirane razvojne teškoće	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ostale teškoće	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Tabela 37.a.)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IEP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

11. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u matičnoj školi

U tabelu 38. upisuju se podaci o broju učenika i grupa po razredima koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta u matičnoj školi.

Matična škola

(Tabela 38.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
II	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	6	1	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	6	1	5	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
V	4	1	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII	8	1	8	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	12	1	12	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX	6	1	5	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-
UKUPNO	48	6	45	6	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			7,5		-		-		-		1		-	

Napomena: u školi su tri kombinovana odjeljenja: I/III, II/IV, V/VI i tri redovna odjeljenja: VII, VIII i IX

12. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u matičnoj školi

U tabelu 38.a. upisuju se podaci o broju učenika u kombinovanim grupama koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta alternativnih izbornih predmeta u matičnoj školi.

(Tabela 38.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/Kultura/Religija			Zdravi životni stilovi		
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	1a	1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju			3a		6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	2a	2	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju			4a		5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	
3.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	5a	4	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju			6a		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	
							-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

13. Podaci o izbornu obavezujućim predmetima i o alternativnim izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 38.b. upisuju se podaci o broju učenika i grupa po razredima koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 38.b.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.b.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/Kultura/Religija		Zdravi životni stilovi	
			islamska		katolički		pravoslavna		jevrejska		Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa				
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

NAPOMENA: Svi učenici su u matičnoj školi. Nema učenika u područnim školama.

14. Podaci o kombinovanim grupama za izbornu obavezujuće predmete i alternativne izborne predmete u područnoj školi

U tabelu 38.c. upisuju se podaci o broju učenika u kombinovanim grupama koji pohađaju nastavu izbornu obaveznih predmeta alternativnih izbornih predmeta u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 38.d.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 38.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Islamska vjeronauka			Katolički vjeronauk			Pravoslavna vjeronauka			Jevrejska vjeronauka			Društvo/Kultura/Religija			Zdravi životni stilovi				
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi		
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

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

U tabelu 39. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 39.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			Engleski jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-
II	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-
III	6	1	6	1	-	-	-	-	-	-
IV	6	1	6	1	-	-	-	-	-	-
V	4	1	4	1	-	-	-	-	-	-
VI	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-
VII	8	1	8	1	-	-	-	-	-	-
VIII	12	1	12	1	-	-	-	-	-	-
IX	6	1	6	1	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	48	6	48	6	-	-	-	-	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			8		-		-		-	

15.2. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39.a. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u matičnoj školi.

(Tabela 39.a.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika											
				Engleski jezik											
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	1 a	2	8									
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		3 a	6										
										
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	2 a	2	8									
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		4 a	6										
										
3.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	5 a	4	6									
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		6 a	2										
										

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

U tabelu 39.b. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u matičnoj školi.

(Tabela 39.b)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik							
			Njemački jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	-	-	-	-						
II	-	-	-	-						
III	-	-	-	-						
IV	-	-	-	-						
V	4	1	4	1						
VI	2	1	2	1						
VII	8	1	8	1						
VIII	12	1	12	1						
IX	6	1	6	1						
UKUPNO	32	4	32	4						
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			8							

Napomena: V i VI razred su u kombinaciji

15.4. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi

U tabelu 39.c. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u matičnoj školi.

(Tabela 39.c.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe drugog stranog jezika										
				Njemački jezik										
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi		
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	V	4	6	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		VI	2		-	-	-	-	-	-	-	
			
2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-		-	-	-	-	-	-	-	
			
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

U tabelu 39.d. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima prema prvom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.d.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.d)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Prvi strani jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi			-	-	-	-	-	-	-	-

NAPOMENA: Svi učenici su u matičnoj školi. Nema učenika u područnim školama.

15.6. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi

U tabelu 39.e. upisuju se podaci o brojnom stanju kombinovanih grupa učenika prema prvom stranom jeziku u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.e.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.e.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe prvog stranog jezika											
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukupan broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

U tabelu 39.f. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima i odjeljenjima prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.f.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.f.)

Razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Drugi strani jezik							
			Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa	Broj učenika	Broj grupa
I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi										

NAPOMENA: Svi učenici su u matičnoj školi. Nema učenika u područnim školama.

15.8. Pregled brojnog stanja kombinovanih grupa učenika prema drugom stranom jeziku u područnoj školi

U tabeli 39.g. prikazati brojno stanje u kombinovanim grupama učenika prema drugom stranom jeziku koji izučavaju. Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.g.a.,...

Naziv područne škole: _____

(Tabela 39.g.)

Redni broj grupe	Struktura odjeljenja u grupi			Kombinovane grupe drugog stranog jezika											
				Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi	Razredi i odjeljenja	Broj učenika po razredima i odjeljenjima	Svega učenika u kombin. grupi
1.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.	Prvo odjeljenje u grupi	Broj učenika u prvom odjeljenju	Ukup an broj učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Drugo odjeljenje u grupi	Broj učenika u drugom odjeljenju		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

16. Podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

U tabelu 40. upisuju se podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima s tim da se posebno prikazuje ukupan broj nastavnih sati za redovnu nastavu za sve predmete zajedno, a posebno za predmetnu nastavu po predmetima koji se ne dijele i dijele u grupe

Sve oblike odgojno obrazovnog rada koji, pored redovne nastave, ulaze u nastavnu normu, prema Pedagoškim standardima i općim normativima, u tabelama 36. i 36.a.. potrebno je prikazati kao redovnu nastavu (npr. Muzička/glazbena kultura, Likovna kultura).

Ako nastavu izbornih obaveznih predmeta u razrednoj nastavi izvode nastavnici razredne nastave, onda nije potrebno navoditi njihov broj po razredima, a ako izvode nastavnici predmetne nastave, onda navesti podatke kao i za ostale nastavne predmete.

Napomena: Ukoliko su u grupi izborno obaveznih predmeta učenici različitih razreda npr V i VII, tada se grupa izražava kao decimalni broj.

(Tabela 40.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova obavezne i izborne nastave po razredima i predmetima																UKUPNO			
		I i III k		II i IV k		-		-		-		V i VI k		VII		VIII		IX		Sedmično	
		Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj odjeljenja	Sedmični fond za sva odjeljenja
Razredna nastava																					
	Razredna nastava nekombinovana-matična škola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Razredna nastava kombinovana-matična škola	1	17	1	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 I/III II/IV	35
	Razredna nastava nekombinovana-područna škola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Razredna nastava kombinovana-područna škola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	UKUPNO 1	1	17	1	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 I/III II/IV	35
Predmetna nastava za predmete koji se ne dijele u grupe																					
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	1	4	1	4	1	4	4	17
2.	1. strani jezik Engleski jezik	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-	1	3	1	3	1	2	1	2	6	14
3.	2. strani jezik Njemački jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	2	1	2	1	2	4	8
4.	Matematika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	1	4	1	4	1	4	4	16
5.	Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Društvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Kultura življenja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
8.	Historija/ Društvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	2	1	2	1	2	4	7
9.	Geografija/ Zemljopis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	2	1	1	1	2	4	7
10.	Biologija/Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	2	1	2	1	2	4	8

11.	Hemija/Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	2	2	4
12.	Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	2	1	2	3	5
13.	Tehnička kultura/osnove tehnike	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	2	1	1	4	5	
14.	Informatika	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	
15.	Likovna kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	
16.	Muzička/ Glazbena kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	
17.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	2	1	2	1	2	4	9	
18.	Građansko obrazovanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	1	
UKUPNO 2		1	2	1	3	-	-	-	-	-	1	27	1	27	1	28	1	28	6	115	
Izborni i alternativni nastavni predmeti																					
1.	Islamska vjeronauka	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	6	6	
2.	Katolički vjeronauk	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Pravoslavna vjeronauka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.	Jevrejska vjeronauka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.	Društvo/Kultura/Religija	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	3	3
6.	Zdravi životni stilovi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO 3		1	2	1	2	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	2	9	9

U tabelu 40.a. upisuju se podaci o sedmičnom i godišnjem fondu nastavnih časova za predmetnu nastavu za predmete koji se dijele u grupe.

(Tabela 40.a.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta	Broj časova predmetne nastave za predmete koji se dijele u grupe																UKUPNO				
		I i III k		II i IV k		-		-		-		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	Sedmično	
Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja	Broj grupa	Sedmični fond za sva odjeljenja			Broj grupa
1.	Osnove tehnike	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO 4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO 1+		1	19	1	23	-	-	-	-	-	-	1	27	1	27	1	29	1	30	9	159	
UKUPNO 2+																						
UKUPNO 3+																						
UKUPNO 4																						

Napomena: Predmeti u tabeli 40.a se zbog malog broja učenika ne dijele na grupe.

Napomena: I i III i II i IV su kombinovana odjeljenja u razrednoj nastavi.

V i VI razred su kombinovano odjeljenje u predmetnoj nastavi.

Tako da imamo 3 kombinovana odjeljenja i 3 redovna odjeljenja (VII, VIII i IX)

17. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 41. 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 Pedagoškim standardima i normativima.

(Tabela 41.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava	35	2	2
	Predmetna nastava			
1.	Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost, srpski jezik i književnost	18	1	1
2.	1. strani jezik Engleski jezik	15	0,79	0,68
3.	2. strani jezik Njemački jezik	8	0,42	0,38
4.	Matematika	16	0,84	0,80
5.	Priroda	2	0,10	0,10
6.	Društvo	1	0,05	0,05
7.	Kultura življenja	1	0,05	0,05
8.	Historija/Povijest	7	0,33	0,32
9.	Geografija/Zemljopis	7	0,33	0,36
10.	Biologija	7	0,35	0,26
11.	Hemija/Kemija	5	0,26	0,23
12.	Fizika	5	0,26	0,20
13.	Osnove tehnike	1	0,05	0,05
14.	Tehnička kultura	6	0,29	0,25
15.	Informatika	5	0,25	0,20
16.	Likovna kultura	5	0,24	0,25
17.	Muzička/Glazbena kultura	5	0,24	0,25
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	10	0,48	0,5
19.	Građansko obrazovanje	1	0,05	0,05
20.	Islamska vjeronauka	6	0,29	0,31
	Katolički vjeronauk	-	-	-
	Pravoslavna vjeronauka	-	-	-
	Jevrejska vjeronauka	-	-	-
	Društvo/Kultura/Religija	1	0,05	0,05
	Zdravi životni stilovi	-	-	-
	UKUPNO	167	8,72	8,34

18. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 42. upisuju se podaci o sedmičnom fondu sati za ostale oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 42.)

Oblik/vrsta	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond	UKUPNO sedmično
Odjeljenjska zajednica	6	1	6
Dodatna nastava	6	1	6
Dopunska nastava	3	1	3
Fakultativna nastava	-	-	-
Sekcija	10	1	10
UKUPNO	25	4	25

19. Struktura osoblja škole

19.1. Struktura nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja

U tabelu 43. upisuju se podaci o broju nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi, stručnog tima za inkluzivnu podršku, rukovodnog osoblja i administrativno-finansijskog osoblja zaposlenog u školi prema stručnoj spremi i punim godinama radnog iskustva.

(Tabela 43.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema									Radno iskustvo				
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Nastavnici razredne nastave	2	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
Nastavnici predmetne nastave	6,72	6,34	-	-	1	-	-	9	3	-	-	-	10	2	1	-
Pedagog	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
Pedagog-psiholog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Psiholog	0,25	0,25	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Socijalni radnik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Direktor	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-
Pomoćnik direktora- Rukovodilac dijela nastavnog procesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rukovodilac dijela nastavnog procesa u područnoj školi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Asistenti u odjeljenju/grupi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Defektolog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logoped	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Psiholog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bibliotekar	0,5	0,1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-
Sekretar	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Računovodstveno-finansijski radnik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	12,47	11,69	-	-	1	-	-	10	8	-	-	-	14	3	3	-

19.2. Struktura pomoćnog i tehničkog osoblja

U tabelu 43.a. upisuju se podaci o broju pomoćnog i tehničkog osoblja zaposlenog u školi prema stručnoj spremi i punim godinama radnog iskustva.

(Tabela 43.a.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspol. Izvršilaca	Stručna sprema										Radno iskustvo					
			OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova I ciklus 240 ECTS	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	Pripravnik	do 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	preko 30 godina
Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Domar-ložać	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Ložać	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noćni čuvar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dnevni čuvar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Spremačica	1,5	1,5	-	-	1,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Radnica u kuhinji	0,5	0,5	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Servirka ili kuhar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Škola u prirodi Šabići	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuhar	2	2	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Pomoći radnik u kuhinji	2	2	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Domar	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Dnevni čuvar	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Radnica na održavanju čistoće/sobarica	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Asistent za nastavu	1	0,5	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	11	10,5	2	2	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	2	3	3	3

20. Plan online nastave

U tabelu 44. upisuju se podaci o planu realizacije online nastave u svakom polugodištu, a u skladu sa školskim kalendarom.

(Tabela 44.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.	2.10.2023	6.10.2023.	Microsoft Office 365
2.	4.12.2023	8.12.2023	Microsoft Office 365
3.	19.2.2024	23.2.2024	Microsoft Office 365
4.	1.4.2024.	5.4.2024	Microsoft Office 365

21. Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)

U tabelu 45. upisuju se podaci o osnovnim elementima slobodnih aktivnosti. Za svaku slobodnu aktivnost potrebno je da voditelj aktivnosti sačine godišnji plan i program rada uvažavajući osnovna nastavna načela.

(Tabela 45.)

r/b	Naziv slobodne aktivnosti (sekcije)	Broj grupa	Broj učenika	Sedmični fond sati	Ime i prezime nositelja slobodne aktivnosti
A KULTURNO-UMJETNIČKE					
1.	Literarno-dramsko-recitatorska sekcija	V-IX		1	Kimeta Lindov
2.	Dramska sekcija	II/IV		1	Ehlimana Fazlić
3.	Recitatorska sekcija	I/III		1	Indira Tufekčić
4.	Hor i orkestar	V-IX		1	Irma Hastor
5.	Folklorna sekcija	V-IX		1	Irma Hastor
6.	Likovna sekcija	V-IX		1	Gabela Edin
B TEHNIČKE I NASTAVNE					
1.	Matematička sekcija	VI-IX		1	Ramiza Kolašinac
2.	Tehnička sekcija	V-IX		1	Nejra Sarajkić
C SPORTSKE					
1.	Sportska sekcija	VII-IX		1	Leka Adin
D OSTALE					
1.	Ekološka sekcija	V-IX		1	Lejla Česko
UKUPNO		10		10	

22. Školska takmičenja

Školska takmičenja planiraju se tako da se mogu realizirati najkasnije do kraja I polugodišta 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 46.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenja
1.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	VII i VIII	mart-april	Kimeta Lindov
2.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost (literarni rad na zadani temu)	III, IV i V	april	Ehlimana Fazlić Indira Tufekčić Kimeta Lindov
3.	Engleski jezik	IX	april	Dženana Mulaomerović-Mizdrak
4.	Njemački jezik	IX	april	Emina Begović
5.	Matematika	VI, VII, VIII i IX	mart-april	Ramiza Kolašinac
6.	Geografija	IX	mart-april	Đana Krajina
7.	Informatika	I-IX	mart-april	Nejra Sarajkić
8.	Hemija	IX	mart-april	Emina Kustura
9.	Projekt građanin	VII	mart-april	Emina Kustura
10.	Tehnička kultura	V, VI, VII, VIII i IX	mart-april	Nejra Sarajkić
11.	Sport	VI, VII, VIII, IX	april	Adin Leka
12.	Šah	1. grupa: I – III razred 2. grupa: IV do VI razred 3. grupa: VII do IX razred M i Ž grupe odvojeno		
13.	Vjeronauka	VIII i IX	mart-april	Lejla Husić
14.	Historija	VII	mart-april	Sadika Šljuka
15.	Revija kulturno-umjetničkog stvaralaštva	VI-IX	april	Irma Hastor

23. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 47. upisuju se podaci o planu realizacije vannastavnih i posebnih programa predviđenih Katalogom registriranih programa u skladu sa Općom metodologijom o registraciji vannastavnih i posebnih programa. Planom realizacije vannastavnih i posebnih programa postiže se kod nas dugo očekivani, a u razvijenom svijetu već poodmaklo razvijeni, koncept dualnosti u pristupu: s jedne strane tu su „učenička postignuća“ evidentirana kroz mjerenja stečenog znanja formativnim i sumativnim praćenjem s ciljem rangiranja (kurikulum u užem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnih kurikuluma zasnovanog na ishodima učenja, koji će dovesti do jačanja učeničkih znanja, vještina i kompetencija.). S druge strane tu je i prošireni pogled na obrazovanje kroz potrebu sve većeg zagledavanja u „ukupnu dobrobit učenika“, a koji nadilazi zagledanost isključivo u učenikova postignuća i osvjetljava i osvještava i druge dijelove ukupnog školskog života (kurikulum u širem smislu - podrazumijeva odgojno-obrazovni rad koji se ostvaruje na osnovu šireg dokumenta kojim se mapira obrazovna reforma, koji će dovesti do postizanja optimalnog i cjelovitog razvoja učenika.). Učenikov ukupni doživljaj obrazovanja upravo se stječe u tom okviru i neposredno će utjecati na to da li će on/ona biti opredijeljeni za cjeloživotno učenje, da li će na proces svog učenja gledati fleksibilno, pronaći pravu mjeru lične odgovornosti za postizanje ciljeva održivog razvoja, odnosno da li će pronaći načine vlastitog ostvarenja. Što su „sistem“ i „podsistemi“ kurikuluma kvalitetnije osmišljeni, to će ukupni doživljaj školovanja biti bolji. Vannastavni i posebni programi predstavljaju zapravo one podsisteme kurikuluma u širem smislu, koji imaju svrhu da pruže „jednake prilike“ za svu djecu i učenike u otkrivanju i razvijanju njihovih karakternih snaga i vrlina, stavova, interesovanja, navika, vještina i znanja kako bi adekvatno odgovorili svim zahtjevima i izazovima s kojima se susreću i s kojima će se susretati u svijetu koji se ubrzano mijenja. 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 47.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.	Ostani smiren	Prva pomoć	VIII i IX	18	Da	Da	Oktobar
2.	Prevenција ovisnosti	Škola planinarstva	VII	8	Da	-	11.10.2023 9.11.2023. 16.4.2024
3.	Prevenција nasilja	Škola skijanja	VI	2	DA	-	februar
4.	Prevenција ovisnosti	Škola plivanja	IV	6	Da	Da	april
5.	Ekologija	Škola u prirodi	IV	6	Da	-	maj
6.	Ekologija	Recikliraj me-podrži život	V-IX	32	DA	-	Tokom cijele školske godine
7.	Poduzetništvo i finasijska pismenost	Slatki program malih proizvođača	I/III II/IV	16	Da	-	maj

24. Plan Realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 48. upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave u organizaciji škole.

(Tabela 48.)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Posjeta izložbi „Pod nebom vedre vjere“ – Islam i Evropa u iskustvu Bosne	IX	6	Razrednik	Oktobar
2.	Očuvanje kulture sjećanja: Čakle-Proskok	VIII i IX	18	JOB „Unija veterana“ Općina Trnovo	Oktobar
3.	Posjete muzejima-Muzej ratnog djetinjstva	Svi razredi	48	Muzej ratnog djetinjstva Direktor škole i razrednici	Oktobar
4.	Posjete galerijama	-	-	-	-
5.	Posjete pozorištima	-	-	-	-

25. Plan realizacije izleta, posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 49. planiranje izvesti za aktivnosti u organizaciji škole, a prema Pravilniku o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada i drugih oblika obrazovno - odgojnog rada.

(Tabela 49.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet	Svi razredi	Pedagog i razrednici	31.5.2024.
2.	Studijska Posjeta	-	-	-
3.	Ekskurzija učenika	VIII i IX	Direktor i razrednici	maj-juni
4.	Kampovanje/logorovanje	-	-	-
5.	Drugi oblici			

26. 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.

27. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 50. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 50.)

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

28. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 51. upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 51.)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.	Ehlimana Fazlić						x				Proljeće -MK/BJK
2.	Indira Tufekčić						x				Proljeće -MO/LK
3.	Adin Leka			x							Košarka-TZO
4.	Dženana Mulaomerović- Mizdrak					x					Daily routine
5.	Ramiza Kolašinac				x						Masa, zapremina i gustina-FI
6.	Nejra Sarajkić		x								Elektrotehnika-izrada strujnog kola
7.	Đana Krajina							x			Evropa

29. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Kimeta Lindov	Nastavnik: Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	Umjetnički tekst u nastavi književnosti	Književnost	X
2.	Irma Hastor	Nastavnik muzičke kulture	Kurikulum i ishodi učenja	Kurikulum	XI
3.	Emina Begović	Nastavnica njemačkog jezika	Primjeri obrazovnih praksi u u spješnim državama	Planiranje i primjena metoda koje osiguravaju diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnog rada	XII
4.	Lejla Česko	Nastavnik biologije i prirode	Rad u kombiniranom odjeljenju	Inkluzivno obrazovanje	II
5.	Emina Kustura	Nastavnik hemije	Formativno praćenje učeničkih postignuća	Kurikularna reforma	III
6.	Sadika Šljuka	Nastavnik historije i društva	Motivacija učenika u nastavi	Nastavni i vanastavni procesi	IV

30. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 53. upisuju se podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 53.)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.	Antistres program "Istresi se!"	Interaktivno predavanje	U toku školske godine	Porodično savjetovalište
2.	Primjeri pozitivne prakse prema koncepcijama poznatih pedagoga	Predavanja i prezentacija	septembar	Pedagog
3.	Šta je empatija i kao je razviti kod učenika nižih razreda	Predavanje i radionica	oktobar	Pedagog
4.	Profesionalno sagorijevanje	Predavanje i prezentacija	novembar	Psiholog
5.	Motivacija	Radionica	februar	Psiholog

31. Programi rada stručnih organa, razrednika, direktora, pomoćnika direktora, stručnih saradnika i saradnika

Nastavničko vijeće

U tabelu 54. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	Formiranje aktiva i rukovodioca aktiva Utvrđivanje rasporeda časova Formiranje kombinovanih odjeljenja Imenovanje odjeljenskih starješinstava po razredima Podjela predmeta na nastavnike Podjela slobodnih aktivnosti i raspored održavanja Imenovanje komisije za odgojno-disciplinske mjere Preporuka za nabavku udžbenika i nabavku časopisa i druge stručne literature Promocija nastavnika koji su ocjenjeni i napredovali u više stručno zvanje u protekloj školskoj godini Usvajanje Izvještaja o radu škole i analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju šk. 2022/2023. godine Provođenje ankete za pohađanje nastave iz vjeronauke ili jedan od alternativnih predmeta Usvajanje rasporeda časova	1
Septembar	Razmatranje prijedloga GPR-a Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja. Usvajanje plana pismenih provjera znanja Plan takmičarskih aktivnosti Usvajanje akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Imenovanje tima za praćenje i koordiniranje provedbe akcionog plana	2
Oktobar	-	-
Novembar	Realizacija nastavnog plana i programa Razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju u proteklom periodu Razmatranje vladanja učenika u proteklom periodu Razmatranje izostanaka učenika i donošenje mjera za smanjenje izostanka. Analiza rada dopunske i dodatne nastave Analiza rada stručnih aktiva Analiza stručnog usavršavanja nastavnika Analiza rada slobodnih aktivnosti Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u prethodnom periodu	1
Decembar	Dogovor u vezi veselog časa i zimskog raspusta Analiza rada stručnih aktiva Analiza stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija takmičarskih aktivnosti Predlog za izbor komisija članova Nastavničkog vijeća Tema kolektivnog stručnog usavršavanja	1
Januar	Razmatranje izostanaka učenika i donošenje mjera za smanjenje izostanaka Realizacija nastavnog plana i programa Realizacija Godišnjeg programa rada škole Analiza stručnog usavršavanja rada nastavnika	1

	<p>Analiza rada dopunske i dodatne nastave Analiza rada stručnih aktiva Organizacija i plan takmičarskih aktivnosti Analiza rada slobodnih aktivnosti Tema kolektivnog stručnog usavršavanja Imenovanje komisije za upis prvačića</p>	
Februar	<p>Usvajanje izvještaja o realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Usvajanje izvještaja o radu komisija Usvajanje izvještaja o pripremanju i držanju časova</p>	1
Mart	-	-
April	<p>Realizacija nastavnog plana i programa u proteklom periodu Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju u proteklom periodu Razmatranje izostanaka učenika i donošenje mjera za smanjenje izostanaka Analiza rada dopunske i dodatne nastave Analiza rada stručnih aktiva Analiza rada slobodnih aktivnosti Izveštaj komisije o upisu prvačića Tema kolektivnog stručnog usavršavanja Pripreme za proslavu Dana škole</p>	1
Juni I sjednica	<p>Realizacija nastavnog plana i programa za učenike I i IX razreda Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju za učenike I i IX. razreda Analiza rada dopunske i dodatne nastave Analiza provedenih takmičarskih aktivnosti Izveštaj pedagoga o provedenoj profesionalnoj orijentaciji</p>	1
Juni II sjednica	<p>Realizacija nastavnog plana i programa od II – VIII razreda i Godišnjeg programa rada škole na kraju II polugodišta Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju učenika od II – VIII razreda na kraju II polugodišta Tema kolektivnog stručnog usavršavanja Usvajanje izvještaja o realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delinkvencije Imenovanje komisije za polaganje popravnog ispita Podjela uvjerenja o završenom razredu</p>	1
Juli	-	-
August	<p>Razmatranje izvještaja o polaganju popravnog ispita Imenovanje komisije za izradu rasporeda Imenovanje komisije za izradu Godišnjeg programa rada škole Izrada školskog kalendara za 2023/24. godinu Aktivi i seminari za nastavnike Pripreme za novu školsku godinu</p>	1

Odjeljenjska vijeća

U tabelu 54.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 54.a.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	Raspored odjeljenjskih starješinstava po razredima Raspored časova Preporuka za nabavku udžbenika Preporuka za nabavku časopisa i druge stručne literature Podjela predmeta na nastavnike Godišnji i mjesečni planovi izmjene nastavnog plana i programa Izrada programa razrednika Godišnji plan odjeljenjske zajednice Osiguranje učenika i školska kuhinja	1
Septembar	Uvid u uspjeh učenika u učenju i vladanju sredinom I polugodišta Predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha Rad slobodnih aktivnosti Analiza rada dopunske nastave Analiza izostanaka sa nastave Struktura učenika u odjeljenju Izvještaj o realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delikvencije i vršnjačkog nasilja Saradnja sa roditeljima Uključivanje u školske projekte vladinih i nevladinih organizacija Problemi vezani za realizaciju pojedinih nastavnih sadržaja (udžbenici, nastavni plan i program, nastavna sredstva itd.)	1
Oktobar	-	-
Novembar	Uvid u uspjeh učenika u učenju i vladanju sredinom I polugodišta Predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha Rad slobodnih aktivnosti Analiza rada dopunske nastave Analiza izostanaka sa nastave Struktura učenika u odjeljenju Izvještaj o realizaciji Akcionog plana prevencije maloljetničke delikvencije i vršnjačkog nasilja Saradnja sa roditeljima Uključivanje u školske projekte vladinih i nevladinih organizacija Problemi vezani za realizaciju pojedinih nastavnih sadržaja (udžbenici, nastavni plan i program, nastavna sredstva itd.)	1
Decembar	-	-
Januar	Utvrđivanje ocjena u učenju i vladanju na kraju I polugodišta tekuće školske godine Predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha Analiza izostanaka sa nastave Realizacija Nastavnog plana i programa po predmetima Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika Realizacija časova dopunske nastave Realizacija programa dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti Saradnja sa roditeljima Pripreme za takmičarske aktivnosti koje se odnose na obaveze učenika-takmičara	1

Februar	-	-
Mart	-	-
April	Uvid u postignute rezultate u učenju i vladanju sredinom II polugodišta Predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha Realizacija Nastavnog plana i programa po predmetima Analiza izostanaka sa nastave Pripreme za školu u prirodi i ekskurziju	1
Maj	-	-
Juni	Utvrđivanje ocjena na kraju nastavne godine Realizacija Nastavnog plana i programa Analiza izostanaka sa nastave Analiza vladanja učenika Rezime postojećeg stanja nastavnih sredstava i predlaganje nabavke novih Predlaganje rasporeda održavanja instruktivnih časova za popravne ispite	2
Juli	-	-
August	-	-

Stručni aktivni

U tabelu 54.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 zadaća, 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...

(Tabela 54.b.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Avgust	Konstituisanje stručnog aktiva – evidencija članstva Dogovor o planiranju rada stručnog aktiva – pojedinačna zaduženja Izrada plana rukovođenja aktiva Izrada godišnjeg plana rada aktiva Korištenje udžbenika i stručne literature Izmjene i dopune NPIP po predmetima Rad u stručnim organima škole, stručnim aktivima na nivou grada Stručno usavršavanje nastavnika (kolektivno i individualno) Saradnja sa direktorom i pedagogom	1
Septembar	Zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva Analiza godišnjih planova i mjesečnih planova rada Usaglašavanje termina za izradu pisмениh zadataka Planiranje školskih zadaća Evidentiranje učenika koji zaostaju u radu i organizovanje dopunske nastave Evidentiranje nadarenih učenika i rad u dodatnoj nastavi Planiranje dodatne i dopunske nastave Evidentiranje bibliotečkog fonda školske lektire i nastavnih priručnika Planiranje slobodnih aktivnosti Planiranje izleta, posjeta i ekskurzije Mjesečno planiranje i upoređivanje planova Saradnja sa direktorom i pedagogom	1
Oktobar	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika Analiza oglednih i uglednih sati Izrada plana realizacije školskih takmičenja Tema kolektivnog stručnog usavršavanja Mjesečno planiranje i upoređivanje planova Saradnja sa direktorom i pedagogom	1

Novembar	<p>Analiza uspjeha sredinom I polugodišta</p> <p>Analiza rada dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti</p> <p>Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja</p> <p>Rezultati postignuti nakon izvođenja dopunske nastave</p> <p>Praćenje rada i napredovanja učenika</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Rad na izradi ZOT-a</p> <p>Obilježavanje 25. novembra – Dana državnosti</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Decembar	<p>Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta</p> <p>Realizacija nastavnog plana i programa po predmetima</p> <p>Realizacija oglednih sati i tema za stručno usavršavanje nastavnika</p> <p>Analiza rada dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti</p> <p>Analiza rada aktiva</p> <p>Standardi ocjenjivanja</p> <p>Rezultati postignuti nakon izvođenja dopunske nastave</p> <p>Praćenje rada i napredovanja učenika</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Januar	<p>Izvještaj o radu aktiva u I polugodištu</p> <p>Osvrt na oblasti koje su učenici najlakše i najteže savladali</p> <p>Prijedlozi za podsticanje kognitivnih sposobnosti učenika koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Rad u stručnim organima škole, stručnim aktivima na nivou Kantona</p> <p>Stručno usavršavanje nastavnika</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Februar	<p>Rad sa nadarenim učenicima</p> <p>Pripreme za takmičenja</p> <p>Pripreme za eksternu maturu</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Obilježavanje 1. marta – Dana nezavisnosti</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Mart	<p>Pripreme za takmičenja iz stranih jezika</p> <p>Analiza rezultata probne eksterne mature</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Pripreme za Dan škole</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
April	<p>Analiza uspjeha sredinom drugog polugodišta</p> <p>Analiza rada dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti</p> <p>Rezultati postignuti nakon izvođenja dopunske nastave</p> <p>Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja</p> <p>Praćenje rada i napredovanja učenika</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Maj	<p>Analiza provedenih takmičarskih aktivnosti</p> <p>Analiza rada slobodnih aktivnosti i priredbe povodom Dana škole</p> <p>Planiranje izleta, posjeta i ekskurzije</p> <p>Mjesečno planiranje i upoređivanje planova</p> <p>Rad na izradi ZOT-a</p> <p>Saradnja sa direktorom i pedagogom</p>	1
Juni	<p>Analiza uspjeha na kraju školske</p> <p>Realizacija nastavnog plana i programa po predmetima</p> <p>Realizacija oglednih sati i tema za stručno usavršavanje nastavnika</p>	1

	Analiza rada dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti Analiza rada aktiva Rezultati postignuti nakon izvođenja dopunske nastave Analiza uspjeha učenika koji su položili popravni ispit Analiza uspjeha učenika na eksternoj maturi Izvještaj o radu aktiva u II polugodištu Saradnja sa direktorom i pedagogom	
Juli	-	-

Direktor

U tabelu 54.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 54.c.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Izrada godišnjeg plana škole sa svim prilogima Prijedlog godišnjeg rada nastavnika Izrada plana nastavničkog vijeća Prisustvovanje i učestvovanje u radu sjednica OV i stručnih aktiva Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima Saradnja sa ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade i drugim subjektima Organizacija rada u školi u prirodi Ostali poslovi i zadaci
Oktoabar	Organizovanje i racionalno izvođenje obrazovnog programa Posjeta časovima redovne nastave Usmjeravanja i kontrola rada razrednih starješina Praćenje i organizovanje opremanja škole nastavnim sredstvima, ostvarivanje uvida u rad administrativno-tehničkog osoblja Organizacija rada u školi u prirodi Ostali poslovi i zadaci
Novembar	Praćenje i ostvarivanje planskih i programskih zadataka škole (redovna, dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti) Posjeta časovima redovne nastave Održavanje sjednica nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i odjeljenskih vijeća Održavanje sastanka sa vannastavnim osobljem škole Učešće u radu školskog odbora Uvid u odjeljenske knjige Organizacija rada u školi u prirodi Index inkluzivnosti rješavanja problema
Decembar	Praćenje i ostvarivanje planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu Pedagoški i savjetodavni rad sa nastavnicima i roditeljima Praćenje zakonskih propisa, provođenje odluka stručnih organa i školskog odbora Organizacija rada u školi u prirodi Izvršiti pregled školske dokumentacije
Januar	Praćenje i ostvarivanje planskih i programskih zadataka škole (redovna, dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti) Prisustvovanje i učestvovanje u radu sjednica OV i stručnih aktiva Učešće u radu školskog odbora
Februar	Posjeta časovima redovne nastave Prisustvo sjednicama stručnih aktiva Pregled pedagoške dokumentacije Pedagoški i savjetodavni rad sa nastavnicima i administrativnim osobljem

	Ostali poslovi i zadaci Organizacija rada u školi u prirodi Aktivnosti vezane za index inkluzivnosti
Mart	Posjeta časovima redovne i dopunske nastave Organizovati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika Saradnja sa stručnim službama škole Rad sa učenicima i roditeljima Priprema sjednica i učešće u njihovom radu Organizacija rada u školi u prirodi Provođenje aktivnosti vezanih za index inkluzivnosti Plan i organizacija upisa učenika u prvi razred
April	Organizovanje i praćenje vaspitno-obrazovnog rada Rad na pripremi i održavanju sjednica odjeljenjskog i nastavničkog vijeća Učešće u radu aktiva direktora Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima Organizovanje proslave dana škole Organizacija rada u školi u prirodi Provođenje aktivnosti vezanih za index inkluzivnosti
Maj	Sagledati ostvarivanje planiranog fonda časova u svim vidovima nastave Učešće u radu školskog odbora Pripremiti i pratiti realizaciju programa izleta i ekskurzija Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima Organizacija rada u školi u prirodi
Juni	Priprema sjednica i učešće u njihovom radu Održavanje sjednica nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i odjeljenjskih vijeća Održavanje sastanka sa vannastavnim osobljem škole Učešće u radu školskog odbora Uvid u pedagošku i ostalu dokumentaciju
Juli	-
August	Priprema sjednica i učešće u njihovom radu Održavanje sjednica nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i odjeljenjskih vijeća Održavanje sastanka sa vannastavnim osobljem škole

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

Pomoćnik direktora

U tabelu 54.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 54.d.)

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

Pedagog škole

U tabelu 54.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 54.e.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Priprema informacija o osnovnim karakteristikama učenika upisanih u prvi razred;</p> <p>Sudjelovati u izradi GPRŠ;</p> <p>Analiza pedagoške dokumentacije (analiza pedagoških kartona, izrada socijalnih karti za učenike, upisi u Ljetopis...)</p> <p>Sudjelovati u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, preventivnog plana i programa škole</p> <p>Raditi na identifikaciji djece sa poteškoćama u razvoju kojima treba pružiti savjetodavnu pomoć</p> <p>Poučavati učenike kroz pedagoške radionice - Kako uspješno učiti,</p> <p>Profesionalno informirati učenike i usmjeravati.</p> <p>Saradnja sa članovima MUP-a kantona sarajevo, prilikom realizacije tema: "Djeca u saobraćaju" i „Sigurnost djece u digitalnom okruženju“</p>
Oktober	<p>Analiza pedagoške dokumentacije</p> <p>Kreirati sastavnice GPRŠ - Objediniti prijedloge aktivnosti u zajednički dokument</p> <p>Učestvovanje u pripremi i realizaciji časova OZ</p> <p>Rad sa učenicima koji ispoljavaju problemske oblike ponašanja kao i sa učenicima kojima treba pružiti podršku u radu</p> <p>Praćenje bitnih datuma iz priloga školskom kalendaru 23/24. i pomoć pri realizaciji istih</p> <p>Praćenje realizacije stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Predložiti sadržaje, metode i oblike stručnog usavršavanja (pedagog, nastavnici)</p>
Novembar	<p>Pomoć nastavnicima pri izradi didaktičkih materijala;</p> <p>Vrednovanje rasporeda odvijanja svih vidova odgojno-obrazovnog rada u školi;</p> <p>Predložiti sadržaje, metode i oblike stručnog usavršavanja (pedagog, nastavnici);</p> <p>Održavanje predavanja o razvijanju identiteta i samopoštovanja kod djece</p> <p>Obilježavanje Dana državnosti BiH, učestvovanje u pripremanju i organizaciji priredbe povodom istog.</p> <p>Izrada mjesečnog izvještaja o radu pedagoško-psihološke službe.</p>
Decembar	<p>Vođenje i rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Pomoć nastavnicima prilikom pripreme materijala i elaborata potrebnog za odvijanja nastavnog procesa</p> <p>Izrada upitnika za vrednovanje interesovanja učenika u slobodnom vremenu</p> <p>Vrednovanje i praćenje realizacije sekcija, dopunskih i didaktičkih aktivnosti</p> <p>Ukazivanje savjetodavne pomoći učenicima...koje krize i teškoće doživljavaju učenici u školi..</p>
Januar	<p>Nova godina</p> <p>Zimski raspust</p>
Februar	<p>Učešće u pripremanju i organizaciji časova OZ i samostalnog rada</p> <p>Samoevaluacija rada pedagoško-psihološke službe</p> <p>Vrednovanje rada nastavnika, kroz održavanje oglednih časova</p> <p>Ispitivanje slike interesovanja učenika u slobodnom vremenu</p>

	<p>Ukazivanje savjetodavne pomoći učenicima nakon sagledane slike interesa</p> <p>Savjetodavni rad sa roditeljima</p> <p>Izrada plana procjene zrelosti djece za upis u prvi razred i pripreme za upis djece u prvi razred</p>
Mart	<p>Učešće u radu pedagoško-psihološke službe ; stručnih organa škole (stručni aktiv, NV)</p> <p>Učestvovanje u vrednovanju i organizaciji časova OZ</p> <p>Učestvovanje u organizaciji radionica povodom Svjetskog dana knjige i Međunarodnog dana žena</p> <p>Sklop osobina ličnosti nastavnika i organizacija odgojno-obrazovnog rada, upitnik</p> <p>Učestvovanje u izradi elaborata nastavnih jedinica i ukazivanje pomoći u organizovanju nastavnih jedinica</p> <p>Učešće u izradi didaktičkih materijala iz individualizirane nastave, problemske nastave, instrumenata za praćenje i vrednovanje rada učenika, po potrebi.</p>
April	<p>Učešće u radu pedagoško-psihološke službe ; stručnih organa škole (stručni aktiv, NV)</p> <p>Učestvovanje u vrednovanju i organizaciji časova OZ</p> <p>Sklop osobina ličnosti nastavnika i organizacija odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Učestvovanje u izradi elaborata nastavnih jedinica i ukazivanje pomoći u organizovanju nastavnih jedinica</p> <p>Učešće u izradi didaktičkih materijala iz individualizirane nastave, problemske nastave, instrumenata za praćenje i vrednovanje rada učenika, po potrebi.</p>
Maj	<p>Pomoć u organizovanju i pripremi stručnih sastanaka u školi</p> <p>Učešće u radu razrednog vijeća</p> <p>Vođenje i rad na pedagoškoj dokumentaciji</p>
Juni	<p>Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u prvi razred</p> <p>Formiranje dosijea učenika za polazak u prvi razred</p> <p>Izrada izvještaja: analiza o radu škole</p> <p>Rad u stručnim organima , analiza uspijeha i ponašanja učenika</p> <p>Učešće u izradi programa rada škole.</p>
Juli	<p>Kolektivni godišnji odmor</p>
August	<p>Ujednačavanje odjeljenja prvog razreda prema relevantnim varijablama ispitivanja SAR</p> <p>Formiranje dosijea za učenike prvog razreda</p> <p>Učestvovanje u izradi programa rada škole PRŠ</p> <p>Izrada programa za opremanje pedagoško – psihološkog kabineta škole PDŠ</p> <p>Priprema kartona - upitnika za sve učenike i podjela razrednicima OPO</p> <p>Učestvovanje u radu stručnih organa škole (nastavničko vijeće, stručni aktivni mladih i starijih razreda RSO</p> <p>Analiza istraživačkih projekata i izrada instrumenata za istraživanje IR</p>

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

Psiholog škole

U tabelu 54.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 54.f.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Upoznavanje sa učenicima, te praćenje adaptacije učenika u novoformiranom odjeljenju prvog razreda kroz saradnju sa učiteljicom, pedagogom i socijalnim radnikom Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja Planiranje i programiranje saradnje sa roditeljima Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Izrada programa profesionalne orijentacije Osmišljavanje radionica i aktivnosti za učenike s ciljem prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Rad sa mentorom Upoznavanje učiteljice I razreda sa individualnim sklonostima učenika Saradnja sa institucijama Saradnja sa roditeljima Ostali poslovi po nalogu direktora
Oktoibar	Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Saradnja sa institucijama Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Konsultacije i razgovori sa nastavnicima o odgojno-obrazovnoj problematici Rad sa mentorom Saradnja sa roditeljima Učešće u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole (obilježavanje značajnih datuma, osmišljavanje radionica za učenike) Praćenje stručne literature Priprema za rad i stručno usavršavanje Drugi poslovi po nalogu direktora
Novembar	Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima Saradnja sa institucijama Saradnja sa roditeljima Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom

	<p>Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Pomoć nastavnicima u pripremi časovima OZ, realizacija radionica i aktivnosti za učenike s ciljem prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika na časovima OZ</p> <p>Konsultacije i razgovori sa nastavnicima o odgojno-obrazovnoj problematici</p> <p>Predavanja i radionice za roditelje</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma, učešće u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole</p> <p>Priprema za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Decembar	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa</p> <p>Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika</p> <p>Pomoć u pripremi i prisustvo na časovima OZ</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni)</p> <p>Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima</p> <p>Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje psihološke dokumentacije</p> <p>Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom</p> <p>Konsultacije i razgovori sa nastavnicima o odgojno-obrazovnoj problematici</p> <p>Realizacija programa profesionalne orijentacije</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma: Dan dječije radosti</p> <p>Priprema za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Januar	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa</p> <p>Učešće u radu stručnih organa škole</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata</p> <p>Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Priprema za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Priprema radionica koje će se realizovati na časovima OZ u drugom polugodištu s ciljem prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Februar	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa</p> <p>Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni)</p> <p>Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom</p> <p>Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Konsultacije i razgovori sa nastavnicima o odgojno-obrazovnoj problematici</p> <p>Predavanja i radionice za roditelje</p> <p>Realizacija programa profesionalne orijentacije</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Praćenje stručne literature</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma, učešće u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>Izrada plana procjene zrelosti djece za upis u prvi razred i pripreme za upis djece u prvi razred</p> <p>Priprema za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>

Mart	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Saradnja sa institucijama Konsultacije i razgovori sa nastavnicima o odgojno-obrazovnoj problematici Saradnja sa roditeljima Realizacija programa profesionalne orijentacije Rad u Komisiji za upis učenika u prvi razred osnovne škole Rad u stručnim organima Praćenje stručne literature Saradnja sa institucijama Obilježavanje značajnih datuma, učešće u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole Priprema za rad i stručno usavršavanje Ostali poslovi po nalogu direktora</p>
April	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Individualni i grupni rad sa nastavnicima u cilju prikupljanja i razmjene podataka o učenicima Vođenje evidencije razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Saradnja sa institucijama Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Realizacija programa profesionalne orijentacije Rad u stručnim organima Praćenje stručne literature Saradnja sa institucijama Obilježavanje značajnih datuma (Dan Škole), učešće u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole Priprema za rad i stručno usavršavanje Ostali poslovi po nalogu direktora</p>
Maj	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Praćenje efekata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha i ponašanja učenika Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Realizacija programa profesionalne orijentacije Rad u stručnim organima Evidencija razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima Praćenje stručne literature Saradnja sa institucijama Obilježavanje značajnih datuma, učešće u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole Priprema za rad i stručno usavršavanje Ostali poslovi po nalogu direktora</p>
Juni	<p>Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Savjetodavni rad sa učenicima (individualni i grupni) Saradnja sa nastavnicima Pisanje izvještaja o radu psihologa Rad u stručnim organima Evidencija razgovora sa učenicima, roditeljima i nastavnicima, te vođenje pedagoške dokumentacije Saradnja sa mobilnim timom, asistentom u nastavi, socijalnim radnikom i pedagogom Drugi poslovi po nalogu direktora.</p>

Juli	KOLEKTIVNI GODIŠNJI ODMOR
August	Izrada godišnjeg programa rada psihologa Izrada mjesečnog operativnog programa rada psihologa Osmišljavanje radionica i aktivnosti za učenike koje će se realizovati na časovima OZ Saradnja sa nastavnicima Saradnja sa institucijama Rad u stručnim organima škole Priprema za rad i stručno usavršavanje Ostali poslovi po nalogu direktora

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

Socijalni radnik škole

U tabelu 54.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 54.g.)

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

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

Bibliotekar

U tabelu 54.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 54.i.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Upis novih članova u biblioteku Podjela udžbenika Prijem svakog odjeljenja 1. razreda ponaosob u biblioteci (u okviru predmeta moja okolina) Nabavka knjiga i ostale informacijske građe Izrada godišnjeg plana rada Bibliotekarsko poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija)
Oktobar	Distribucija lektire po sačinjenom planu Revizija kartica čitalaca i usklađivanje stanja po odjeljenjima u ovoj školskoj godini Upoznavanje nastavnika sa stručnom literaturom i periodikom MEĐUNARODNI DAN UČITELJA – KULTURNO-UMJETNIČKI PROGRAM Upućivanje učenika na čitanje dječjih listova MJESEC KNJIGE – KULTURNO-UMJETNIČKI PROGRAM, PREDAVANJE ZA RODITELJE: TEMA - ZNAČAJ KNJIGE (BIBLIOTEKAR)
Novembar	Razvijanje trajnih navika o zaštiti znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u biblioteci

	Ispitivanje učenika za knjigu (anketa) – koju knjigu bi voljeli posuditi u biblioteci ,a trenutno je biblioteka ne posjeduje Neposredni rad s učenicima (usvajanje pojmova : pisac, književnik, ilustrator, izdavač) KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (KNJIŽEVNO VEČE S RODITELJIMA STVARAOCIMA, LITERARNO VEČE NA TEMU : DOMOVINA JE ...)
Decembar	PREDAVANJE ZA RODITELJE- TEMA : MOJE STIDLJIVO DIJETE-PEDAGOG Praćenje stručne i dječje literature Prisustvo stručnim sastancima škole Saradnja sa drugim školskim bibliotekarima Kulturna i javna djelatnost (obilježiti vjerske praznike i novu godinu
Januar	Neposredni rad sa učenicima u biblioteci i čitaonici Seminar i sastanak školskih bibliotekara-stručno usavršavanje
Februar	Upis u biblioteku učenika prvog razreda koji su savladali čitanje PREDAVANJE ZA RODITELJE, TEMA-MOJE DIJETE I RADNE NAVIKE (PEDAGOG)
Mart	Distribucija lektire – opomene i pohvale KULTURNA I JAVNA DJELATNOST – OBILJEŽITI DAN MAJKI PRIGODNIM PROGRAMOM, TEMA- „ PISMO MAJKI“ PROSLAVA PRVOG DANA PROLJEĆA U ČITAONICI (LIKOVNI I LITERARNI RADOVI) Stručno usavršavanje bibliotekara, ostali poslovi po potrebi
April	Distribucija knjiga po planu- opomene i pohvale najvažnijim Neposredni rad sa učenicima- pomoć starijim učenicima pri izradi referata, portofolija EDUKACIJA KORISNIKA: KAKO VODITI ZABILJEŠKE O PROČITANIM KNJIGAMA Popravak oštećenih knjige KULTURNA JAVNA DJELATNOST. PREDAVANJE ZA RODITELJE, TEMA: MOJE DIJETE- TEENAGER Akcija – poklonite svojoj biblioteci knjigu Učešće u proslavi dana škole
Maj	Distribucija knjiga školske lektire po planu Neposredni rad s učenicima: ispitivanje učenika za knjigu, anketa- najpopularnija, najčitanija knjig u biblioteci Prikupljanje knjiga od devetih razreda
Juni	Distribucija knjiga školske lektire po planu Neposredni rad s učenicima: ispitivanje učenika za knjigu, anketa- najpopularnija, najčitanija knjig u biblioteci Prikupljanje knjiga od devetih razreda
Juli	
August	Organizacija i vođenje rada u biblioteci Sačiniti godišnji plan distribucije obavezne školske lektire po odjeljenjima Izvršiti uvid u brojno stanje obavezne školske lektire Prisustvo sjednicama nastavničkog vijeća i aktivu bibliotekara Evidentiranje udžbenika Ostali poslovi po potrebi

Sekretar škole

U tabelu 54.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 54.j.)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Prati propise iz područja osnovnog obrazovanja</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice školskog odbora</p> <p>Raspisuje konkur spo odluci Školskog odbora</p> <p>Prima pristigle molbe po raspisanom konkursu</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Vrši odjave radnika koji su zasnovali radni odnos</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole</p> <p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Vrši prijave radnika koji su zasnovali radni odnos</p> <p>Vođenje matične evidencije radnika</p> <p>Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole</p> <p>Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodica nadležnim službama invalidskog i zdravstvenog osiguranja</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Organizacija nad radom pomoćno- tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Oktobar	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Novembar	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje prevodnica, potvrda, uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>

Decembar	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p>
Januar	<p>Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.</p> <p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Izdavanje potvrda i uvjerenja</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Poslovi ažuriranja arhive, čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Februar	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Učešće u izradi informacija, izvještaja, analiza, i dr.</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Poslovi ažuriranja arhive, čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Mart	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja iz osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Poslovi oko zdravstvene zaštite učenika i uposlenika škole</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje prevodnica, potvrda i uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
April	<p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata</p> <p>Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Izdavanje potvrda i uvjerenja</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Maj	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p>

	<p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa</p> <p>Vrši poslove ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje potvrda i uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Juni	<p>Saradnja sa direktorom, nastavnicima, stručnim saradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama</p> <p>Praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja osnovnog obrazovanja, primjene ostalih zakonskih propisa</p> <p>Poslovi koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Učestvuje u pripremi i održavanju sjednice Školskog odbora, izrađuje zapisnike, zaključke i odluke sa sjednice Školskog odbora</p> <p>Arhivski poslovi, čuvanje arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Organizuje rad i vrši nadzor nad radom pomoćno-tehničkog osoblja</p> <p>Izdavanje potvrda i uvjerenja</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Juli	-
August	-

Računovodstveno-finansijski radnik

U tabelu 54.k. upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za računovodstveno-finansijski radnik

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 54.k.)

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

Program rada vijeća učenika

U tabelu 55. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	<p>Formiranje Vijeća učenika</p> <p>Povezivanje učenika i njihovo aktivno uključivanje u rješavanje svih pitanja unutar škole koja su vezana za njih</p> <p>Predstavljanje interesa učenika u rješavanju pitanja vezanih za njih</p> <p>Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka</p> <p>Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija</p> <p>Volontiranje je cool, saradnja sa Centrom za razvoj omladinskog aktivizma, Crvenim križom Općine Trnovo i KS, uključivanje u projekte, prezentacija projekata, prodaja markica za sedmicu Crvenog križa pod motom „Ujedinjeni zaustavimo tuberkulozu“ Crveni križ federacije BiH</p>	1
Oktoabar	<p>Pomaganje učenicima da ostvare svoja prava, omogućavanje svakom učeniku da se osjeća kao integralni dio škole te omogućavanje da javno iznose svoje ideje i mišljenja.</p> <p>Unapređenje komunikacije između učenika i nastavnika i bolje funkcionisanje nastave</p> <p>Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju</p> <p>Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka</p> <p>Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija</p>	1
Novembar	<p>Obogaćivanje vannastavnih aktivnosti u školi i uključivanje što većeg broja učenika u njih</p> <p>Iniciranje rada sekcija i koordiniranje njihovih djelatnosti.</p> <p>Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju</p> <p>Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka</p> <p>Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija</p>	1
Decembar	<p>Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju</p> <p>Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka</p> <p>Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija</p>	1
Januar	-	-
Februar	<p>Razvijanje sposobnosti učenika da organizuju vode aktivnosti, te razvijanje osjećaja odgovornosti.</p> <p>Stimulisanje ekološke svijesti kod učenika i provođenje aktivnosti u ovom smjeru.</p> <p>Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i</p>	1

	nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija	
Mart	Promoviranje – Osnovne škole »Zaim Kolar « Dejčići kao škole i zajednice učenika. Iniciranje rada sekcija i koordiniranje njihovih djelatnosti. Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija	1
April	Promoviranje – Osnovne škole »Zaim Kolar « Dejčići kao škole i zajednice učenika. Iniciranje rada sekcija i koordiniranje njihovih djelatnosti. Razmatranje uspjeha učenika u učenju i preduzimanju mjera za poboljšanje uspjeha u učenju, uključivanje razrednika, roditelja i nastavnika kako bi se pomoglo učenicima sa problemima u učenju Razmatranje vladanja učenika, razgovor o izostancima i smanjenje broja izostanaka Planiranje posjete bolesnim učenicima i realizacija humanitarnih akcija	1
Maj	Prijedlozi Vijeća učenika o realizaciji ekskurzije Donošenje plana ekskurzije Prijedlozi Vijeća učenika o realizaciji izleta Donošenje plana izleta	1
Juni	Eksterna matura za devete razrede	1
August	-	-

Program rada vijeća roditelja

U tabelu 56. 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 56.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Zasjedanje Vijeća po potrebi Konstituisanje organa Vijeća roditelja Izbor rukovodstva Vijeća roditelja (predsjednik, zamjenik i zapisničar) Tekuća pitanja	1
Oktoibar	Razmatranje Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju za proteklu školsku godinu Upoznavanje sa značajnim aktivnostim iz Godišnjeg programa rada za školsku 2022/2023. godinu kao i prijedloga Programa rada Vijeća roditelja u ovoj školskoj godini (uz izvještaj o radu u protekloj školskoj godini) Tekuća pitanja	1
Novembar	Potrebe i poteškoće po razredima i odjeljenjima i mogućnosti rješavanja istih Tekuća pitanja	1
Decembar	Prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog porocesa i uspjeha učenika Organizovanje i provedba humanitarnih akcija (npr. Pomoć materijalno-ugroženim učenicima, prikupljanje pomoći učenicima koji ne mogu platiti ekskurziju, pomoć oboljelim učenicima)	1
Januar	Zasjedanje Vijeća po potrebi	
Februar	Diskusija i razmatranje prijedloga za školske izlete, posjete kinu, pozorištu, povijesnim spomenicima, ustanovama, škola u prirodi, ekskurzije Tekuća pitanja	1
Mart	Diskusija i razmatranje prijedloga za školske izlete, posjete kinu, pozorištu, povijesnim spomenicima, ustanovama, škola u prirodi, ekskurzije Tekuća pitanja	1
April	Tematsko predavanje po dogovoru (npr. organizovanje radionica na temu nasilje i ovisnosti i sudjelovanje na njima) Tekuća pitanja	1
Maj	Aktivnosti na poboljšanju uslova rada u školi Tekuća pitanja	1
Juni	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa tokom proteklog perioda Analiza rada Vijeća roditelja	1
August	-	-

32. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

Planirati saradnju sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama udruženjima, NVO itd. u zajednici kao i sadržaj i način saradnje.

Kao stvaralačka aktivnost, inovacije se mogu javljati u različitim uvjetima i okolnostima: kao rezultat duge i smišljene pripreme, iznenada ili pod uticajem neočekivanih podsticaja. Mogu se javljati kao rezultat samostalnog ostvarivanja novih ideja ili rezultat neke spoljašnje inspiracije.

Inovacija znači napuštanje rutine i ustaljenih navika. Ona zahtijeva povećanje pažnje i interesovanja za određena pitanja, područja, sadržaje; podstiče učesnike, posebno kreativne, da na nov način misle o poznatim stvarima, da ponovo razmatraju stara shvatanja.

Navika i rutina jesu korisne jer omogućavaju obavljanje niza tekućih poslova, a da se o njima posebno ne misli, što oslobađa um i energiju za uspješno obavljanje drugih neophodnih poslova. Međutim, kada rutina počne da sputava odgojne i obrazovne strukture, procese, interesovanja, kada se izgubi kreativna imaginacija, one postaju opterećenja i za nastavnike i za učenike. Ako je dosada jedan od glavnih neprijatelja obrazovanju, promjene i inovacije su glavno oružje protiv nje zato što ruši rutinu, oslobađa energiju, imaginaciju i traganje (Pedagoška enciklopedija).

Inovacija u školi u širem smislu predstavlja novi način pristupa ili rješavanja problema u najrazličitijim područjima odgojno-obrazovnog rada. U užem smislu riječi, inovacija se smatra primjenom prethodnih iskustava, dakle, poznatih rješenja koja nisu primjenjivana u konkretnoj sredini, a mogu doprinjeti unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

Mogućnosti rada na inovacijama mogu biti kako na razini predmeta, tako i u segmentima odgoja i obrazovanja na nivou škole.

Inovacija podrazumijeva projekt koji će sačiniti školski tim (direktor, pedagog, nastavnici, učenici i roditelji...) sa kompletnom pratećom dokumentacijom.

Projekt sadrži: naziv inovacije, segmente u kojima će se inovacija realizirati, nositelje realizacije, i vremenski okvir.

Sa inovacijom se prethodno upoznaju stručni aktivni i nastavničko vijeće.

Projekti inovacije mogu biti:

- inovativni oblici rada, tehnike i metode u nastavi;
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama;
- stručno usavršavanje nastavnika s ciljem unapređenja nastavnog procesa;
- partnerstvo sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

Inovacija služi nečemu bolje nego prijašnje rješenje, organizaciju koja omogućuje efikasnije djelovanje svih sudionika.

Projekte inovacije odobrava nastavničko vijeće škole, a nazivi inovacija sa rokovima za njihovu realizaciju upisuju se u godišnji program rada škole.

U tabelu 57. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd.

(Tabela 57.)

r/b	Naziv projektne aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosilac projektne aktivnosti
1.	Bezbjednost u saobraćaju	Tokom školske 2023/2024. godine	MUP KS-PU Trnovo
2.	Orjentiring	Tokom školske 2023/2024. godine	Škola
3.	Odgoj za mir	februar	Centar za mirovno obrazovanje-PEH
4.	Zaštita od NUS-a	maj	LOT tim i pedagog
5.	Interaktivno predavanje za nastavnike	novembar	KJU Porodično savjetovalište Sarajevo
6.	Upoznavanje sa starim zanatima	maj	Obrtnička komora KS
7.	Prva pomoć	oktobar	Crveni križ Trnovo
8.	Zdravlje djece	novembar	Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo
9.	Dan općine	mart	Općina Trnovo

10.	Inovacije: „Atomijada“	novembar-decembar	Škola
11.	Inovacije: Kućna radinost	decembar	Škola
12.	Inovacije: Escape room	juni	Škola

33. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 58. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 58.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Svečani prijem prvačića	1.9.2023.	Indira Tufekčić
2.	Svjetski dan pismenosti	8.9.2023.	Kimeta Lindov
3.	Dejčija nedjelja	1.10.-7.10.2023.	Pedagog, psiholog i razrednici
4.	Svjetski dan učitelja	5.10.2023	Pedagog, psiholog i nastavnici
5.	Dan UN-a	24.10.2023.	Pedagog, psiholog i razrednici
6.	Svjetski dan štednje	31.10.2023.	Pedagog i psiholog
7.	Dan državnosti	24.11.2023	Pedagog, psiholog i voditelji sekcija
8.	Dan ljudskih prava	10.12.2023.	Pedagog, psiholog i razrednici
9.	Dan UNICEF-a	11.12.2023.	Pedagog, psiholog i razrednici
10.	Nova godina	29.12.2023.	Pedagog, psiholog i razrednici
11.	Međunarodni dan maternjeg jezika	21.2.2024.	Kimeta Lindov, Indira Tufekčić i Ehlimana Fazlić
12.	Dan nezavisnosti	29.2.2024.	Direktor, pedagog, psiholog i voditelji sekcija
13.	Svjetski dan knjige	2.3.2024.	Kimeta Lindov
14.	Međunarodni dan žena	8.3.2024.	Pedagog, psiholog i nastavnice
15.	Međunarodni dan dječije književnosti	2.4.2024.	Kimeta Lindov, Indira Tufekčić i Ehlimana Fazlić
16.	Međunarodni dan zdravlja	7.4.2024.	Lejla Česko
17.	Ramazanski bajram	21.4.2024.	Lejla Husić
18.	Svjetski dan učitelja	5.10.2024.	Direktor, pedagog i psiholog
19.	Dan škole	24.4.2024	Direktor, pedagog, psiholog i voditelji sekcija
20.	Međunarodni praznik rada	1.i 2.5.2024.	Pedagog, psiholog i razrednici
21.	Međunarodni dan crvenog križa	8.5.2024.	Pedagog, psiholog i razrednici
22.	Dan pobjede nad fašizmom i Dan Evrope	9.5.2024.	Sadika Šljuka
23.	Međunarodni dan porodice	15.5.2024.	Pedagog, psiholog i razrednici
24.	Međunarodni dan sporta	25.5.2024.	Adin Leka
25.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	5.6.2024.	Pedagog, psiholog i Lejla Česko

34. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 59. 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 59.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Oснаžiti učenike i njihove kompetencije, potaći ih da učestvuju u radu na različitim projektima	Pedagog, psiholog i nastavnici	Tokom školske godine
2.	Pružiti dodatnu podršku učenicima koji zaostaju u učenju	Pedagog, psiholog, nastavnici i mobilni tim	Tokom školske godine
3.	Jačanje nastavničkih kompetencija	Direktor, pedagog i psiholog	Tokom školske godine
4.	Poboljšati uslove rada i tehničku opremljenost škole	Direktor, pedagog i psiholog	Tokom školske godine

PRILOZI

1. Evidentni list (tabele 1.1. i 1.2.)
2. Četrdesetosatna radna sedmica (tabele 2.1..)
3. Nastavni kalendar
4. Raspored časova
5. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta preme nastavnim planovima i programima
6. Izvedbeni plan i program škole plivanja za IV razred
7. Izvedbeni plan i program škole u prirodi za IV razred
8. Izvedbeni plan i program škole skijanja za VI razred
9. Izvedbeni plan i program škole planinarstva za VII razred
10. Izvedbeni plan i program ekakurzije za VIII i IX razred

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.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Obrazovni profil	Stepen stručne spreme	Nastavni predmet koji predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj časova nastave koje nastavnik izvodi u školi	Broj sati prijave (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Broj nastavnih programa koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme		
																Škola/ Ustanova	Broj nast avni h časo va	Broj sati prijav e (h)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
1.		Pedagoški fakultet	Magistar razredne nastave	MR	Nastavnik razredne nastave	7	17	8	-	8	15	DA	N	-		-	-	-
2.		Pedagoški fakultet	Magistar razredne nastave	MR	Nastavnik razredne nastave	8	18	8	-	7	13	DA	N	Mentor		-	-	-
3.		Filozofski fakultet	Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH	VSS	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	30	17	8	-	1	5	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		-	-	-
4.		Filozofski fakultet	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Nastavnik engleskog jezika i književnosti	16	14	5,5	-	1	9	DA	N	Nastavnik viši savjetnik		JU OŠ „Aneks“	8	2,5
5.		Filozofski fakultet	Magistar njemačkog jezika i književnosti	MR	Nastavnik njemačkog jezika i književnosti	4	8	3	-	1	5	DA	O	-		JU OŠ „Šip“	12	5
6.		Filozofski fakultet	Profesor historije	VSS	Nastavnik historije i društva	4	7	3	-	2	5	DA	O	-		JU OŠ „Velešićki heroji“	14	5
7.		Prirodno matematički fakultet	Nastavnik geografije	VŠS	Nastavnik geografije- zemljopis	6	7	2,5	-	1	4	DA	O	-		JU „Deveta osnovna škola“	16	5,5

8.		Pedagoški fakultet Tuzla	Magistar matematike i fizike	MR	Nastavnik matematike i fizike	3	21	8	-	2	8	DA	O	-		-	-	-
9.		Prirodno matematički fakultet	Profesor biologije	VSS	Nastavnik biologije i prirode	4	8	3	-	2	5	DA	O	-		JU OŠ „Zahid Baručija“	12	5
10.		Pedagoška akademija i Univerzitet Džemal Bijedić	Profesor hemije i nastavnik ekonomike i domaćinstva	VSS	Nastavnik hemije, kulture življenja, građanskog obrazovanja i društvo/kultura/religija	10	7	3	-	4	5	DA	N	Mentor		JU OŠ „Deseta osnovna škola“	11	5
11.		Pedagoški fakultet	Bachelor informatike i tehnike i magistar kulture življenja i tehničkog odgoja	MR	Nastavnik tehničke kulture i osnova tehnike i informatike	8	10	4	-	3	10	DA	N	Mentor		JU OŠ „Hadžići“	12	4
12.		Akademija likovnih umjetnosti	Bachelor likovne umjetnosti	VSS	Nastavnik likovne kulture	5	4	2	-	1	5	DA	O	-		JU OŠ „Srednje“ JU OŠ „Porodice ef. Ramić“	8 10	3,5 2,5
13.		Muzička akademija	Diplomirani etnomuzikolog, profesor	VSS	Nastavnik muzičke kulture	2	4	2	-	1	5	DA	O	-		„Peta gimnazija“ „Dobrinjska gimnazija“	10 8	3,5 2,5
14.		Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Profesor sporta i tjelesnog odgoja	VSS	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	4	9	4	-	1	5	DA	O	-		JU OŠ „Čamil Sijarić“	6	2
15.		Fakultet islamskih nauka	Profesor religijske pedagogije	VSS	Nastavnik islamske vjeronauke	9	6	2,5	-	1	9	DA	O	Mentor		JU OŠ „Vladislav Skarić“ JU „Šesta osnovna škola“ JU OŠ „Čamil Sijarić“	5 5 4	2 2 1,5
UKUPNO						157											141	42,5

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

(Tabela 1.2.)

Redni broj	IME I PREZIME	Završen Fakultet/akademija/škola	Obrazovni profil	Stepen stručne spreme	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični fond radnih sati	Broj sati prijave	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	Nacionalnost	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme (navesti naziv i broj časova/nastavni čas) 2. Odsustvo (navesti razlog)		
														Škola/Ustanova	Sedmični fond radnih sati	Broj sati prijave (h)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
A. STRUČNI SARADNICI, ASISTENTI U ODJELJENJU/GRUPI, STRUČNI TIMA ZA INKLUZIVNU PODRŠKU, RUKOVODNO OSOBLJE I ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE																
1.		Fakultet za fizičku kulturu i Pedagoški fakultet	Profesor za fizičku kulturu i magistar odgojnih nauka	VSS MR.SCI	Direktor	20	40	8	-	-	N	Viši savjetnik	-	-	-	
2.		Pravni fakultet	Magistar prava	MR	Sekretar	4	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
3.		Filozofski fakultet	Profesor pedagogije	VSS	Pedagog	21	40	8	B	DA	N	Viši savjetnik	-	-	-	
4.		Filozofski fakultet	Magistar pedagogije	MR	Pedagog	10	40	8	-	DA	O	-	-	-	-	
5.		Filozofski fakultet	Magistar psihologije	MR	Psiholog	1	10	2	-	DA	N	-	OŠ "Šejh Muhamed-ef. Hadžijamaković"	10	2	
6.		Filozofski fakultet	Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH	VSS	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	30	2	-	-	NE	N	-	-	-	-	
B. POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE																
7.		Mašinska tehnička škola	Instalater	SSS	Domar-ložač	29	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
8.		Trgovačka škola	Prodavač	SSS	Higijeničarka	17	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
9.		Školski centar „Pero Kosorić“	Administrativni tehničar	SSS	Servirka/higijeničarka	13	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
C. RADNICI ŠKOLE U PRIRODI ŠABICI																
10.		Ugostiteljsko-turistička	Kuhar	SSS	Kuhar – škola u prirodi	38	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
11.		Ugostiteljsko-turistička	Kuhar	SSS	Kuhar – škola u prirodi	19	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
12.		Osnovna škola	-	NK	Domar – škola u prirodi	38	40	8	-	-	N	-	-	-	-	
13.		Osnovna škola	-	NK	Čuvar – škola u prirodi	27	40	8	-	-	N	-	-	-	-	

14.		Srednja strukovna škola	Prodavač	SSS	Pomoćni radnik u kuhinji – škola u prirodi	20	40	8	-	-	N	-		-	-	-
15.		Trgovačka škola	Skladištar-dispečer	SSS	Pomoćni radnik u kuhinji – škola u prirodi	37	40	8	-	-	N	-		-	-	-
16.		Srednja strukovna škola	Kuhar	SSS	Higijeničarka/sobarica-škola u prirodi	9	40	8	-	-	N	-		-	-	-
16.		Fakultet sporta i tjelesnog odgoja	Magistar sporta i tjelesnog odgoja	MR	Asistent u školi u prirodi	3	20	4	-	-	O	-		-	-	-
UKUPNO						336	-	-	-	-	-	-		-	-	-

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno, s tim da na jednom mjestu treba ostale normirane i nenormirane poslove

(Tabela 2.1.)

Redni broj	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Nastavni predmet	Razrednik odjeljenja	Nastavna norma	NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	OSTALI POSLOVI																		
					Redovna nastava	Hor, orkestar	Estetsko uređenje, organizacija izložbe, učešće na likovnim konkursima, dizajn školskog časopisa	Terenska/inovativna nastava	Fakultativna nastava	Čas odjeljenjske zajednice	Saradnja razrednika sa roditeljima	Administracija i pedagoški karton koji vodi razrednik	Dodatna nastava - rad sa nadarenim učenicima	Dodatna nastava - rad s takmičarima na kantonalnom i višim nivoima takmičenja	Dopunska nastava i instruktivna nastava	Individualni program	Laboratorijske vježbe	Pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova	Slobodne aktivnosti - sekcije	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma	Pripremanje za nastavu	UKUPNO	Stručno usavršavanje	Mentorstvo	Rad u stručnim organima	Saradnja sa roditeljima	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji	Rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji	Dežurstvo	Konsultacije sa učenicima	Rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole	Rad u komisiji koju imenuje školski odbor	Tri i više programa predmetne nastave	Kulturna i javna djelatnost, smotre stvaralaštva	Priprema za izvođenje terenske nastave	Posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima	Vodjenje stručnog aktiva	Ostali poslovi po nalogu direktora	Broj časova preko norme	UKUPNO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
1.		Razredna nastava	I/III	17	17									1			3	1		12	36	0,5	-	0,5	1	0,5	1	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	40
2.		Razredna nastava	II/I V	18	18				1					1			3	1		12	36	0,5	-	0,5	1	0,5	1	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	40
3.		Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	VII	18	17	-	-	-	1	1	1	-	1	-	-	-	3	1	-	11	36	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5 B	-	4	40
4.		Engleski jezik	VI	19	14	-	-	-	1	1	1	-	1	-	-	-	1,5	-	-	9	28,5	0,30	-	0,30	0,5	0,30	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	30,5
5.		Njemački jezik	-	19	8	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	0,5	-	-	5	14,5	0,1	-	0,1	0,1	0,1	0,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	15
6.		Historija/ Povijest	-	21	7	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4	12	0,2	-	0,2	0,35	0,2	0,35	1	-	-	-	-	-	-	0,2	0,5	-	-	3	15
7.		Geografija/ Zemljopis	-	21	7	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4	12	0,15	-	0,15	0,25	0,15	0,30	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,50	12,50
8.		Matematika	-	19	16	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1,5	1	-	9	36,5	0,5	-	0,5	1	0,5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3,5	40
		Fizika	-	19	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	2,5																				

9.		Biologija Priroda	-	20	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	4,5	13,5	0,2	-	0,2	0,4	0,2	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	15				
10.		Hemija/ Kemija		19	4	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	3																											
		Kultura Življenja		21	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5																											
		Gradansko obrazovanje		21	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	14,4	0,10	-	0,10	0,15	0,10	0,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,60	15			
11.		Društvo/ Kultura/ Religija		21	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-																											
		Tehnička kultura, osnovi tehnike	VIII	21	5	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	1	4																											
	Informatika	20		5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,5	20,5	0,2	-	0,2	0,2	0,2	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	21,5			
12.		Likovna Kultura	-	21	4	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2,5	8,5	0,1	-	0,1	0,1	0,1	0,1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	10			
13.		Muzička/ Glazbena kultura	-	21	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2,5	8,5	0,1	-	0,1	0,1	0,1	0,1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	10			
14.		Tjelesni i zdravstveni odgoj	V	21	9	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	1	6	19	0,1 5	-	0,15	0,15	0,15	0,4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	20			
15.		Vjeronauka	-	21	6	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	4	11	0,15	-	0,15	0,20	0,15	0,35	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,50	12,50			
		UKUPNO	7	398	157	1	1	-	-	6		2	3	3	-	-	13	9	98,5	306	3,2	5	-	3,25	6	3,25	6,65	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,2	0,5	1,5	4	31,1	337

1. **NASTAVNI KALENDAR** školama dostavlja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i isti treba biti prilog Godišnjeg programa rada škole.
2. **RASPORED ČASOVA** nastavničko vijeće donosi prije početka školske godine i sastavni je dio Godišnjeg programa rada škole.
3. **PLAN PISANIH PROVJERA IZ SVIH PREDMETA** (u kojima se vrši pisano provjeravanje) za cijelu školsku godinu potrebno je uraditi na sjednicama Stručnih aktiva i usaglasiti na sjednici Nastavničkog vijeća.

Napomena za paralelne osnovne škole:

Paralelne osnovne škole imat će potrebu prilagođavanja određenih tabela specifičnim uvjetima rada. Redni broj tabela, radi praćenja treba da ostane isti kao u Metodologiji, a po potrebi se mogu dodavati tabele označene, pored broja i oznakama a, b, c itd

ŠKOLSKI KALENDAR
ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

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

PRVO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana			Broj nastavnih dana
Ponedjeljak	17		P 17
Utorak	17	U utorak, 26. 12, po rasporedu od ponedjeljka	U 16
Srijeda	17		S 17
Četvrtak	17		Č 16
Petak	18		P 18

DRUGO POLUGODIŠTE			
Broj kalendarskih dana			Broj nastavnih dana
Ponedjeljak	20		P 18
Utorak	20	U utorak, 30. 4, po rasporedu od četvrtka	U 19
Srijeda	20		S 18
Četvrtak	19		Č 19
Petak	19		P 17

BROJ DANA

	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI
Nastavni	21	21	22	20	3	21	20	20	19	8
Radni i praznični	0	1	0	1	20	0	1	2	4	12
Ostali	9	9	8	10	8	8	10	8	8	10

DRŽAVNI PRAZNICI	VJERSKI PRAZNICI		OSTALI DANI
DAN DRŽAVNOSTI BIH: 25. 11. NOVA GODINA: 1. 1. i 2. 1. DAN NEZAVISNOSTI BIH: 1. 3. PRAZNIK RADA: 1. 5. i 2. 5.	HANUKA: 7. 12. BOŽIĆ (po gregorijanskom kalendaru): 25. 12. NOVA GODINA (po gregorijanskom kalendaru): 1. 1. BOŽIĆ (po julijanskom kalendaru): 7. 1. NOVA GODINA (po julijanskom kalendaru): 14. 1. USKRS (po gregorijanskom kalendaru): 31. 3.	USKRSNI PONEĐELJAK (po gregorijanskom kalendaru): 1. 4. VASKRS (po julijanskom kalendaru): 5. 5. VASKRSNI PONEĐELJAK (po julijanskom kalendaru): 6. 5. RAMAZANSKI BAJRAM: 10. 4. KURBAN-BAJRAM: 16. 6. NOVA GODINA (po hidžreškom kalendaru): 7. 7.	DAN NASTAVNIKA: 5. 10. DAN ŠKOLE: (24.4) IZLET: (31.5.)

POČETAK NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2023/2024. GODINI: 1. 9.
ZAVRŠETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU: 31. 12.
ZIMSKI RASPUST: 1. 1. do 28. 1.

POČETAK NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU: 29. 1.	
KRAJ NASTAVE U DRUGOM POLUGODIŠTU	
ZAVRŠNI RAZREDI SŠ: 8. 5.	I i IX RAZREDI OŠ: 6. 5.
OSTALI: 12. 6.	

Legenda ■ dan nastavnika ■ državni praznik ■ vjerski praznik ■ radni nenastavni dan ■ dan kada se nastava izvodi po rasporedu drugog dana ■ raspust za učenike

Općina TRNOVO

Naziv osnovne škole JU OŠ "JAIM KOLAR"

RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

R. br.	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Br. časova	Razrednik	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak															
					I smjena							II smjena							I smjena							II smjena							I smjena							II smjena								
					1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2
1.		BOSNANSKI JEZIK I HRVATSKI JEZIK I SRPSKI JEZIK I ENGLJESEKI JEZIK	14	VII	V	IX	VIII	VII			VIII	VI	IX	OZ	VIII	VII			V	IX	VIII	VII			V	IX	VIII	VII			V	IX	VIII	VII			V	IX	VIII	VII								
2.		ENGLJESEKI JEZIK	14	VI	VI	III	VI	IV	IX			VII	IX	VIII	OZ	VII																																
3.		SRPSKI JEZIK	8											VII	VIII	IX	V																															
4.		MATEMATIKA	16																																													
		FIZIKA	5																																													
5.		HISTORIJA	7																																													
		DRUŠTVO	7																																													
6.		GEOGRAFIJA	7																																													
7.		BIOLOGIJA	8																																													
		PRIRODA	8																																													
8.		HEMIJA	4	IX																																												
		KULTURA ŽIVLJENJA	1																																													
		GRADANSKO OBRAZOVANJE	1																																													
		DRUŠTVO KULTURA	1																																													
9.		TEHNIČKA KULTURA OSNOVNI TEHNIKE	5/1	VIII																																												
		INFORMATIKA	5																																													
10.		LIRIČNA KULTURA	4																																													
11.		MUZIČKA KULTURA	4																																													
12.		TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ	9	V																																												
13.		VJERONAUKA	6																																													
14.		RAZREDNA NASTAVA	15	I																																												
15.		RAZREDNA NASTAVA	18	IV																																												

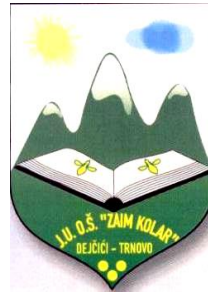
Datum 19. 2023



Potpis direktora škole: LEVA BEGIĆ

OSNOVNA ŠKOLA „ZAIM KOLAR“

Dejčiči - Trnovo



**Okvirni kalendar pisanih provjera znanja
za školsku 2023/2024. godinu**

Dejčiči, 15.9.2023. godine

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC SEPTEMBAR

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	1.9					od 4.9. do 8.9.					od 11.9. do 15.9.					od 18.9. do 22.9.					od 25.9. do 29.9.				
	-	-	-	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
I	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
II	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
III	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
IV	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
V	-	-	-	-											MM (kr)					BJK (pv)					
	-	-	-	-																					
VI	-	-	-	-																				BJK (pv)	
	-	-	-	-																					
VII	-	-	-	-																					FI (t)
	-	-	-	-																					
VIII	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
IX	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC OKTOBAR

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	od 2.10. do 6.10.					od 9.10. do 13.10.					od 16.10. do 20.10.					od 23.10. do 27.10.					Od 30 do 31.10.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	-	-	-
I																									
II																									
III																									
IV						MM (pv)	MO (kr)	BJK (pv)								EJ (t)									
V																									
VI						MM (kr)															EJ (t)	INF (t)			
VII						MM (kr)																			
VIII						MM (kr)																			
IX						EJ (t)		FI (t)	BJK (pv)																

Napomena:

- **ONLINE NASTAVA - od 2.10. do 6.10.2023. godine**
- čevrtak, 05.10.2023. nenastavni dan – Dan nastavnika

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC NOVEMBAR

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	O 1.11. do 3.11.					od 6.11. do 10.11.					od 13.11. do 17.11.					od 20.11. do 24.11.					od 27.11. do 30.11.				
	p	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	č	-
I	-	-																							-
	-	-																							-
II	-	-																							-
	-	-																							-
III	-	-									BJK (pv)					MO (kr)							MM (kr)		-
	-	-																							-
IV	-	-				MO (kr)							BJK (pv)					INF (t)						MO (kr)	-
	-	-																							-
V	-	-											INF (t)										BJK (t)		-
	-	-																							-
VI	-	-												MM (kr)									EJ (pz)	BJK (t)	-
	-	-																							-
VII	-	-						MM (kr)	EJ (pz)														BJK (t)		-
	-	-																							-
VIII	-	-				IN (t)	NJJ (t)		EJ (pz)						FI (t)	MM (kr)							BJK (t)	HE (t)	-
	-	-																							-
IX	-	-							BIO (t)	INF (t)							BJK (t)	EJ (pz)		FI (t)	MM (kr)			-	
	-	-																							-

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC DECEMBAR

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	1.12.					od 4.12. do 8.12.					od 11.12. do 15.12.					od 18.12. do 22.12.					od 25.12. do 29.12.				
	-	-	-	-	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
I	-	-	-	-																					
	-	-	-	-																					
II	-	-	-	-											EJ (t)										
	-	-	-	-																					
III	-	-	-	-											EJ (t)										BJK (kr)
	-	-	-	-																					
IV	-	-	-	-							MM (pv)	BJK (t)				EJ (t)									
	-	-	-	-																					
V	-	-	-	-							BJK (pv)					MM (kr)		BIO (t)							EJ (t)
	-	-	-	-																					
VI	-	-	-	-						BIO (t)						BJK (pz)					EJ (t)				MM (pz)
	-	-	-	-																					
VII	-	-	-	-							EJ (t)	MM (pz)	FI (t)			BJK (pz)				NJJ (pz)	BI (t)				
	-	-	-	-																					
VIII	-	-	-	-							BJK (pz)			FI (pz)	EJ (t)	MM (pz)	NJJ (pz)	BI (t)							
	-	-	-	-																					
IX	-	-	-	-	FI (pz)						BJK (pz)	HE (t)				EJ (t)				NJJ (pz)					MM (pz)
	-	-	-	-																					

Napomena:

- **ONLINE NASTAVA- od 4.12. do 8.12.2023. godine**
- ponedjeljak, 25.12.2023. nenastavni dan - Katolički božić
- u utorak 26.12.2023. po rasporedu od ponedjeljka

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JANUAR

RAZREDI	I SEMNICA od 2.1. do 6.1.					II SEMNICA od 9.1. do 13.1.					III SEMNICA od 16.1. do 20.1.					IV SEMNICA od 23.1. do 27.1.					V SEMNICA od 29.1. do 30.1.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	-	-
	I																							-	-
II																								-	-
III																								-	-
IV																								-	-
V																								-	-
VI																								-	-
VII																								-	-
VIII																								-	-
IX																								-	-

Napomena:

- Od 01.01. – 28.01.2024. - zimski raspust
- 29.01.2024. - Početak nastave u drugom polugodištu
- 01. i 02. 2024 Nova godina.
- 07.01.2023. pravoslavni Božić i 14.01.2024. pravoslavna Nova godina.

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC FEBRUAR

RAZREDI	I SEMNICA					II SEMNICA					III SEMNICA					IV SEMNICA					V SEMNICA				
	od 1.2. do 2.2.					od 5.2. do 9.2.					od 12.2. do 16.2.					od 19.2. do 23.2.					od 26.2. do 29.2.				
	-	-	-	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	-
I	-	-	-																						-
	-	-	-																						-
II	-	-	-																						-
	-	-	-																						-
III	-	-	-															BJK							-
	-	-	-															(pv)							-
IV	-	-	-															BJK			MO				-
	-	-	-															(pv)			(kr)				-
V	-	-	-																						-
	-	-	-																						-
VI	-	-	-							BJK															-
	-	-	-							(pv)															-
VII	-	-	-			BJK																NJJ	MM	FI	-
	-	-	-			(pv)																(t)	(kr)	(t)	-
VIII	-	-	-										BJK	MM								NJJ		FI	-
	-	-	-										(pv)	(kr)								(t)		(t)	-
IX	-	-	-			BJK																	FI	NJJ	-
	-	-	-			(pv)																(t)	(t)	(t)	-

Napomena:

- ONLINE NASTAVA- od 19.2. do 23.2.2024. godine

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MART

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	1.3.					od 4.3. do 8.3.					od 11.3. do 15.3.					od 18.3. do 22.3.					od 25.3. do 29.3.				
	-	-	-	-	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
I	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
II	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
III	-	-	-	-	-								MM (kr)											BJK (pv)	
	-	-	-	-	-								MM (pv)					BJK (pv)						EJ (t)	
IV	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
V	-	-	-	-	-									BJK (pv)										EJ (t)	MM (kr)
	-	-	-	-	-																				
VI	-	-	-	-	-										MM (kr)										EJ (t)
	-	-	-	-	-																				
VII	-	-	-	-	-	IN (t)									EJ (t)						BJK (pv)	MM (kr)			
	-	-	-	-	-																				
VIII	-	-	-	-	-			EJ (t)															MM (kr)		
	-	-	-	-	-																				
IX	-	-	-	-	-	EJ (t)																		FI (t)	MM (kr)
	-	-	-	-	-		MM (kr)																		

Napomena:

- Petak, 01.03.2024. nenastavni dan - Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC APRIL

RAZREDI	I SEDMICA Od 1.4. do 5.4.					II SEDMICA od 8.4. do 12.4.					III SEDMICA od 15.4. do 19.4.					IV SEDMICA od 22.4. do 26.4.					V sedmica od 29.4. do 30.4.				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	-	-	-
	I	-							-															-	-
II	-							-															-	-	-
III	-			MO (kr)				-											MM (kr)				-	-	-
IV	-							-	BJK (d)					MO (kr)	BJK (pv)								-	-	-
V	-							-						BI (t)									-	-	-
VI	-							-						BJK (pv)		MM (kr)					EJ (pz)		-	-	-
VII	-							-						EJ (pz)	FI (t)	MM (kr)							-	-	-
VIII	-					BJK (pv)		-	FI (t)	EJ (pz)	HE (t)				BI (t)	MM (kr)							-	-	-
IX	-					EJ (pz)		-	BJK (pv)							MM (kr)					BI (t)		-	-	-

Napomena:

- ponedjeljak, 1.4.2024. – nenastavni dan – Uskrсни ponedjeljak
- **ONLINE NASTAVA- od 1.4. do 5.4.2024. godine.**
- srijeda, 10.4.2024. – nenastavni dan – Ramazanski bajram
- ponedjeljak, 24.04.2024. – Dan škole
- utorak, 30.4.2024 po rasporedu od četvrtka

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC MAJ

RAZREDI	I SEDMICA					II SEDMICA					III SEDMICA					IV SEDMICA					V SEDMICA				
	od 1.5. do 3.5.					od 6.5. do 10.5.					od 13.5. do 17.5.					od 20.5. do 24.5.					od 27.5. do 31.5.				
	-	-	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
I	-	-	-	-	-	-																			
	-	-	-	-	-	-																			
II	-	-	-	-	-	-									EJ (t)										
	-	-	-	-	-	-																			
III	-	-	-	-	-	-														EJ (t)			BJK (kr)		
	-	-	-	-	-	-																			
IV	-	-	-	-	-		MM (pv)					IN (t)				EJ (t)		MO (kr)	BJK (pv)						
	-	-	-	-	-																				
V	-	-	-	-	-							BJK (pv)											EJ (t)	BJK (t)	
	-	-	-	-	-																		MM (kr)		
VI	-	-	-	-	-					BI (t)	BJK (t)							MM (pz)				EJ (t)	BJK (pz)		
	-	-	-	-	-																				
VII	-	-	-	-	-		BJK (pz)										BI (t)	FI (t)	EJ (t)	BJK (t)		MM (pz)			
	-	-	-	-	-																				
VIII	-	-	-	-	-		BJK (t)								EJ (t)				FI (t)		MM (pz)	BJK (pz)			
	-	-	-	-	-																				
IX	-	-	-	-	-		BJK (t)	HE (t)			EJ (t)	FI (t)					BJK (pz)	FI (pz)	MM (pz)						
	-	-	-	-	-																				

Napomena:

- srijeda i četvrtak 01.05. i 02.05. 2024. neradni dan – Praznik rada
- **petak 3.5.2024. radni nenastavni dan**
- ponedjeljak 6.5.2024. vaskršni ponedjeljak-radni nenastavni dan

PLAN PISANIH PROVJERA ZA MJESEC JUNI

RAZREDI	-					I SEMICA od 3.6. do 7.6.					II SEMICA od 10.6. do 12.6.					III SEMICA od 17.6. do 21.6.					IV SEMICA od 24.6. do 28.6.				
	-					P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
	-	-	-	-	-																				
I	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
II	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
III	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
IV	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
V	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
VI	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
VII	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				
VIII	-	-	-	-	-				F1 (pz)																
	-	-	-	-	-																				
IX	-	-	-	-	-																				
	-	-	-	-	-																				

pv – pismena vježba; pz – pismena zadaća; d- diktat; kr - kontrolni rad; t -test

Napomena:

- 06.06.-31.08.2024. godine - Ljetni raspust za učenike I i IX razreda.
- 13.06.-31.08.2024. godine - Ljetni raspust za učenike od II do VIII razreda.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI I ZADACI OPĆI CILJEVI

1.1. ODGOJNI CILJEVI

- Fizičko i psihičko razvijanje učenika
- Sticanje vrlina i pozitivnih navika,
- Formiranje pogleda na svijet
- Učenje samostalnom učenju, radu i životu uopće.
- Razvijanje valjanih moralnih shvatanja i usvajanje kulturnog ponašanja, koji prvenstveno utiču na voljnu aktivnost učenika, snaže je vrlinama i usmjeravaju prema društveno-korisnim djelatnostima i plemenitom postupanju.
- Neposredno zapažanje i potpuno doživljavanje stvarnosti u cilju sticanja dubljih i trajnijih znanja i ublažavanja negativne posljedice verbalističke i udžbeničke nastave.

1.2. OBRAZOVNI CILJEVI

Obrazovni ciljevi se ostvaruju usvajanjem svih onih sadržaja „terenske nastave/ ŠKOLE U PRIRODI“, koji zahtjevaju izučavanje, razumijevanje i pamćenje, a odnose se na sticanje znanja pomoću raznih metoda i podsticanja slobodnih aktivnosti učenika kroz boravak u prirodi, takmičenje, pjesmu, priču, druženje sa vršnjacima. „Terenska nastava/skole u prirodi“ osigurava i efekte u realizaciji nastavnog plana i programa koji doprinose trajnijem zapamćivanju i korištenju naučenog u životu.

1.3. POSEBNI, ODNOSNO SPECIFIČNI CILJEVI

Usvajanje dijela nastavnog plana i programa kroz:

- Neposredno upoznavanje sa pojavama i odnosima u prirodi i društvenoj sredini
- Pozitivan odnos prema prirodi i sticanje ekoloških navika
- Potreba za zdravim načinom života u smislu prehrane i boravka u prirodi na svježem zraku
- Upoznavanje sa prirodno-geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima Bosne i Hercegovine u kojima se realizuju pojedini oblici odgojno-obrazovnog rada,
- Zdravstveni i socio-psihološki razvoj učenika
- Usvajanje novih saznanja i osamostaljivanje
- Usvajanje pozitivnih higijenskih navika
- Usvajanje pravila lijepog ponašanja

1.4. ZADACI

Realizacija odgovarajućih sadržaja iz Nastavnog plana i programa ff) Realizacija nastavnih jedinica prilagođena terenskoj nastavi/svih nastavnih predmeta sa akcentom na tematski rad u skladu sa Nastavnim planom i programom

- Sticanje i usvajanje odgojno-obrazovnih, socijalnih, zdravstveno- rekreativnih, psiho-fizičkih sposobnosti učenika i drugih znanja i vještina
- Izvođenje nastave u vanškolskim uslovima
- Usvajanje znanja i vještina uz korištenje posebnih metoda rada koji se rijetko primjenjuju u učionici
- Prilagođavanje učenika različitim uslovima života i rada
- Odgoj u duhu patriotizma, upoznavanja prirodnih ljepota zemlje, prirodnog bogastva, uslova

- života i rada naših ljudi
- Određivanje vremena i prostora za ostvarivanje određenih sadržaja poslije uvida u sve mogućnosti koje pružaju s ciljem da budu najpogodniji i najkorisniji za realizaciju
 - Stvaranje uslova za siguran i zdrav boravak učenika i održavanje ugodnog raspoloženja
 - Naučiti učenike pravilima ponašanja u prirodi i poštovanju prirodnih pojava
 - Razvijanje kolektivizma, tačnosti, urednosti, druželjubivosti i discipline kod učenika
 - Bolje upoznavanje učenika i njihovih navika tokom odvojenosti od porodice,
 - Saznavanje, učenje posmatranjem, istraživanjem i praktičnim djelovanjem
 - Utvrđivanje pravila odijevanja, kao dio pripreme za boravak u prirodi, koja se odnose na izbor odgovarajuće obuće i odjeće koja je komotna i pokriva/štiti tijelo.

2. SADRŽAJI, METODE I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU

Ministarstvo obezbjeđuje sredstva potrebna za realizaciju škole u prirodi. Troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika obezbjeđuju roditelji.

3. NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

a. Školski odbor

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „škole u prirodi“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima

b. Direktor škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvu nosioca aktivnosti
- Prezentiranje Izvedbenog plana i programa škole u prirodi Školskom odboru radi upoznavanja
- Obaveza ugovaranja bezbjedonosnih aspekata pri realizaciji „škole u prirodi“ (obezbjeđenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje i boravak učenika u toku realizacije.
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja

c. Nastavničko vijeće

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „škole u prirodi“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Određivanje jednog pratioca iz reda zaposlenika – razredni učitelj škole na 9 učenika

d. Odjeljensko vijeće

- Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije škole u prirodi
- Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljenskog vijeća, po nalogu direktora škole

e. Razredni učitelj IV razreda

- Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom škole u prirodi
- Pribavljanje pismene saglasnosti roditelja
- Upoznavanje učenika i roditelja o društveno-prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja)
- Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno pričinjene štete, koje prouzrokujeučenik (njihovo dijete)

f. Roditelji učenika

- pravovremeno upoznavanje sa realizacijom
- davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji
- upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom škole u prirodi
- upoznavanje sa etičkim kodeksom ponašanja učenika na roditeljskim sastancima

g. Učenici

- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja učenika uškole u prirodi“
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta

4. PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

- Svi učenici IV- og razreda

5. DUŽINA TRAJANJA

Škole u prirodi za učenike četvrtih razreda osnovnih škola traje tri dana na bazi dva puna pansiona časova, a izvodi se u maju 2024. godine

6. OPIS PRIJEVOZA I DRUGIH USLUGA

Škola će angažovati prevoznika u skladu sa važećim zakonima i propisima.

7. ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

- Obaveza škole da osigura zaštitu najboljeg interesa učenika, da vodi brigu usmjerenu ka očuvanju njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja te bezbjednosti, kroz preduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizacije i realizacije
- poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije
- škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika realizacije terenske nastave/skijanja, bio sveden na razumnu mjeru, odnosno minimum.

8. TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tenička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- program terenske Škole u prirodi, te uopće uslove realizacije,
- prikupljanje podataka o organizaciji, vrsti i kvalitetu vozila za prijevoz učenika,
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti u skladu sa članom 58. Pravilnika.

9. NAČIN FINANSIRANJA

Ministarstvo obezbjeđuju sredstva za finansiranje terenske nastave Škole u prirodi Roditelji obezbjeđuju sredstva za troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika.

IZVEDBENI PLAN I ROGRAM ZA REALIZACIJU „ŠKOLE PLIVANJA“ ZA UČENIKE VI RAZREDA

a) Odgojno-obrazovni ciljevi i zadaci

Odgojno-obrazovni ciljevi su razvrstani i složeni, u društvenom pogledu su prioritetni i veoma odgovorni, a dijele se na: opće (odgojne, obrazovne i funkcionalne) i posebne.

Odgojni ciljevi se odnose na sticanje vrlina i pozitivnih navika, na razvijanje valjanih moralnih shvatanja i usvajanja kulturnog ponašanja, a prvenstveno utiču na voljnu aktivnost učenika, snaže je vrlinama i usmjeravaju prema društveno korisnim djelatnostima i plemenitom postupanju.

Obrazovni ciljevi se ostvaruju usvajanjem svih onih sadržaja oblika odgojno-obrazovnog rada, koji zahtjevaju izučavanje, razumjevanje i pamćenje, a odnose se na sticanje znanja pomoću raznih metoda i podsticanja slobodnih aktivnosti učenika.

Odgojni i obrazovni ciljevi se međusobno uslovljavaju i zajednički ostvaruju. Odgoj ima snažnu obrazovnu funkciju, a obrazovanje značajnu odgojnu funkciju.

Funkcionalni, odnosno praktični ciljevi obuhvataju umijeće sposobnosti radnih navika i iskustva koja se mogu primjeniti u neposrednoj životnoj praksi i ogledaju se kroz posebne zadatke da kod učenika razvijaju moć zapažanja i upoređivanja, zaključivanja i dokazivanja, apstrakcije i konkretizacije, analize i sinteze s namjerom da se kod učenika probudi smisao za uviđanje bitnih detalja i odnosa, uzročno posljedičnih veza i funkcija, da se pojača i radoznalost, istraživački duh, mašta i kritičnost, razvijanje voljne stvaralačke aktivnosti učenika. Funkcionalni ciljevi su bitan uslov za postizanje obrazovnih i odgojnih ciljeva.

Pojedinačni ciljevi

1. Uticati na skladan rast i razvoj
2. Razvijati aerobne sposobnosti vježbanjem u vodi
3. Zadovoljiti potrebe djece za kretanje i boravkom u vodi
4. Osposobiti djecu za slobodnim izražavanjem u različitim oblicima tjelesnog vježbanja
5. Educirati i animirati djecu da redovno prakticiraju tjelesno vježbanje
6. Putem brupnog vježvanja uticati na socijalizaciju djece

b) Sadržaj, metode i sredstva kojima se postavljene zadaci ostvaruju

Sadržaj odgojno-obrazovnog rada predstavlja solidnu osnovu za jake podstreke za ostvarivanje ciljeva s područja moralnog, radnog, intelektualnog, estetskog odgoja.

Školu plivanja odlikuje istraživački karakter i objedinjavanje mnoštva organizacionih i metodičkih radnji. To podrazumjeva dobru pripremljenost učenika i nastavnika, posebno na području motivacije da se što više zapazi, sazna i upamti.

Odgojno-obrazovna svrha Škole plivanja ogleda se u neposrednom opažanju i potpunom doživljaju stvarnosti i na taj način se stiču dublja i trajnija znanja, te ublažavaju negativne posljedice verbalističke nastave.

c) Nosioci realizacije predviđenih aktivnosti

Nosioci realizacije pojedinih aktivnosti su vođa puta Ehlimana Fazlić razrednica IV-1 odjeljenja, te treneri na Olimpijskom bazenu Otoka gdje će i cjelokupan projekat obuke učenika biti realizovan.

Škola plivanja mora zadovoljiti minimalne zahtjeve putovanja. Te zahtjeve treba obezbjediti kroz sveobuhvatnu stručni i tehničku pripremu, a sve u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja / logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednoj školi.

Posebnu pažnju treba obratiti na bezbjednost kao nezaobilazan zahtjev u organizaciji i realizaciji, a podrazumjeva poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizacije i realizacije. U tu svrhu treba posebno naglasiti sve odredbe Etičkog kodeksa kojih se moraju podržavati svi učesnici tokom realizacije Škole plivanja.

d) Planirani obuhvat učenika

U realizaciji Škole plivanja će učestvovati učenici četvrtih razreda, ukupno 6 učenika.

e) Dužina trajanja

Škola plivanja će trajati ukupno pet radnih dana (10 sati obuke). Realizacija je planirana april 2024. godine u zavisnosti od plana bezena Otoka..

Realizacija Škole plivanja bi se izvela u terminu od 13:00 do 15:00h u pratnji učiteljice.

f) Planirani putni pravci i planirana destinacija

Planirani putni pravci:

Polazak (12:00h) Dejčići – Sarajevo (Otoka) Povratak
(15:00h) Sarajevo (Otoka) – Dejčići

REKREACIJSKI BAZEN



Objekat sadrži i bazen za rasplivavanje, odnosno rekreativni bazen dimenzija **10,00m x 25,00m** koji je namijenjen različitim segmentima potrošača.

Prije svega, riječ je o njegovom korištenju u svrhe edukacije školske djece (osnovci, srednjoškolci i studenti), odnosno obuke neplivača, te održavanje nastave fizičkog vaspitanja i naravno rekreacije. Osim navedenih kategorija korisnika bazen omogućava sa svojim polivaletnim sadržajima i adekvatnom programskom i vremenskom šemom, ponuditi svoje usluge i ostalim građanima prvenstveno Sarajeva (invalidima, penzionerima, pojedinačnim i grupnim korisnicima, omladini i djeci svih uzrasta).

Unutrašnja organizacija prostora te samo funkcionisanje objekta je u suštini jako jednostavno i fleksibilno tako da korištenje objekta u više svrha (rekreacija, takmičenje, edukacija) ne predstavlja nikakav problem čak i u slučajevima istovremenog korištenja u više namjena.

g) Opis prijevoza, ugostiteljskih usluga i drugih usluga

Minimalni zahtjevi putovanja:

Putovanje zauzima značajno mjesto u realizaciji Škole plivanja, te je u tom smislu postoji obaveza da se obezbijede uslove za sigurno i udobno putovanje učesnika. Sigurno putovanje, podrazumijeva obavezu Agencije da koristi samo ona prijevozna sredstva (vlastita prijevozna sredstva ili prijevozna sredstva u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih lica koja su registrirana za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika) u kojima su putnici i prtljag osigurani (putničko i zdravstveno osiguranje). Pri realizaciji putovanja moraju se koristiti autobusi odgovarajuće starosti, tehnički ispravni i pregledani, pod uslovom da njima upravljaju lica, koja ispunjavaju zahtjeve u pogledu profesionalne obučenosti i kompetentnosti i za koja Agencija školi dostavi pisane dokaze o psihofizičkoj sposobnosti za upravljanje autobusom (tehografske trake za prethodna dva dana), za vozače koji su angažavani za prijevoz. Zahtjevi u pogledu starosti autobusa (kao najčešće korištenog sredstva za prijevoz učenika) su za putovanje kroz Bosnu i Hercegovinu moraju se koristiti autobusi koji nisu stariji od deset godina. Zahtjevi u pogledu tehničke ispravnosti autobusa podrazumijevaju obavezu Agencije da osigura, te pravo i obavezu škole da zahtijeva, prije realizacije putovanja dostavljanje pisanih dokaza o, tehničkim pregledima autobusa koji se koriste za putovanje (redovni tehnički pregledi u posljednjih šest mjeseci i tehnički pregled obavljen ne ranije od pet dana prije putovanja). Zahtjevi u pogledu udobnosti podrazumijevaju obavezu Agencije i škole da osiguraju potreban broj sjedišta u autobusu ili putničkom motornom vozilu. Direktor ima obavezu obustave početka putovanja, ako nisu ispunjeni svi uslovi u skladu sa ovim pravilnikom, te ako utvrdi da prijevozno sredstvo nema dokaze o ispunjavanju navedenih uslova u pogledu tehničke ispravnosti, potrebnog broja sjedišta i odgovarajuće udobnosti, kao i u slučaju kada je očigledno da je vozač u takvom psiho-fizičkom stanju da nije sposoban sigurno upravljati vozilom (alkoholiziranost, umor, bolest, djelovanje opojnih droga ili lijekova na kojima je označeno da se ne smiju upotrebljavati prije i za vrijeme vožnje) o čemu će obavijestiti odgovorno lice Agencije, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje i nadležni organ Ministarstva unutrašnjih poslova.

h) Odredbe o upravljanju rizicima realizacije

Imajući u vidu činjenicu da je odgojno-obrazovni rad složen proces, planski organizovan i vođen, u kojem učesnici usvajaju znanja, stiču vještine i navike, psihički se razvijaju i svestrano se odgajaju, škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika škole plivanja, bio sveden na razumnu mjeru, odnosno minimum.

Preventivno postupanje predstavlja niz planskih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti svih sudionika uključenih u školu plivanja, a ogleda se u:

- ✓ pravovremenom upoznavanju roditelja / staratelja učenika sa školom plivanja koja je planirana Godišnjim programom rada škole;
- ✓ planskom upoznavanju učenika i roditelja / staratelja sa etičkim kodeksom (društveno prihvatljiva pravila ponašanja), na časovima odjeljske zajednice, odnosno na roditeljskim sastancima;
- ✓ upoznavanju učenika sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje;
- ✓ zaštitnim mjerama od odlaska učesnika na neprikladna mjesta;
- ✓ edukaciji učenika sa ciljem aktivnog doprinosa učenika u procesu realizacije škole plivanja;
- ✓ obavezi roditelja / staratelja da blagovremeno upoznaju nosioce aktivnosti organizacije i realizacije škole plivanja o zdravstvenom stanju i sklonostima njihove djece, odnosno učenika;
- ✓ obavezi upoznavanja svih sudionika sa preporukama Ministarstva zdravstva o postupanju u slučajevima da dođe do razboljevanja učesnika u toku putovanja i boravka na bazenu.

i) Tehnička realizacija

Tehnička priprema podrazumjeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- ✓ usaglašavanje programa putovanja i općih uslova putovanja sa Zakonom o turističkoj djelatnosti, Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti i odredbama Pravilnika o organizaciji i realizaciji ekskurzije;
- ✓ utvrđivanje i upoznavanjem sa vremenskim okvirom, odnosno terminima (polazak, dolazak, boravak, povratak);
- ✓ poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije oblika odgojno-obrazovnog rada;
- ✓ druge obaveze, uvažavajući specifičnost škole plivanja.
- ✓

j) Način finansiranja

Projekat obuke učenika finansira Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo

k) Ostalo

Tokom realizacije škole plivanja posebnu pažnju treba obratiti na:

- ✓ informisanje roditelja;
- ✓ dnevnik rada;
- ✓ evidentiranje bitnih podataka.

Po završetku škole plivanja, na prvoj narednoj sjednici Nastavničkog vijeća, vođa puta će podnijeti izvještaj o realizaciji.

Evaluacija škole plivanja izvršit će se u skladu sa čl. 68. Pravilnika o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja / logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, izdatog od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i mladih Kantona Sarajevo. Za sve ostalne, eventualne, situacije koje nisu navedene u ovom Izvedbenom planu i programu primjenjivati će se odredbe već pomenutog Pravilnika, pri čemu će se posebna pažnja posvetiti na prava i obaveze organa i tijela škole, roditelja / staratelja, učenika.

U svakom slučaju, škola plivanja se organizuje i realizuje u najboljem interesu učenika.

IZVEDBENI PLAN I ROGRAM ZA REALIZACIJU „TERENKE NASTAVE/SKIJANJA“ ZA UČENIKE VI RAZREDA

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI CILJEVI I ZADACI

OPĆI CILJEVI

- ODGOJNI CILJEVI

- Fizičko i psihičko razvijanje učenika
- Sticanje vrlina i pozitivnih navika,
- Formiranje pogleda na svijet
- Učenje samostalnom učenju, radu i životu uopće.
- Razvijanje valjanih moralnih shvatanja i usvajanje kulturnog ponašanja, koji prvenstveno utiču na voljnu aktivnost učenika, snaže je vrlinama i usmjeravaju prema društveno-korisnim djelatnostima i plemenitom postupanju.
- Neposredno zapažanje i potpuno doživljavanje stvarnosti u cilju sticanja dubljih i trajnijih znanja i ublažavanja negativne posljedice verbalističke i udžbeničke nastave.

- OBRAZOVNI CILJEVI

Obrazovni ciljevi se ostvaruju usvajanjem svih onih sadržaja „terenske nastave/skijanja“, koji zahtjevaju izučavanje, razumijevanje i pamćenje, a odnose se na sticanje znanja pomoću raznih metoda i podsticanja slobodnih aktivnosti učenika kroz boravak u prirodi, skijanje, takmičenje, pjesmu, priču, druženje sa vršnjacima. „Terenska nastava/skijanje“ osigurava i efekte u realizaciji nastavnog plana i programa koji doprinose trajnijem zapamćivanju i korištenju naučenog u životu.

POSEBNI, ODNOSNO SPECIFIČNI CILJEVI

Usvajanje dijela nastavnog plana i programa kroz:

- Neposredno upoznavanje sa pojavama i odnosima u prirodi i društvenoj sredini
- Pozitivan odnos prema prirodi i sticanje ekoloških navika
- Potreba za zdravim načinom života u smislu prehrane i boravka u prirodi na svježem zraku
- Upoznavanje sa prirodno-geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima Bosne i Hercegovine u kojima se realizuju pojedini oblici odgojno-obrazovnog rada,
- Zdravstveni i socio-psihološki razvoj učenika
- Usvajanje novih saznanja i osamostaljivanje
- Usvajanje pozitivnih higijenskih navika
- Usvajanje pravila lijepog ponašanja

ZADACI „TERENKE NASTAVE/SKIJANJA“

- a) Realizacija odgovarajućih sadržaja iz Nastavnog plana i programa
- b) Realizacija nastavnih jedinica prilagođena terenskoj nastavi/skijanju u skladu sa Nastavnim planom i programom
- c) Sticanje i usvajanje odgojno-obrazovnih, socijalnih, zdravstveno-rekreativnih, psiho-fizičkih sposobnosti učenika i drugih znanja i vještina
- d) Izvođenje nastave u vanškolskim uslovima
- e) Usvajanje znanja i vještina uz korištenje posebnih metoda rada koji se rijetko primjenjuju u učionici
- f) Korelacija nastave iz pojedinih predmeta i njihova tematska povezanost primjerena ambijentu i uzrastu učenika
- g) Prilagođavanje učenika različitim uslovima života i rada
- h) Odgoj u duhu patriotizma, upoznavanja prirodnih ljepota zemlje, prirodnog bogastva, uslova života i rada naših ljudi
- i) Određivanje vremena i prostora za ostvarivanje određenih sadržaja poslije uvida u sve mogućnosti koje pružaju s ciljem da budu najpogodniji i najkorisniji za realizaciju

- j) Stvaranje uslova za siguran i zdrav boravak učenika i održavanje ugodnog raspoloženja
- k) Naučiti učenike pravilima ponašanja u prirodi i poštovanju prirodnih pojava
- l) Razvijanje kolektivizma, tačnosti, urednosti, druželjivosti i discipline kod učenika
- m) Bolje upoznavanje učenika i njihovih navika tokom odvojenosti od porodice,
- n) Saznavanje, učenje posmatranjem, istraživanjem i praktičnim djelovanjem
- o) Utvrđivanje pravila odijevanja, kao dio pripreme za boravak u prirodi, koja se odnose na izbor odgovarajuće obuće i odjeće koja je komotna i pokriva/štiti tijelo.

2. SADRŽAJI, METODE I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU

- Ministarstvo obezbjeđuje sredstva potrebna za realizaciju terenske nastave/skijanja. Troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika obezbjeđuju roditelji.

3. NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

a. Školski odbor

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/skijanja“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima

b. Direktor škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvu nosioca aktivnosti
- Prezentiranje Izvedbenog plana i programa terenske nastave/skijanja Školskom odboru radi upoznavanja
- Obaveza ugovaranja bezbjedonosnih aspekata pri realizaciji „terenske nastave/skijanja“ (obezbjeđenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje i boravak učenika u toku realizacije terenske nastave/skijanja)
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja terenske nastave/skijanja, što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja
- Obaveza informisanja Ministarstva obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo o početku realizacije „terenske nastave/skijanja“

c. Nastavničko vijeće

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/skijanja“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Određivanje jednog pratioca iz reda zaposlenika škole na svakih 15 učenika
- Donošenje Odluke koja se odnosi na Izvještaj o realizaciji „terenske nastave/skijanja“

d. Odjeljsko vijeće

- Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije „terenske nastave/skijanja“
- Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljskog vijeća, po nalogu direktora škole

e. Razrednik VI razreda

- Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom „terenske nastave/skijanja“
- Pribavljanje pismene saglasnosti roditelja
- Upoznavanje učenika i roditelja o društveno-prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja)
- Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno prouzrokovane štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete)

f. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja

- Aktivno učešće u planiranju, organizaciji i realizaciji „terenske nastave/skijanja“
- Ostvarivanje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/skijanja“
- Preduzimanje neophodnih aktivnosti u smislu osiguranja bezbjedonosnih aspekata realizacije „terenske nastave/skijanja“
- Priprema Izvještaja o realizaciji „terenske nastave/skijanja“

g. Roditelji učenika

- pravovremeno upoznavanje sa realizacijom „terenske nastave/skijanja“
- davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji „terenske nastave/skijanja“
- upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom „terenske nastave/skijanja“
- upoznavanje sa etičkim kodeksom ponašanja učenika, na roditeljskim sastancima

h. Učenici

- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja učenika u „terenskoj nastavi/skijanju“ na časovima odjeljske zajednice
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta

4. PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

Svi učenici VI razreda

5. DUŽINA TRAJANJA

Terenska nastava-skijanje za učenike šestih razreda osnovnih škola traje 35 časova, a izvodi se ukupno pet radnih dana u mjesecu februaru ili martu 2024. godine

6. PLANIRANI PUTNI PRAVCI I PLANIRANA DESTINACIJA

- Terenska nastava/skijanje će se realizovati na Bjelašnici, Babin do.

7. OPIS PRIJEVOZA I DRUGIH USLUGA

Ministarstvo će angažovati prevoznika u skladu sa važećim zakonima i propisima

8. ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

- Obaveza škole da osigura zaštitu najboljeg interesa učenika, da vodi brigu usmjerenu ka očuvanju njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja te bezbjednosti, kroz preduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizacije i realizacije „terenske nastave/skijanja“
- poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije „terenske nastave/skijanja“
- škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika realizacije terenske nastave/skijanja, bio sveden na razumnu mjeru, odnosno minimum.

- Realizacija niz planskih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti svih sudionika uključenih u realizaciji „terenske nastave/skijanja“, kao što su:
 1. pravovremeno upoznavanje roditelja učenika sa izvedbenim planom „terenske nastave/skijanja“ (predviđena Godišnjim programom rada škole)
 2. pribavljanje pismene saglasnosti roditelja kojom se prihvataju opći uslovi i daje saglasnost za učešće učenika u realizaciji „terenske nastave/skijanja“
 3. plansko upoznavanje učenika i roditelja s etičkim kodeksom ponašanja učenika (društveno prihvatljiva pravila ponašanja), na časovima odjeljenske zajednice, odnosno na roditeljskim sastancima,
 4. upoznavanje učenika sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
 5. preduzimanje zaštitnih mjera od odlaska učesnika „terenske nastave/skijanja“ na neprikladna mjesta i druge mjere u skladu sa članom 60., stav 2.

9. TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tenička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- donošenje odluke o vrsti postupka koji će se provoditi za odabir najpovoljnije ponude za prevoz učenika, shodno Zakonu o javnim nabavkama
- formiranje Komisije i provođenje procedure odabira najpovoljnijeg ponuđača za prevoz pri realizaciji „terenske nastave/skijanja“
- program terenske nastave/skijanja, te uopće uslove realizacije,
- prikupljanje podataka o organizaciji, vrsti i kvalitetu vozila za prijevoz učenika,
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti u skladu sa članom 58. Pravilnika.

10. NAČIN FINANSIRANJA

- Ministarstvo obezbjeđuju sredstva za finansiranje terenske nastave/skijanja. Roditelji obezbjeđuju sredstva za troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika

prvenstveno utiču
društveno-korisnim

i trajnijih znanja

- **OBRAZOVNI CILJEVI**

Obrazovni ciljevi se ostvaruju usvajanjem svih onih sadržaja „terenske nastave/planinarenja“, koji zahtjevaju izučavanje, razumijevanje i pamćenje, a odnose se na sticanje znanja pomoću raznih metoda i podsticanja slobodnih aktivnosti učenika kroz boravak u prirodi, takmičenje, pjesmu, priču, druženje sa vršnjacima, opažanje, upoređivanje, mjerenje, opisivanje, zaključivanje, obrazlaganje i učenje o svijetu koji ih okružuje. „Terenska nastava/planinarenje“ osigurava i efekte u realizaciji nastavnog plana i programa koji doprinose trajnijem zapamćivanju i korištenju naučenog u životu.

POSEBNI, ODNOSNO SPECIFIČNI CILJEVI

Usvajanje dijela nastavnog plana i programa kroz:

- Neposredno upoznavanje sa pojavama i odnosima u prirodi i društvenoj sredini
- Pozitivan odnos prema prirodi i sticanje ekoloških navika
- Potreba za zdravim načinom života u smislu prehrane i boravka u prirodi na svježem zraku
- Upoznavanje sa prirodno-geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima Bosne i Hercegovine u kojima se realizuju pojedini oblici odgojno-obrazovnog rada,
- Zdravstveni i socio-psihološki razvoj učenika
- Usvajanje novih saznanja i osamostaljivanje
- Usvajanje pozitivnih higijenskih navika
- Usvajanje pravila lijepog ponašanja

ZADACI „TERENSKE NASTAVE/PLANINARENJA“

- p) Realizacija odgovarajućih sadržaja iz Nastavnog plana i programa
- q) Realizacija nastavnih jedinica prilagođena terenskoj nastavi/planinarenju u skladu sa Nastavnim planom i programom
- r) Sticanje i usvajanje odgojno-obrazovnih, socijalnih, zdravstveno-rekreativnih, psiho-fizičkih sposobnosti učenika i drugih znanja i vještina
- s) Izvođenje nastave u vanškolskim uslovima
- t) Usvajanje znanja i vještina uz korištenje posebnih metoda rada koji se rijetko primjenjuju u učionici
- u) Korelacija nastave iz pojedinih predmeta i njihova tematska povezanost primjerena ambijentu i uzrastu učenika
- v) Prilagođavanje učenika različitim uslovima života i rada
- w) Odgoj u duhu patriotizma, upoznavanja prirodnih ljepota zemlje, prirodnog bogastva, uslova života i rada naših ljudi

- x) Određivanje vremena i prostora za ostvarivanje određenih sadržaja poslije uvida u sve mogućnosti koje pružaju s ciljem da budu najpogodniji i najkorisniji za realizaciju
- y) Stvaranje uslova za siguran i zdrav boravak učenika i održavanje ugodnog raspoloženja
- z) Naučiti učenike pravilima ponašanja u prirodi i poštovanju prirodnih pojava
- aa) Razvijanje kolektivizma, tačnosti, urednosti, druželjubivosti i discipline kod učenika
- bb) Bolje upoznavanje učenika i njihovih navika tokom odvojenosti od porodice,
- cc) Saznavanje, učenje posmatranjem, istraživanjem i praktičnim djelovanjem
- dd) Utvrđivanje pravila odijevanja, kao dio pripreme za boravak u prirodi, koja se odnose na izbor odgovarajuće obuće i odjeće koja je komotna i pokriva/štiti tijelo.

11. SADRŽAJI, METODE I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU

- Ministarstvo obezbjeđuje sredstva potrebna za realizaciju terenske nastave/planinarenja. Troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika obezbjeđuju roditelji.

12. NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

a. Školski odbor

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/planinarenja“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Imenovanje Komisije za provođenje procedure izbora najpovoljnijeg ponuđača za prevoz (na prijedlog direktora škole)
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima

b. Direktor škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvu nosioca aktivnosti
- Predlaganje vođe putovanja
- Prezentiranje Izvedbenog plana i programa terenske nastave/planinarenja Školskom odboru radi upoznavanja
- Osiguravanje svih sadržaja u uslovima za odabir agencije (navođenje od strane Agencije svih vrsta sadržaja koje će se realizovati)
- Obaveza ugovaranja bezbjedonosnih aspekata pri realizaciji „terenske nastave/planinarenja“ (obezbjedenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje i boravak učenika u toku realizacije terenske nastave/planinarenja)
- Zaključivanje Ugovora sa Agencijom-najboljim ponuđačem
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja putovanja, što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja
- Obaveza informisanja Ministarstva obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo o početku realizacije „terenske nastave/planinarenja“

c. Nastavničko vijeće

- Odobrenje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/planinarenja“ u sklopu razmatranja i usvajanja Godišnjeg programa rada škole
- Imenovanje vođe putovanja

- Određivanje jednog pratioca iz reda zaposlenika škole na svakih 15 učenika
- Donošenje Odluke koja se odnosi na Izvještaj o realizaciji „terenske nastave/planinarenja“

d. Odjeljsko vijeće

- Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije „terenske nastave/planinarenja“
- Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljskog vijeća, po nalogu direktora škole

e. Razrednici VII razreda

- Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom „terenske nastave/planinarenja“
- Pribavljanje pismene saglasnosti roditelja
- Upoznavanje učenika i roditelja o društveno-prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja)
- Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno pričinjene štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete)

f. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja

- Aktivno učešće u planiranju, organizaciji i realizaciji „terenske nastave/planinarenja“
- Ostvarivanje Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/planinarenja“
- Preduzimanje neophodnih aktivnosti u smislu osiguranja bezbjedonosnih aspekata realizacije „terenske nastave/planinarenja“
- Priprema Izvještaja o realizaciji „terenske nastave/planinarenja“

g. Roditelji učenika

- pravovremeno upoznavanje sa realizacijom „terenske nastave/planinarenja“
- davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji „terenske nastave/planinarenja“
- upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom „terenske nastave/planinarenja“
- upoznavanje sa etičkim kodeksom ponašanja učenika, na roditeljskim sastancima

h. Učenici

- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja učenika u „terenskoj nastavi/planinarenju“ na časovima odjeljske zajednice
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta

i. Agencija

- Osiguranje pretpostavki za realizaciju Izvedbenog plana i programa „terenske nastave/planinarenja“
- Osiguranje visokog kvaliteta usluga prijevoza, smještaja, boravka, ishrane, te drugih usluga u sklopu turističkog aranžmana

- Osiguranje bezbjedonosnih aspekata realizacije „terenske nastave/planinarenja“
- Poštivanje svih odredbe Ugovora zaključenog sa školom

13. PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

Svi učenici VII razreda

14. DUŽINA TRAJANJA

Planiramo realizovati 3 jednodnevna izleta tokom školske godine.

15. PLANIRANI PUTNI PRAVCI I PLANIRANA DESTINACIJA

- Terenska nastava planinarenje će se realizovati na pet lokacija i to: Bjelašnica, Igman i Trebević i
- „Terensku nastavu/planinarenje bi trebali organizovati tokom školske godine

16. OPIS PRIJEVOZA I DRUGIH USLUGA

- pri realizaciji putovanja moraju se koristiti autobusi koji nisu stariji od 12 godina, tehnički ispravni i pregledani (redovni tehnički pregledi u posljednjih šest mjeseci i tehnički pregled obavljen, ne ranije od pet dana, o čemu Agencija dostavlja pisane dokaze), uz uslov da njima upravljaju lica, koja ispunjavaju zahtjeve u pogledu profesionalne obučenosti i kompetentnosti, uz obavezu Agencije da školi dostavi pisane dokaze o njihovoj psihofizičkoj sposobnosti za upravljanje autobusom (tahografske trake za prethodna dva dana),
- Agencija može da koristi vlastita prijevozna sredstva ili prijevozna sredstva u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih lica koja su registrovana za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika u kojima su putnici i prtljag osigurani
- Agencija i škola su obavezne da osiguraju potreban broj sjedišta u autobusu ili putničkom motornom vozilu
- U cilju sigurnog boravka učenika, Agencija može da koristi samo one smještajne i ugostiteljske objekte, koji zadovoljavaju određene standarde u smislu kvaliteta usluga smještaja, prehrane i posluživanja napitaka, sa posebnim osvrtom na visok kvalitet ispunjenosti sanitarno-higijenskih i zdravstvenih zahtjeva u pogledu pripremanja hrane i napitaka i smještajnih sadržaja, o čemu je Agencija obavezna dostaviti pismene dokaze.
- Agencija je obavezna da osigura postupanje odgovornih lica u smještajnim i u ugostiteljskim objektima u smislu posjete sobama drugih lica koja se ne nalaze na spisku učesnika „terenske nastave/planinarenja“

17. ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

- Obaveza škole da osigura zaštitu najboljeg interesa učenika, da vodi brigu usmjerenu ka očuvanju njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja te bezbjednosti, kroz preduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizacije i realizacije „terenske nastave/planinarenja“
- poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije „terenske nastave/planinarenja“
- škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika realizacije terenske nastave/planinarenja, bio sveden na razumnu mjeru, odnosno minimum.
- Realizacija niz planskih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti svih sudionika uključenih u realizaciji „terenske nastave/planinarenja“, kao što su:
 1. pravovremeno upoznavanje roditelja učenika sa planom realizacijom „terenske nastave/planinarenja“ (predviđena Godišnjim programom rada škole)
 2. pribavljanje pismene saglasnosti roditelja kojom se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika u realizaciji „terenske nastave/planinarenja“

3. plansko upoznavanje učenika i roditelja s etičkim kodeksom ponašanja učenika (društveno prihvatljiva pravila ponašanja), na časovima odjeljenske zajednice, odnosno na roditeljskim sastancima,
4. upoznavanje učenika sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
5. preduzimanje zaštitnih mjera od odlaska učesnika „terenske nastave/planinarenja“ na neprikladna mjesta i druge mjere u skladu sa članom 60., stav 2.

18. TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tenička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- donošenje odluke o vrsti postupka koji će se provoditi za odabir najpovoljnije ponude, shodno Zakonu o javnim nabavkama
- formiranje Komisije i provođenje procedure odabira najpovoljnijeg ponuđača za prevoz pri realizaciji „terenske nastave/planinarenja“
- program terenske nastave/planinarenja, te uopće uslove realizacije,
- konsultacije s ciljem potpune uključenosti i obavještenosti roditelja o svim ponuđenim sadržajima, posebno u smislu izbora mjesta realizacije i kompletnog aranžmana
- prikupljanje podataka o organizaciji, vrsti i kvalitetu vozila za prijevoz učenika,
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti u skladu sa članom 58. Pravilnika.

19. NAČIN FINANSIRANJA

- Ministarstvo obezbjeđuju sredstva za finansiranje učešća/prevoza učenika. Roditelji obezbjeđuju sredstva za troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemarnim ponašanjem učenika

IZVEDBENI PLAN I ROGRAM ZA REALIZACIJU „EKSKURZIJE“ ZA UČENIKE VIII i IX RAZREDA

I CILJEVI I ZADACI

1. Opći odgojno – obrazovni ciljevi i zadaci:

ODGOJNI CILJEVI

a) Razvijanje pozitivnih stavova prema prihvatljivim oblicima ponašanja, sticanje vrlina i pozitivnih navika, razvijanje pozitivnih moralnih stavova, prihvatanje i usvajanje kulturnih ponašanja, uspostavljanje asertivnih oblika ponašanja, jačanje voljne aktivnosti učenika na snaženju vrlina i usmjeravanju prema društveno – korisnim djelatnostima, humanost i plemenitom postupanju. Neposredno zapažanje i potpuno doživljavanje stvarnosti u cilju sticanja dubljih trajnijih znanja i ublažavanja negativne posljedice verbalističke i udžbeničke nastave.

b) OBRAZOVNI CILJEVI:

Obrazovni ciljevi se ostvaruju kroz usvajanje svih sadržaja ekskurzije, koji zahtijevaju izučavanje, razumijevanja i pamćenje. Sticanje znanja pomoću raznih metoda i posticanje samostalnosti i slobodnih aktivnosti učenika. Sticanje znanja i vještina iz više nastavnih predmeta i nastavnih oblasti: geografija, historija, biologija, tjelesni i zdravstveni odgoj i drugih predmeta čijaje primjena moguća raelizacijom ekskurzija kroz posjete geografskim, historijskim, književnim i drugim kulturno – umjetničkim znamenitostima.

c) FUNKCIONALNI, ODNOSNO PRAKTIČNI CILJEVI I ZADACI:

Razvijanje sposobnosti percepcije prirodnih i društvenih zbivanja, sposobnosti uviđanja uzročno – posljedničnih veza u prirodi, društvenim promjenama; razvijanje sposobnosti pamćenja različitih sadržaja (činjenica), neposrednim doživljajem i usvajanjem različitim metodama; razvijanje sposobnosti zaključivanja; podsticanje razvoja fizičkih kondicionih sposobnosti, fizičke izdržljivosti i drugih praktičnih sposobnosti kao što je istraživanje u prirodi i uživati u doživljavanju prirodnog ambijenta.

2. Posebni, specifični ciljevi: usvajanje dijela Nastavnog plana i programa kroz:

- Upoznavanje sa pojavama u prirodi i društvu;
- Upoznavanje sa prirodno – geografskim obilježjima i historijskim znamenitostima Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske.
- Sticanje znanja o kulturnom nasljeđu;
- Posjete spomenicima naše i svjetske kulture;
- Rekreativno – zdravstvenih i socio – psihološki razvoj ličnosti učenika.

3. Opći zadaci ekskurzije su konkretizacija ciljeva koji se ostvaruju realizacijom sadržaja:

- a) Materijalni – sticanje znanja, vještina i navika;
- b) Odgojni – svestrani razvoj ličnosti;
- c) Formalni – fizički i psihički razvoj.

4. Specifični, odnosno pojedinačni zadaci:

- a) Proučavanje objekata i fenomena u prirodi i društvu;
- b) Razvijanje interesovanja za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika;
- c) Upoznavanje načina života i rada stanovnika pojedinih krajeva;

- d) Razvijanje pozitivnog odnosa prema:
- Nacionalnim vrijednostima
 - Kulturnim i estetskim vrijednostima
 - Sportskim potrebama i navikama
 - Pozitivnim socijalnim odnosima
 - Shvatanju značaja zdravlja i zdravog stila života
 - Kulturno – historijskom nasljeđu Bosne i Hercegovine
- e) Podsticanje i ispoljavanje pozitivnih emocionalnih doživljaja;
- f) Osposobljavanje učenika za ostvarivanje osnovnih ljudskih potreba izvan porodice;
- g) Upoznavanje sa novim tehničkim i tehnološkim dostignućima.

II SADRŽAJI, METODA I SREDSTVA KOJIMA SE POSTAVLJENI CILJEVI OSTVARUJU:

1. Posjeta geografskim, historijskim, književnim i kulturno – umjetničkim znamenitostima, sportske aktivnosti, istraživački rad;
2. Roditelji obezbjeđuju sredstva za finansiranje učešće djece /učenika, sa svim troškovima realizacije ekskurzije, troškove koji podrazumijevaju naknadu štete prouzrokovane nemirnim ponašanjem učenika;

III NOSIOCI PREDVIĐENIH SADRŽAJA I AKTIVNOSTI

1. Školski odbor

- Upoznavanjem sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije;
- Imenovanje Komisije za provođenje procedure izbora najpovoljnije Agencije (na prijedlog direktora škole);
- Upoznavanje sa programom i općim uslovima putovanja.

2. Direktor škole

- Koordiniranje u svim aktivnostima koje spadaju u nadležnost škole, u svojstvunosioca aktivnosti;
- Predlaganje vođe putovanja;
- Prezentiranje Izvedbenog plana i programa ekskurzije Školskom odboru radi upoznavanja;
- Osiguravanje svih sadržaja u uslovima za odabir agencije (navođenje od strane Agencije svih vrsta sadržaja koji će se realizovati)
- Obaveza ugovaranja bezbjednosnih aspekata pri realizaciji ekskurzije (obezbjeđenje potrebnih uslova za udobno i bezbjedno putovanje, smještaj, prehranu i boravak učenika u toku realizacije ekskurzije);
- Zaključivanje Ugovora sa Agencijom – najboljim ponuđačem;
- Organizovanje konsultacija prije izvođenja putovanja, što podrazumijeva uključenost svih zainteresovanih subjekata u procesu odlučivanja i planiranja;
- Obaveza informisanja Ministarstva obrazovanja i nauke Kantona Sarajeva o početku realizacije ekskurzije.

3. Nastavničko vijeće

- Usvajanje Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Donošenje Odluke o ograničavanju učešća učenika u realizaciji ekskurzije, odnosno donošenje Odluke o zabrani učešća u realizaciji ekskurzije učenicima kojima je u tekućoj školskoj godini izrečena odgojno – disciplinska mjera: ukor Odjeljenskog vijeća, Ukori direktora i ukor Nastavničkog vijeća koji povlače snižene ocjene iz vladanja .
- Imenovanje vođe putovanja;
- Određivanje jednog pratioca iz reda zaposlenika škole;
- Donošenje Odluke koja se odnosi na Izvještaj o realizaciji ekskurzije.

4. Odjeljensko vijeće

- Predlaganje Izvedbenog plana i programa realizacije ekskurzije;
- Koordiniranje aktivnosti, koje su u domenu rada Odjeljenskog vijeća, po nalogu direktora škole.

5. Razrednici VIII i IX razreda

- Pravovremeno upoznavanje roditelja sa organizacijom ekskurzije škole;
- Pribavljane pismene saglasnosti roditelja;
- Dostavljanje potrebne dokumentacije vođi puta, najkasnije 30 dana prije putovanja;
- Upoznavanje učenika i roditelja o društveno – prihvatljivim pravilima ponašanja (Etički kodeks ponašanja);
- Obaveza prikupljanja izjava roditelja o prihvatanju nadoknade troškova i eventualno pričinjene štete, koje prouzrokuje učenik (njihovo dijete).

6. Vođa puta

- Aktivno učešće u planiranju, organizaciji i realizaciji ekskurzije;
- Ostvarivanje Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Preduzimanje neophodnih aktivnosti u smislu osiguranja bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije;
- Priprema izvještaja o realizaciji ekskurzije.

7. Roditelji učenika

- Pravovremeno upoznavanje sa realizacijom ekskurzije;
- Davanje saglasnosti za učešće učenika u realizaciji ekskurzije;
- Osiguravanje sredstava za finansiranje učešća učenika u realizaciji ekskurzije;
- Učešće u radu Komisije za odabir Agencije – najpovoljnijeg ponuđača, preko Vijeća roditelja;
- Upoznavanje sa Izvedbenim planom i programom ekskurzije;
- Upoznavanje sa etičkim kodeksom ekskurzije na roditeljskim sastancima.

8. Učenici

- Učešće, preko Vijeća učenika u predlaganju sadržaja i aktivnosti za tekst Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Plansko upoznavanje sa Etičkim kodeksom ponašanja na ekskurziji na časovima odjeljske zajednice;
- Upoznavanje sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva, svih oblika nasilja, sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje);
- Zabrana odlaska učenika na neprikladna mjesta.

9. Agencija

- Osiguranje pretpostavki za realizaciju Izvedbenog plana i programa ekskurzije;
- Osiguranje usluga turističkog vodiča;
- Osiguranje visokog kvaliteta usluga prijevoza, smještaja, boravka, ishrane, tedrugih usluga u sklopu turističkog aranžmana;
- Osiguranje bezbjedonosnih aspekata realizacije ekskurzije;
- Poštivanje svih odredbi Ugovora zaključenog sa školom.

IV PLANIRANI OBUHVAT UČENIKA

Ekskurziju će se realizovati sa učenicima osmog i devetog razreda. 12 učenika iz VIII i 6 učenika iz IX razreda odjeljenja osmog razreda (100 % od ukupnog broja – 18 učenika VIII i IX razreda).

V DUŽINA TRAJANJA

Planirana je realizacija četverodnevna ekskurzije. Ekskurzija je planirana u drugom polugodištu školske 2023/2024. godine, tokom maja ili juna.

VI PLANIRANI PUTNI PRAVCI I PLANIRANA DESTINACIJA

Ekskurzija se planira organizovati u Neumu. Učenici bi tokom putovanja obišli Konjic, Jablanicu, Mostar, Hutovo blato, Neum, Počitelj, Buna.

VII OPIS PRIJEVOZA, UGOSTITELJSKIH I DRUGIH USLUGA

- Pri realizaciji putovanja moraju se koristiti autobusi koji nisu stariji od 12 godina, te tehnički ispravni i pregledani (redovni tehnički pregledi u posljednjih šest mjeseci i tehnički pregled obavljen, ne ranije od pet dana, o čemu Agencija dostavlja pisane dokaze), uz uslov da njima upravljaju lica, koja ispunjavaju zahtjeve u pogledu profesionalne obučenosti i kompetentnosti, uz obavezu Agencije da školi dostavi pisane dokaze o njihovoj psihofizičkoj sposobnosti za upravljanje autobusom (tahografske trake za predhodna dva dana)
- Agencija može da koristi vlastita prijevozna sredstva ili prijevozna sredstva u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih lica koja su registrovana za obavljanje djelatnosti prijevoza putnika u kojima su putnici i prtljag osigurani.
- Agencija i škola su obavezne da osiguraju potreban broj sjedišta u autobusu ili putničkom motornom vozilu
- U cilju sigurnog boravka učenika, Agencija može da koristi samo one smještajne i ugostiteljske objekte, koji zadovoljavaju određene standarde u smislu kvaliteta usluga smještaja, prehrane i posluživanja

napitaka, sa posebnim osvrtom na visok kvalitet ispunjenosti sanitarno – higijenskih i zdravstvenih zahtjeva u pogledu pripremanja hrane i napitaka i smještajnih sadržaja, o čemu je Agencija obavezna dostaviti pismenedokaze

- Agencija je obavezna da osigura postupanje odgovornih lica u smještajnim i u ugostiteljskim objektima u smislu zabrane posluživanja alkoholnih pića i drugih opijataučenicima, te posjete sobama drugih lica koja se ne nalaze na spisku učesnika ekskurzije.

VIII ODREDBE O UPRAVLJANJU RIZICIMA REALIZACIJE

- Obaveze škole da osigura zaštitu najboljeg interesa učenika, da vodi brigu usmjerenu ka očuvanju njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja te bezbjednosti, kroz preduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku organizaciji realizacije ekskurzije
- Poduzimanje sigurnosnih mjera i upravljanje rizicima u postupku realizacije ekskurzije
- Škola je obavezna preventivno postupati preduzimanjem niza sigurnosnih mjera kako bi povećan rizik, kao bitna karakteristika realizacije ekskurzije, bio sveden na razumnu mjeru odnosno minimum.
- Realizacija niz planskih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti svih sudionika uključenih u realizaciji ekskurzije kao što su:
 - a) Pravovremeno upoznavanje roditelja učenika sa planom realizacijom ekskurzije (predviđena Godišnjim programom rada škole)
 - b) Pribavljanje pismene saglasnosti roditelja kojom se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika u realizaciji ekskurzije
 - c) Plansko upoznavanje učenika i roditelja s etičkim kodeksom (društveno prihvatljiva pravila ponašanja), na časovima odjeljenske zajednice, odnosno na roditeljskim sastancima
 - d) Upoznavanje učenika sa pravilima sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja sa posebnim osvrtom na vršnjačko nasilje
 - e) Preduzimanje zaštitnih mjera od odlaska učesnika ekskurzije na neprikladnamjesta i druge mjere u skladu sa članom 60., stav 2.

IX PLANIRANA CIJENA USLUGA, ODNOSNO FINANSIJSKI OKVIR

Cjelokupne troškove finansiranja ekskurzije preuzimaju roditelji učenika, kao i eventualnu nadoknadu štete usljed nemarnog odnosa učenika. U cijenu aranžmana nisu uključeni individualni troškovi učenika, kao ni fakultativni izlet.

X TEHNIČKA ORGANIZACIJA

Tehnička priprema podrazumijeva radnje organizacije i realizacije, a naročito:

- Donošenje odluke o vrsti postupka koji će se provoditi za odabir najpovoljnije ponude, shodno Zakonu o javnim nabavkama (NV)
- Formiranje Komisije i provođenje procedure odabira Agencije koja će pružiti tehničku podršku pri realizaciji ekskurzije (ŠO)
- Usaglašavanje Izvedbenih planova i programa sa cijenama Agencij

- Program putovanja, te uopće uslove putovanja
- Konsultacije s ciljem potpune uključenosti i obavještenosti roditelja o svim ponuđenim sadržajima, posebno u smislu izbora mjesta realizacije i kompletnog aranžmana
- Prikupljanje podataka o organizaciji, kategorijama, i uslovima smještaja, vrsti i kvalitetu vozila za prevoz učenika, kvalitetu usluga turističkog vodiča i drugih lica koji će tumačiti ciljeve ekskurzije učenika
- Prikupljanje dokumentacije neophodne za putovanje (pasoši, police putničkog i zdravstvenog osiguranja, razne potvrde i druga dokumentacija neophodna za realizaciju turističkog aranžmana)
- Ažuriranje pisane dokumentacije koja obuhvata sve pojedinačne akte nastale u postupku obavještanja roditelja, te pisane saglasnosti roditelja kojim se prihvataju opći uslovi putovanja, program putovanja i daje saglasnost za učešće učenika i druge aktivnosti u skladu sa članom 58. Pravila

XI NAČIN FINANSIRANJA PO KATEGORIJAMA UČENIKA

- Roditelji obezbjeđuju sva sredstva za finansiranje učešća svoje djece na ekskurziji
- Roditelji obezbjeđuju i sredstva za nadoknadu eventualne štete nastale usljed nemarnog ponašanja njihovog djeteta