



JAVNA USTANOVA  
OSNOVNA ŠKOLA „TOJŠIĆI“  
TOJŠIĆI - KALESIJA  
Broj: 05-1378/23  
Datum: 27.9.2023.

GODIŠNJI PROGRAM RADA JAVNE USTANOVE  
OSNOVNA ŠKOLA "TOJŠIĆI"  
ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

**NAZIV ŠKOLE**

Javna ustanova Osnovna škola "Tojšići"

Mjesto: Tojšići

Datum: 27.9.2023.

---

**Podaci o školi / lična karta škole**

Puni naziv škole: Javna ustanova Osnovna škola "Tojšići"

Adresa: Centar bb

Mjesto: Tojšići

Direktor: Nezira Islamović

Telefon direktora: 035-635-635

Pomoćnik direktora: Nijaz Dukić

Pedagog: Vanesa Avdić

Sekretar: Amira Kulić

Telefon sekretara: 035-635-635

Fax:

Elektronska pošta: os.tojsici@montk.gov.ba

Web stranica:

Broj zaposlenih: 72

Nastavno osoblje: 53

Broj učenika: 555

Muških: 279

Ženskih: 276

## I. UVOD

*Na osnovu Zakona o Osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst ("Službene novine TK" broj: 10/20; 11/20; 08/21; 11/21; 22/21; 5/22; 10/22), Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona Tuzla utvrdio je jedinstvenu metodologiju za izradu godišnjeg programa rada osnovnih škola, koji zajedno sa podjelom predmeta na nastavnike čini cjelovit dokument o organizaciji rada i programskim zadacima škole za tekuću školsku godinu.*

*Godišnji program rada osnovne škole zajedno sa tabelarnim pregledom podjele predmeta na nastavnike čini cjelovit dokument o organizaciji rada i programskim zadacima škole za tekuću školsku godinu.*

*Godišnji program rada sadrži oblike i raspored odgojno-obrazovnog rada, obim i sadržaj rada, obaveze nastavnika i stručnih saradnika, stručno usmjeravanje učenika, slobodne aktivnosti učenika i druge aktivnosti u zavisnosti od specifičnosti škole, uslova rada i interesa učenika.*

*Program rada treba biti baziran na realnim mogućnostima škole, rezultatima evaluacije, swot analize i napisan jasno, sažeto i pregledno, po metodologiji kako slijedi.*

*Osnovni sadržaj Godišnjeg programa rada, može biti dopunjen sadržajima u zavisnosti od specifičnosti škole, uslova rada i interesa učenika.*

## I. PROGRAMSKA OSNOVA

### 1.1. Opći podaci o školi

*Kada je osnovana škola, broj rješenja o osnivanju, registraciji i broj rješenja o verifikaciji: školsko područje (**definisati područje-ulice**), sjedišta područnih škola i udaljenost, specijalna odjeljenja, odjeljenja za obrazovanje odraslih, paralelne škole, eksperimentalne škole (na osnovu člana 44. Zakona o osnovnoj školi ) posebni programi i drugi značajni podaci.*

Javna ustanova Osnovna škola „Tojšići“ nalazi se u istoimenoj mjesnoj zajednici na području općine Kalesija. Počeci osnovnog obrazovanja na njenom današnjem školskom području datiraju zvanično od septembra 1946. godine. Škola je osnovana Odlukom Skupštine opštine Kalesija broj: 3326-1/63 od 10.07.1963. godine. Verifikovana je Rješenjem broj: U/I 012-10/93. Upisana je u Registar osnovnih škola Rješenjem broj: 10/1-38-4232/01 od 14.06.2001. godine pod brojem 32 na strani 32.

Školsko područje obuhvata naseljena mjesta: Tojšići, Kikači, Donje Hrasno, Gornje Hrasno, Seljublje i Jeginov Lug. Sjedište centralne škole je u Tojšićima, a područnih odjeljenja u centrima istoimenih naselja. Udaljenost područnih odjeljenja od centralne škole je sljedeća: Kikači 3,5 km, Donje Hrasno 6,8 km, Gornje Hrasno 8,2 km i Seljublje 20,1 preko M4 i M18 a preko Hrasna 11,1 km.

Na njenom školskom području nastava je organizovana neposredno nakon Drugog svjetskog rata. Bile su to narodne osnovne škole a nastava se izvodila u zadružnim domovima, mektebima i privatnim kućama. Školske 1950/51. počela je izgradnja školskog objekta u Tojšićima koji je završen i predat na upotrebu 1955. godine. Bila je to prva osmorazredna škola na području općine Kalesija. Imala je tada 4 učionice, zbornicu, kancelarije direktora, biblioteku, prostoriju za učila, prostoriju za pomoćne radnike i jednu fiskulturnu salu.

Odlukom Skupštine opštine Kalesija od 10.07.1963. godine broj: 3326/1-63, došlo je do reorganizacije škola, formiranja školskog područja u čiji sastav ulazi centralna škola u Tojšićima i 7 područnih odjeljenja i to: Gornje Vukovije, Donje Vukovije, Jeginov Lug, Kikači, Donje Hrasno, Gornje Hrasno i Seljublje. Iste godine vrši se dogradnja škole i škola dobija četiri nove učionice i dvije kancelarije čije izgradnja je završena godinu dana kasnije, to jest 1964. godine. U godinama 1973/74. vrši se dogradnja 3 učionice iznad fiskulturne sale. Bila je to godina kada je ova osnovna škola jedina obrazovala učenike do osmog razreda na području općine Kalesija i dijelom općine Živinice (Dubrave, Tupkovići, Gračanica). Iz sastava škole 01. 09. 1975. godine izdvajaju se područna odjeljenja Gornje Vukovije i Donje Vukovije, te se formiraju kao zasebna škola sa sjedištem u Gornjim Vukovijama. Školske 1981/82. godine izgrađena je i predata na upotrebu nova fiskulturna sala površine 257 m<sup>2</sup>.

Tokom školske 1996/97. godine, izvršena je adaptacija i sanacija školskih objekata u Kikaćima, Donjem Hrasnu, Gornjem Hrasnu i Seljublju. Školski objekat Područne škole u Gornjem Hrasnu je nakon

vremenskih prilika i klizišta 2014. godine je trajno oštećen i nastava je u početku izvođena u kući lokalnog imama a kasnije 2016. godine u novosagrađenom školskom objektu na drugoj lokaciji.

Rekonstrukcija i dogradnja škole u Tojšićima izvršena je 1997. godine pri čemu je ugrađeno centralno grijanje, poboljšana vodovodna i kanalizaciona mreža i time poboljšani uvjeti rada. U 2002. godini velika fiskulturna sala priključena je na vodovodnu i kanalizacionu mrežu.

Tokom 2017/18. godine zamijenjena je dotrajala ograda prema naselju Tojšići modernijom a 2019/20. godine prije proglašenja stanje pandemije izazvane COVID-om 19, na prvom spratu centralne škole izvršena je zamjena stolarije uz pomoć Muftijstva tuzlanskog kao i postavljanje zavjesa na sve prozore.

## 1.2. . Osvrt na rezultate u prethodnoj godini / samoevaluacija/ SWOT analiza

*Stepen i nivo realizacije programa, uspjeh učenika u učenju i vladanju, broj izostanaka (opravdani i neopravdani), izrečene odgojno-disciplinske mjere i preduzete mjere kroz odgojno-obrazovni rad, uspjeh na takmičenjima i smotrama stvaralaštva, uspjeh nastavnika, stručna usavršavanja, problemi u radu – kratko obraditi. (Uspjeh na takmičenjima i smotrama stvaralaštva, zapaženi uspjesi nastavnika, stručna usavršavanja, problemi u radu).*

U skladu sa važećim Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju TK, Nastavnim planom i programom, Godišnjim programom rada škole i drugim aktima i dokumentima koji regulišu oblast obrazovanja, može se zaključiti sljedeće:

U prošloj školskoj godini realizacija programskih sadržaja u redovnoj nastavi, ostvarena je u potpunosti u okviru planiranog broja nastavnih dana. U školi se izučavao njemački jezik u VI, VII, VIII i IX razredu i engleski jezik u I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII i IX razredu. Sadržaji dodatne i dopunske nastave bili su planirani za realizaciju u okviru 30 časova, odnosno sa po jednim časom sedmično počevši od 1. oktobra 2022. godine.

Isti slučaj je i sa časovima slobodnih aktivnosti učenika. Analizirajući rad škole u školskoj 2022/2023. godini, može se konstatovati da je bio uspješan. Prije svega rezultati ostvareni u redovnoj nastavi su na zavidnom nivou.

Nastavni plan i program je u potpunosti realiziran u okviru planiranog godišnjeg fonda sati, izuzev laboratorijskih vježbi iz fizike, hemije i biologije, usljed nedostatka prostora za vježbe, pribora i materijala za njihovo samo izvođenje.

Realiziran je određeni broj sati iz dopunske, dodatne i fakultativne nastave kao i slobodnih aktivnosti.

Opći uspjeh učenika u učenju učenika od II do IX razreda u školskoj 2022/23. godini bio je sljedeći:

Razredi	Broj odjeljenja	Muških	Ženskih	Svega	Odličnih	Vrlodobrih	Dobrih	Dovoljnih	Svega	Prolaznost %	Srednja ocjena
II-IX	35	300	294	594	295	128	84	12	519	99.43	4,35

Opći uspjeh učenika u vladanju učenika od I do IX razreda u školskoj 2022/23. godini je sljedeći:

Razredi	Primjerno	Vrlodobro	Dobro	Zadovoljava	Loše	Svega	Ukor razrednika	Ukor Razrednog vijeća	Ukor Nast. vijeća	Svega
I-IX	576	4	7	4	3	594	4	7	4	15

## Izostanci

Razredi	Opravdanih	Neopravdanih	Ukupno izostanaka
I–IX	16898	650	17548

## KALENDAR TAKMIČENJA I PLASMAN U ŠKOLSKOJ 2022/2023. GODINI

Redni broj	Naziv slobodne aktivnosti/ Rukovodilac/Razred	OPĆINSKO		KANTONALNO		FEDERALNO DRŽAVNO	
		Mjesto održavanja	Plasman	Mjesto održavanja	Plasman	Mjesto održavanja	Plasman
1.	Odbojka-dječaci, Šahbegović Smajo	Kalesija	2.				
2.	Odbojka-djevojčice, Šahbegović Smajo	Kalesija	3.				
3.	Stoni tenis, Šahbegović Smajo	Kalesija	1.				
4.	Islamska vjeronauka IX, Čikarić Mevlida	Kalesija	3.				
5.	Matematika-VI razred, Jukanović Sanela	Kalesija	2.				
	Matematika, VII razred, Živčić Mujesira	Kalesija	1				
6.	Matematika-VIII razred, Jukanović Sanela	Kalesija	1.				
	Matematika IX razred, Živčić Mujesira	Kalesija	2.				
7.	Mali nogomet, Šahbegović Smajo	Rainci G.	1.				
8.	BHS jezik-VI razred, Aljukić Bešir	Rainci G.	2.				
9.	BHS jezik-VII razred, Aljukić Bešir	Rainci G.	3.				
10.	BHS jezik-VIII razred, Aljukić Bešir	Rainci G.	2.				
11.	Fizika –IX razred, Delić Selma	Tojšići	2.				
12.	Fizika –VIII razred, Delić Selma	Tojšići	1.				
13.	Biologija –VIII razred, Pašćanović Emina	Tojšići	3.				
14.	Engleski jezik- Bećirović Nermina	Rainci G.	2.				
16.	Njemački jezik – Smajić Amela	Rainci G.	3.				
17.	Hemija – IX razred, Pašćanović Emina	Memići	2.				

### **1.3. Cilj novog godišnjeg plana i programa**

*Misija, vizija, strategija - konkretni ciljevi zasnovani na evaluaciji i swot analizi, prioriteti za tekuću školsku godinu - materijalni, stručni, stručno usavršavanje, podizanje kvaliteta nastave...*

#### **CILJ:**

Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole je sinhronizovano djelovanje svih nosilaca realizacije radi postizanja što boljih rezultata u cjelokupnom radu škole Zadovoljiti potrebe učenika, nastavnog osoblja i lokalne zajednice za odgojno-obrazovnim zahtjevima koji se nameću, na moderan i učinkovit način. Planiranje i programiranje svih aktivnosti koje ćemo u tekućoj školskoj godini realizovati a koje su u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, NPiP-om, kao i realnim mogućnostima naše škole. U tekućoj školskoj godini raditi na obezbjeđivanju nedostajućih učila za kabinetsku nastavu, utopljavanju objekta centralne škole, nastavku aktivnosti na uređenju fiskulturnih sala, stručnom usavršavanju nastavnika kao i poboljšanju općih uvjeta rada i boravka u školi.

#### **VIZIJA:**

Učiniti OŠ „Tojšići“ modernom kvalitetnom školom s prepoznatljivim identitetom. Zadržati i unaprijediti dostignuti rejting škole kroz realizaciju nastavnih i vannastavnih sadržaja uz produktivnost i inovativnost svih faktora koji učestvuju u cjelokupnom odgojno-obrazovnom procesu na nivou naše škole. Edukacija za sve i komunikacija između svih.

#### **MISIJA:**

Ostvariti vrhunsku odgovornost prema učenicima, te kontinuirano pronalaziti načine da bi se stvorio osjećaj zadovoljstva i ponosa kod učenika, uposlenika i cjelokupnog okruženja, sa poštovanjem društvenih vrijednosti na svim područjima djelovanja. Odgoj i obrazovanje uz prijateljstvo, kreativnost i sreću. Vrednovanje učeničkog znanja prilagođeno psihofizičkim sposobnostima.

Maksimalno koristiti postojeće potencijale sa ciljem dostizanja najvišeg mogućeg nivoa spoznaje i razvoja ličnosti.

Kada je u pitanju strategija škole sa konkretnim ciljevima i prioritetima za tekuću školsku godinu, detaljnije je obrađena u nastavku i prožima se kroz cjelokupan GPRŠ-e, a prema određenim specifičnostima, odnosno poglavljima o kojima se govori.

## **II UVJETI ZA RAD ŠKOLE**

### **1. Prostor**

- stanje školske zgrade – kratak opis
- broj učionica općeg tipa
- broj specijalizovanih učionica i kabineta po predmetima
- broj radionica po namjeni
- dvorana za tjelesni odgoj i sportski tereni
- prostor za roditelje
- prostor za učeničke vannastavne aktivnosti(Vijeće učenika, đачki klubovi...)
- školska kuhinja
- ostale prostorije (namjena i broj)
- prostor koji škola unajmljuje od drugih vlasnika
- prostor koji škola iznajmljuje drugim korisnicima (vrsta, veličina i kome se iznajmljuje)

*Kratka ocjena trenutnog stanja prostora koje se koristi, te objekta u cjelini. Procjena stepena pripremljenosti higijensko-tehničkog stanja objekta za početak nastave, sigurnost instalacija, mogućnost zagrijavanja i vodo-snabdijevanja. Da li je vršena sanacija objekta, odn. da li je u planu adaptacija, dogradnja ili izgradnja. U kojoj mjeri raspoloživi prostor – ukupna površina zatvorenog i otvorenog prostora, koje škola koristi zadovoljava funkcijskoj namjeni. Navesti prostorije koje nedostaju, a neophodne su za rad škole u m<sup>2</sup>. Kratka ocjena školskog namještaja i opreme – navesti što nedostaje, prema standardima i normativima.*

*Školsko dvorište - stanje, namjena, ograđenost..., koliko omogućuje bezbjednost učenika...*

*Školska biblioteka-opremljenost, broj naslova, čitaonica, procjena zadovoljenja potreba*

Školski prostor je bitan preduvjet za rad i realizaciju programskih zadataka škole, i zbog toga je taj segment u okviru Godišnjeg programa rada škole analiziran i planiran u skladu sa zahtjevima i Pedagoškim standardima, odnosno normativima za planiranje i mogućnosti škole. Nastava u Osnovnoj školi "Tojšići" izvodit će se u pet školskih objekata.

**Centralna** škola u Tojšićima je potpuno adaptirana i djelimično rekonstruisana s dogradnjom i izgradnjom novih korisnih površina 1997. godine. Učionice u pomoćnom objektu su djelimično adaptirane i smještene je radionica za domara. Trenutno nedostaje šupa za smještaj uglja površine oko 30 m<sup>2</sup>. Na glavnom ulazu u školu urađen je pristup za učenike s posebnim obrazovnim potrebama. Dogradnjom škole riješio bi se problem drugih stepenica koje su potrebne po standardima Zakona o protivpožarnoj zaštiti. Prioriteti za rješavanje, pored dogradnje škole, su zamjena vanjske i unutarnje stolarije ili detaljna popravka, fasadiranje odnosno bojenje zgrade i renoviranje preostalih kabina mokrih čvorova.

Problem centralnog grijanja u ovom školskom objektu je riješen pomoću doniranih sredstava od roditelja i svih zaposlenika škole kao i dijelom sredstava Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona. Trenutno stanje opremljenosti škole namještajem je zadovoljavajuće. U vlastitom aranžmanu, prostor centralne škole je okrečen i pripremljen za početak nastave. Učenički WC-i su renovirani zahvaljujući Vladi Tuzlanskog kantona. Higijensko-tehnička pripremljenost objekta, u skladu s materijalnim mogućnostima, je zadovoljavajuća. Škola ima dovoljno otvorenog prostora, ali treba izgraditi odbojkaško i košarkaško igralište. Postojeći videonadzor proširen je i trenutno je kompletiran.

Područna škola **Kikači** adaptirana je školske 1996/97. godine. Zagrijavanje objekta izvodi se centralnim grijanjem koje je urađeno školske 2005/2006. godine uz pomoć doniranih sredstava od roditelja i svih zaposlenika škole kao i dijelom sredstava Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona. Sredinom 2008. godine, sredstvima Humanitarne organizacije World Vision Tuzla, i dijelom sredstvima Općine Kalesija, u školu je uvedena voda (ugrađen umivaonik) i ugrađene UV-e lampe za prečišćavanje vode. Krajem augusta 2018. godine u školskom objektu izgrađen je WC a uz dodatno proširenje zgrade i kotlovnica. Također je asfaltiran sportski poligon.

Tokom 2010. godine saniran je u potpunosti vanjski WC i priključen na vodovodnu i elektro mrežu. Škola pruža solidne uvjete za rad. Potreban je mokri čvor u školi, prostor za fiskulturnu salu kao i igralište za izvođenje nastave tjelesnog odgoja.

U školskoj 2022-23. godini Općina Kalesija je u saradnji s lokalnom zajednicom ogradila jedan dio školskog dvoriša, oko 15 m. Nastavnici s roditeljima učenika su uradili projekat u okviru kojeg su zasadili 30 različitih voćki te na taj način možemo reći da škola posjeduje vlastiti voćnjak. Također, uz pomoć HO „Eko zeleni“ zasadeno je 15 čempresa.

Početkom školske 1996/97. godine adaptirana je škola u **Donjem Hrasnu**. Pored objekta nalazi se česma i izgrađen WC u kojem je instalirana vodovodna mreža. Sredinom 2008. godine, sredstvima Humanitarne organizacije World Vision Tuzla, i dijelom sredstvima Općine Kalesija, u školu je uvedena voda (ugrađen umivaonik) i ugrađene UV-e lampe za prečišćavanje vode. Zagrijavanje objekta izvodi se centralnim grijanjem koje je urađeno 2008. godine uz pomoć Općine Kalesija i dijelom sredstava Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona. Škola pruža solidne uvjete za rad. Tokom 2019. godine urađen je unutrašnji mokri čvor u zgradi škole. Tokom školske 2022/23. godine školski objekat je imao Internet plaćen za godinu dana. Također, instalirana je vanjska rasvjeta s donje strane objekta, nabavljen je laptop, računar i TV.

Područna škola **Gornje Hrasno**, bila je sagrađena na temeljima stare škole. Sve do 2014. godine kada je klizište trajno oštetilo školsku zgradu. Današnji školski objekat izgrađen je na novoj lokaciji uz pomoć organizacije TIKA iz Republike Turske i Općine Kalesija 2016. godine. Pruža izuzetno dobre uvjete za rad. Zagrijavanje objekta izvodi se centralnim grijanjem koje je urađeno uz pomoć Općine Kalesija i dijelom sredstava Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona. Problem je što objekat još nije dobio vlasnika.

Područna škola **Seljublje** adaptirana je početkom školske 1996/97. godine. Školske 2006/2007. godine izvršeno je asfaltiranje malonogometnog igrališta a 2010. godine igralište je zagrađeno sredstvima Općine Kalesija kao i donacijama građana Seljublja. Sredinom 2008. godine, sredstvima Humanitarne organizacije World Vision Tuzla, i dijelom sredstvima Općine Kalesija u školu je uvedena voda (ugrađen umivaonik) i ugrađene UV-e lampe za prečišćavanje vode. Ispred škole se nalazi česma i WC u kojem je, 2008. godine, instalirana vodovodna mreža, sredstvima Humanitarne organizacije World Vision. Do škole se dolazi asfaltnim putem a planira se potpuno ograđivanje školskog dvorišta. Zagrijavanje objekta izvodi se centralnim grijanjem koje je urađeno 2008. godine uz pomoć sredstava Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona. Škola pruža solidne uvjete za rad. Ugrađen je mokri čvor u zgradi škole. Tokom 2019. godine ugrađena je stolarija donacijom nekoliko istaknutih poduzetnika-mještana i Lokalne grupe za razvoj. Urađeni plafoni učionica (stiroporom), popravka vanjske stolarije prostor za zbornicu kao i prostor za fiskulturnu salu. U tekućoj godini ograđen je dio školskog dvorišta (škola sa pomoćnim objektima je odvojena od igrališta). Na tom dijelu dvorišta bit će izgrađena ljetna učionica. Projekat je realizovala Lokalna grupa za razvoj Seljublje. Tokom 2022/23. urađena je vanjska toplotna izolacija i fasada. Nabavljeni rekviziti za tjelesni i zdravstveni odgoj (lopte, mete, košići za unutra), 8 ginjol lutkica za dramsku sekciju. Na objektu škole treba promijeniti krov.

**Sva** školska dvorišta su opremljena ljujaškama i toboganima, što pruža prijatniji boravak učenicima u školi. U Seljublju i centralnoj školi, u sklopu školskog dvorišta postoji i asfaltirano igralište. Jedan od nerješivih problema je uzurpacija školskog zemljišta u prostoru centralne škole, Gornjeg Hrasna i Seljublja. Po službenoj dužnosti, treba pokrenuti proceduru kod nadležnih institucija i službi za utvrđivanje granica školskog dvorišta.

Navedene nedostatke Škola nije u mogućnosti da riješi sama jer nema nikakvih materijalnih sredstava, tako da u perspektivi ne može ozbiljnije ni raditi na planu rješavanja istih, odnosno adaptaciji, dogradnji ili izgradnji novih objekata. Nastojat ćemo prikupiti potrebnu dokumentaciju i angažovati se na dogradnji objekta koji je u sastavu centralne škole u Tojšićima, kroz program kapitalnih ulaganja resornog kantonalnog ministarstva ili pomoću donatorskih sredstava.

### **1.1.1. Stanje fiskulturne sale**

Centralna škola posjeduje dvije fiskulturne sale. Manja fiskulturna sala se koristi za izvođenje nastave tjelesnog odgoja za razrednu nastavu i školske i slične priredbe, a veća za izvođenje nastave tjelesnog odgoja predmetne nastave. U maloj sali je 2010. godine proširena bina zahvaljujući UHD "PRIJATELJICE" Tuzla. U njoj je potrebno lakirati parket i uraditi nanovo binu neophodnu za izvođenje priredaba i organizovanje raznih manifestacija. Prostor velike fiskulturne sale je u dobrom stanju. Na zgradi sale 2009. godine su ugrađeni novi oluci i obnovljena fasada. Parket je na mjestima dotrajavao i treba ga obnoviti i pored toga možemo reći da prostor fiskulturne sale pruža solidne uvjete za realizaciju nastave tjelesnog odgoja i održavanje treninga određenih sportskih društava i klubova. Potrebna je popravka na parketu, na vanjskoj i unutarnjoj stolariji kao i uređivanje svlačionica za učenike. Što se tiče opremljenosti fiskulturne sale, vidan je nedostatak nastavnih sredstava, pomagala i rekvizita za izvođenje nastave tjelesnog odgoja ( kugle, lopte, strunjače, vijače, hula-hop).

### **1.1.2. Školsko dvorište centralne škole**

Uređenost dvorišta škole je zadovoljavajuća. Voćnjak koji je sastavni dio dvorišta, neophodno je dodatno urediti. U školskom dvorištu se nalazi asfaltirano malonogometno igralište. Od sportskih terena nedostaje igralište za odbojku i košarku. Za navedene sportske terene prostor imamo.



### 1.1.3. Školska biblioteka

Školska biblioteka je smještena u jednoj učionici centralne škole. Opremljenost bibliotečkim naslovima je solidna dok je inventar nedostajući tako da se veliki broj bibliotečkih jedinica nalazi po podu, odnosno ispod polica. Radi se na računar koji je star 10-ak godina i otežava rad. Raspolaže se fondom sa 9370 komada knjiga smještenih na drvene police. Broj lektirnih knjiga zadovoljava potrebe učenika sa oko 75%. Apliciranjem na određene projekte, zatim doniranjem knjiga od pojedinaca i prikupljanjem novčanih sredstava na osnovu Odluke Vijeća roditelja, planiramo obogatiti bibliotečki fond.

### 1.1.4. Prostor za roditelje

Poseban prostor namijenjen za roditelje naših učenika u školi ne postoji. Informacije roditeljima o rezultatima njihove djece saopćavaju se najčešće na hodniku škole, odnosno ispred učionice dotičnog odjeljenja.

### 1.1.5. Prostor za učeničke vannastavne aktivnosti- Vijeće učenika, Dački klubovi i sl.

Vannastavne aktivnosti učenika odvijaju se uglavnom u prostorijama gdje se izvodi redovna nastava.

### 1.1.6. Površina u m<sup>2</sup> zatvorenog i otvorenog prostora

#### a) Centralna škola

Vlastiti zatvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1	Učionice	12	651,38	1,55	
2	Kabineti	2	83,16	0,19	
3	Laboratorije	0	0		
4	Radionice	0	0		
5	Fiskulturna sala	2			Velika i mala
6	Biblioteka sa čitaonicom	1	0		Bez čitaonice
7	Kuhinja	1			
8	Hodnik	2			
9	Kancelarijski prostor	6			
10	Ostale prostorije koje koriste učenici				
11	Prostor za roditelje				
12	Ostali prostori	2			Arhiva i Čajna
Svega zatvorenog prostora		28	734,54	1,74	

  

Vlastiti otvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1	Dvorište	1	2 953,00	6,32	
2	Sportski tereni	2	1 547,00	3,31	
3	Bašte – vrtovi	0	0		
4	Voćnjaci	1	4 500,00	9,64	
Svega otvorenog prostora		4	9 000,00	19,27	
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>	<b>9 000,00</b>	<b>19,27</b>	

## b) Područna škola Kikači

R.b	Vlastiti zatvoreni prostor	broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Učionice	3	109,94	1,59	
2.	Kabineti	0	0		
3.	Laboratorije	0	0		
4.	Radionice	0	0		
5.	Biblioteka	0	0		
6.	Kuhinja	0	0		
7.	Fiskulturna sala	0	0		
8.	Ostali prostori	3	27,87	0,40	
S V E G A		6	137,81	1,99	

Vlastiti otvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Dvorište	1	1 833,00	26,56	
2.	Sportski tereni	1	315,00	4,56	
3.	Voćnjaci	1	430,00	6,23	
S V E G A		3	2 578,00	37,36	

## c) Područna škola Donje Hrasno

R.b.	Vlastiti zatvoreni prostor	broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Učionice	2	112,54	3,41	
2.	Kabineti	0	0		
3.	Laboratorije	0	0		
4.	Radionice	0	0		
5.	Biblioteka	0	0		
6.	Kuhinja	0	0		
7.	Fiskulturna sala	0	0		
8.	Ostali prostori	4	47,96	1,45	
S V E G A		6	160,50	4,86	

  

Vlastiti otvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Dvorište	1	1 500,00	57,70	
2.	Sportski tereni	1	215,00	8,27	
3.	Bašče-vrtovi	0	0		
4.	Voćnjaci	0	0		
S V E G A		2	1 715,00	65,97	

d) Područna škola Gornje Hrasno<sup>1</sup>

R.b.	Vlastiti zatvoreni prostor	broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Učionice	2	77,74	9,71	
2.	Kabineti	0	0		
3.	Laboratorije	0	0		
4.	Radionice	0	0		
5.	Biblioteka	0	0		
6.	Kuhinja	0	0		
7.	Fiskulturna sala	0	0		
8.	Ostali prostori	6	46,8	5,85	
S V E G A		8	124,2	15,52	
Vlastiti otvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Dvorište				Objekat je na novoj lokaciji
2.	Sportski tereni				
3.	Bašče-vrtovi				
4.	Voćnjaci				
S V E G A					

e) Područna škola Seljublje

R.b.	Vlastiti zatvoreni prostor	broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Učionice	2	119,00	2,28	
2.	Kabineti	0	0		
3.	Laboratorije	0	0		
4.	Radionice	0	0		
5.	Biblioteka	0	0		
6.	Kuhinja	0	0		
7.	Fiskulturna sala	0	0		
8.	Ostali prostori	4	46,05	0,88	
S V E G A		6	165,95	3,19	
Vlastiti otvoreni prostor		broj	površina (m <sup>2</sup> )	površina (m <sup>2</sup> /učeniku)	Napomena
1.	Dvorište	1	4 893,00	94,09	
2.	Sportski tereni	1	666,00	12,80	
3.	Bašče-vrtovi	0	0		
4.	Voćnjaci	0	0		
S V E G A		2	5 559,00	106,90	

<sup>1</sup> Školski objekat je sagrađen na novoj lokaciji. Nema podataka o vlasništvu objekta.

### 1.1.7. Prioriteti Plana za školsku 2023/24. godinu - poslovi na objektu i školskom prostoru – šta se planira uraditi?

- U školskoj 2023/24. godini planiramo nastaviti s aktivnostima na uređenju školskih objekata uz pomoć lokalne zajednice i Vlade Tuzlanskog kantona.
- Bibliotečki fond je blizu 10000 jedinica i nastojat ćemo to ostvariti uz pomoć roditelja naših učenika i zaposlenika naše škole.
- U sve kancelarije centralne škole uvesti Internet.
- Renovirati preostale kabine toaleta u centralnoj školi.
- Izdati monografiju škole koja čeka objavljivanje od 2016. godine.
- Školsko dvorište dovesti u ljepše stanje s obzirom da posjedujemo izuzetan prostor.
- Raditi na zaštiti svih školskih objekata od oštećenja izazvanih vremenskim i drugim nepogodama.
- Postojeće računare koji su dotrajali (biblioteka, pomoćnik direktora i defktolog) zamijeniti novim i savremenijim.
- Renovirati malu fiskulturnu salu (parket i ostalo ako bude mogućnosti).

### 1.1.8. Prioriteti na osnovu metodologije Indeksa inkluzivnosti

Identificirane prioritete prikazat ćemo kroz tri dimenzije:

#### A. Inkluzivna kultura

##### A.1. Izgradnja zajednice

1) Podsticanje i razvijanje demokratskog duha osjećanja pripadnosti kolektivu i pozitivnog stava učenika prema školi.

- promovisati putem školskog lista, tematskim izložbama, organizovanje tematskih predavanja i promovisanje humanih vrijednosti
- Uključiti sve učenike da putem Vijeća učenika daju prijedloge za školska pravila
- redovno informisati učenike o svim važnim pitanjima i dešavanjima u školi
- uključiti učenike u planiranje, organizaciju takmičenja i dr. aktivnosti.
- razgovori sa učenicima i anketiranje u cilju otkrivanja problema i iznošenja mišljenja učenika.
- unapređenje kvaliteta rada Vijeća roditelja

2) Razvijanje partnerskih odnosa između roditelja i škole kroz veće učešće roditelja u radu i životu škole.

##### A.2. Uspostavljanje inkluzivnih vrijednosti

- edukacija roditelja o promjeni njihove uloge u školi
- uključivanje roditelja u humanitarne akcije
- poticanje roditelja u nabavci ili izradi nastavnih sredstava
- 1) Jednako uvažavanje i promicanje odgojnih ciljeva u odnosu na obrazovanje
- kvalitetna priprema nastavnika za rad sa odjeljenskom zajednicom
- poticanje nastavnika na samoprocjenu vlastitog rada i ponašanja.

#### B. Inkluzivna politika

##### B.1. Razvijanje škole za sve

1) Materijalno – tehničko osavremenjavanje nastavnog procesa (nabavka potrebne opreme za kabinetsku nastavu, inkluzivnu nastavu i stručno usavršavanje)

- predmetni nastavnici će sačiniti spisak potrebnih učila u vrijednosti do 5.000,00KM

2) Modernizacija kabinetske nastave

Nabavka nastavnih sredstava i pomagala (za izvođenje nastave biologije, hemije i fizike)

- kroz projekte HO World Vision realizovati nabavku učila za kabinetsku nastavu prirodnih nauka

#### C. Inkluzivna praksa

##### C.1. Mobilizacija resursa

1) Potpuno opremanje biblioteke sa čitaonicom.

- izvršiti potpuno izmještanje knjiga s poda na odgovarajuće police.
- putem donacija i iz vlastitih sredstava obezbijediti nabavku novih 250 lektirnih naslova koji nedostaju biblioteci.

- 2) Izgradnja učionice u prirodi u školskom parku.
- u školskom parku postaviti klupe i tablu za učionicu u prirodi kao uređenje okolnog prostora ukrasnim biljem.
  - izgradnja malog dječijeg igrališta sa ljuljama, klackalicama i klupama putem javnog zagovaranja roditelja, mjesne zajednice, općine i drugih nivoa vlasti.

## **2. Školski namještaj**

*Dati prikaz školskog namještaja i opreme u cjelini i pojedinačno po strukama, šta nedostaje od namještaja i opreme prema standardima i normativima. Plan obnove i nove nabavke, sa istaknutim prioritetima u narednoj školskoj godini po: učionicama, laboratorijama, kabinetima, biblioteci, fiskulturnoj sali, radionicama i drugim prostorima.*

U 10 učionica, u centralnoj školi, učionički namještaj je amortizovan u potpunosti, ali je i dalje u funkciji. Sredstvima Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona, u školskoj 2006/2007. godini u četiri učionice nabavljen je nov namještaj za učenike nižih razreda. Tokom 2009. godine, nabavljene su stolice za dvije učionice donacijom Općine Kalesija. Tokom školske 2019/20. uz pomoć novčanih sredstava roditelja naših učenika i nasatavnika, nabavljene su i u upotrebu date bijele table, 10 komada. Nedostaje 20 učioničkih ormara i 20 plakara.

U kabinetima tehničkog odgoja i informatike, namještaj je neodgovarajući. U ostalim kabinetima-učionicama, klupe su različite veličine i vrste. Zbog dotrajalosti postojećeg i nemogućnosti nabavke novog školskog namještaja, nismo u mogućnosti često obezbjeđivati potrebne količine namještaja za sve učenike. Fiskulturna sala je nedovoljno opremljena spravama i rekvizitima a parket je obnovljen u školskoj 2006/07. godini donacijom roditelja i iz ličnih sredstava škole.

Krajem drugog polugodišta školske 2012/2013. godine kompletno je opremljena jedna učionica doniranim namještajem od organizacije Save the Children, namještajem za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa djece pripremnog odjeljenja prvog razreda.

Za namještaj u područnim školama, u Kikačima, Donjem i Gornjem Hrasnu i Seljublju, može se konstatovati da je u dobrom stanju. U ovom momentu nismo u mogućnosti planirati bilo kakvu **nabavku** školskog namještaja niti drugu opremu zbog nedostatka finansija ipak ćemo nastojati preko humanitarnih organizacija obezbijediti namještaj bar za još dvije učionice i nekoliko ormara.

Krajem školske 2022/23. godine uz donaciju od 1.000 eura, zamijenjen je nefunkcionalni ormar u zbornici novim i funkcionalnijim tako da svi nastavnici imaju svoj prostor za odlaganje svesaka, udžbenika i sl.

## **3. Nastavna sredstva**

*- opća nastavna sredstva i pomagala - vrsta i broj*

*- specijalizirana nastavna sredstva - vrsta i broj*

*Ocjena o količini i stanju nastavnih sredstava i mogućnosti njihovog korištenja i nabavke. **Procjena stanja zadovoljenja potreba za kvalitetnu realizaciju NPP.***

*Navesti veće zbirke i broj računara u nastavi i administraciji, Internet i Web stranica, te opremljenost radionica i laboratorija. planiranje nabavke IT sredstava*

*Plan nabavke za narednu školsku godinu sa istaknutim prioritetima. (1,2,3...)*

Za normalno izvođenje nastavnog procesa nedostaju nastavna sredstva u skladu sa propisanim normativima. To je najizraženije u nastavi tjelesnog odgoja, matematike, fizike, hemije, biologije te bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika i književnosti, tehničkog odgoja, historije, geografije, informatike i muzičke kulture, njemačkog i engleskog jezika.

Tokom školske 2014/2015. Škola je dobila namještaj za dvije učionice u PŠ Gornje Hrasno, zatim je u pet učionica centralne škole zamijenjen pod površine 250 m<sup>2</sup> uz pomoć HO World Vision i angažmana roditelja naših učenika. Od UNICEF-a smo dobili opremu za kabinete hemije, fizike i informatike kao i određen broj rekvizita za nastavu TIZO-a. Krajem školske 2007/2008. godine uz pomoć Humanitarne organizacije UHD "PRIJATELJICE" iz Tuzle, otvoren je Đački klub čiji je prostor bio opremljen jednim računarom, ormarom i dvjema klupama. Danas računar a ni prostorija nije u prvobitnoj namjeni, odnosno prostor je adaptiran za rad referenta za administrativne poslove. U hodniku centralne škole instaliran je kopir aparat koji izuzetno dobro služi svojoj svrsi. Također u područnim školama Kikači i Seljublje posjedujemo kopir-aparate koje koriste nastavnici za pripremu testova i ostalog materijala za nastavu.

U kabinetu informatike posjedujemo petnaest računara na kojima se realizuje nastava informatike koji su poklon BH Telecoma. Za nastavu biologije posjedujemo samo jedan mikroskop.

Komplet zidnih karata posjedujemo za nastavu historije i geografije. Nekoliko strunjača, 2 kozlića, jedan konj sa hvataljkama, odskočna daska, zidni rekviziti i nekoliko lopti, jesu jedina sredstva za izvođenje nastave tjelesnog odgoja. Za nastavu tehničkog odgoja imamo samo komplet ručnog alata za obradu drveta, kože i metala.

U izvođenju razredne nastave pomagala su nam CD playeri i računari. U svim područnim školama posjedujemo po jedan računar, printer, kasetofon i grafoskop. Trenutno stanje opremljenosti škole namještajem je zadovoljavajuće.

#### **Broj kompjutera koji se koriste u školi:**

<b>Uprava škole</b> (uključujući i one namjenjene za zajedničko korištenje kao i ona dodijeljena na korištenje pojedincima)					
starost	direktor	pomoćnik	pedagog	računovodstvo	biblioteka
< 5 godina					
< 10 godina	1	1	1	1	1
> 10 godina					

<b>Broj kompjutera namjenjenih za korištenje</b> (uključujući i namjenjene za zajedničko korištenje kao i dodijeljene na korištenje pojedincima)			
starost	nastavnom osoblju	ostalim radnicima	učenicima
< 5 godina			
< 10 godina	0	0	15
> 10 godina			

<b>Broj učionica opremljenih sa</b>				
starost	<b>kompjuterima</b>	<b>prezentacijskom opremom</b> (kompjuteri i projektori, pametne table ili interaktivni ekrani)	<b>TV</b>	<b>Smart TV</b>
< 5 godina		1		
< 10 godina	15			
> 10 godina				

<b>broj učionica za informatiku</b>	<b>kvadratura učionice(a)</b>				
<b>1</b>	<b>30</b>				
		<b>starost uređaja</b>			
		<b>&lt; 5 godina</b>	<b>&lt; 10 godina</b>	<b>&gt; 10 godina</b>	
Broj kompjutera u učionici			15		
<b>Štampači/ Scanneri/ MF i ostali uređaji</b>					
laserski			1		
ink jet					
matrični					
multifunkcijski uređaji					
scanner					
video projektor			1		
web kamera					
digitalna kamera					

### 3. Mrežna infrastruktura

#### 1. Priključak na Internet

- vrsta priključka (ISDN/ xDSL/ kablovski ...) DA
- provider (davatelj usluga) \_\_\_\_\_

#### 2. Kakva je mrežna infrastruktura (pristup mreži) raspoloživa u školi?

- U školi nema raspoložive mrežne infrastrukture.
- U školi je raspoloživa samo žična infrastruktura.
- U školi je raspoloživa bežična infrastruktura ili kombinacija žične i bežične infrastrukture.

#### 3. U kojim prostorijama škole postoji raspoloživa mrežna infrastruktura?

- Ni u jednoj prostoriji.
- U manje od polovine prostorija škole.
- U polovini ili više od polovine prostorija škole.
- U svim prostorijama škole.

U učionici / kabinetu informatike

#### 4. Koliko digitalnih uređaja (računara, tableti, printeri i dr.) u školi je umreženo?

- Nijedan.
- Manje od polovine digitalnih uređaja u školi je spojeno na žičnu ili bežičnu mrežnu infrastrukturu čime je omogućen pristup internetskim i drugim mrežnim sadržajima unutar škole.
- Više od polovine digitalnih uređaja je povezano na brzi Internet žičnom ili bežičnom infrastrukturom, a pristup mrežnoj infrastrukturi omogućen je i s vlastitim računalima uz kontrolu pristupa.
- Gotovo svi digitalni uređaji povezani su na brzi Internet žičnom ili bežičnom infrastrukturom, a pristup mrežnoj infrastrukturi omogućen je i s vlastitim računalima uz kontrolu pristupa.

### Planiranje i nabavka IKT infrastrukture

#### 5. Kakvo je iskustvo škole u planiranju nabave IKT resursa?

- Škola ne radi analizu potreba koju ima za IKT resursima niti ima plan nabave IKT resursa.
- Škola planira nabavku IKT resursa u skladu s potrebama škole, ali se svodi uglavnom na definiran broj potrebnih računara, a ne i njihovu tehničku specifikaciju.
- Škola planira nabavu IKT resursa u skladu s potrebama škole te ona uključuje tehničku specifikaciju potrebne računarske i programske opreme.
- Škola provodi kontinuirane aktivnosti planiranja nabave IKT resursa koje su usklađene sa zakonskim propisima i koordinirane sa osnivačem te obuhvataju analizu potreba, planiranje budžeta i plan nabavke.
- Škola samostalno planira nabavku IKT resursa što obuhvata analizu potreba, planiranje budžeta i plan nabavke ili postoji integrirani pristup u planiranju nabavke na nivou osnivača ili države i uloga škole je samo u specificiranju potreba.

### IKT oprema za nastavnike

#### 6. Koliko nastavnika ima na raspolaganju prijenosno računalo ili tablet koji koriste u nastavi te kod kuće i u školi za pripremu nastave te ostale aktivnosti?

Napomena: uzeti u obzir uređaje stare najviše 5 godina.

- Gotovo niko.
- Prijenosni kompjuteri ili tableti su im dostupni samo kao zajednički resursi.
- Manje od polovine.
- Polovina ili više od polovine.
- Gotovo svi.



## **Tehnička podrška**

### **7. Kakva je tehnička podrška u korištenju IKT-a osigurana uposlenicima škole?**

- U školi nije osigurana tehnička potpora u korištenju IKT-a i nisu za to osigurana sredstva.
- Tehnička podrška u školi temelji se na sporadičnoj dobrovoljnoj pomoći pojedinih uposlenika bez financijske naknade.
- Tehničku podršku u školi kontinuirano osiguravaju pojedini uposlenici (najčešće učitelji informatičkih predmeta) bez financijske naknade i bez osiguranih sredstava.
- Tehničku podršku u školi formalno osiguravaju uposlenici škole uz financijsku naknadu (ili druge beneficije) te su za to osigurana sredstva.
- Tehničku podršku pružaju uposlenici škole ili davatelj vanjske usluge i za to su osigurana namjenska sredstva.

## **Održavanje opreme**

### **8. Kakva je usluga održavanja opreme u školi?**

- U školi nije osigurana usluga održavanja opreme i nisu za to osigurana sredstva.
- Održavanje opreme u školi temelji se na dobrovoljnoj pomoći pojedinih uposlenika (najčešće nastavnika informatičkih predmeta) i za to nema osiguranih sredstava.
- Održavanje opreme prema potrebi škole vrši vanjski pružatelj usluga, ali ne postoji ugovorena usluga i nisu unaprijed osigurana sredstva za te potrebe.
- Održavanje u školi vrši vanjski davatelj usluge, njegova obaveza je regulisana i za to su osigurana sredstva (većinom sredstva škole).
- Održavanje u školi vrši vanjski davatelj usluge, njegova obaveza je regulisana i za to su osigurana namjenska sredstva (većinom sredstva osnivača).

## **Sistem informacijske sigurnosti**

### **9. Postoji li razvijen sistem informacijske sigurnosti na nivou škole?**

- U školi nije razvijen sistem informacijske sigurnosti te nisu implementirane zaštitne mjere.
- U školi nije razvijen sistem informacijske sigurnosti, ali se sporadično koristi minimalni skup zaštitnih mjera kao što su sigurnosne kopije za kritične podatke i antivirusna zaštita.
- U školi nije razvijen sistem informacijske sigurnosti, ali škola ima definisana pravila sigurnosti i primjenjuje zaštitne mjere prema slobodnoj procjeni (npr. sigurnosna kopija, antivirusni softver, konfigurisan firewall, domenska politika i sl.).
- U školi postoji djelomično razvijen sistem informacijske sigurnosti te su primijenjene zaštitne mjere za kritičnu imovinu prema raspoloživim resursima (identificirana je kritična imovina, procijenjene su prijetnje i rizici, te su odabrane i primijenjene neke mjere zaštite spomenute imovine)
- U školi je razvijen sistem informacijske sigurnosti temeljen na najboljoj praksi međunarodnih normi (ISO / NIST ili druge) te se implementiraju zaštitne mjere u odnosu na odabrane strategije upravljanja rizikom.

## **Kontrola licenciranja programa**

### **10. Provodi li škola kontrolu licenciranja (provjeru legalnosti) programske opreme koja je instalirana na školskoj računalnoj opremi?**

- U školi se ne koriste programski alati pa ne postoji niti potreba za kontrolom licenciranja.
- Škola ne provodi kontrolu licenciranja programske podrške i nema kontrolu nad time koji su programski alati instalirani na školskoj opremi.
- Škola provodi kontrolu licenciranja systemske programske podrške koja je instalirana na školskoj računalnoj opremi na način da vodi zapis svih licenci programske podrške ili se takva kontrola provodi automatski prilikom instalacije, a planirana je od strane nadležnog tijela.
- Škola provodi kontrolu licenciranja systemske i aplikativne programske podrške koja je instalirana na školskoj računalnoj opremi na način da vodi zapis svih licenci programske podrške.
- Škola provodi kontrolu licenciranja systemske i aplikativne programske podrške koja je instalirana na školskoj računalnoj opremi. Licenciranje je u skladu sa standardima i propisana je procedura koja osigurava da nove instalacije ispunjavaju standarde licenciranja.

#### 4. KADAR

Podjela predmeta na nastavnike – *Evidentni list je sastavni dio Godišnjeg programa rada i nije potrebno ponovo pisati spisak nastavnika. Pored neposrednih učesnika u nastavnom procesu u nastavno osoblje ubrajaju se: direktor, pomoćnik direktora, pedagog-psiholog, defektolog, stručni saradnici i saradnici u nastavi.*

##### 4.1. Nastavni kadar i ostalo osoblje:

Radno mjesto	Stručni						Nestručni				Svega	Napomena
	dr.sc.	mjsc.	prof.	nast.	učit.	Svega	VSS	VSSŠ	SSS	Svega		
Direktor škole			1			1					1	
Pom. direktora			1			1					1	
Pedagog - psiholog			1			1					1	
Defektolog			1			1					1	
Socijalni radnik												
Vjeroučitelj			3			3					3	
Nas.predmetne nast.		2	23	1		26					26	
Nas.razredne nast.		3	20	1		24					24	
Bibliotekar				1		1					1	
<b>S v e g a</b>		5	50	3		58					58	

##### 4.2. Nastavnici – pripravnici i volonteri

Rb.	Prezime i ime pripravnika i volontera	Zvanje-struka	Prezime i ime mentora

Rad sa pripravnicima se zasniva na praćenju rada pripravnika tokom perioda stažiranja. Praćenje i rukovođenje realizuje mentor po odluci Nastavničkog vijeća. Nastavničko vijeće početkom svake godine određuje pripravnicima mentora koji prati rad pripravnika dok isti ne položi stručni ispit. Već nekoliko godina unazad, škola nema pripravnike.

##### **Napomena:**

1. Škole koje imaju interes i potrebe za prijemom pripravnika / volontera za školsku 2023/24. godinu, dužne su planirati broj pripravnika/ volontera, za koje mogu organizirati provođenje pripravnčkog/ volonterskog staža u skladu sa Uredbom.
2. Škole (Nastavnička vijeća) su dužne u roku od najduže 15 dana od zaključenja Ugovora usvojiti Plan stažiranja pripravnika i volontera uz naznaku

### 4.3. Nastavnici mentori i savjetnici

Rb.	Prezime i ime mentora	struka	Prezime i ime savjetnika	struka
1.	Alić Emina	prof.bos.jezika	Alić Amira	prof. razredne nastave
2.	Džafić Zijad	prof.tjel.i zdr.odgoja	Altumbabić Nafija	prof. razredne nastave
3.	Jukanović Mersiha	prof.islam.vjeron.	Aljukić Bešir	nast. bosanskog jezika
4.	Jukanović Sanela	prof.matematike	Andelija Lejla	mr. razredne nastave
5.	Kadrić Senaid	prof.tehn. kulture	Avdić Vanesa	pedagog-psiholog
6.	Rizvić Alma	prof.razr.nastave	Bećirović Nermina	prof.engleskog jezika
7.			Buljubašić Amela	prof. razredne nastave
8.			Buljubašić Selmir	prof. historije i geografije
9.			Čikarić Mevlida	prof.islam.vjeronauke
10.			Dukić Nijaz	prof. historije i geografije
11.			Grcić Jakuta	prof. bosanskog jezika i
12.			Gutić Mirela	prof. razredne nastave
13.			Hodžić Kožar Zumreta	mr. razredne nastave
14.			Huskić Nevresa	prof. razredne nastave
15.			Islamović Nezira	prof. biologije i hemije
16.			Jakubović Tima	prof. razredne nastave
17.			Kapidžić Ajša	nast. razredne nastave
18.			Kuralić Alma	prof. razredne nastave
19.			Mujanović Fejzulah	prof. razredne nastave
20.			Nurković Kurpejević Hankija	mr. razredne nastave
21.			Pašćanović Emina	nast. biologije i hemije
22.			Ramić Hava	prof. razredne nastave
23.			Sakić Azra	prof. razredne nastave
24.			Sakić Ekrem	prof. historije i geografije
25.			Sakić Hidajet	prof. razredne nastave
26.			Sakić Ibrahim	prof.razredne nastave
27.			Salihbegović Alma	prof. razr. nastave
28.			Salihović Suada	prof. razredne nastave
29.			Smajić Mejra	prof. razr. nastave
30.			Smajić Tifa	prof. razredne nastave
31.			Šahbegović Smajo	mr. tjelesnog i zdravst. o.
32.			Živčić Mujesira	prof. matematike
33.			Smajić Amela	prof.njem.jezika
34.			Delić Selma	prof.fizike i mat.
35.			Džambić Admir	mr.informatike
36.			Rais Merhima	prof.engl.jezika

#### 4.4. Stručni aktivi u školi i vijeća

R.b.	Naziv aktiva	Broj članova	Predsjednik/ca aktiva
1.	Aktiv nastavnika razredne nastave	24	Kuralić Alma
2.	Aktiv nastavnika društvenih nauka	17	Sakić Ekrem
3.	Aktiv nastavnika prirodnih nauka	8	Živčić Mujesira
R.b.	Vijeća	Broj članova	Predsjednik/ca vijeća
1.	Odjeljsko vijeće razredne nastave	24	Salihbegović Alma
2.	Odjeljsko vijeće predmetne nastave	30	Grcić Jakuta
3.	Razredno vijeće I razreda	7	Salihović Suada
4.	Razredno vijeće II razreda	7	Mujanović Fejzulah
5.	Razredno vijeće III razreda	7	Nurković Kurpejević Hankija
6.	Razredno vijeće IV razreda	7	Smajić Tifa
7.	Razredno vijeće V razreda	8	Mehić Esmira
8.	Razredno vijeće VI razreda	13	Kadrić Senaid
9.	Razredno vijeće VII razreda	14	Mehić Vedran
10.	Razredno vijeće VIII razreda	15	Smajić Amela
11.	Razredno vijeće IX razreda	15	Čikarić Mevlida

#### 4.5. Vannastavno osoblje

Rb.	Prezime i ime zaposlenog	Radno mjesto	Skolska sprema	Godine staža	Sedmično sati	Napomena
1.	Kulić Amira	Sekretar	VSS	6	40	
2.	Sokolović Seida	Računovođa	VSS	14	40	
3.	Fazlić Amira	Admin.refereent	SSS	1	20	Druga škola
4.	Merić Izet	Domar-ložač	SSS	22	40	
5.	Barčić Samid	Domar- ložač	KV	16	40	
6.	Bukvarević Nejra	Spremač-ložač	NKV	1	40	
7.	Đedović Sabit	Spremač	NKV	8	40	
8.	Hasanović Suad	Spremač-ložač	NKV	14	40	
9.	Šmigalović Nefisa	Spremačica	NKV	16	40	
10.	Karić Sadeta	Spremačica	NKV	27	40	
11.	Mešanović Muhamed	Spremač	NKV	9	40	
12.	Smajić Nurija	Spremač-ložač	NKV	30	40	
13.	Merić Admira	Spremač-ložač	NKV	0	20	

*U napomeni navesti, da li taj radnik radi i u nekoj drugoj školi*

#### 4.6. Broj radnika po stručnoj spremi

Radno mjesto	NK	KV	VKV	SSS	VŠS	VSS	mr.sc.	dr.sc.	Stručni	Nestručni	Spoljnji saradnici	Svega
Direktor						1			1			1
Pomoćnik direktora						1			1			1
Pedagog - psiholog,						1			1			1
Defektolog						1			1			1
Nastavnik razredne nastave					1	20	3		24			24
Nastavnik predmetne nastave				1	2	24	2		29			29
Stručni saradnici i saradnici u nastavi												
Bibliotekar					1				1			1
Sekretar						1			1			1
Šef računovodstva						1			1			1
Administrativni i finansijski službenik - referent				1					1			1
Domar-ložač				1					1			1
Ostali radnici	9			1					10			11
<b>Ukupno zaposlenih:</b>	<b>9</b>			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>5</b>		<b>72</b>			<b>72</b>

*Napomena: Svakog radnika u tabeli treba iskazati samo jedanput.*

#### 4.7. Starosna struktura nastavnika i rukovodnog osoblja u školi

Radno mjesto	broj potrebnih izvršilaca	broj angažiranih izvršilaca	Stručna sprema						Radni staž				
			VKV	SSS	VŠS	VSS	mr.sc.	dr.sc.	pripravnik	< 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	> 30 godina
Direktor	1	1				1						1	
Pomoćnik direktora	1	1				1						1	
Nastavnik razredne nastave	24	24			1	20	3			3	3	18	
Nastavnik predmetne nastave	29	29		1	2	24	2			9	13	5	2
Pedagog - psiholog	1	1				1					1		
Defektolog	1	1				1				1			
<b>Ukupno</b>	<b>57</b>	<b>57</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>5</b>			<b>13</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>2</b>

#### 4.8. Nacionalna struktura zaposlenih u školi

Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
71				1	72

## 4.9. Zaduženja nastavnika na osnovu 40-satne radne sedmice

Redni broj	Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Broj časova u normi	Redovna nastava	Pregled pismenih zadataka	Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada				Ukupno neposrednog odgojno-obrazovnog rada (1+2+3+4+5+6)	Pripreme za (1+2+3+4+5+6) prosječno 50 % vremena	Ukupno (7+8)	Ostali poslovi (stručno usavršavanje, administracija, stručni organi, dežurstvo, inovacije...)	SVEGA (9+10)	HONORAR
						Razredništvo	Dopunska	Dodatna	Sekcije						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Alić Amira	prof.razredne nastave, savjetnik	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
2.	Alić Emina	prof. bos. jezika i književnosti, mentor	19	20	4,5	1	1		1	27,5	10	37,5	4,5	42	2
3.	Altumbabić Nafija	prof. razredne nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
4.	Aljukić Bešir	nast. bosans. jezika, savjetnik	19	4	1			1	1	7	1	8	32 sa šk.ad. i bibl.	40	0
5.	Andelija Lejla	prof.raz nastave, mr. savjetnik	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
6.	Aščić Mirza	nastav. muz. kulture,	21	12	1				1	14	6	20	3	23	0
7.	Avdić Vanesa	pedagog – psiholog, savjetnik									10		30	40	0
8.	Bećirović Nermina	prof. engl. jezika, savjetnik	19	19	4,5	1	1	1		26,5	10	36,5	4,5	41	1
9.	Buljubašić Amela	prof.razr. nast. savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
10.	Buljubašić Selmir	prof. geog. i hist. savjetnik	21	12	1	1	0,5	0,5		15	6,5	21,5	8,5 sa bibliotekom	40	0
11.	Čanić Ibrahim	prof.tjel. i zdr. odgoja, savjetnik	21	8	1				1	10	4	14	2	16	0
12.	Čikarić Mevlida	prof. islamske vjeronauke, savjetnik	20	20	3	1			1	25	10,5	35,5	4,5	40	0
13.	Delić Gordana	prof. tjelesnog i zdr. odgoja	21	2	0,3				0,5	2,8	1	3,8	0,2	4	0
14.	Delić Selma	prof. fizike i matematike, savjetnik	21	2	0,3				0,5	2,8	1	3,8	0,2	4	0
15.	Dukić Nijaz	prof. historije i geogr. savjetnik	21	13	1,5		0,5	0,5		15,5	6,5	22	18 sa pom.dir.	40	0
16.	Džafić Zijad	prof. tjelesnog i zdr. odgoja, mentor	21	2	0,6				1	5,6	2	7,6	0,4	8	0
17.	Džambić Admir	prof. inf. i teh. kult., mr. savjetnik	20	20	3	1		1		25	10,5	35,5	5,5	41	1
18.	Džeko Azra	nast. engleskog jezika	19	15	3,5		1		1	20,5	7,5	27,5	3,5	31	0
19.	Goletić Admir	nast. likovne kulture	21	11	1,5				1	13,5	5,5	19	2	21	0
20.	Grcić Jakuta	prof. bos. jezika, savjetnik	19	20	4,5	1	1		1	27,5	10	37,5	4,5	42	2
21.	Gučić Mirela	prof. razre. nastave, savjetnik	13	13	10,5	1	2	0	1	27,5	7	34,5	5,5	40	0
22.	Hasanović Mirza	prof. islamske teologije	21	8	1				0,5	9,5	4	13,5	2,5	15,5	0
23.	Hodžić Zumreta	magistar raz. nastave, mr. savjetnik	13	13	10,5	1	2	0	1	27,5	7	34,5	5,5	40	0
24.	Husić Bilala	prof.biologije i hemije	20	5	1		0,25	0,25		6,5	2,5	9	1	10	0
25.	Huskić Nevresa	prof. razredne nastave, savjetnik	17	17	4	1	2		1	25	9	34	6	40	0
26.	Islamović Nezira	prof.biol. i hemije, savjetnik											direktor	40	0
27.	Jakubović Tima	prof. razr. nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
28.	Jukanović Mersiha	prof. islamske teologije, mentor	21	21	3				1	25	11,5	36,5	3,5	40	0
29.	Jukanović Sanela	prof.matematike, mentor	20	20	4,5	1	1	1		27,5	10,5	38	4	42	2
30.	Kadić Irma	diplomirani defektolog											20	20	0
31.	Kadić Senaid	nastav. tehn.kulture mentor	20	20	3	1		1	1	26	10,5	36,5	3,5	40	0
32.	Kamenjaković Mersida	prof. inf. i teh. kult.	21	4	0,5					4,5	2	6,5	1,5	8	0
33.	Kapidžić Ajša	nast. razredne nastave, savjetnik	17	17	4	1	2		1	25	8,5	33,5	6,5	40	0
34.	Koprić Amra	prof. razredne nastave	13	13	10,5	1	2	0	1	27,5	7	34,5	5,5	40	0
35.	Kuralić Alma	prof. razre. nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	24	8,5	32,5	7,5	40	0
36.	Mašić Aida	prof. njem. jezika i knjiž.	19	2	0,5					2,5	1	3,5	0,5	4	0
37.	Mehić Esmira	prof. razredne nastave	17	17	4	1	2		1	25	9	34	6	40	0
38.	Mehić Vedran	prof. engl jezika, mentor	19	19	4,5	1	1	1		26,5	10	36,5	4,5	41	1
40.	Mujanović Fejzulah	prof. razr. nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	9	35	4,5	40	0
41.	Novalić Miralem	prof.razr.nastave	17	17	4	1	2		1	25	9	34	6	40	0
42.	Nurković K. Hankija	prof. raz. nastave, mr.savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
43.	Pašćanović Emina	nast. bio. i hem. savjetnik	20	20	4,5		1	1		26,5	10	36,5	3,5	40	0
44.	Rais Merhima	prof. engleskog jezika, savjetnik	19	19	4,5				1	24,5	9,5	34	6	40	0
45.	Ramić Hava	prof. razredne nastave, savjetnik	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
46.	Rizvić Alma	nast. razr. Nastave, mentor	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
47.	Sakić Azra	prof. razr. nastave-savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
48.	Sakić Ekrem	prof. histor. i geog. savjetnik	21	11	1,5				1	13,5	5,5	19	9 sa bibliotekom	28	0
49.	Sakić Hidajet	prof. razredne nastave, savjetnik	17	17	4	1	2		1	25	9	34	6	40	0
50.	Sakić Ibrahim	prof. raz. nastave,savjetnik	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
51.	Salihbegović Alma	prof. razredne nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
52.	Salihović Suada	prof raz. nast.-savjetnik	13	13	10,5	1	2	0	1	27,5	7	34,5	5,5	40	0
53.	Smajić Amela	prof. njem. jezika i knj. mentor	19	20	4,5	1	1	1		27,5	10,5	38	4	42	2
54.	Smajić Mejra	prof. razredne nastave, savjetnik	16	16	6	1	2	0	1	26	8,5	34,5	5,5	40	0
55.	Smajić Tifa	prof. razredne nastave, savjetnik	18	18	4	1	2		1	26	9,5	35,5	4,5	40	0
56.	Šahbegović Smajo	mr.sc fizi. kulture, savjetnik	21	10	1,5				1	12,5	5	17,5	2,5	20	0
57.	Tupajić Almir	Profesor hemije	20	4	0,5					4,5	2	6,5	1,5	8	0
58.	Tupkušić Muhamed	prof. informatike i tehničke kult.	21	8	1,2				1	10,2	4	14,2	1	15,20	0
59.	Živčić Mujesira	prof. matematike, savjetnik	20	20	4,5		1	1		26,5	10	36,5	4,5	41	1

### III UČENICI

#### 1. Broj odjeljenja po školskim objektima

Školski objekti	Broj i struktura odjeljenja							
	Čista odjeljenja	Kombinovana				Specijalna	Svega odjeljenja	Svega učenika
		Od 2 raz.	Od 3 raz.	Od 4 raz.	Više			
Centralna škola	21						21	420
PŠ Kikači	5						5	63
PŠ Donje Hrasno	1	2					3	19
PŠ Gornje Hrasno				1			1	9
PŠ Seljublje	5						5	44
<b>Svega</b>	<b>32</b>	<b>2</b>		<b>1</b>			<b>35</b>	<b>555</b>

#### 2. Broj odjeljenja i učenika

razred	broj odjeljenja	broj učenika			prosječan broj učenika u odjeljenju
		muških	ženskih	svega	
I	4,75	31	26	57	12
II	4,75	32	39	71	14,94
III	4,75	32	25	57	12
IV	4,75	25	32	57	12
V	5	34	34	68	13,6
VI	3	34	39	73	24,33
VII	2	29	21	50	25
VIII	2	21	23	44	22
IX	4	41	37	78	19,5
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>279</b>	<b>276</b>	<b>555</b>	<b>15,85</b>

#### 3. Brojno stanje učenika u proteklom periodu

školska godina	Upisano u 1.razred	Ukupno učenika	odjeljenja
2019/20	73	681	35
2020/21	67	675	36
2021/22	62	628	35
2022/23	71	603	35
2023/24	61	555	35
razlika tekuća – prethodna školska godina			
+/-	-10	-48	

#### 4. Nacionalna struktura učenika u školi

	Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Strani državljani	Ukupno
I	57						57
II	71				1		71
III	53			3			57
IV	57						57
V	67			1			68
VI	72			1			73
VII	48			2			50
VII	44						44
IX	77			1			78
<b>Ukupno:</b>	<b>546</b>			<b>8</b>	<b>1</b>		<b>555</b>



## 5. Porodične i socijalne prilike učenika

U ovom dijelu mogu se obuhvatiti i drugi značajni faktori kao: stepen obrazovanja roditelja, kulturni nivo sredine, broj djece čiji roditelji rade u inostranstvu, nivo zdravstvene zaštite i dr. Komentarisati socijalne i porodične prilike učenika uz napomenu šta škola preduzima na planu pomoći i podrške ovim učenicima.

OBLAST		Broj učenika											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega		
PORODICA	Status	kompletna porodica	54	73	53	48	64	60	37	40	72	462	
		bez oba roditelja	1									1	
		bez oca			2	1		2	2	2	3	11	
		bez majke			1	1			3			2	
		razvedeni		6	3	4	3	1	7	3	3	27	
		živi sa starateljem					1	1				2	
	Zaposlenost	zaposlena oba roditelja	17	30	20	17	25	25	22	17	21	178	
		nezaposlena oba roditelja	6	5	3	2	2	5	3	3	2	29	
		otac ne radi	7	5	6	2	3	6	1		1	31	
		majka ne radi	36	32	34	33	22	41	17	21	51	265	
		Otac radi u inostranstvu		6	9	7	5	23	8	8	14	72	
		Majka radi u inostranstvu				2	2	1				5	
	Stanuje u	porodici	55	73	56	52	67	71	25	44	72	500	
		domu											
		kod hraniteljske porodice						1				1	
	Obrazovanje roditelja	*ukupno za školu	otac	majka									
		bez obrazovanja	2	6									
		osnovna škola	24	86									
		SSS III	204	145									
SSS IV		283	246										
VŠ		3	3										
VSS		47	81										
magistar		2	2										
doktor nauka			1										
OBLAST		Broj učenika											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega		
Dolazak u školu	pješke preko 3 km	2	4					2	1	13	22		
	autobusom	2	2					26	12	22	64		
Učenici prognanici													
Učenici povratnici													

Škola radi u seoskim sredinama u kojima, iz dosadašnjeg iskustva, prevladava nezadovoljavajući nivo interesovanja za uspješno pohađanje nastave učenika. Naime, odziv na roditeljske sastanke i informacije roditelja naših učenika je veoma nizak što otežava odvijanje nastavnog procesa, jer ne postoji zadovoljavajuća saradnja sa roditeljima, kako verbalna, tako ni materijalna za opremanje kabineta novim nastavnim sredstvima. Premija za osiguranje učenika za školsku 2023/2024. iznosi od 1 do 10 KM. Procenat učenika koji su uplatili navedeni iznos je oko 60%. U pogledu obrazovne strukture roditelja učenika, najnoviji podaci upisane djece u prvi razred daju nadu da će se stanje umnogome promijeniti nabolje. Naime, na nivou škole, oko 110 roditelja naših učenika ima samo završenu osnovnu školu i nema zanimanja čime je materijalna situacija takvih porodica veoma ugrožena. Dominira broj roditelja sa srednjim obrazovanjem. Broj učenika, čiji roditelji rade u inostranstvu se povećava tako da i broj seljenja istih raste što će se negativno odraziti na brojno stanje učenika u našoj školi. Ukupno tanje u sferi ekonomije, negativno se odražava i na roditeljsku populaciju naših učenika. Problem nabavke udžbenika je riješen i u nadležnosti je MON-a TK su dobili svi učenici od prvog do devetog razreda.

### 5.1. Učenici sa posebnim potrebama – nadareni učenici

OBLAST	Broj učenika									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega
Nadareni učenici za maternji i strane jezike										
Nadareni učenici za matematiku										
Nadareni učenici – likovna kreativnost										
Nadareni učenici – muzički talent									1	
Nadareni učenici za prirodne										
Nadareni učenici za društvene										
Nadareni učenici za tehničke nauke										
Nadareni učenici – sportske vještine					1			1	1	
Smisao za praktični manipulativni rad										
Strip talent					1					
<b>UKUPNO</b>					2			1	2	5

### 5.2. Učenici sa posebnim potrebama – sa teškoćama

Vrsta posebne potrebe prema Orjentacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno obrazovnih potreba	razred	broj učenika	način organizacije rada sa učenicima		
<b>OŠTEĆENJE SLUHA</b>	a	gluhoća	IX	1	Učenica sjedi u prvoj klupi
	b	naglušost	VIII	2	Učenici sjede u prvoj klupi
	c	korištenje slušnog aparata			
	d	gluhonijemost			
	e	slušno – govorne smetnje			
<b>POREMEĆAJI GOVORNO – GLASOVNE KOMUNIKACIJE</b>	a	poremećaji u govoru	I-IX	14	
	b	smetnje u artikulaciji glasova			
	c	tepanje			
	d	mucanje			
	e	nepravilno izgovaranje pojedinih glasova			
	f	disleksija			
	g	dislalija			
	h	disgrafija			
	i	operacija gornjeg nepca			
	j	neartikulisani glasovi			
<b>OŠTEĆENJE VIDA</b>	a	slabovidnost 30% - 40%	I-IX	19	

	b	velika dioptrija			
	c	strabizam			
	d	nema oka – proteza			
<b>POREMEĆAJI U PONAŠANJU</b>	a	hiperaktivnost			
	b	nedostatak pažnje			
	c	odbijanje saradnje			
	d	nasilje – sklonost tući			
	e	psovanje			
	f	krađa			
	g	agresivno ponašanje	I	1	
	h	ADHD sindrom			
	i	odgojno zapušteno dijete			
	j	povučeno asocijalno			
	k	ne saraduje			
	l	skriveno asocijalno ponašanje			
<b>TJELESNI INVALIDITET</b>	a	ortopedski zdravstveni problemi			
	b	oštećena motorika	IX	1	
	c	lijeva / desna strana slabo pokretljiva			
	d	poremećaji motorike šake			
	e	tjelesni deformitet – iskrivljena kičma / vrat			
	f	nema šake / noge			
	g	smetnje u fizičkom razvoju – otežan hod			
	h	distrofija (ne hoda, motorika usporena, nema anusa i nosi pelenu)			
<b>VIŠESTRUKI KOMBINIRANE ODGOJNO OBRAZOVNE POTREBE</b>	a	Dawn sindrom			
	b	cerebralna paraliza			
	c	epilepsija			
	d	autizam			
	e	kombinirane smetnje – slušno govorne – gluhonijemost			

<b>MENTALNA DEFICIJENCIJA</b>	a	teško uspostavlja kontakt			
	b	slabo pojmovno mišljenje			
	c	ne shvata brojne odnose			
	d	odstupanje na intelektualnom planu	VII-IX	3	
	e	kratkotrajna pažnja			

<b>EMOCIONALNI POREMEĆAJI</b>	a	psihološke traume			
	b	povučenost			
	c	nesigurnost			
	d	strah			
	e	introvertiranost			
	f	teškoće u učenju	IX	4	
	g	frustracije			
	h	drži se po strani			
<b>UKUPNO</b>				45	

*Komentar - broj učenika, vrsta ometenosti ili nadarenosti, aktivnosti koje škola preduzima, postignuti rezultati, problemi sa kojima se suočava škola...*

*Takođe je važno komentarisati specifičnosti u vezi sa učenicima sa posebnim potrebama, kao i navesti broj učenika sa Rješenjem o razvrstavanju i vrsti ometenosti.*

*U prethodnoj tabeli navesti broj učenika s posebnim potrebama po razredima i vrstama posebnih potreba prema Orijentacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno obrazovnih potreba.*

*Neke od posebnih potreba mogu uočiti i sami nastavnici (...poremećaji u govoru, tepanje, mucanje, nepravilno izgovaranje pojedinih glasova, strabizam, odbijanje saradnje, nesaradnja, krađa, psovanje...) na osnovu čega pokreću dalje procedure za utvrđivanje i dijagnosticiranje posebnih potreba. Zato je vrlo važno da se navede ko je i na osnovu čega utvrdio (uočio) posebnu potrebu. Također, važno je navesti i način organizacije rada sa takvim učenicima (asistent, redovna nastava, IPP, PP za određeni predmet, medicinska dokumentacija, ...).<sup>2</sup>*

Nastavničko vijeće je formiralo Inkluzivni tim koji je izvršio opservaciju učenika i predložio mjere za dalji rad. Predočavamo i pregled izvoda iz dokumentacije za pet učenika:

1. S.F. iz IX-1, posjeduje urednu dokumentaciju s dijagnozom LAKA INTELEKTUALNA TEŠKOĆA.
2. M.D. iz IX-3, posjeduje urednu dokumentaciju s dijagnozom VIŠESTRUKA TEŠKOĆA.
3. M.A. iz IX-4, posjeduje urednu dokumentaciju s dijagnozom LAKA INTELEKTUALNA TEŠKOĆA.
4. M.H. iz VII-2, posjeduje urednu dokumentaciju s dijagnozom RAZVOJNE TEŠKOĆE.
5. M.A. iz II-1, posjeduje urednu dokumentaciju s dijagnozom VIŠESTRUKA TEŠKOĆA.

<sup>2</sup> Synthesis report and Chapter 3 Croatia in Education Policies for Students at Risk and those with Disabilities in South Eastern Europe: Bosnia-Herzegovina, Bulgaria, Croatia, Kosovo, FYR of Macedonia, Moldova, Montenegro, Romania and Serbia

Na sjednici Nastavničkog vijeća 25.9.2023. godine, donesena je Odluka o izradi prilagođenih nastavnih programa za navedene učenike.

Za M.D. iz IX-3, radit će se svi prilagođeni programi.

Za M.A. iz IX-4, radit će se svi prilagođeni programi osim za predmet Tjelesni i zdravstveni odgoj.

Za S.F. iz IX-1, radit će se svi prilagođeni programi osim za predmet Tjelesni i zdravstveni odgoj.

Za M.H. iz VII-2, radit će se svi prilagođeni programi osim za predmet Tjelesni i zdravstveni odgoj.

Za M.A. iz II-1, radit će se svi prilagođeni programi osim za predmete Muzička i Likovna kultura.

Svi navedeni učenici imaju potpunu dokumentaciju i uključeni su u individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad koji ima za cilj poboljšati razvojne sposobnosti učenika.

Početkom školske godine, tokom opservacije prvačića, od strane učiteljica, pedagoga i defektologa, kod dva učenika primijećene su veće poteškoće u praćenju nastavnog procesa. Kod oba učenika prisutne su poteškoće u ponašanju, odbijanje rada, poteškoće u govoru kao i nepravilnom izgovaranju pojedinih glasova. Kod učenika sa težim poteškoćama prisutno je i agresivno ponašanje ispadi bijesa i ljutnje, neartikulisano glasanje koje ometa i druge učenike u radu. Na razgovor su pozvani roditelji oba učenika te nakon uvida u medicinsku dokumentaciju učenika, upućeni su u Centar za socijalni rad Kalesija radi pokretanja postupka kategorizacije. U narednom periodu i nakon što škola dobije potrebnu dokumentaciju, za nekoliko učenika će se tražiti i asistent u nastavi kako bi svoj djeci obezbijedili optimalne uvjete za rad i učenje.

Nastavnici koji imaju učenike s posebnim obrazovnim potrebama u odjeljenjima uključeni su u edukativne aktivnosti u školi i van nje a dosadašnji rezultati su zadovoljavajući prije svega na planu socijalizacije. Problemi sa kojima se suočavaju razrednici i menadžment škole prije svega jeste nezainteresiranost pojedinih roditelja za saradnju, odnosno učenici nemaju potpunu dokumentaciju.

Škola je do sada činila i učinit će sve u skladu sa svim mogućnostima da omogući što kvalitetnije uvjete za djecu s posebnim obrazovnim potrebama kako bi ostvarili rezultate planirane u posebnim prilagođenim programima. Neizostavna je pomoć defektologa - oligofrenologa kao i uključivanje ovih učenika kulturnu i javnu djelatnost škole putem javnih nastupa.

## IV PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 1. Sedmični broj časova predmetne nastave-redovne

Predmeti	I - V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		12	8	8	16	44
Matematika		12	8	8	16	44
Engleski jezik	50	6	4	4	8	72
Njemački jezik		6	4	4	8	22
Muzička kultura		3	2	2	4	11
Likovna kultura		3	2	2	4	11
Tjelesni i zdravstveni odgoj		6	4	4	8	22
Biologija		3	4	2	8	17
Historija		3	4	4	8	19
Geografija		3	4	4	4	15
Fizika			2	4	8	14
Hemija				4	8	12
Tehnička kultura		6	4	4	8	22
OTI/Informatika	8	6	4	4	8	30
Kultura življenja						
Građansko obrazovanje			2			2
Islamska vjeronauka	29	3	2	2	4	41

NAPOMENA: U I-V razred iskazati samo časove koje izvode predmetni nastavnici (strani jezik, muzička kultura ....)

### 2. Učenje stranih jezika

razredi		I - V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
engleski jezik	odjeljenja	24	3	2	2	4	35
	učenika	310	73	50	44	78	555
njemački jezik	odjeljenja		3	2	2	4	11
	učenika		73	50	44	78	245
UKUPNO	odjeljenja	24	3	2	2	4	35
	učenika	310	73	50	44	78	555

Kod izrade Godišnjeg programa rada planirati u mjesecu februaru probna testiranja učenika za predmete i razrede koje će prema slučajnom uzorku vršiti Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona.

### 3. Dopunska nastava

Dopunsku nastavu, predvidjeti kod izrade Godišnjeg programa rada, a sa realizacijom otpočeti odlukom Nastavničkog vijeća, u kojoj treba precizirati: broj grupa i predmeta, nastavnici koji će biti zaduženi, kao i program rada. Predvidjeti način praćenja realizacije programa i napredovanja učenika.

Predmet	Godišnji fond časova									Svega	Zaduženi nastavnici
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost				30	30					60	Nastavnici razredne nastave
Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost						15		15		30	Grcić Jakuta
Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost							15		15	30	Alić Emina
Matematika				30	30					60	Nastavnici razredne nastave
Matematika						15		15		30	Živčić Mujesira
Matematika							15		15	30	Jukanović Sanela
Fizika							10	10	10	30	Delić Selma
Hemija									30	30	Pašćanović Emina
Biologija						15		15		30	Husić Bilala
Historija										30	Dukić Nijaz
Engleski jezik I strani jezik							15		15	30	Mehić Vedran
Engleski jezik I strani jezik						15		15		30	Bećirović Nermina
Engleski jezik I strani jezik					30					30	Rais Merhima
Engleski jezik I strani jezik				30						30	Džeko Azra
Njemački jezik II strani jezik							10	10	10	30	Smajić Amela
<b>Ukupno</b>				<b>90</b>	<b>90</b>	<b>60</b>	<b>65</b>	<b>80</b>	<b>95</b>	<b>510</b>	

Dopunska nastava realizuje se iz bosanskog jezika i književnosti i matematike u IV i V razredu. Međutim, prema važeći Pedagoškim standardima razrednici od I do III razreda su također obavezni individualno raditi s učenicima koji zaostaju u učenju sedmično po 1+1 sat. Dakle, realizatori su nastavnici razredne nastave. Od VI do IX razreda dopunska nastava se realizuje iz bosanskog jezika i književnosti, historije, fizike, matematike i njemačkog jezika a realizatori su predmetni nastavnici. Svi časovi dopunske nastave realizuju se u okviru jednog časa sedmično ili 30 časova godišnje za svaki predmet.

Dakle, svi navedeni nastavnici dobili su 30 časova dopunske nastave, na godišnjem nivou, neovisno u kojim razredima predaju. Svaki nastavnik dobija Dnevnik rada u kojem evidentira plan i program i realizaciju plana dopunske nastave kao i napredovanje učenika. Isti je dužan na kraju mjeseca donijeti na pregled kod direktora ili pedagoga škole. Plan realizacije dopunske nastave sa zaduženjima nastavnika usvojen je na Nastavničkom vijeću.

#### 4. Dodatna nastava

*Dodatnu nastavu planirati detaljno-broj grupa, broj učenika, kriterij izbora, predmete odnosno oblasti, program rada, vođenje evidencije i dokumentacije, zadužene nastavnike, a prema procjeni Nastavničkog vijeća i ranijim iskustvima o interesima i potrebama učenika.*

Predmet	Godišnji fond časova					Svega	Zaduženi nastavnici
	V	VI	VII	VIII	IX		
Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost		10	10	10		30	Aljukić Bešir
Matematika			15		15	30	Jukanović Sanela
Matematika		15		15		30	Živčić Mujesira
Fizika				15	15	30	Delić Selma
Informatika					30	30	Džambić Admir
Engleski jezik I strani jezik					30	30	Mehić Vedran
Engleski jezik I strani jezik				30		30	Bećirović Nermina
Njemački jezik II strani jezik					30	30	Smajić Amela
Historija					30	30	Sakić Ekrem
Geografija						30	Buljubašić Selmir
Hemija						30	Pašćanović Emina
Biologija						30	Husić Bilala
Islamska vjeronauka						30	Jukanović Mersiha
Islamska vjeronauka						30	Čikarić Mevlida
<b>Ukupno</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>70</b>	<b>150</b>	<b>420</b>	

Dodatna nastava se organizuje iz predmeta koji imaju i takmičarski karakter, a realizuje se i radi sa učenicima koji se ističu iz tih nastavnih predmeta. Izbor učenika vrše predmetni nastavnici na stručnim aktivima.

Svaki nastavnik, koji vodi dodatnu nastavu, dobija dnevnik rada u kojem evidentira plan i program i realizaciju plana dodatne nastave kao i napredovanje učenika. Isti je dužan na kraju mjeseca donijeti na pregled kod direktora ili pedagoga škole. Plan realizacije dodatne nastave sa zaduženjima nastavnika usvojen je na Nastavničkom vijeću.



## 5. Izborna obavezna nastava

razredi		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega	
broj učenika koji pohađa	Vjeronauk	islamski	57	71	57	57	68	73	50	44	78	555
		katolički										
		pravoslavni										
		<b>svega</b>	57	71	57	57	68	73	50	44	78	555
	religijska kultura											
	<b>ukupno</b>	57	71	57	57	68	73	50	44	78	555	

Kratko navesti način opredjeljivanja učenika i roditelja, kadar, organizaciju nastave, udžbenici, literatura...

Na početku školske godine anketirani su roditelji učenika prvog razreda s ciljem opredjeljivanja za izučavanje vjeronauke ili religijske kulture. Nastavni kadar je stručan a organizacija nastave je ista kao i kod drugih predmeta.

## 6. Fakultativna nastava

*Napomena: Prikazati u tabeli kao i redovnu nastavu, sve ostale vidove nastave. U napomeni naglasiti ako se formiraju grupe učenika iz više odjeljenja ili razreda. Navesti broj učenika po predmetima i razredima.*

Za školsku 2023/2024. godinu nije planirana fakultativna nastava.

## 7. Kursna nastava

*Navesti vrstu kursa, programske ciljeve i zadatke, trajanje, broj sati, nastavnike koji će biti angažirani, te planiran broj i uzrast učenika.*

Za školsku 2023/24. godinu nije planirano izvođenje kursne nstave.

## 8. Vannastavne aktivnosti

*Navesti vrste aktivnosti, zaduženi nastavnici, vrijeme i mjesto rada, planirani broj učenika, program rada - predvidjeti aktivnosti, prezentacije, takmičenja, smotre, predviđene aktivnosti zajedničke na nivou škole, način praćenja realizacije programskih zadataka i napredovanja učenika, postignutih rezultata, način odabira učenika*

r.br.	SEKCIJA	sedmični fond sati	Zaduženi nastavnici
1.	Literarna	1	Aljukić Bešir, Sakić Azra, Mehić Esmira i Novalić Miralem
2.	Recitatorska	1	Grcić Jakuta, Huskić Nevresa, Alić Amira, Smajić Mejra, Buljubašić Amela i Mujanović Fejzulah
3.	Dramska	1	Alić Emina, Anđelija Lejla, Kuralić Alma, Rizvić Alma i Smajić Tifa
4.	Folklorna	1	Hodžić Kožar Zumreta, Altumbabić Nafija
5.	Horska	1	Aščić Mirza
6.	Likovna	1	Goletić Admir i Salihbegović Alma, Salihović Suada
7.	KMT	1	Kadrić Senaid
8.	Ritmika	1	Nurković Kurpejević Hankija
9.	Košarka	0,5	Čanić Ibrahim
10.	Atletika	1	Džafić Zijad i Delić Gordana
11.	Stoni tenis	0,5	Šahbegović Smajo
12.	Odbojka	0,5	Čanić Ibrahim
13.	Nogomet	0,5	Šahbegović Smajo

14.	Cvjećarska	1	Ramić Hava, Sakić Ibrahim
15.	Šahovska	1	Mujanović Fejzulah
16.	Borba protiv ovisnosti	1	Jakubović Tima
17.	Historijska	1	Sakić Ekrem
18.	Crveni križ	1	Kapidžić Ajša
19.	Prva pomoć	1	Gutić Mirela
20.	Civitas	1	Dukić Nijaz
21.	English Club	1	Rais Merhima, Džeko Azra
22.	Saobraćajna	1	Tupkušić Muhamed
23.	Ekološka sekcija	1	Paščanović Emina
24.	Mladi humanisti	1	Čikarić Mevlida
25.	Ilahije i kaside	1	Jukanović Mersiha
26.	Debatna sekcija	1	Dukić Nijaz
27.	Prevenција međuvršnjačkog nasilja	1	Mehić Vedran

**Napomena:** jedan učenik može biti angažovan u najviše dvije aktivnosti na nivou škole

**SUGESTIJA:** Sve škole trebaju GPR planirati i rad Debatne sekcije, kao jednog od načina aktivnog učenja, učenja kroz istraživanje. Neka iskustva su već pokazala da je ova aktivnost dobro prihvaćena od učenika. Kao podrška ovoj aktivnosti Pedagoški zavod je već organizirao seminar a planira organizirati i novi seminar za nastavnike-vođe ovih sekcija, a sama aktivnost bi trebala biti sastavni dio smotre stvaralaštva - sedmica mira (treće sedmica maja).

Takođe planirati sekcije stranog jezika kao motiv za kompleksno učenje stranog jezika kroz intenziviranje sticanja vještina pismenog izražavanja i govora što ubrzava mladim generacijama hod u Evropske integracije. Preporučuje se da sekcija djeluje u jednoj od tri oblasti (ili za razvijenije škole u sve tri oblasti): za nadarene učenike u vještinama govora, za nadarene učenike u vještinama pismenog izražavanja i za dobre i nadprosječne učenike za izvođenje dramskih igrokaza na stranom jeziku na školskim internim i javnim nastupima.

## 9. Specijalizirani programi za nadarene učenike

Navesti vrste programa i način realizacije, te zaduženja nastavnika u skladu sa zakonom.

Programi za nadarene učenike nisu planirani.

## 10. Rad sa Odjeljenjskom zajednicom \*\*

U Godišnjem programu rada, treba navesti zadatke nastavnika – razrednika u radu sa Odjeljenjskom zajednicom. Izdvojiti određeni broj ključnih odgojnih problema (prioritetnih potreba specifičnih za određenu sredinu) u školi na čijem rješavanju će se angažovati škola u cjelini u ovoj školskoj godini. Programske sadržaje prilagoditi željama i uzrasnim potrebama učenika određene odjeljenjske zajednice. Godišnjim programom rada škole (metodologija izrade GP) planiraju se odgojni ciljevi i zadaci odgojnog rada. To zahtijeva da u odjeljenjskim zajednicama u srednjim školama svake školske godine razrednici u saradnji sa školskim pedagogom i psihologom urade izvedbeni plan i program odgojnog rada u OZ.

Prilikom planiranja i programiranja odgojnog rada u OZ u okviru odgojno-obrazovnih područja neophodno je voditi računa o specifičnostima razvoja populacije učenika u skladu sa osnovnim područjima odgojnog djelovanja (tjelesnog, intelektualnog, interkulturalnog, moralnog, estetskog i radnog odgoja) i specifičnoj odgojnoj problematici, potrebama i interesima generacije učenika i OZ- e, vođena nastavnim principima i aktuelnostima u užoj i široj društvenoj zajednici.

To podrazumijeva da su razrednici u saradnji sa pedagozima/psiholozima škola dužni prilagoditi programe rada u OZ odgojnim potrebama učenika za svako odjeljenje kako bi se ostvarili postavljeni odgojni ciljevi i zadaci. Prilikom planiranja neophodno je integrisati i programe koje su donijele političke i pedagoške vlasti

*npr. program prevencije bolesti ovisnosti, program ograničavanja međuvršnjačkog nasilja, program prevencije pojave maloljetničke delinkvencije... koji su usvojeni kao strateški dokumenti, namijenjeni uzrasnim populacijama učenika u osnovnim i srednjim školama, uključujući i realizaciju raznih projekata u saradnji sa vladinim i nevladinim sektorom koje prate život i rad škola, roditelje kao partnere škola, saradnju sa lokalnom zajednicom i drugim institucijama.*

*Neophodno je voditi računa i o primjeni Protokola o postupanju u slučaju nasilja među i nad vršnjacima, što je u školskoj 2013/2014 godini postala obaveza škola, kao i o izvještavanju Pedagoškom zavodu o pojavnim oblicima nasilja u školi u skladu sa zahtjevima Protokola. Globalni cilj odgoja i obrazovanja jeste obrazovanje za život: sticanja znanja, razvoj sposobnosti i vještina, formiranje pozitivnih stavova i navika, usvajanje i razvijanje sistema vrijednosti, potpun razvoj potencijala svakog djeteta.*

*Kao osnova izrade izvedbenog programa odgojnog rada u OZ može poslužiti prijedlog izvedbenog plana u koji se mogu integrisati sva područja društvenog života i zbilje u kojoj škola djeluje, međupredmetna korelacija uz upotrebu širokog spektra nastavnih strategija učenja (nastavnih projekata i servisnog učenja), didaktičkog materijala i nastavnih sredstava, a koji se realizuje po 1 čas sedmično.*

Sadržaji rada u odjeljenjskoj zajednici biti će urađeni u skladu sa NPP, u sklopu kojih će specifičnostima razvoja učenika i aktuelnom problematikom određenih odjeljenja. Pored ovih sadržaja bit će unijeti i sadržaji iz oblasti zaštite od mina i drugih neeksplozivnih ubojitih sredstava, trgovine ljudima trag kao i sadržaji iz programa prevencije bolesti ovisnosti i prevencije nasilja i prevencije širenja zaraznih bolesti. U završnim razredima će biti rađena i profesionalna orijentacija, odnosno radionice za upoznavanje sebe, svojih interesovanja i sposobnosti. **PRILOG**

## **11. Poboljšanje materijalnih i kadrovskih uslova rada**

*A. Poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Unapređenje i modernizacija nastave sa akcentom na primjenu metodologije aktivnog učenja i interaktivne nastave. Planirati aktivnosti koje će biti realizirane kroz stručne aktive, nastavničko, razredna, odjeljenska vijeća.... Uloga Pedagoškog vijeća u unapređenju odgojno-obrazovnog rada.*

*B. Poboljšanje kadrovskih uslova rada, planirani oblici edukacije i stručnog usavršavanja*

*C. Pretplata na stručne časopise.*

*D. Uređenje i održavanje matične, područnih škola i školskih dvorišta.*

A) Poboljšanje odgojno-obrazovnog rada

S ciljem poboljšanja samog kvaliteta nastavnog procesa planiramo i određeno poboljšanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada:

B) Inoviranje odgojno-obrazovnog rada

U ovoj školskoj godini planira se nastaviti sa inovacijama i modernizacijom nastave u svim odjeljenjima. Nastavnici će uložiti maksimalne napore u tom pravcu, koristeći sve raspoložive materijalne i kadrovske mogućnosti, a vodeću ulogu u ovome će imati stručni organi škole: Pedagoško vijeće, odjeljenska i razredna vijeća kao i stručni aktivisti. Uz pomoć roditelja i drugih donatora opremiti učionice nastavnim pomagalicama. Naročito treba posvetiti pažnju opremanju učionica nižih razreda devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja i prilagoditi ih radu sa djecom ovog uzrasta.

Posebnu pažnju posvetiti stručnom osposobljavanju i edukaciji nastavnika. Prije desetak godina Škola je pristupila mreži otvorenih škola MIOS Tuzla, a kroz projekat je do sada vršena stručna edukacija nastavnika kao i realizacija projekata sa ciljem unapređenja odgojno – obrazovnog rada.

U narednom periodu nastojati uključivati nastavno osoblje na stručne seminare koje organizuju stručne institucije, organizovati u školi individualno stručno usavršavanje nastavnog osoblja putem predavanja u okviru realizacije tema stručnog usavršavanja, praćenje stručne literature i izvođenja ogledno – uglednih časova.

Kolektivno stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se kroz razmjenu iskustava na aktivu, razmjenu didaktičkog materijala i njegovu izradu, prisustvovanje ogledno - uglednim časovima, seminarima, okruglim stolovima na nivou škole, općine i kantona, i primjenu interaktivnog učenja.

Stručno usavršavanje nastavnika planira se usmjeriti na rad sa djecom sa posebnim potrebama, jer je u školi prisutan jedan broj učenika sa posebnim potrebama (Romi, djeca bez roditelja, teška ekonomska situacija, poremećaji u ponašanju i sl.) kao i sprečavanje maloljetničke delinkvencije. To zahtijeva posebnu osposobljenost nastavnika za rad sa takvom djecom.

Druga oblast je rad sa nadarenom djecom, čemu će se posvetiti posebna pažnja.

Treća oblast je rad sa roditeljima, gdje je neophodno promijeniti formu rada sa roditeljima u odnosu na tradicionalnu koja je još uvijek, u manjoj mjeri, prisutna.

Škola je uključena u pilot projekat obrazovanja djece koja zaostaju za svojom generacijom a što će se nastaviti i ove školske godine.

U ovoj školskoj godini više se usmjeriti na pedagoški rad sa roditeljima putem radionica kako bi se isti što bolje osposobili za pružanje pomoći svojoj djeci u praćenju nastave i savlađivanju gradiva

C) Poboljšanje kadrovskih uvjeta rada, planirani oblici edukacije i stručnog usavršavanja  
Stručno usavršavanje nastavnika planira se individualnim i kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja.

Prema posebnom programu svi nastavnici kako razredne tako i predmetne nastave održat će **ogledno ugledne časove** a u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u cilju ocjenjivanja kvaliteta rada u nastavnom procesu.

U skladu sa Pedagoškim standardima i Odlukom Nastavničkog vijeća JUOŠ „Tojšići“, obaveze nastavnika u vezi s planiranjem i pripremanjem su utvrđene na pola sata za svaki sat u nastavnom procesu i posjedovanjem pisane ili printane pripreme za svaki nastavni sat. Svoj rad na pripremanju nastavnik će dokazivati pismenim pripremanjima i ostalim materijalom za čas koji će pregledati direktor škole, pomoćnik direktora ili pedagog škole kontinuirano a posebno krajem prvog ocjenjivačkog perioda, zatim krajem prvog polugodišta, krajem trećeg ocjenjivačkog perioda i na kraju školske godine. Isto tako nastavnicima se priznaje vrijeme za ocjenjivanje pismenih, kontrolnih i grafičkih radova u skladu sa Pedagoškim standardima i Nastavnom planom i programom. Nastavnici će u skladu s projektima odobrenim od Pedagoškog zavoda primjenjivati najnovije metode i oblike nastave. Također, obavezni su posjedovati godišnje programe za svoje nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu kao i za vannastavne aktivnosti. Pored ovoga obavezni su posjedovati sedmične planove za sve predmete i pismene pripreme. Za svaki čas nastavnik treba imati pisanu pripremu.

R.br.	Nastavnik realizator	Nastavni predmet	Vrijeme realizacije časa
1	Ašćić Mirza	Muzička kultura, VI razred	Oktobar 2023.
2	Alić Amira	Razredna nastava, IV razred	Oktobar 2023.
3	Kuralić Alma	Razredna nastava, II razred	Oktobar 2023.
4	Smajić Amela	Njemački jezik, VIII razred	Novembar 2023.
5	Rais Merhima	Engleski jezik - V razred	Novembar 2023.
6	Jukanović Mersiha	Islamska vjeronauka, VIII razred	Decembar 2023.
7	Buljubašić Selmir	Geografija, IX razred	Decembar 2023.
8	Salihbegović Alma	Razredna nastava, II razred	Decembar 2023.
9	Rizvić Alma	Razredna nastava, I-IV razred	Februar 2024.
10	Jakubović Tima	Razredna nastava, II razred	Februar 2024.
11	Džeko Azra	Engleski jezik, I-K razred	Februar 2024.
12	Buljubašić Amela	Razredna nastava, III razred	Mart 2024.
13	Andelija Lejla	Razredna nastava, IV razred	Mart 2024.
14	Kapidžić Ajša	Razredna nastava, V razred	Mart 2024.
15	Grcić Jakuta	Bosanski, hrvatski i srpski jezik i knjiž. VI razred	April 2024.
16	Kadrić Senaid	Tehnička kultura, VII razred	April 2024.
17	Sakić Ekrem	Historija, VIII razred	Maj 2024.
18	Čikarić Mevlida	Islamska vjeronauka, IX razred	Maj 2024.
19.	Sakić Hidajet	Razredna nastava, V razred	Maj 2024.

Planiranim ogledno-uglednim časovima prisustovat će članovi stručnih aktiva, direktor škole, pomoćnik direktora škole, pedagog škole i Komisija za ocjenjivanje rada nastavnika. Komisiju, prema odluci Školskog odbora čine:

- Huskić Nevresa - predsjednica
- Pašćanović Emina, članica
- Sakić Hidajet, član
- Avdić Vanesa, pedagog.

Nastavnici su u obavezi da prema programima Nastavničkog vijeća, razrednog vijeća i stručnih aktiva, pripremaju stručne teme i iste realizuju. Pored toga obavezni su prisustvovati seminarima koje organizuje Pedagoški zavod kao i vladine i nevladine organizacije uz suglasnost Ministarstva..

R.br.	Nastavnik/ca realizator/ica teme	Naziv teme	Realizacija i termin
1.	Džeko Azra	<i>Motivacija za nastavni rad i odnosi među učenicima i nastavnicima</i>	Sjednica NV-a
2.	Mehić Vedran	<i>Psihološka strana nastave</i>	Sjednica NV-a
3.	Alić Emina	<i>Obrazovanje kao jedan od osnovnih pojmova didaktike</i>	Sjednica NV-a
4.	Sakić Ekrem	<i>Aktivno slušanje</i>	Sjednica NV-a
5.	Delić Selma	<i>Nasilno i agresivno ponašanje učenika u školi; prevencija i intervencija</i>	Sjednica NV-a
6.	Mujanović Fejzulah	<i>Porodica i njen utjecaj na rizične periode rane adolescencije</i>	OV-e RN-e
7.	Sakić Hidajet	<i>Uloga i značaj razrednika kao odgajatelja</i>	OV-e RN-e
8.	Gutić Mirela	<i>Mentalno zdravlje</i>	OV-e RN-e
9.	Altumbabić Nafija	<i>Elektronsko nasilje- nasilje putem Interneta</i>	OV-e RN-e
10.	Dukić Nijaz	<i>Međuljudski odnosi u kolektivu</i>	Sjednica NV-a
11.	Avdić Vanesa	<i>Rad s učenicima s rizičnim socijalnim ponašanjem</i>	Sjednica NV-a
12.	Kadić Irma	<i>Rad s učenicima s poteškoćama</i>	Sjednica NV-a

Napomena: Redoslijed realizacije navedenih tema je obavezujući, s tim što će termin realizacije biti usklađivan sa terminom održavanja sjednica stručnih aktiva i vijeća.

Obaveze mentora su da prate rad eventualnih pripravnika, da prisustvuju časovima i pružaju pripravicima svu neophodnu pomoć u radu. Obaveze pripravnika su da sarađuju sa mentorom, da prisustvuju časovima mentora i da o svemu vode urednu dokumentaciju.

Rokovi za polaganje stručnih ispita se određuju nakon navršenog stažiranja.

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja bit će organizovan na nekoliko vidova: seminari i ogledno-ugledni časovi, Nastavničko vijeće i stručni aktivi.

D) Pretplata na stručne časopise.

Ove školske godine škola neće biti pretplatnik na stručne časopise.

E) Uređenje i održavanje matične, područnih škola i školskih dvorišta.

Uređenju i održavanju matične škole kao i područnih škola posvećivati veliku pažnju. Posebnu pažnju posvetiti sanitarnim prostorima i njihovoj higijeni. Svakodnevno vršiti čišćenje školskih dvorišta i voditi računa o njihovom izgledu i čistoći. Ovaj posao će obavljati pomoćni radnici. Svakodnevno voditi računa o ispravnosti elektro, vodovodnih i kanalizacijskih instalacija.

## **12. Program profesionalne orijentacije\*\*\***

*Program razraditi na način da omogući kvalitetno profesionalno informisanje i usmjeravanje učenika za izbor zanimanja, kao i profesionalno informisanje roditelja koji će pružati pomoć djeci (učenicima) kod izbora zanimanja. Programom predvidjeti i saradnju sa Kantonalnom i općinskim službama za zapošljavanje, fakultetima, kao i drugim ustanovama i institucijama koje mogu pružiti značajne informacije školama, učenicima i njihovim roditeljima. PRILOG*

### Takmičenja i smotre

Planirati sve takmičarske aktivnosti i smotre učenika. Precizirati vrijeme i vrstu aktivnosti u skladu sa kalendarom takmičarskih aktivnosti PZ, Ministarstva i šire.

Takmičenja i smotre znanja i stvaralaštva učenika organizuju se prema programu takmičenja kojeg utvrđuje Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona.

NIVO	OBLAST	ORIJENTACIONI TERMIN ODRŽAVANJA
Općinsko	Crveni križ	novembar 2023.
Kantonalno	Crveni križ	decembar 2023.
Općinsko	Njemački jezik	mart 2024.
Općinsko	Engleski jezik	mart 2024.
Kantonalno	Engleski jezik	april 2024.
Kantonalno	Njemački jezik	april 2024.
Općinsko	Matematika i Fizika	mart 2024.
Kantonalno	Matematika i Fizika	april 2024.
Općinsko	Biologija –Hemija	mart 2024.
Kantonalno	Biologija-Hemija	april 2024.
Općinsko	BHS jezik	mart 2024.
Kantonalno	BHS jezik	april 2024.
Općinsko	Historija-Geografija	mart 2024.
Kantonalno	Historija-Geografija	april 2024.
Općinsko	Tehničko stvaralaštvo i saobraćaj	mart 2024.
Kantonalno	Tehničko stvaralaštvo i saobraćaj	april 2024.
Općinsko	CIVITAS	april 2024.
Kantonalno	CIVITAS	maj 2024.
Općinsko	Prva pomoć	april 2024.
Općinsko	Sportska takmičenja	april 2024.
Kantonalno	Sportska takmičenja	maj 2024.
Općinsko	Islamska vjeronauka	mart 2024.
Kantonalno	Islamska vjeronauka	maj 2024.

Napomena: Nastavnici, rukovodioci sekcija, obavezni su izvršiti u toku septembra anketiranje učenika za izbor sekcije vodeći računa da jedan učenik ne može biti uključen u rad više od dvije sekcije ne računajući učešće u horu.

### 13. Saradnja sa porodicom

Plan i sadržaj zajedničkih roditeljskih sastanaka. Navesti najmanji broj i vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka i njihov sadržaj. Precizirati vrijeme informacija i konsultacija sa roditeljima.

Sadržaj i oblici saradnje		
1. Individualnim Razgovorima - informacije	2. Odjeljenskim, razrednim i općim roditeljskim sastancima	3. Sastancima Zajednice i Vijeća uče
4. Vijećem roditelja	5. Saradnja putem službene prepiske, viber grupama i telefonima	6. Drugim oblicima saradnje

Svaki nastavnik u svojstvu razrednika, odredit će dan za individualne razgovore sa roditeljima. Opći roditeljski sastanci održat će se po potrebi. Svaki razrednik treba da održi najmanje četiri roditeljska sastanka a po individualnoj procjeni i više. Sastanke Vijeća roditelja i Vijeća škole i roditelja održati početkom školske godine, sredinom oba polugodišta, na kraju I polugodišta i na kraju školske godine. Ukoliko se ukaže potreba, održat će se više sastanaka.

#### a. Program pedagoškog obrazovanja roditelja

Škola je obavezna predložiti poseban program pedagoškog obrazovanja roditelja u skladu sa potrebama i specifičnostima određene sredine i razvoja učenika (poseban program - teme, rokovi, zaduženja, načini realizacije).

R.br	T e m a	Termin realizacije
1.	Kako odgajati dijete bez vikanja	Prvi roditeljski sastanak
2.	Djeca uče od roditelja	Drugi roditeljski sastanak
3.	Opasnosti na Internetu	Treći roditeljski sastanak
4.	Uloga roditelja u izboru zanimanja	Četvrti roditeljski sastanak

#### 14. Javna i kulturna djelatnost

Planirati obilježavanje događaja od značaja za državu, kanton, školu ...

Manifestacija	Datum	Mjesto održavanja	Sadržaj
Dan krunisanja kralja Tvrtka I Kotromanića	26.10.2023.	Svi školski objekti JUOŠ „Tojšići“	Radionice, priredba, literarni konkurs, referat
Međunarodni Dan nastavnika	5.10.2023.	OŠ „Tojšići“ Tojšići	Referat, druženje
Dan državnosti BiH	25.11.2023.	OŠ „Tojšići“ Tojšići	Priredba, literarni konkurs
Dan nezavisnosti BiH	1.03.2024.	OŠ „Tojšići“ Tojšići	Priredba, literarni konkurs
Dan škole	22.5.2023.	OŠ „Tojšići“ Tojšići	Priredba, literarni konkurs

Oblici i vrijeme organizovanja javnih nastupa, navesti zaduženja nastavnika. Saradnja sa društvenom sredinom i drugim školama ( sadržaji, načini-oblici, ciljevi)

U okviru kulturne i javne djelatnosti škole i ove godine planiramo obilježiti značajne datume iz naše novije historije. Naročitu pažnju posvetit ćemo obilježavanju Dana škole. Konkretno, obilježiti ćemo Dan krunisanja kralja Tvrtka I Kotromanića, Dan državnosti Bosne i Hercegovine, Dan dječije radosti, Dan obilježavanja donošenja prvog Ustava Bosne i Hercegovine, Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine, Međunarodni dan zdravlja, Dan Mjesne zajednice Tojšići i Međunarodni praznik rada, učešće u programu obilježavanja manifestacije “Tojšićko ljeto” i dr. Nastavnica koordinator je Alić Emina profesorica bosanskog jezika i književnosti. Ljetopis škole vodit će profesorica razredne nastave Anđelija Lejla.

Osim navedenih dana, planiramo obilježiti i sljedeće dane koji imaju karakter svjetskog:

Značajni datumi	Realizatori
15.9. Međunarodni dan demokratije	Dukić Nijaz
21.9. Međunarodni dan mira	Mehić Esmira
22.9. Dan bez automobila	Kadrić Senaid i Sakić Hidajet
31.10. Svjetski dan štednje	Jukanović Sanela
9.2. Međunarodni dan obrazovanja	Altumbabić Nafija
10.2. Dan sigurnijeg Interneta	Džambić Admir i Mujanović Fejzulah
21.2. Međunarodni dan maternjeg jezika	Alić Emina
20.3. Međunarodni dan sreće	Sakić Azra i Bećirović Nermina
21.3. Svjetski dan poezije	Aljukić Bešir
21.3. Dan zaštite šuma	Delić Selma i Paščanović Emina
21.3. Dan posvećen osobama sa Daunovim sindromom	Jakubović Tima
22.3. Dan zaštite voda	Huskić Nevresa
27.3. Svjetski dan pozorišta	Smajić Tifa
2.4. Dan dječije knjige	Kuralić Alma i Ramić Hava
4.4. Međunarodni dan borbe protiv mina	Gutić Mirela
7.4. Svjetski dan zdravlja	Nurković Kurpejević Hankija
12.4. Međunarodni dan djece ulice	Buljubašić Amela
18.4. Međunarodni dan spomenika	Sakić Ekrem
22.4. Dan planete Zemlje	Dukić Nijaz i Alić Amira
23.4. Svjetski dan knjige	Kapidžić Ajša
8.5. Dan Crvenog križa	Anđelija Lejla
9.5. Dan Evrope	Buljubašić Selmir
9.5. Dan pobjede nad fašizmom	Rais Merhima i Salihović Suada

- 15.5. Međunarodni dan porodice  
 31.5. Dan nepušača  
 26.6. Dan borbe protiv droga  
 31.12. Dan dječije radosti

Salihbegović Alma i Čikarić Mevlida  
 Hodžić Kožar Zumreta i Jukanović Mersiha  
 Rizvić Alma i Smajić Mejra  
 Sakić Ibrahim i svi razrednici

Mogući načini realizacije obilježavanja značajnih datuma:

- Radionice s učenicima ili roditeljima učenika
- Pisanje literarnih radova o datoj temi i postavljanje izložbe
- Izrada likovnih radova o datoj temi i postavljanje izložbe
- Izrada panoa s učenicima i postavljanje u hodniku škole

Obavezno evidentiranje u Knjigu dežurstva u školi i u Ljetopis škole!

## 15. Ekskurzije i posjete

*Kod planiranja ekskurzija navesti razrede i vrijeme izvođenja ekskurzija u skladu sa zakonom o osnovnoj školi i Načelima o organizaciji izleta, ekskurzija. Planirati mjesto, vrijeme, trajanje, učesnike, vođe, program-odgojno obrazovne ciljeve. Zaduženja za pripremu ekskurzija. Posjete većeg obima (više odjeljenja ili cijela škola).*

Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme		Mjesto	Odgovorna osoba	Cilj
	od	do			
Izlet I-VIII	9/23		Po izboru	Vođe puta	Upoznati učenike sa historijskim znamenitostima i privrednim objektima u okruženju
Ekskurzija IX razred	10/23		Mostar	Vođe puta	Upoznati učenike sa historijskim znamenitostima i privrednim objektima Mostara i okoline
Stručna ekskurzija MC Potočari	5/24		Potočari-Srebrenica	Razrednici IX razreda	Upoznati učenike sa historijskim podacima tokom perioda 1992-1995. godina
Pozorišna predstava	11/23		Kalesija	Razrednici	Kod učenika razvijati osjećaj za ovaj vid umjetnosti

*Sve škole su obavezne planirati i tokom školske godine realizirati posjete kinu, pozorištu, kulturnim, istorijskim i drugim značajnim manifestacijama i institucijama u užem i širem okruženju, a koje su u skladu sa ciljevima i zadacima predviđenim NPP*

Ekskurzije i izlete planiramo isključivo u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi i Načelima o organizaciji izleta, ekskurzija. Mjesto, vrijeme, trajanje, učesnike, vođe, program-odgojno obrazovne ciljeve odredit ćemo uz pomoć roditelja naših učenika i Nastavničkog vijeća Škole.

Ekskurzije se planiraju na prostoru TK, Federacije BiH i prostoru BiH u skladu sa Pravilnikom o organizaciji izleta, ekskurzija.



## V ORGANIZACIJA RADA

*U organizaciji rada škole, treba precizirati i uraditi:*

### 1. Broj smjena, razredi po smjenama, početak i završetak nastave u smjenama.

Centralna škola:

Prva smjena od 7.00 sati. Druga smjena od 12,50 sati. Rotacija smjena se vrši mjesečno.

Š k o l a	I smjena	II smjena
Centralna škola	VI, VIII, I-1, I-2, II-1, IV-2 i V-2	VII, IX, II-2, III-1, III-2, IV-1 i V-1
PO Kikači	II-k, III-k i V-k	I-k i IV-k
PO Donje Hrasno	I-dh, III-dh i V-dh	II-dh i IV-dh
PO Gornje Hrasno	I-gh, II-gh, III-gh i IV-gh	
PO Seljublje	II-s, V-s, I-s (MS)	III-s i IV-s

U centralnoj školi redovna nastava traje u prvoj smjeni od 7,00 do 12,05 sati. Druga smjena je od 12,50 i traje do 17,55 sati. Mali odmori traju po 5 minuta a između drugog i trećeg časa je veliki odmor u trajanju 15 minuta.

U područnoj školi Kikači radi se u dvije smjene i raspored je sljedeći:

Prva smjena počinje u 8,00 sati a druga počinje u 12.15 sati. Rotacija smjena se vrši mjesečno.

U područnoj školi Donje Hrasno nastava u prvoj smjeni počinje u 7,00. Druga smjena sa radom počinje u 12,15 sati.

U područnoj školi Gornje Hrasno nastava se izvodi u jednoj smjeni i počinje u 8.00 sati.

U područnoj školi Seljublje radi se u dvije smjene po sljedećem rasporedu:

Prva smjena počinje u 7,10 sati. Nastava u međusmjerni počinje u 10,35 sati.

Druga smjena počinje u 12.15. Rotacija smjena se vrši mjesečno.

Dopunska nastava i nastava slobodnih aktivnosti organizuju se od 12,05 do 12,45 svakog radnog dana.

Direktor, pomoćnik direktora, pedagog, sekretar, računovođa i domar i imaju radno vrijeme od 7,00 do 15,00 sati.

Radnici na održavanju čistoće u centralnoj školi rade po smjenama od 06,00 do 14,00, odnosno od 12,00 do 20,00 sati. Radnici na održavanju čistoće u područnim odjeljenjima rade dvokratno radno vrijeme, ukupno osam sati dnevno. Ložać centralnog grijanja radi u grijnoj sezoni uz preraspodjelu radnog vremena.



**JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „TOJŠIČI“ TOJŠIČI**  
**NASTAVNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU**  
**PRVO POLUGODIŠTE**

DANI	SEPTEMBAR							OKTOBAR							NOVEMBAR							DECEMBAR							JANUAR							
	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	2	9	16	23	30	3	10	17	24	31
Ponedjeljak																																				
Utorak																																				
Srijeda																																				
Četvrtak																																				
Petak																																				
Subota																																				
Nedjelja																																				

**DRUGO POLUGODIŠTE**

DANI	FEBRUAR							MART							APRIL							MAJ							JUNI										
	5	12	19	26	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	2	9	16	23	30	1	8	15	22	29	3	10	17	24	31	6	13	20	27	3	10	17
Ponedjeljak																																							
Utorak																																							
Srijeda																																							
Četvrtak																																							
Petak																																							
Subota																																							
Nedjelja																																							

RADNI / NASTAVNI DANI: II-VIII= 185/175. I= 180/170. IX= 170/160

D O G A ð A J	Datum	Datum
	Početak nastave u školskoj godini	Nastavničko, odjeljenska i razredna vijeća
	Nastavničko vijeće	Projektni izlet
	Jesenji izlet	Ramazanski bajram
	Međunarodni dan učitelja	Međunarodni praznik rada
	Polovina I polugodišta	Ekskurzija IX razred
	Nastavničko, odjeljenska i razredna vijeća	Završetak nastave za IX razred
	Dan državnosti B i H - Priedbba	Nastavničko i Razredno vijeće za IX razred
	Završetak prvog polugodišta	Dan škole 22.maj -priedbba
	Nova godina	Ekskurzija I-VIII razreda
	Zimski odmor za djecu	Završetak nastave za I razred
	Nastavničko, odjeljenska i razredna vijeća	Završetak nastave za I-VIII razreda
	Početak drugog polugodišta	Nastavničko, odjeljenska i razredna vijeća
	Dan nezavisnosti B i H	Kurban-bajram
	Polovina II polugodišta	Završetak II polugodišta

#### 4. Organizacija rada školske biblioteke.

Radno vrijeme biblioteke je od 8,00 do 13,00 sati.

Biblioteka raspolaže fondom preko 9200 knjige. Broj knjiga koje učenici koriste za lekturu preko 80% zadovoljava potrebe učenika. Od početka školske 2014/2015. godine biblioteka koristi FACIT softver za katalogizaciju i iznajmljivanje bibliotečkih jedinica. U okviru biblioteke radi i literarna sekcija kojom rukovodi nastavnik bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika i književnosti.

#### Raspored rada školske biblioteke

Bibliotekar	Zvanje	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
		Od – do	Od – do	Od – do	Od – do	Od – do
Aljukić Bešir	Nastavnik savjetnik – Viši knjižničar	8,00-13,00	11,30-12,50	8,00-13,00		
Sakić Ekrem	Profesor historije i geografije				8,30-13,00	
Buljubašić Selmr	Profesor historije i geografije					8,00 do 15,00

#### 5. Rad školske kuhinje, navesti kome je izdata

Uslovi za rad, zdravstveno sanitarna sigurnost, materijalna opremljenost, zaposleni u kuhinji, broj obuhvaćene djece i naziv firme kojoj je izdata na korištenje. Obavezno navesti načine na koje se obezbjeđuje zdravstveno-sanitarna sigurnost korisnika

Školska kuhinja još od 2019. godine ne radi. Prvobitno je prekinut rad zbog CORONE.

#### 6. Dežurstva nastavnika i učenika, organizovan ulazak i izlazak iz škole, organizacija dežurstva u prostorijama i dvorištu škole

Dežurstvo nastavnika je obavezno za sve nastavnike. Dežurni nastavnici su obavezni doći u školu 10 minuta prije početka rada smjene. Neposrednim uvidom utvrđuju pripremljenost učionica za rad u njima. Svoja zapažanja upisuju u Knjigu dežurstva. O nedostacima obavještavaju direktora, pomoćnika ili sekretara škole. Dežurni nastavnici obavljaju nadzor nad cjelokupnim radom škole. Dežurstvo učenika u tekućoj školskoj godini bit će zastupljeno.

#### 7. Uslovi za rad, zdravstveno sanitarna sigurnost, materijalna opremljenost, zaposleni u kuhinji, broj obuhvaćene djece i naziv firme kojoj je izdata na korištenje.

Obavezno navesti načine na koje se obezbjeđuje zdravstveno-sanitarna sigurnost korisnika

#### 8. Produženi boravak

Na koji način je organiziran produženi boravak učenika u školi

Za tekuću školsku godinu nije predviđen raniji dolazak u školu kao ni produženi boravak u školi.

### 9. Plan korištenja fiskulturne sale

Fiskulturna sala se koristi prema rasporedu časova predmetne i razredne nastave. Malu fiskulturnu salu koriste odjeljenja od I do V razreda, a veliku salu odjeljenja od VI do IX razreda. Škola je javna institucija pa njen prostor kako učionički tako i prostor sala za treninge koriste sportske organizacije kao i KUD "14. maj" Tojšići i KUD „BISER“ Tojšići.

DANI	AKTIVNOSTI	TERMINI	RUKOVODILAC
Ponedjeljak, utorak, četvrtak	Boks	19,00-20,00	Golden team
srijeda, petak	Boks	18,00-19,30	Kung fu WV Shu
utorak, nedjelja	Folklor	18,00-19,30	KUD „14. maj“ Tojšići
ponedjeljak, četvrtak	Folklor	18,30-19,30	KUD „Biser“ Tojšići

### 10. Plan i organizaciju školske zadruge (ukoliko je formirana).

Školska zadruga nije formirana.

### 11. Raspored zvonjenja - uraditi po smjenama.

Čas	I smjena	Čas	II smjena
1.čas	7,00-7,45	1.čas	12,50-13,35
2.čas	7,50-8,35	2.čas	13,40-14,25
3.čas	8,50-9,35	3.čas	14,40-15,25
4.čas	9,40-10,25	4.čas	15,30-16,15
5.čas	10,30-11,15	5.čas	16,20-17,05
6.čas	11,20-12,05	6.čas	17,10-17,55
7.čas	12,10-12,50	7.čas	

Raspored časova, za predmetnu nastavu radio je profesor Selmir Buljubašić a za razrednu nastavu nastavnici razredne nastave za svoje odjeljenje u saradnji sa nastavnicima stranog jezika i vjeronauke. Isti je usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća. Rotacija smjena u centralnoj školi i u područnim školama Kikači, Donje Hrasno i Seljublje vrši se mjesečno.

### 12. Izborna i fakultativna nastava

Navesti detalje vezane za izbornu i fakultativnu nastavu.

### 13. Vannastavne aktivnosti i rad sekcija

Škola organizira vannastavne aktivnosti i sekcije prema interesima i sklonostima učenika.

SEKCIJA		VODITELJ	Dan i termin	Broj učenika
1.	Literarna	Aljukić Bešir	Četvrtak, 12,10	10
		Sakić Azra	Petak 12,10	10
		Mehić Esmira	Srijeda, 10,30	6
		Novalić Miralem	Srijeda 12,10	3
2.	Recitatorska	Grcić Jakuta	Ponedjeljak 12,10	10
		Huskić Nevresa	Ponedjeljak 12,10	10
		Alić Amira	Srijeda 12,10	12
		Smajić Mejra	Petak 12,15	6
		Buljubašić Amela	Ponedjeljak 12,10	10
3.	Dramska	Alić Emina	Četvrtak 12,10	10
		Andelija Lejla	Ponedjeljak 12,10	10
		Kuralić Alma	Srijeda 11,20	15
		Rizvić Alma	Petak 11,15	8
		Smajić Tifa	Petak 12,10	8
4.	Folklorna	Hodžić Kožar Zumreta i Altumbabić Nafija	Četvrtak 12,10	15
5.	Horska	Aščić Mirza	Ponedjeljak 12,10	20
6.	Likovna	Goletić Admir	Utorak 12,10	10
		Salihbegović Alma	Ponedjeljak 12,10	10
		Salihović Suada	Četvrtak, 11,25	12
7.	KMT	Kadrić Senaid	Srijeda 12,10	10
8.	Ritmika	Nurković Kurpjejević Hankija	Ponedjeljak 12,10	20
9.	Košarka	Čanić Ibrahim	Četvrtak 12,10	20
10.	Atletika	Džafić Zijad i Delić Gordana	Srijeda 12,10	10
11.	Stoni tenis	Šahbegović Smajo	Ponedjeljak 12,10	4
12.	Odbojka	Čanić Ibrahim	Petak 12,10	12
13.	Mali nogomet	Šahbegović Smajo	Ponedjeljak 12,10	12
14.	Cvjećarska	Ramić Hava	Srijeda 12,10	10
		Sakić Ibrahim	Četvrtak 11,30	4
15.	Šahovska	Mujanović Fejzulah	Četvrtak 12,10	8
16.	Borba protiv ovisnosti	Jakubović Tima	Petak 12,10	10
17.	Historijska	Sakić Ekrem	Četvrtak 12,10	10
18.	Crveni križ	Kapidžić Ajša	Petak 12,10	12
19.	Prva pomoć	Gutić Mirela	Četvrtak 12,10	6
20.	Civitas	Dukić Nijaz	Utorak 12,10	10
21.	English Club	Rais Merhima	Utorak 12,10	10
		Džeko Azra	Ponedjeljak 12,10	5
22.	Saobraćajna	Tupkušić Muhamed	Utorak 12,10	3
23.	Ekološka sekcija	Paščanović Emina	Srijeda 12,10	12

24.	Mladi humanisti	Čikarić Mevlida	Srijeda 12,10	12
25.	Ilahije i kaside	Jukanović Mersiha	Ponedjeljak 12,10	12
26.	Debatna sekcija	Dukić Nijaz	Četvrtak 12,10	10
27.	Prevenција međuvršnjačkog nasilja	Mehić Vedran	Srijeda 12,10	10

#### 14. Nestručno zastupljena nastava

R.broj	PREDMET i RAZRED	broj odjeljenja	sedmični broj sati	ukupno sati	Napomena
1		0	0	0	
<b>UKUPNO</b>					

## **VI PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE**

*(ko, kada, kako?)*

*Napomena: Praćenje realizacije godišnjeg programa rada škole je obaveza svih radnika škole.*

### **VII PRILOZI**

Sastavni dio Godišnjeg programa rada škole su: *Evidentni list i programi:*

- 1. Direktora*
- 2. Pomoćnika direktora*
- 3. Pedagoga-psihologa, defektologa*
- 4. Bibliotekara*
- 5. Stručnih organa:*
  - a. Nastavničko vijeće*
  - b. Razredna vijeća*
  - c. Stručni aktivisti- istaći programske zadatke sa akcentom na problematiku koja će biti prioritet u ovoj školskoj godini. Stručni aktivisti bi se između ostalog trebali baviti: unapređenjem odgojno - obrazovnog rada, kriterijem ocjenjivanja, internom evaluacijom...*
- 6. Školskog odbora*
- 7. Odgojnog rada sa Odjeljenjskom zajednicom*
- 8. Program profesionalne orijentacije učenika*
- 9. Plan stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalog osoblja i tijela*
- 10. Vijeće (savjet) roditelja- sastav, zadaci, prioriteti, planirani projekti, koordinacija škole sa vijećem roditelja.*
- 11. Vijeća učenika- zadaci, program, prioriteti, podrška škole, planirani projekti*



# **PRILOZI**

*Naziv ustanove*  
*Javna ustanova Osnovna škola "Tojšići" Tojšići*

**1. PODJELA PREDMETA NA NASTAVNIKE**

Djelovodni broj: 05-1376/23

Datum : 27.9.2023.

R.broj	Prezime i ime nastavnika	Zvanje i struka / završena škola <i>(puni naziv zvanja po stečenoj diplomi uposlenika)</i>	Radni staž		Položen stručni ispit <i>(navesti datum polaganja)</i>	Stručno zvanje <i>(mentor / savjetnik)</i>	Status uposlenika: <i>(stalno uposlen / određeno / tehnološki višak)</i>	REDOVNA I FAKULTATIVNA NASTAVA					
			U OBRAZOVANJU	SVEGA				IZVODI NASTAVU <i>(navesti: direktor škole / pedagog škole / nastavnik) (za nastavnike navesti tačne nazive predmeta koje predaje u toj školskoj godini)</i>	u odjeljenjima	broj odjeljenja navedenog nastavnog predmeta	broj časova predmeta po NPIP	sedmično časova svakog predmeta po NPIP	SVEGA ČASOVA
1.	Hodžić Kožar Zumreta	Magistar razredne nastave	24	24	30.5.01.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u I razredu	I razred				13
2.	Gutić Mirela	Profesor razredne nastave	18	18	24.12.04.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u I razredu	I razred				13
3.	Salihović Suada	Profesor razredne nastave	27	26	26.11.99.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u I razredu	I razred				13
4.	Koprić Amra	Profesor razredne nastave	3	3	13.3.13.		Određeno	Predmeti u I razredu	I razred				13
5.	Rizvić Alma	Profesor razredne nastave	14	14	15.12.05.	mentor	Stalno uposlena	Predmeti u Iu IV razredu	I i IV razred				17
6.	Sakić Ibrahim	Profesor razredne nastave	20	20	8.11.04.	savjetnik	Stalno uposlen	Predmeti od I do IV razreda	I-IV razred				17
7.	Altumbabić Nafija	Profesor razredne nastave	28	28	27.11.98.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u II razredu	II razred				16
8.	Jakubović Tima	Profesor razredne nastave	26	26	10.3.00.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u II razredu	II razred				16
9.	Kuralić Alma	Profesor razredne nastave	18	18	24.12.04.	mentor	Stalno uposlena	Predmeti u II razredu	II razred				16
10.	Salihbegović Alma	Profesor razredne nastave	26	26	30.5.01.	savjetnik	Stalno uposlena	Predmeti u II razredu	II razred				16

11.	Mujanović Fejzulah	Profesor razredne nastave	26	26	24.2.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u II I III razredu	II – III razred				16
12.	Buljubašić Amela	Profesor razredne nastave	27	27	29.11.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u III razredu	III razred				16
13.	Nurković Kurpejević Hankija	Magistar razredne nastave	26	26	26.2.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u III razredu	III razred				16
14.	Sakić Azra	Profesor razredne nastave	24	24	29.3.00.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u III razredu	III razred				16
15.	Smajić Mejra	Profesor razredne nastave	24	24	27.2.06.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u III razredu	III razred				16
16.	Andelija Lejla	Profesor razredne nastave	26	26	30.4.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u IV razredu	IV razred				17
17.	Ramić Hava	Profesor razredne nastave	25	25	25.3.02.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u IV razredu	IV razred				17
18.	Alić Amira	Profesor razredne nastave	26	26	26.11.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u IV razredu	IV razred				17
19.	Smajić Tifa	Profesor razredne nastave	29	29	30.4.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u IV razredu	IV razred				17
20.	Huskić Nevresa	Profesor razredne nastave	27	27	26.11.98.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u V razredu	V razred				18
21.	Kapidžić Ajša	Nastavnik razredne nastave	28	30	30.11.98.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u V razredu	V razred				18
22.	Sakić Hidajet	Profesor razredne nastave	28	28	24.2.99.	savjetnik	Stalno uposlana	Predmeti u V razredu	V razred				18
23.	Mehić Esmira	Profesor razredne nastave	2.	2	13.3.13.		Određeno	Predmeti u V razredu	V razred				18
24.	Novalić Miralem	Profesor razredne nastave	4	4	28.5.13		Određeno	Predmeti u V razredu	V razred				18
25.	Grcić Jakuta	Prof. Bosanskog jezika i književnosti	21	21	27.12.04.	savjetnik	Stalno uposlana	BHS jezik i književnost	6.1-6.3; 8.1-8.2	5	4	20	20
26.	Alić Emina	Prof. Bosanskog jezika i književnosti	8	8	14.6.10.	mentor	Stalno uposlana	BHS jezik i književnost	7.1-7.2; 9.1, 9.3, 9.4	5	4	20	20
27.	Aljukić Bešir	Nastavnik Bosanskog jezika i književnosti	37	37	27.10.83.	savjetnik	Stalno uposlana	BHS jezik i književnost	9.2	1	4	4	4
28.	Mehić Vedran	Prof. Engleskog jezika	17	17	29.4.08.	mentor	Stalno uposlana	Engleski jezik	7.1,7.2, 9.1-9.4; 1.1, 1.2; 3.1, 3-2	10		19	19
29.	Bećirović Nermina	Prof.Engleskog jezika	17	17	24.12.08.	savjetnik	Stalno uposlana	Engleski jezik	6.1-6.3; 8.1, 8.2; 2.1, 2.2, 4.2, 5.2	9		19	19
30.	Rais Merhima	Prof. Engleskog jezika	14	14	23.4.08	savjetnik	Stalno uposlana	Engleski jezik	2.K-5.K; 1.S-5.S	9		19	19
31.	Džeko Azra	Prof. Engleskog jezika	10	10	3.11.10.		Stalno uposlana	Engleski jezik	1.HD-4.HD; 1.HG-4.HG; 1.K, 4.1, 5.1	7		18	18

32.	Smajić Amela	Prof.Njemačkog jezika	10	10	3.11.06.	savjetnik	Stalno uposlena	Njemački jezik	6.1-6-3, 7.1-7.2; 8.1-8.2; 9.1, 9.3, 9.4	10		19	19
33.	Mašić Aida	Prof.Njemačkog jezika	6	6	14.5.12.		Stalno uposlena	Njemački jezik	9.2	1		2	2
34.	Jukanović Sanela	Prof. Matematike	12	12	24.3.10.	mentor	Stalno uposlena	Matematika	7.1, 7.2, 9.1-9.2, 9.4	5	4	20	20
35.	Živčić Mujesira	Prof. Matematike	34	34	23.4.90.	savjetnik	Stalno uposlena	Matematika	6.1-6.3; 8.1-8.2	5	4	20	20
36.	Delić Selma	Prof. Matematike i Fizike	14	14	2.4.09.	savjetnik	Stalno uposlena	Matematika	9.3	1	4	4	4
37.	Delić Selma	Prof. Matematike i Fizike	14	14	2.4.09.	savjetnik	Stalno uposlena	Fizika	7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 9.1-9.4	8	2	16	16
39.	Pašćanović Emina	Nastavnik Biologije i Hemije	30	30	13.5.96.	savjetnik	Stalno uposlena	Hemija	9.1-9.4	4	2	8	8
40.	Tupajić Almir	Prof. Hemije	7	7	9.3.07.		Određeno	Hemija	8.1, 8.2	2	2	4	4
41.	Pašćanović Emina	Nastavnik Biologije i Hemije	30	30	13.5.96.	savjetnik	Stalno uposlena	Biologija	7.1, 7.2; 9.1-9.4	6	2	12	12
42.	Husić Bilala	Prof.Biologije i Hemije	9	9	21.12.04.		određeno	Biologija	6.1-6.3; 8.1-8.2	5			5
43.	Sakić Ekrem	Prof. Historije i Geografije	22	22	4.3.04.	savjetnik	Stalno uposlen	Historija	7.1, 7.2; 8.1, 8.2	4			4
44.	Dukić Nijaz	Prof. Historije i Geografije	24	24	11.3.03.	savjetnik	Stalno uposlen	Historija	6.1-6.3; 9.1-9.4	7			7
45.	Buljubašić Selmir	Prof. Historije i Geografije	28	28	30.5.01.	savjetnik	Stalno uposlen	Geografija	7.1-7.2; 9.1-9.4	6			6
46.	Sakić Ekrem	Prof. Historije i Geografije	22	22	4.3.04.	savjetnik	Stalno uposlen	Geografija	6.1-6.3	3			3
47.	Dukić Nijaz	Prof. Historije i Geografije	24	24	11.3.03.	savjetnik	Stalno uposlen	Građansko obrazovanje	7.1, 7.2	2	1	2	2
48.	Aščić Mirza	Nastavnik Muzičke kulture	16	16	9.3.07.		Stalno uposlen	Muzička kultura	6.1-6.3; 7.1-7.2; 8.1-8.2; 9.1-9.4	11	1	11	11
49.	Goletić Admir	Nastavnik Likovne kulture	37	37			Stalno uposlen	Muzička kultura	6.1-6.3; 7.1-7.2; 8.1-8.2; 9.1-9.4	11	1	11	11
50.	Džambić Admir	Magistar Informatike	21	21	24.12.04.	savjetnik	Stalno uposlen	Informatika	6.1-6.2; 7.1-7.2; 8.1-8.2; 9.1-9.4	10	2	20	20
51.	Kamenjaković Mersida	Prof. Informat. i Teh.kulture	2	2	11.3.15.		Određeno	Informatika	6.3	1	2	2	2
52.	Kamenjaković Mersida	Prof. Informat. i Teh.kulture	2	2	11.3.15.		Određeno	Tehnička kultura	6.1	1	2	2	2
53.	Kadrić Senaid	Prof. Informat. i Teh.kulture	19	19	2.6.11.	mentor	Stalno uposlen	Tehnička kultura	6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 9.1-9.4	10	2	20	20

54.	Tupkušić Muhamed	Prof. Informat. i Teh.kulture	5	5	10.11.11.	mentor	Određeno	OTI	5.1, 5.2, 5.K, 5.DH, 5.S	2	5	8	8
55.	Šahbegović Smajo	Magistar Tjel i zdr. odgoja	30	30		savjetnik	Stalno uposlen	TIZO	7.2, 9.1-9.4	5	2	10	10
56.	Čanić Ibrahim	Prof. Tjel i zdr. odgoja	11	11	1.10.07.	savjetnik	Stalno uposlen	TIZO	6.1, 6.2, 8.1, 8.2	4	2	8	8
57.	Delić Gordana	Prof. Tjel i zdr. odgoja	1	18	29.4.11.		Određeno	TIZO	6.3	1	2	2	2
58.	Džafić Zijad	Prof. Tjel i zdr. odgoja	9	9	4.6.10.	mentor	Stalno uposlen	TIZO	7-1	1	2	2	2
59.	Čikarić Mevlida	Prof. Islamske vjeronauke	14	14	19.11.08.	mentor	Stalno uposlena	Islamska vjeronauka	1.GH-4.GH; 4.2, 5.1, 5.2, 6.1-6.3; 7.1-7.2; 9.1-9.4	13			13
60.	Jukanović Mersiha	Prof. Islamske vjeronauke	19	19	18.5.06.	mentor	Stalno uposlena	Islamska vjeronauka	1.K-5.K; 1-HD-5.HD; 1.1, 2.1; 3.1; 4.1	12			12
61.	Hasanović Mirza	Prof. Islamske vjeronauke	2	2	1.7.11.		Određeno	Islamska vjeronauka	1.S-5.S; 1.2	8			8

## 2. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ODJELJENSKE ZAJEDNICE (IZ METODOLOGIJE IZRADE)

### I) KULTURNO I PRIRODNO NASLIJEDE

#### 1.1. Prirodno naslijeđe:

- a) Poštovanje,
- b) Uvažavanje,

1.2. Svijest o radu kao činiocu u privrednom razvoju izgradnje i stabilizaciji zemlje, Korelacija sa predmetnim područjima BHS jezika i književnosti, Biologije, hemije, historije, geografije, muzičke kulture, ...

**U planiranju odgojnih sadržaja u okviru odgojnog rada s učenicima posebnu pažnju posvetiti razvoju patriotskih osjećanja u okviru kampanje „Kupujmo, koristimo domaće“ radom u OZ, kroz kurikularno i vannastavne aktivnosti s ciljem jačanja poduzetništva i domaće proizvodnje.**

Sredstva:

- Objekti kulture,
- Objekti u prirodnoj sredini,
- fotografije i ilustracije,
- Tekstovi,
- Izložbe...

### II) MORALNI ODGOJ

(upućivanje/navikavanje učenika da razumiju šta se od njih traži, pridržavanje postavljenih zahtjeva u porodici, školi i društvenoj zajednici, poštivanje univerzalnih ljudskih, kulturnih vrijednosti i pravila ...)

#### 2.1. Kultura življenja

#### 2.2. Moralna pravila i norme

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- fotografije i ilustracije,
- Tekstovi,
- primjeri...
- radionice, praktične vježbe

#### 2.3. Vrijednosni sistem rada

#### 2.4. Saradnja sa drugima pri izvršavanju zadataka

#### 2.5. Komunikacija...

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- fotografije i ilustracije,
- tekstovi,
- primjeri...

### III) AKTUELNA ZBIVANJA

#### 3.1. Izvori informacija

- a) Korišćenje- i traženje izvora informacija
- b) Razumijevanje i prezentiranje informacija Korelacija sa svim predmetnim područjima Sredstva:

- novine
- radio-TV,
- plakati,
- Programi, projekti...

#### 3.2. Upoznavanje novina u:

- kulturi,
- nauci i tehnici,
- umjetnosti,
- u lokalnoj zajednici, regionalnom i globalnom planu. Korelacija sa svim predmetnim područjima

- programi,
- plakati
- fotografije i ilustracije,
- tekstovi,
- primjeri.

#### *IV) ŽIVOTNA SREDINA*

4.1. Očuvanje kvaliteta života i životne sredine

4.2. Prirodna i radna sredina

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- programi,
- posjete objektima u prirodnoj sredini
- plakati
- fotografije i ilustracije,
- tekstovi,
- primjeri...

4.3. Zaštita zdravlja, zdravstveno prosvjeđivanje sa posebnim osvrtom na spolne bolesti, prema razvojnim specifičnostima, programi prevencije bolesti ovisnosti, delinkvencije, međuvršnjačkog nasilja, nasilja u porodici...

4.4. Zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava,

4.5. Lična higijena, higijena prostorija u kojima boravimo,

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- programi,
- posjete objektima u prirodnoj sredini
- plakati
- fotografije i ilustracije,
- tekstovi,
- primjeri...

#### *V) UČENJE i OBAVEZE*

5.1. Učenje učenja – metode i racionalna organizacija učenja

5.2. Dnevni ritam aktivnosti- planiranje vremena

5.3. Dosljednost i istrajnost u izvršavanju zadataka

5.4. Obaveze u porodici

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- programi,
- posjete objektima u prirodnoj sredini
- plakati
- fotografije i ilustracije,
- tekstovi,
- dijagrami
- inventari obaveza
- primjeri...

#### *VI) PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SAZNAJNA KOMPONENTA*

6.1. Uzasne potrebe i interesi učenika,

6.2. Uzasne specifičnosti,

6.3. Emocionalni procesi, stanja i reakcije

Korelacija sa svim predmetnim područjima i aktelna situacija

- programi,
- projekti,
- ilustracije,
- tekstovi,...

## VII) HUMANI ODNOSI

- 7.1. Međusobno razumijevanje i poštivanje,
- 7.2. Osnove demokracije i tolerancije,
- 7.3. Kultura komuniciranja i ophođenja u školi i na javnom mjestu (Bonton),

Korelacija sa svim predmetnim područjima

- programi,
- projekti,
- ilustracije,
- tekstovi,
- praktične vježbe...

- 7.4. Pozitivne interakcije,
- 7.5. Ophođenje u porodici,
- 7.6. Humani odnosi među spolovima -gender,

Korelacija sa svim predmetnim područjima i alternativni izvori informacija

- programi,
- projekti,
- ilustracije,
- tekstovi,
- praktične vježbe...

## VIII) PROFESIONALNI RAZVOJ

U fazi planiranja i programiranja stvaralačke realizacije komponenti odgojnog djelovanja, razrednici i pedagozi/psiholozi škola ovaj prijedlog izvedbenog programa trebaju dopuniti adekvatnim sadržajima polazeći od potreba i interesa učenika, postavljenih ciljeva i zadataka GP-rada škole, raspoloživih izvora adekvatnih sadržaja i interakcije s učenicima, programa, projekata i saradnje sa relevantnim subjektima iz društvene zajednice koje škola ima na raspolaganju polazeći od postavljenih odgojnih ciljeva specifičnosti razreda i odjeljenja. Iz prezentirane strukture može se uočiti mogućnosti integracije Programa prevencije bolesti ovisnosti, prevencije delinkventnog ponašanja, međuvršnjačkog nasilja... Stoga je potrebno plan i program odgojnog rada u OZ inovirati integracijom novih sadržaja sa mogućnostima integracije u predmetna područja i vannastavnih aktivnosti, umjesto stereotipa koji se nalaze u programima. Obzirom na aktuelno stanje u društvu koje prolazi kroz tranziciju neophodno je posvetiti dužnu pažnju odgojnoj komponenti nastave, te punim kapacitetima raditi na reafirmaciji odgoja u školama, vršiti evaluaciju i saradnju sa relevantnim institucijama od značaja za život i rad škola pa i nevladinog sektora.

**Rezultate evaluacije dostavljati Pedagoškom zavodu uz periodične Izvještaje o uspjehu u učenju i vladanju.**



### 3. PLANSKA RAZRADA REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA DIREKTORA

Mjesec	Programski zadaci	Orijenta-cioni rokovi	Izvršio-ci i saradnici	Realizacija
SEPTEMBAR	Izvršiti neophodne nabavke nastavnih sredstava i opreme	I sedmica septembra	Direktor sa pomoćnikom i nastavnicima	
	Sačiniti Izvještaj o radu škole za proteklu školsku godinu	<b>15.9.2023</b>	Direktor sa pomoćnikom i saradnicima	
	Utvrđiti konačan tekst prijedloga Godišnjeg programa rada škole uz pribavljeno mišljenje Ministarstva obrazovanja i nauke TK	<b>25.9.2023.</b>	Direktor sa pomoćnikom i ostalim saradnicima	
	Utvrđiti konačan raspored rada nastavnika i ostalog osoblja	1.9.2023.	Direktor sa pomoćnikom i nastavn.zad. za raspored	
	Održati sjednice Nastavničkog vijeća na kojima razmatrati Izvještaj za prošlu i Program za tekuću školsku godinu	Početak i kraj septembra	Direktor	
	Učestvovati u formiranju odjeljenskih vijeća i Vijeća roditelja	Septembar	Direktor	
	Organizovati pripremanje potrebnih materijala, podataka i obračuna za dobijanje sredstava za redovnu djelatnost	Septembar	Direktor	
	Ostvarivati uvid u rad službi i usmjeravati taj rad uz evidenciju njegovog praćenja	Tokom mjeseca	Direktor	
	Pregledati godišnje i operativne planove rada nastavnika i stručnih saradnika i pružiti im potrebnu pomoć	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Pratiti rad vijeća, aktiva i Vijeća roditelja	Septembar	Direktor sa pomoćnikom	
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	Septembar	Direktor	
	Saradnja sa PZ-om TK	Septembar	Direktor	
	Pregled izrade pedagoške dokumentacije, kao i Ljetopis škole	Do kraja septembra	Direktor i pomoćnik	
	Obilazak i realizacija časova redovne nastave	Tokom septembra	Direktor i pomoćnik	
	Organizovati rad službe za opšte i pravne poslove	Septembar	Direktor	
	Usmjeriti rad službe za finansijske poslove	Septembar	Direktor	
	Dovesti knjigovodstvo u ažurno stanje sa podacima za organe	Septembar	Računovođa	

OKTOBAR	Analizirati materijalno-finansijsko stanje i prduzeti mjere	Prva sedmica oktobra	Direktor i finasijski radnik	
	Usavršavanje rada službi (radno vrijeme, bolovanja, zadaci)	Tokom mjeseca	Direktor	
	Organizovati rad na pripremi planiranih sjednica i analizi tekućih pitanja i njihovom rješavanju	Prva polovina oktobra	Direktor	
	Analizirati planove rada komisija Nastavničkog vijeća	Do 15.10. 2022.	Direktor	
	Pružiti pomoć u realizaciji programa stručnog usavršavanja	Tokom mjeseca	Direktor	
	Usmjeravanje i kontrola rada razrednika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Praćenje cjelokupne organizacije odgojno-obrazovnog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Ostvariti uvid u rad školske biblioteke	Do kraja mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad i posjete časovima svih vidova pedagoškog rada	Tokom oktobra	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeriti rad službe za opšte i pravne poslove	Oktobar	Direktor	
	Usmjeriti rad službe za finansije na ažuriranje i praćenje podataka	Oktobar	Direktor	

NOVEMBAR	Priprema i održavanje sjednica Aktiva, odjeljen. vijeća, Vijeća roditelja, Nastavničkog vijeća i dr.	Prva polovina novembra	Direktor sa saradnicima	
	Analiza rada u proteklom periodu uz prijedloge za poboljšanje	Prva polovina novembra	Direktor i pomoćnik	
	Analiza primjene savremene nastavne tehnologije	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Analiza rada razrednika i uvid u razredne knjige	Prva polovina novembra	Direktor i pomoćnik	
	Analiza radnih i higijenskih uvjeta u školi	Prva polovina novembra	Direktor i pomoćnik	
	Održavanje sastanaka sa vannastavnim osobljem	Prva polovina novembra	Direktor i pomoćnik	
	Razrada plana saradnje škole sa društvenom sredinom uz programiranje javnih i kulturnih manifestacija	Tokom mjeseca	Direktor	
	Analizirati pohađanje nastave i obaviti savjetodavni razgovor sa učenicima i roditeljima	Do kraja mjeseca	Direktor	
	Održati sastanak sa rukovodstvima učeničkih organizacija	Do kraja mjeseca	Direktor	
	Praćenje rada i saradnja sa komisijama u školi	Tokom mjeseca	Direktor	
	Praćenje novih propisa i stručne periodike	Tokom mjeseca	Direktor	
	Instruktivno-pedagoški rad i posjete časovima svih vidova pedagoškog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeriti rad službe za opšte i administrativne poslove na pripreme inventarisanja	Kraj mjeseca	Direktor	
	Ažuriranje svih knjigovodstvenih podataka, usklađivanje konta, amortizacione grupe, popisne komisije i plan popisa	Kraj mjeseca	Direktor	

DECEMBAR	Izvršiti pripreme za izradu prijedloga plana za narednu godinu	Tokom decembra	Direktor	
	Organizovati rad na popisu sredstava i izvora sredstava	Prva polovina mjeseca	Direktor	
	Ostvariti uvid u realizaciju planiranog fonda časova, kao i rezultata dopunske i dodatne nastave, slobodnih aktivnosti i društveno-korisnog rada	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Pregled školske dokumentacije	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Održati sjednicu Nastavničkog vijeća posvećenu ocjenjivanju učenika uz uočavanje i rješavanje problema	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeriti rad na stručno usavršavanje nastavnika ogledni časovi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Aktivnosti na pripremi i organizaciji proslava u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Savjetodavni rad sa učenicima i njihovim roditeljima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad direktora škole	Tokom mjeseca	Direktor	
	Posjete časovima redovne, dopunske i dodatne nastave, kao i časovima slobodnih aktivnosti učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje rada službe za opšte i pravne poslove na praćenje propisa	Tokom mjeseca	Direktor i sekretar	
	Usmjeravanje rada službe za finansije na ažuriranju dokumentacije i pripremi materijala za popis sredstava	Tokom mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Analiza menadžmenta, aktivnosti direktora	Decembar	Direktor	

JANUAR	Izvršiti analizu materijalno-finasijskog poslovanja i organizovati rad na izradi plana za narednu-tekuću godinu.	Do 15.01.2024.	Direktor i finasijski radnik	
	Pratiti i usmjeravati rad komisije za popis inventara i pripremu izvještaja za organe	Tokom mjeseca	Direktor i finasijski radnik	
	Organizovati rad na pripremi završnog računa sa potrebnim podacima za izvještaj o poslovanju	Tokom mjeseca	Direktor i finasijski radnik	
	Izvršiti osiguranje imovine škole	Tokom mjeseca	Direktor i finasijski radnik	
	Prisustvovati sjednicama odjeljenskih vijeća	Prva sedmica januara	Direktor i pomoćnik	
	Pripremiti polugodišnju analizu uspjeha učenika	Prva sedmica januara	Direktor i pomoćnik	
	Pripremiti Izvještaj o polugodišnjem ostvarenju plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole na osnovu izvještaja nastavnika, vijeća i aktiva.	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Održati sjednice Nastavničkog vijeća povodom završetka polugodišta	Prva polovina	Direktor	
	Organizovati održavanje roditeljskih sastanaka povodom saopćavanja polugodišnjih rezultata	Prva polovina	Direktor i pomoćnik	
	Organizovati razgovor sa učenicima koji su pokazali slab uspjeh	Prva polovina	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad direktora	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeriti rad službe za opšte i pravne poslove	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeriti rad službe za finansije na ažuriranju stanja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	

FEBRUAR	Utvrđivanje i usvajanje finansijskog plana za tekuću godinu	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Organizovati rad na analizi plata u prošloj i raspoređivanju za tekuću godinu	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Kontrola i analiza realizacije donijetih odluka organa upravljanja o usaglašavanju stanja po popisu i knjigovodstvu	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Kontrola i usmjeravanje rada na izradi završnog računa	Tokom mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Izrada izvještaja o rezultatima rada i poslovanja u protekloj godini	Tokom mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Razmatranje i usvajanje završnog računa i izvještaja o poslovanju	Tokom mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	Tokom mjeseca	Direktor	
	Analiza ostvarenja posebnih programa rada	Tokom mjeseca	Direktor	
	Po potrebi održati sjednicu Nastavničkog vijeća u cilju efikasnijeg rada u drugom polugodištu	Prva polovina mjeseca	Direktor	
	Plan posjete i posjeta časovima svih vidova odgojno-obrazovnog rada	Prva polovina mjeseca	Direktor	
	Organizovanje stručnog usavršavanja nastavnika	Tokom mjeseca	Direktor	
	Pregled pedagoške dokumentacije	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad direktora	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje aktivnosti službe za opšte i pravne poslove (rad organa)	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje aktivnosti službe za finansije na ažuriranju podataka	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	

MART	Kontrolisati izvršavanje zaključaka donesenih po razmatranju godišnjeg obračuna	Tokom mjeseca	Direktor	
	Razrada usvojenog finansijskog plana (investicije, ulaganja, adaptacija, popravka)	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Usmjeriti rad na usklađivanje raspodjele u skladu sa zakonskim i finansijskim mogućnostima	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Sagledati raspoložive mogućnosti rješavanja stambenih potreba radnika i predložiti plan korištenja	Prva polovina mjeseca	Direktor i finansijski radnik	
	Analiza realizacije planiranog fonda svih vidova nastave-časova	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Organizovati rad na analizi i rješavanju problema ocjenjivanja učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Analiza rada vijeća, aktiva, Vijeća roditelja ....	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika (ogledno-ugledni časovi)	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Pratiti rad na organizaciji obilježavanja Dana žena	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Priprema planiranih sjednica u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje priprema za izvođenje učeničke ekskurzije za IX razred	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Biti u kontaktu s komisijama za upis djece u prvi razred za školsku 2022/23. godinu	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Izvršiti analizu profesionalne orijentacije učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Preduzimanje mjera po pitanju neredovnog pohađanja nastave	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Ostvariti uvid u rad sekcija i pružiti im potrebnu pomoć	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad i posjeta časovima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje rada službe za pravne poslove na odluke, propise...	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
Usmjeravanje rada službe za finansije na ažurnost	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik		

APRIL	Izvršiti analizu i predložiti mjere za dalju organizaciju rada službi	Početak mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Analiza primjene kolektivnih ugovora	Početak mjeseca	Direktor i sekretar	
	Pripreme i održavanje planiranih sjednica stručnih organa	Početak mjeseca	Direktor i sekretar	
	Analiza rada i uspjeha učenika polovinom II polugodišta	Početak mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Učešće u ocjenjivanju nastavnika i saradnika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Analiza rada učeničkih organizacija u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Izvršiti pripreme za adaptaciju objekata tokom raspusta	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Praćenje realizacije priprema za učenička takmičenja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Pratiti pripreme za ekskurzije i jednodnevne izlete učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Pedagoško-instruktivni rad i posjeta časovima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravati rad službe za opšte i pravne poslove	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravati rad službe za finansije na najvažnije zadatke u oblasti raspodjele dohotka, vođenju poslovnih knjiga i dr.	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Obavljati i sve druge poslove iz nadležnosti direktora škole	Tokom mjeseca	Direktor	

MAJ	Sagledati ostvarenje planiranog fonda časova svih vidova nastave, a posebno u završnim razredima i pripremiti plan nadoknade	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Izvršiti analizu saradnje škole sa lokalnom sredinom	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Sagledati realizaciju programa rada radnih subota i društveno-korisnog rada	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Održati sjednicu Nastavničkog i odjeljskog vijeća osmih razreda	Druga polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Učestvovati u realizaciji saradnje sa preduzećima, ustanovama, mjesnim zajednicama i drugim srodnim organizacijama (posjete, stručni razgovori, razmjena iskustava, informacije)	Druga polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Obezbijediti potrebne aktivnosti škole na opismenjavanju odraslih ako bude potrebe	Druga polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Organizovati pripreme za završetak nastave učenika završnih razreda, kao i ispite na kraju nastavne godine	Druga polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Instruktivno-pedagoški rad i posjeta časovima svih vidova nastave	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje rada službe za opšte i pravne poslove	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Usmjeravanje rada službe za finansije	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik	
	Obavljanje svih drugih poslova iz nadležnosti direktora, a u skladu sa zakonskim i drugim ovlaštenjima	Tokom mjeseca	Direktor	
	Posebnu aktivnost usmjeriti na poboljšanje uslova rada i menadžmentske poslove	Tokom mjeseca	Direktor	



JUNI	Pripremiti i održati sjednicu Nastavničkog vijeća u povodu završetka nastave i uz analizu rezultata uspjeha izvedenih ekskurzija, izleta, realizaciju nastavnog gradiva, pohvale i nagrade za učenike i nastavnike...	Polovina mjeseca	Direktor	
	Dostaviti Izvještaj o upisu učenika za školsku 2024/25. godinu u prvi razred	Polovina mjeseca	Direktor	
	Pripremiti sjednice organa na kojima analizirati uspjeh i postignute rezultate u tekućoj školskoj godini	Tokom mjeseca	Direktor	
	Obezbijediti predaju pedagoške dokumentacije	Druga polovina mjeseca	Direktor	
	Pripremiti podatke i dokumentaciju za vrednovanje škole od strane Pedagoškog zavoda TK	Druga polovina mjeseca	Direktor	
	Organizovati obilazak objekata područnih i centralne škole uz utvrđivanje komisijskih i zapisničkih potreba sređivanja preko raspusta	Druga polovina mjeseca	Direktor	
	Organizovati pregled pedagoške dokumentacije uz evidentiranje stanja	Druga polovina mjeseca	Direktor	
	Tokom cijele školske godine, direktor škole će posebnu pažnju posvetiti poslovima organizacije rada, uspostave kućnog reda i poboljšanju uslova rada iznalaženjem projekata	Tokom godine	Direktor	

#### 4. PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA

	<b>Programski zadaci</b>	<b>Orijentacioni rokovi</b>	<b>Izvršioi i saradnici</b>	<b>Realizacija</b>
<b>SEPTEMBAR</b>	Izvršiti neophodne nabavke nastavnih sredstava i opreme	Prva sedmica	Direktor pom. direktora i nastavnici	
	Sačiniti izvještaj o radu škole za proteklu godinu	Do 15.09.2023.	Direktor pom. direktora i saradnici	
	Utvrđiti konačan tekst prijedloga Godišnjeg programa rada škole uz pribavljeno mišljenje Ministarstva obrazovanja i nauke TK.	Do 30.09.2023.	Direktor pom. direktora i saradnici	
	Utvrđiti konačan raspored rada nastavnika i ostalog osoblja	01.09.2023.	Direktor pom. direktora	
	Pregledati godišnje i operativne planove rada nastavnika i str. saradnika i pružiti im potrebnu pomoć	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Pratiti rad rada Vijeća, aktiva, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Saradnja sa PZ - om, rad na izmjenama i dopunama plana za PP zaštitu i saradnja sa nastavnikom zaduženim za PP zaštitu - kao i sa domarom.	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Pregled izrade pedagoške dokumentacije, kao i ljetopis škole	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Obilazak i realizacija časova redovne nastave	Tokom mjeseca	Direktor sa pomoćnikom	
	Pregled pedagoške dokumentacije (dnevnic) ažuriranje ostale pedagoške dokumentacije	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	

OKTOBAR	Usmjeravanje i kontrola rada razrednika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Praćenje cjelokupne organizacije odgojno obrazovnog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Ostvariti uvid u rad školske biblioteke, utvrđivanje rasporeda rada u biblioteci	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Instruktivno - pedagoški rad i posjete časovima svih vidova pedagoškog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Uraditi raspored dežurstva u školi i praćenje samog rada dežurnih nastavnika	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Praćenje rada vannastavnih aktivnosti kao što su: dopunska, dodatna, sekcije itd.	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Učešće u radu Vijeća učenika	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Uvid u pedagošku dokumentaciju - pregled dnevnika	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Rad na eventualnoj korekciji rasporeda časova	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Ostvariti uvid u rad aktiva	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Rad na organizaciji dežurstva u školi - raspored i praćenje rada	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	

NOVEMBAR	Priprema i održavanje sjednica aktiva, odjeljenskih vijeća, Vijeća roditelja, učenika, Nastavničkog vijeća i dr.	Prva polovina mjeseca	Direktor, pomoćnik direktora i saradnici	
	Analiza rada u proteklom tromjesečju i konkretni prijedlozi za poboljšanje rezultata	Prva polovina mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza primjene savremene nastavne tehnologije u nastavi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza radnih i higijenskih uvjeta u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza rada razrednika i uvid u razredne knjige (dnevnik)	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Rad na aktivnijem radu dopunske nastave	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Instruktivno - pedagoški rad i posjete časovima svih vidova pedagoškog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Posjete područnim školama i prisustvo časovima u kombinovanim odjeljenjima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Izrada grafikona o prolaznosti odnosno uspjehu odjeljenja	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Izrada rasporeda dežurstva kao i praćenje rada dežurnih nastavnika	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima dopunske nastave	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	

DECEMBAR	Izvršiti uvid u realizaciju planiranog fonda časova, kao i rezultata dopunske i dodatne nastave, slobodnih aktivnosti i društveno - korisnog rada	Početkom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Detaljan pregled školske dokumentacije	Početkom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pripremiti i održati sjednicu Nastavničkog vijeća posvećenu ocjenjivanju učenika uz isticanje i rješavanje problema	Početkom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Usmjeriti rad na održavanje ogleđno - uglednih časova i prisustvo tim časovima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Aktivnosti na pripremi i organizaciji proslava u školi kao što su Bajram, Nova godina itd.	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Savjetodavni rad sa učenicima i njihovim roditeljima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Rad na demokratizaciji škole	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Aktivnosti oko pripreme Roditeljskog dana	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Rad na poboljšanju uvjeta rada (zagrijavanje radnih prostorija, opremanje kabineta, rad na projektima itd.)	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Saradnja i organizacija rada u biblioteci	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Priprema na organizaciji predavanja o poznavanju rukovanja protiv požarnim aparatima i ostalim sredstvima za gašenje požara	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	

JANUAR	Animirati rukovodioce Odjeljskih vijeća za kvalitetnu pripremu	Početak mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima u centralnoj i područnim školama	Početak mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima dopunske nastave iz matematike i historije.	Početak mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Prisustvovati sjednicama odjeljskih vijeća	Početak mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pripremiti polugodišnju analizu uspjeha učenika	Početak mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pripremiti izvještaj o polugodišnjem ostvarenju plana i programa odgojno - obrazovnog rada škole na osnovu izvještaja nastavnika, aktiva, vijeća i NV-a.	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Organizovati održavanje roditeljskih sastanaka povodom saopćavanja polugodišnjih rezultata	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Učešće u radu Vijeća roditelja, Vijeća učenika.	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Organizovati razgovor sa učenicima koji su postigli loš uspjeh na kraju polugodišta.	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Uraditi raspored dežurstva za sljedeći mjesec	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Izvršiti detaljan pregled Pedagoške dokumentacije kod svog nastavnog osoblja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	

FEBRUAR	Organizacija i poboljšanja uvjeta u školi (kao popravka nast. sred. školskih pomagala, uređenje prostorija)	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Saradnja sa nastavnikom zaduženim za protiv požarnu zaštitu	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta područnim školama u cilju sitnih popravki	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Priprema za početak drugog polugodišta	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Priprema izvještaja o uvidu u pedagošku dokumentaciju	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Rad na stručnom usavršavanju nastavnog osoblja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Saradnja sa rukovodiocima aktiva u cilju ostvarenja plana rada svakog aktiva	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima dopunske nastave	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima dodatne nastave i sekcija	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Saradnja sa Pedagoškim zavodom TK-a	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	
	Saradnja sa mjesnim zajednicama u kojim su smještene škole i područne škole	Tokom mjeseca	Pomoćnik direktora	

MART	Analiza realizacije planiranog fonda svih vidova nastave	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Organizovati rad na analizi i rješavanju problema ocjenjivanja učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza rada aktiva i Vijeća roditelja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Rad na aktivnostima Vijeća učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza stručnog usavršavanja nastavnika ogledno - ugledni časovi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Učešće u organizaciji obilježavanja Dana žena	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Priprema planiranih sjednica u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Usmjeravanje priprema na izvođenje učeničkih ekskurzija devetog razreda	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Izvršiti analizu profesionalne orijentacije učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Preduzimati mjere o pitanju neredovnog pohađanja nastave učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
Savjetodavni rad sa učenicima roditeljima i nastavnicima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora		



APRIL	Izvršiti analizu i predložiti mjere za dalju organizaciju rada službi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza rada odjeljenskih vijeća	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza rada i uspjeha učenika polovinom drugog polugodišta	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Učešće u ocjenjivanju nastavnika i saradnika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Analiza rada učeničkih organizacija u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Usmjeravanje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pregled i aktivnosti na radu pedagoške dokumentacije	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima dopunske nastave	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Posjeta časovima i uvid u rad sekcija pred općinska i druga takmičenja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Praćenje realizacije za učenička takmičenja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pratiti i aktivirati pripreme oko ekskurzije i jednodnevnih izleta učenika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	

MAJ	Sagledati ostvarenje planiranog fonda časova svih vidova nastave, a posebno u završnim razredima i pripremiti plan nadoknade	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Izvršiti analizu saradnje škole sa lokalnom sredinom	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Sagledati realizaciju programa rada radnih subota i društveno korisnog rada	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Održati sjednice nastavničkog i odjeljskog vijeća devetog razreda	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Učestvovati u realizaciji sa preduzećima ustanovama, mjesnim zajednicama i drugim srodnim organizacijama (posjete stručni razgovori, razmjena iskustava, informacija itd.)	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Obezbijediti potrebne aktivnosti škole na opismenjavanju odraslih ako bude potrebe	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Organizovati pripreme za završetak nastave učenika završnih razreda, kao i ispite na kraju nastavne godine	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Instruktivno-pedagoški rad i posjeta časovima svih vidova nastave	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Aktivnosti oko učeničkih takmičenja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Saradnja sa roditeljima	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Obavljanje svih drugih poslova na poboljšanju uvjeta rada u školi	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	

JUNI	Pripremiti i održati sjednice Nastavničkog vijeća povodom završetka nastave uz analizu rezultata uspjeha, izvedenih ekskurzija, izleta, realizacije nastave, pohvale, nagrade učenika i nastavnika	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Dostaviti izvještaj o upisu učenika za šk. 2024/25.god. u prvi razred	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pripremiti sjednice organa na kojima će se izvršiti analiza postignutih rezultata u tekućoj šk. godini	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Obezbijediti predaju školske dokumentacije	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Pripremiti podatke i dokumentaciju za vrednovanje škole od strane Pedagoškog zavoda Tuzla	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Organizovati i sprovesti obilazak objekata područnih škola i centralne škole uz utvrđivanje komisijskih zapisničkih potreba sređivanja tokom raspusta	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Organizovati pregled pedagoške dokumentacije uz evidentiranje stanja	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Ostvariti kontakt sa Vatrogasnom jedinicom Kalesija	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Ostvariti kontakt sa Stanicom javne bezbjednosti Kalesija	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Tokom zimskog raspusta pratiti rad na uređenju školskih objekata	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	
	Tokom raspusta vršiti povremene obilaske područnih škola	Tokom mjeseca	Direktor i pomoćnik direktora	

## 5. PROGRAM RADA PEDAGOGA

AUGUST	Aktivnosti	Realizacija
	Naknadni upis učenika u prvi razred	
	Prisustvo sjednicama	
	Prisustvo stručnim aktivima pedagoga	
	Saradnja sa direktorom i pomoćnikom u organiziranju i koordiniranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi	
	Izrada plana i programa rada pedagoga	
	Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju	

SEPTEMBAR	Aktivnosti	Realizacija
	Formiranje odjeljenja prvih i petih razreda	
	Prisustvo sjednicama razrednih-odjeljenskih vijeća	
	Upis novih učenika od I do IX razreda	
	Praćenje novopridošlih učenika i pružanje pomoći nastavnicima u radu i praćenju tih učenika	
	Evidentiranje djece sa teškoćama u razvoju i poteškoćama u učenju	
	Sudjelovanje u izradi Programa rada sa djecom sa teškoćama u razvoju	
	Predavanja i radionice za roditelje učenika prvih i petih razreda o temama: - početak školovanja	
	- problemi učenika petog/šestog razreda	
	Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg programa rada škole	
	Formiranje vijeća i organa u školi	
	Individualni razgovori sa učenicima, roditeljima i nastavnicima	
	Saradnja sa defektologom, psihologom, ljekarom...	
Učešće u radu Aktiva pedagoga TK		

OKTOBAR	Aktivnosti	Realizacija
	Izrada statističkih podataka na početku školske godine	
	Pregled pedagoške dokumentacije u saradnji sa direktorom	
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i vijeća u školi	
	Posjeta časovima, slobodnim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi	
	Rad u tretmanu sa djecom sa teškoćama u razvoju	
	Savjetodavni rad sa učenicima	
	Prisustvo roditeljskim sastancima	
	Konsultacije i razgovori sa nastavnicima vezani za odgojno-obrazovnu problematiku	
	Individualni razgovori sa učenicima, roditeljima	
	Rad sa pripravnicima	
	Realizacija odgojnih tema u odjeljenjima V razreda	

NOVEMBAR	Aktivnosti	Realizacija
	Grupni i individualni rad sa učenicima	
	Prisustvo časovima i ostalim formama rada sa učenicima	
	Analiza i interpretacija realizacije nastavnog gradiva po predmetima i uspjeha učenika u učenju i vladanju	
	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih aktiva	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Razgovori sa učenicima i roditeljima	
	Sudjelovanje u radu vijeća i organa škole	
	Kulturna i javna djelatnost škole	
	Projekti-istraživanja	
Realizacija odgojnih tema u odjeljenjima VI razreda		

DECEMBAR	Aktivnosti	Realizacija
	Individualni i grupni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju	
	Praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja	
	Pomoć nastavnicima u radu sa darovitom djecom	
	Prisustvo časovima i drugim formama rada sa učenicima	
	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih aktiva	
	Konsultacije i razgovori sa nastavnicima	
	Individualni razgovori sa učenicima i roditeljima	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Istraživački rad i njegova prezentacija na Nastavničkom vijeću i drugim organima škole	

JANUAR	Aktivnosti	Realizacija
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta – interpretacija kroz izvještaj Nastavničkom vijeću	
	Evidentiranje učenika sa većim brojem negativnih ocjena	
	Savjetodavni rad sa učenicima i njihovim roditeljima	
	Sudjelovanje u radu odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva u školi	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Saradnja sa stručnim institucijama	
	Vođenje pedagoške dokumentacije	
	Konsultacije sa nastavnicima	
	Pružanje pomoći nastavnicima- pripravnicima	
Učešće u radu Aktiva pedagoga		

FEBRUAR	Aktivnosti	Realizacija
	Individualni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju	
	Praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja	
	Pomoć nastavnicima u radu sa darovitim učenicima	
	Prisustvo časovima redovne nastave i drugim formama rada sa djecom	
	Prisustvo radu razrednih –odjeljenskih vijeća, stručnih aktiva i organa u školi	
	Praćenje permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika	
	Konsultacije i razgovori sa nastavnicima	
	Prisustvo roditeljskim sastancima	
	Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	
	Vođenje pedagoške dokumentacije	
Realizacija odgojnih tema u odjeljenjima VII razreda		

MART	Aktivnosti	Realizacija
	Praćenje rada i uspjeha učenika koji imaju poteškoća u radu	
	Prisustvo časovima svih vidova nastave	
	Sudjelovanje u radu razrednih-odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva	
	Saradnja sa vanškolskim institucijama u vezi profesionalne orijentacije učenika	
	Sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti učenika	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima	
	Pomoć nastavnicima-pripravnicima	
	Pripremanje i održavanje predavanja	
	Realizacija odgojnih tema u 4.razredu	

APRIL	Aktivnosti	Realizacija
	Sprovedba ankete o profesionalnom izboru za učenike IX razreda	
	Analiza i interpretacija realizacije nastavnog gradiva po predmetima i uspjeha učenika u učenju i vladanju sredinom 2. polugodišta	
	Pomoć učenicima sa poteškoćama u učenju	
	Prisustvo časovima svih vidova nastave	
	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva i vijeća škole	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada	
	Praćenje permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika	
	Konsultacije i razgovori sa nastavnicima	
	Pojedinačni razgovori sa učenicima i njihovim roditeljima	
	Saradnja sa defektologom, socijalnim radnikom...	
Predavanja na temu profesionalne orijentacije za učenike IX razreda i njihove roditelje		

MAJ	Aktivnosti	Realizacija
	Predavanja i savjetodavni rad za učenike VIII i IX razreda o temi profesionalne orijentacije	
	Prisustvo časovima svih vidova nastave	
	Individualni rad sa djecom koja imaju teškoća u razvoju	
	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih aktiva	
	Stručno predavanje za Nastavničko vijeće	
	Stručno usavršavanje nastavnika	
	Konsultacije i razgovori sa nastavnicima	
	Razgovori sa učenicima i roditeljima	
Saradnja sa vanškolskim institucijama		

JUNI	Aktivnosti	Realizacija
	Pružanje pomoći u profesionalnoj orijentaciji učenika koji imaju prednosti pri upisu u srednje škole	
	Analiza i interpretacija realizacije nastavnog gradiva i uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine	
	Prisustvo sjednicama, razrednim vijećima i aktivima	
Analiza ostvarenog rada Vijeća učenika i drugih vijeća i organa škole		



## **6. PROGRAMA RADA DEFEKTOLOGA/OLIGOFRENOLOGA**

### **Septembar**

- Prikupljanje podataka i uvid u dokumentaciju učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (rješenja o procjeni sposobnosti, medicinska dokumentacija)
- Saradnja sa menadžmentom škole
- Uspostavljanje saradnje sa razrednim i predmetnim nastavnicima učenika kroz posjete časovima odjeljenjima u kojima ima učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Saradnja sa roditeljima i starateljima učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (informisanje o učeniku)
- Inicijalna procjena razvoja sposobnosti i vještina učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama značajnih za ponašanje i učenje (sposobnosti, vještine, potrebe, interesi i predznanja unutar nastavnih predmeta)
- Razmatranje i planiranje odgovarajućeg rada sa učenicima koji imaju posebne odgojno-obrazovne potrebe
- Pružanje pomoći nastavnicima na izradi prilagođenih programskih sadržaja i planiranje odgovarajućeg pristupa u radu u skladu sa specifičnim potrebama učenika
- Planiranje stručnih sastanaka (Inkluzivni tim septembar, oktobar, januar, april, juni)
- Održavanje stručnog sastanka (Inkluzivni tim)
- Stručno usavršavanje
- Vođenje dokumentacije
- Saradnja sa institucijama (po potrebi DZ, Centri za socijalni rad, NVO...)
- Prisustvo sjednicama Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća
- Planiranje i pripremanje materijala za rad
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

### **Oktobar**

- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i zajednički rad na prilagođavanju programskih sadržaja
- Održavanje stručnog sastanka (Inkluzivni tim)
- Pripreme materijala za rad sa učenicima
- Individualni rad (edukacijsko-rehabilitacijski tretman) sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Saradnja sa pedagogom škole
- Saradnja sa roditeljima i savjetodavni rad
- Vođenje dokumentacije
- Stručno usavršavanje
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja (u skladu sa datumima značajnim za osobe sa invaliditetom, razvoj tolerancije, solidarnosti, humanosti i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena)
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

### **Novembar**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualan rad sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Savjetodavni rad sa roditeljima
- Saradnja sa menadžmentom škole
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Izrada prilagođenih programskih sadržaja u saradnji sa nastavnicima za učenike sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Rad na dokumentaciji
- Ostali poslovi (sjednice, aktivni, stručno usavršavanje...)

## **Decembar**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualan rad s učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Savjetodavni rad sa roditeljima
- Saradnja sa nastavnicima
- Stručni sastanak (Inkluzivni tim)
- Saradnja sa menadžmentom škole
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja (3.decembar)
- Rad na dokumentaciji
- Ostali poslovi

## **Januar**

- Saradnja sa menadžmentom škole
- Saradnja sa nastavnicima s ciljem prikupljanja izvještaja i mišljenja o postignutim rezultatima rada za prvo polugodište učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Evaluacija postignutih rezultata rada za prvo polugodište učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Pisanje potrebnih izvještaja, analiza i prijedlog daljih mjera u saradnji sa stručnim timom
- Prisustvo sjednici Nastavničkog vijeća
- Izvještaj o radu defektologa stručnog saradnika na kraju prvog polugodišta
- Izvještaji o individualnom radu sa učenicima na kraju prvog polugodišta
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora
- Stručno usavršavanje i saradnja sa institucijama
- Stručni sastanak (stručno usavršavanje, predavanje o temi vezanoj za razvojne teškoće učenika)

## **Februar**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualni rad sa učenicima sa teškoćama sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prema utvrđenom rasporedu
- Izrada prilagođenih programskih sadržaja u saradnji sa predmetnim nastavnicima za učenike sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Saradnja sa nastavnicima i posjete časovima
- Savjetodavni rad i pružanje podrške nastavnicima i roditeljima
- Saradnja sa menadžmentom škole
- Saradnja sa ostalim institucijama
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

## **Mart**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualni rad sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prema utvrđenom rasporedu
- Saradnja sa roditeljima učenika i nastavnicima
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Stručno usavršavanje i saradnja sa institucijama
- Saradnja sa menadžmentom
- Učešće u pripremama za upis učenika u prvi razred
- Ostali poslovi po nalogu direktora

## **April**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualni rad sa učenicima prema rasporedu
- Saradnja sa nastavnicima i izrada prilagođenih programskih sadržaja za učenike sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Održati stručni sastanak
- Rad na dokumentaciji učenika
- Saradnja sa menadžmentom škole i institucijama
- Stručni sastanak (Inkluzivni tim)
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

## **Maj**

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Individualni rad sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prema utvrđenom rasporedu
- Saradnja sa nastavnicima i menadžmentom škole
- Saradnja sa roditeljima
- Rad na dokumentaciji
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

## **Juni**

- Kompletiranje dokumentacije o radu sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Evaluacija postignutih rezultata rada za drugo polugodište učenika sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Izvještaj o radu defektologa stručnog saradnika na kraju školske godine
- Rad na defektološkoj dokumentaciji
- Izvještaj o individualnom radu sa učenicima sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- Prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća
- Stručni sastanak (Inkluzivni tim)
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

## 7. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG BIBLIOTEKARA

### Septembar

- Formiranje bibliotekarske/literarne sekcije ,
- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Distribucija lektira i udžbenika,
- Pripremanje dokumentacije za vrednovanje rezultata rada škole,

### Oktober

- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Distribucija lektira,
- Pripremanje dokumentacije za vrednovanje rezultata rada škole

### Novembar

- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Praćenje dječije štampe i časopisa,
- Distribucija lektire,
- Čas lektire – javni prikaz jednog književnog djela učenicima V razreda.

### Decembar

- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Praćenje dječije štampe i časopisa,
- Distribucija lektire,
- Čas lektire – javni prikaz jednog književnog djela učenicima VI razreda.

### Januar

- Izrada Izvještaja o radu biblioteke u prvom polugodištu,

### Februar

- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Praćenje dječije štampe i časopisa,
- Distribucija lektire,
- Rad na zaštiti i očuvanju bibliotečkog fonda.

### Mart

- Rad na unosu novih bibliotečkih jedinica,
- Praćenje dječije štampe i časopisa,
- Distribucija lektire,
- Obuka drugog zaposlenika za rad u biblioteci.

### April

- Prijem učenika I razreda u biblioteku i razgovor s njima,
- Prikupljanje i ažuriranje bibliotekarske dokumentacije,
- Distribucija lektire,
- Rad na zaštiti bibliotečkog fonda

### Maj

- Prijem učenika II razreda u biblioteku i razgovor s njima,
- Prikupljanje i ažuriranje bibliotekarske dokumentacije,
- Izrada Izvještaja o radu biblioteke u II polugodištu.
- Distribucija lektire,

### Juni

- Prijem učenika nižih razreda u biblioteku i razgovor s njima,
- Kreiranje potreba za novim udžbenicima
- Prikupljanje i ažuriranje bibliotekarske dokumentacije,
- Izrada Izvještaja o radu biblioteke u II polugodištu.

## 8. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - NADLEŽNOSTI NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Osnovna funkcija Nastavničkog vijeća kao najodgovornijeg stručnog organa u školi, utvrđena je Zakonom i Pravilima škole. Nastavničko vijeće u programu svoga rada obuhvata važna pitanja iz odgojno-obrazovnog rada kao i odgovarajuća pitanja stručnog usavršavanja nastavnika. Prema posljednjem aktuelnom Instrumentariju prema kojem se vrednuju rezultati rada u osnovnim školama predviđeno je održavanje najmanje 12 sjednica .

Radom nastavničkog vijeća rukovodi direktor škole.

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- a) donosi oduke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada,
- b) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršavanje i o tome podnosi izvještaj školskom odboru,
- c) utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju godišnjeg programa, program stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika, program rada stručnih organa i komisija koje će odražavati ravnopravnu zastupljenost spolova,
- d) priprema program mjera radi postizanja jednakosti spolova u odgojno-obrazovnom radu,
- e) obezbjeđuje vođenje statističkih podataka razvrstanih po spolu,
- f) vrši izbor oblika nastave, i saglasno tome, vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno predlaže raspored rada u 40-časovnoj radnoj sedmici,
- g) analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- h) određuje rukovodioce razrednih vijeća,
- i) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika, i predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- j) utvrđuje prijedlog i predlaže članove školskog odbora iz reda zaposlenika škole, na način određen propisom iz člana 104. stav (16) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju TK,
- k) imenuje komisije za polaganje ispita,
- l) razmatra izvještaje o polaganju ispita,
- m) razmatra izvještaje o izvršenom stručnom nadzoru,
- n) preduzima odgovarajuće mjere i stara se o izvršenju tih mjera,
- o) odobrava završavanje dva razreda učeniku u toku jedne školske godine,
- p) stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika,
- r) razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- s) donosi odluku o prihvatanju plana stažiranja i imenuje mentora licima iz članova 93. i 94. Zakona,
- t) prihvata izvještaj mentora o realizaciji plana stažiranja lica iz članova 93. i 94. Zakona
- u) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i opštim aktima škole.

## 9. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća su stručni organi koji neposredno rješavaju odgojno-obrazovne probleme i od njihovog kvaliteta rada zavisi uspješnost mjera i postupaka koji se preduzimaju u školi. Radi kvalitetnijeg i cjelovitijeg ostvarivanja svoje funkcije obavljat će sljedeće poslove:

- pratit će razvoj učenika i, na osnovu toga, predlagat će izbor programa,
- neposredno će učestvovati u profesionalnoj orijentaciji učenika,
- odlučivat će o programima nadarenih učenika, programima za učenike koji zaostaju u napredovanju i oblicima nastave koji će se primjenjivati u razredu u cjelini ili za pojedinačne grupe učenika ili učenike pojedinačno,
- usklađivat će rad nastavnika u odgojno – obrazovnom procesu,
- utvrđivat će zaključne ocjene učenika,
- analizirat će rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlagati mjere za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada,
- upoznavat će članove vijeća sa strukturom učenika u odjeljenju i prilikama u kojima žive i rade,
- analizirat će snabdjevenost učenika udžbenicima i priborom za rad, realizaciju nastavnog gradiva,

- utvrđivat će ocjene na kraju polugodišta, vladanje učenika i izricanje disciplinskih mjera,
- predlagat će učenike za dopunsku, dodatnu i učeničke aktivnosti,
- utvrđivat će oblike saradnje sa roditeljima, realizaciju programa rada sa odjeljenjima i odjeljenskim zajednicama,
- predlagat će učenike za pohvale i nagrade,
- analizirat će ažurnost pedagoške dokumentacije
- analizirat će izostanke učenika sa nastave.

Ovi programski zadaci su zajednički za sva razredna vijeća.

Svako razredno vijeće obavezno je dopuniti program onim sadržajima koji su od posebnog značaja za pojedina odjeljenja. Sjednice razrednih vijeća će se održavati po potrebi, a najmanje 4 puta u toku školske godine.

## 10. NADLEŽNOSTI ODJELJENSKOG VIJEĆA

Odjeljsko vijeće obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- a) analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju i rad nastavnika u odjeljenju i utvrđuje prijedlog mjera za poboljšanje u radu,
- b) neposredno radi na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- c) predlaže oblike nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini i za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno,
- d) predlaže organizovanje dopunske i dodatne nastave vodeći računa o opterećenju učenika,
- e) usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
- f) utvrđuje zaključne ocjene,
- g) donosi i izriče stimulativne i pedagoške mjere,
- h) predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike,
- i) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- j) vrši i druge poslove utvrđene zakonom i pravilima škole.

## 11. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

U školi su formirana tri aktiva i to: Aktiv razredne nastave, Aktiv prirodnih nauka i Aktiv društvenih nauka. Zajednička i obavezna područja za sve aktivne su:

- prijedlog podjele časova po odjeljenjima,
- planiranje odgojno-nastavnog rada,
- pripremanje za časove,
- planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja nastavnika,
- učešće u realizaciji plana unapređivanja odgojno - obrazovnog rada,
- utvrđivanje prijedloga za nabavku nastavnih sredstava,
- prisustvovanje stručnim aktivima koje organizuje MONTK i Pedagoški zavod,
- razmatranje izvještaja nadzornika Pedagoškog zavoda o uvidu u rad nastavnika članova stručnog aktiva,
- razmatranje rezultata testiranja učenika,
- izrada zadataka objektivnog tipa, njihova primjena i analiza rezultata provjere znanja,
- pripreme i prisustvo oglednim časovima,
- učešće u istraživačkom radu,
- vrednovanje rada učenika,
- utvrđivanje metodskih jedinica za ogledno- ugledne časove,
- izbor metoda i oblika nastavnih sredstava,
- izrada izvještaja o radu stručnog aktiva,
- radi na mikro i makro planiranju nastave,

- razmatra pitanja u vezi nastave i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju osavremenjavanja odgojno-obrazovnog rada,
- radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rezultata rada učenika,
- predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi,
- predlaže organizovanje dopunske i dodatne nastave vodeći računa o opterećenju učenika,
- predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike,
- razmatra rezultate rada nastavnika i probleme sa kojim se nastavnici suočavaju u svom radu.

Osim ovih obaveznih područja svaki aktiv će u svom operativnom planu utvrditi i druge sadržaje rada s tim što će za svakog nastavnika navesti naziv teme za individualno stručno usavršavanje.

Ukoliko je planirano da se individualna tema verifikuje na stručnim aktivima utvrdit će se i vrijeme verifikacije konkretne teme.

## 12. NADLEŽNOSTI PEDAGOŠKOG VIJEĆA

Pedagoško vijeće škole predstavlja stručni, operativni i savjetodavni organ u školi. Čine ga pedagog škole, predsjednici odjeljenjskih vijeća, rukovodioci aktiva I predsjednici razrednih vijeća.

Pedagoško vijeće obavlja sljedeće poslove:

- razmatra organizaciono-materijalnu problematiku rada škole,
- prati uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces, c) radi na izradi programa vrednovanja rada škole,
- prati rad učeničkih organa i tijela,
- analizira program odgojnog rada škole,
- programira i analizira rad specijalnih odjeljenja u školi,
- vrši analitičko-studijske poslove (vodi dokumentaciju i evidenciju i preduzima mjere za unapređenje organizacije i metodologije rada),
- vrši i druge poslove u skladu sa opštim aktima škole.

Sastav i način rada pedagoškog vijeća bliže se uređuje pravilima škole.

## 13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Orijentaciono Program rada Školskog odbora izgleda ovako:

### Septembar

- Na prijedlog Nastavničkog vijeća, u skladu sa članom 40. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju donijet će Godišnji program rada škole za školsku 2023/24.godinu i dostaviti ga Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta i Pedagoškom zavodu u Tuzli .
- Obavljat će i ostale poslove iz svoje nadležnosti.

### Oktobar

- Odlučivat će o eventualnim prigovorima na odluke direktora o prijemu u radni odnos po raspisanom konkursu u skladu sa utvrđenim potrebama za prijemom zaposlenika.
- Odlučivat će o eventualnim prigovorima roditelja učenika na rad nastavnika.
- Usmjeravat će, kontrolisati i ocjenjavati rad direktora škole.
- Obavljat će i ostale poslove iz svoje nadležnosti.

### Novembar

- Razmatrat će prijedloge i preporuke Nastavničkog vijeća.
- Donosit će akte o unutrašnjoj organizaciji i druge opšte akte.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Decembar**

- Donijet će Finansijski plan za 2024. godinu.
- Odlučivat će, na prijedlog Nastavničkog vijeća i direktora škole, o eventualnim prigovorima nastavnika na ocjenu o radu.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Januar**

- Razmatrat će ostvarivanje Godišnjeg programa rada i realizaciju NPP kroz Izvještaj o radu i organizaciji rada i uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta školske 2023/24.godine,a koji će se dostaviti Ministarstvu obrazovanja i Pedagoškom zavodu u Tuzli.
- Usmjeravat će, kontrolisati i ocjenjivati rad direktora škole.
- Odlučivat će o eventualnim prigovorima zaposlenika i roditelja učenika.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Februar**

- Analizirat će provođenje zaključaka Školskog odbora donesenih u ovoj školskoj godini.
- Odlučivat će o eventualnim prigovorima zaposlenika i roditelja učenika.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Mart**

- Razmatrat će Izvještaj o finansijskom poslovanju za 2023. godinu.
- Usmjeravat će, pratiti i ocjenjivati rad direktora škole.
- Odlučivat će o eventualnim prigovorima zaposlenika i roditelja učenika.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **April**

- Razmatrat će prijedloge i preporuke Nastavničkog vijeća po Analizi realizacije NPP i rezultata u učenju i vladanju učenika.
- Donosit će akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kao i druga opća akta za koja se ukaže potreba.
- Razmatrat će eventualne prigovore zaposlenika i roditelja učenika.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Maj**

- Razmatrat će Izvještaj o upisu učenika u prvi razred za školsku 2024/25.godinu.
- Razmatrat će Izvještaj o ocjenjivanju nastavnika i eventualne prigovore na ocjenu, na prijedlog Nastavničkog vijeća i direktora škole.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Juni**

- Razmatrat će Izvještaj o organizaciji, radu i uspjehu učenika sa realizacijom NPP na kraju školske 2023/24.godine i dostaviti ga Ministarstvu obrazovanja i Pedagoškom zavodu u Tuzli.
- Razmatrat će eventualne prigovore zaposlenika i roditelja učenika.
- Obavljat će i druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **Juli-August**

- Analizirat će u cjelosti realizaciju Godišnjeg programa odgojno-obrazovanog rada u školskoj 2023/24.godini.
- Utvrdit će potrebe za prijemom zaposlenika u radni odnos za školsku 2024/25.godinu.
- Izvršit će pripremu za donošenje Godišnjeg programa rada za školsku 2024/25.godinu.
- Obavljat će i druge poslove u okviru svoje nadležnosti.



## 14. Odgojnog rada sa Odjeljenjskom zajednicom

Teme koje će biti zastupljene u Programu rada odjeljenske zajednice od IV do IX razreda:

PODRUČJE ODGOJNO RADA	POGRAMSKI SADRŽAJI	METODE I SREDSTVA RADA
RAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planiranje odgojnog rada i izbor rukovodstva OZ -e</li> <li>2. Radne navike</li> <li>3. Kvalitetna organizacija slobodnog vremena</li> <li>4. Kodeks ponašanja, Bonton</li> <li>5. Metode, organizacija ,racionalizacija i stilovi učenja učenja</li> <li>6. Organizacija slobodnog vremena (motivacija za uključivanje u vannastavne aktivnosti)</li> <li>7. Kupujmo domaće</li> <li>8. Razvijanje i izgradnja kritičkih stavova i mišljenja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionice</li> <li>programi. projekti</li> <li>-posjete objektima u prirodnoj sredini</li> <li>-plakati</li> <li>-poster, fotografije, ilustracije</li> <li>-tekstovi, primjeri</li> <li>-novine, radio, tv, internet</li> <li>panoi, radionice</li> <li>prezentacije</li> </ul>
POTREBE I NASILJE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opći uvod u pojam potreba</li> <li>2. Međuvršnjačko i nasilje u porodici</li> <li>3. Prevencija maloljetničke delikvencije i nasilja</li> <li>4. Različitost kao povod za nasilno ponašanje</li> <li>5. Potrebe i nasilje</li> <li>6. Komunikacija u vrijeme pandemije</li> <li>7. Nenasilno rješavanje konflikta</li> <li>8. Kodeks ponašanja</li> <li>9. Nasilje</li> <li>10. Prava djece</li> <li>11. Predrasude i diskriminacija</li> <li>12. Aktivizam i nenasilje</li> <li>13. Maloljetničko prestupništvo</li> <li>14. Prevencija trgovine ljudima</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionice</li> <li>programi. projekti</li> <li>-posjete objektima u prirodnoj sredini</li> <li>-plakati</li> <li>-poster, fotografije, ilustracije</li> <li>-tekstovi, primjeri</li> <li>-novine, radio, tv, internet</li> </ul>
ŽIVOTNA SREDINA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaštita od NUS-a i vatrenog oružja</li> <li>2. Nastava u vrijeme pandemije (novembar,decembar)</li> <li>3. Zaštita zdravlja lična higijena i sport</li> <li>4. Zdrastveno prosvječivanje-spolno prenosive bolesti</li> <li>5. Zdrava i pravilna ishrana</li> <li>6. Ekologija (voda), Zasadimo drvo</li> <li>7. Zaštita od NUS-a i vatrenog oružja</li> <li>8. Znaimljiva zanimanja</li> <li>9. Prevencija bolesti ovisnosti</li> <li>10. Unapređenje i očuvanje mentalnog zdravlja</li> <li>11. Očuvanje životne sredine- primarna selekcija otpada</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionice</li> <li>programi. projekti</li> <li>-posjete objektima u prirodnoj sredini</li> <li>-plakati</li> <li>-poster, fotografije, ilustracije</li> <li>-tekstovi, primjeri</li> <li>-novine, radio, tv, internet</li> </ul>
HUMANI ODNOSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zajedničko rješavanje problema</li> <li>2. Briga o starijim osobama</li> <li>3. Humanizacija odnosa među spolovima-gender</li> <li>4. Odnos prema migrantima</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionice</li> <li>programi. projekti</li> <li>-posjete objektima u prirodnoj sredini</li> <li>-plakati</li> <li>-poster, fotografije,</li> </ul>

	5. Migracije stanovništva	ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet
PEDAGOŠKO- PSIHOLOŠKO SAZNAJNE KOMPONENTE	1. Izgradnja samopouzdanja 2. Izražavanje emocija 3. Kontrola emocija 4. Seksulani odgoj 5. Online nastava-online ČOZ s pedagogicom 6. Asertivnost 7. Verbalna, neverbalna, nenasilna komunikacija	-radionice programi. projekti -posjete objektima u prirodnoj sredini -plakati -poster, fotografije, ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet
MORALNI ODGOJ	1. Izgradnja međusobnog razumijevanja u razredu 2. Dječija prava i obaveze 3. Položaj djeteta u porodici 4. Solidarnost i među vršnjačka pomoć i podrška 5. Donošenje odluka 6. Nenasilno rješavanje konflikta	-radionice programi. projekti -posjete objektima u prirodnoj sredini -plakati -poster, fotografije, ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet
AKTUELNA ZBIVANJA	1. Državni, vjerski, međunarosni praznici 2. Dostignuća u nauci, kulturi, umjetnosti, tehnici, lokalnoj zajednici, regionalnom i globalnom planu 3. Pandemija COVID-19	-radionice programi. projekti -posjete objektima u prirodnoj sredini -plakati -poster, fotografije, ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet
OBRAZOVANJE ZA MIR	1. Mirovna manifestacij, prezentacije, radionice 2. (treća sedmica maja)	-radionice programi. projekti -posjete objektima u prirodnoj sredini -plakati -poster, fotografije, ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	1. Profesionalno usmjeravanje 2. Holadov test sposobnosti 3. Predispozicije za određena zanimanja	-radionice programi. projekti -posjete objektima u prirodnoj sredini -plakati -poster, fotografije, ilustracije -tekstovi, primjeri -novine, radio, tv, internet

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA IV RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu</li> <li>2. Upoznavanje učenika sa NPP</li> <li>3. Formiranje pravila odjeljenja (radionica)</li> <li>4. Moja odgovornost u školi- porodici</li> <li>5. Lična higijena kao preduvjet za očuvanje zdravlja</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan djeteta- Dan učitelja</li> <li>2. Opšti uvod u pojam potreba- radionica</li> <li>3. Moralna pravila i norme</li> <li>4. Kako učiti, kako se služiti knjigom i internetom</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kupujmo domaće za naše bolje sutra</li> <li>2. Kulturni i historijski spomenici u mome mjestu, gradu, kantonu i entitetu (vrijeme nastajanja, tvorci spomenika, kulturološki značaj očuvanja); Značajne ličnosti iz naše</li> <li>3. Šta je to nasilno ponašanje među učenicima?</li> <li>4. Dan državnosti Bosne i Hercegovine</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaštita zdravlja</li> <li>2. Drugarstvo - OS str.49-51</li> <li>3. Zaštita od NUS-a</li> <li>4. Dan dječije radosti – Pisma djeci svijeta</li> </ol>
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emocije koje smo donijeli sa raspusta</li> <li>2. Komunikacija – pojam, vrste</li> <li>3. Zdrava i pravilna ishrana (pravilan doručak, dnevni obroci i večera)</li> <li>4. Dan nezavisnosti</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan žena. Značajne žene u Bosni i Hercegovini</li> <li>2. Moje vrline i moje mane</li> <li>3. Prijateljstvo, kako nastaje prijateljstvo, kako se ono gasi ili razvija?</li> <li>4. Medijska pismenost: Igrice i aplikacije – dobre i loše strane</li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socijalni standardi, norme i vrijednosti (str.40 OruOZ)</li> <li>2. Dan planete zemlje</li> <li>3. Primjena bontona u školi</li> <li>4. Tema iz prev. ovisnosti (Bolesti ovisn.-64.OdjST)</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ja i drugi – međusobno uvažavanje i poštovanje, aktivno slušanje drugih</li> <li>2. Kulturni i historijski spomenici u mome mjestu, gradu, kantonu i entitetu (vrijeme nastajanja, tvorci spomenika, kulturološki značaj očuvanja- priprema za ekskurziju</li> <li>3. Pješaci i vozači u saobraćaju</li> <li>4. <u>Solidarnost (alternativno: Dijamant mojih vrijednosti)</u></li> </ol>
JUNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tema iz prevencije trgovine ljudima-prilagođena uzrastu</li> <li>2. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta</li> </ol>

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA V RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljenskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljenskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu</li> <li>2. Upoznavanje učenika sa NPP</li> <li>3. Formiranje pravila odjeljenja (radinica) – OS - priručnik</li> <li>4. Ja govor</li> <li>5. Koliko se međusobno poznajemo – Sličnosti i razlike (Odjeljenski str-priručnik)</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan učitelja- Dan djeteta</li> <li>2. Kulturni i historijski spomenici u mome mjestu, gradu, kantonu i Komunikacija: Neverbalna komunikacija Značajne ličnosti iz naše LZ –str.3o UR u OZ</li> <li>3. Drugarstvo – odj st-Priručnik</li> <li>4. Zaštita zdravlja</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kupujmo domaće proizvode, obezbjedimo sebi bolju budućnost</li> <li>2. Šta me veseli, a šta ljuti</li> <li>3. Tema iz prevencija nasilja</li> <li>4. Dan državnosti</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kulturno i prirodno naslijeđe</li> <li>2. Moralna pravila i norme (ORUOZ-PRIR-35 str)</li> <li>3. Saradnja</li> <li>4. Dan dječije radosti - Poruka djeci svijeta</li> </ol>
JANUAR	
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vrijednosni sistem rada (ORUOZ,39str)</li> <li>2. Ovisnost o pušenju, alkoholu, drogama i narkoticima – preduvjet očuvanja zdravlja (izgrađivanje pravilnih navika, korištenje zdravog načina opuštanja, sportske i druge slobodne aktivnosti); 64strODjst</li> <li>3. Zdrava i pravilna ishrana</li> <li>4. Dan nezavisnosti</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan žena. Uspješne žene u BiH</li> <li>2. Medijska pismenost: Opasnosti na internetu i utjecaj prekomjernog korištenja interneta na psihofizički razvoj djece.</li> <li>3. Moje potrebe i potrebe drugih Alternativno: nenasilje –Ja govor (radionica)</li> <li>4. Ja i moja porodica (pravilni odnosi u porodici – 41 ORUOZ);</li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bonton. Ponašanje prema starijima, drugima</li> <li>2. Dan planete zemlje</li> <li>3. Sličnosti i razlike – Poželjne osobine ličnosti (Odj st-priručnik)</li> <li>4. Medijska pismenost: Igrice i aplikacije – dobre i loše strane</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nenasilna komunikacija. Maršal R</li> <li>2. Istraživanje znamenitosti: objekti kulture i znamenitosti za posjetu (Priprema za ekskurziju)</li> <li>3. Zdrav način korištenja slobodnog vremena</li> <li>4. Prijateljstvo</li> </ol>
JUNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaštita od NUS-a</li> <li>2. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta</li> </ol>

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA VI RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljenskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljenskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu</li> <li>2. Upoznavanje učenika sa NPP</li> <li>3. Organizacija učenja, stilovi učenja (Samoučenje i samoobrazovanje)</li> <li>4. Potrebe i vrednosni sistemi – Prir.sekundarne i ORuOZ</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dijamant mojih vrijednosti - radionica</li> <li>2. Prepoznavanje emocija kod sebe</li> <li>3. Prijateljstvo- Odj starj-Priruč</li> <li>4. Medijska pismenost- kritički odnos prema informacijama</li> <li>5. Zdravlje (Odj.sttar-prir 56.str</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Značajne ličnosti iz naše LZ</li> <li>2. Kupujmo domaće proizvode za nase bolje sutra</li> <li>3. Tema – prevencija nasilja</li> <li>4. Dan državnosti Bosne i Hercegovine</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Životni ciljevi i nivo aspiracije – 56ORuOZ</li> <li>2. Uticaj alkohola i droge na pojedinca, porodicu i zajednicu</li> <li>3. Aktivnosti za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju</li> <li>4. Dan dječije radosti – Moji razlozi za sreću: radionica</li> </ol>
JANUAR	
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emocije koje nosim s raspusta</li> <li>2. Nenaislna komunikacija</li> <li>3. Zaštita privatnosti na društvenim mrežama</li> <li>4. Dan nezavisnosti</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uloga majke u porodici. Značajne žene u Bosni i Hercegovini</li> <li>2. Medijska pismenost: Opasnosti na internetu i utjecaj prekomjernog korištenja interneta na psihofizički razvoj djece</li> <li>3. Briga o starijim osobama</li> <li>4. Nenasilno rješavanje konflikata (Radionica)</li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Zaštita od NUS-a</u></li> <li>2. Tjelesno vježbanje kao regulator tjelesne težine</li> <li>3. Ovisnost i pubertet (Odupiranje socijalnom pritisku)</li> <li>4. Eko- okruženje</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bosna i Hercegovina je moja domovina-priprema za ekskurziju</li> <li>2. Samopoštovanje</li> <li>3. Neprihvatljivi oblici ponašanja</li> <li>4. Moje potrebe i potrebe drugih</li> </ol>
JUNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju</li> <li>2. <u>Poželjna i nepoželjna ponašanja u školi 41.Razrednik</u></li> </ol>

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA VII RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljenskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljenskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu</li> <li>2. Oblici i posljedice nasilja, kako reagovati</li> <li>3. Organizacija slobodnog vremena</li> <li>4. Prijateljstvo</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socijalni standardi, norme i vrijednosti str.40 ORUOZ</li> <li>2. Zaštita od NUS-a</li> <li>3. Bonton: ja i drugi- kako se ponašamo</li> <li>4. Moji osjećaji, želje, stavovi i ponašanje</li> <li>5. Tema iz prevencije ovisnosti</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kulturni i historijski spomenici u mome mjestu, gradu, kantonu i Komunikacija: Neverbalna komunikacija Značajne ličnosti iz naše LZ –str.3</li> <li>2. Kupujmo domaće, gradimo bolju budućnost</li> <li>3. Nenasilje – tema</li> <li>4. Dan državnosti</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empatija, solidarnost</li> <li>2. Lični identitet 61 str ORuOZ</li> <li>3. Emocije u vršnjačkim odnosima (prijateljstvo, zaljubljenost, bliskost)</li> <li>4. Dan dječije radosti - Razlozi moje sreće: radionica</li> </ol>
JANUAR	
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emocije koje smo donijeli s raspusta</li> <li>2. Analiza odgojne klime u razredu</li> <li>3. Uticaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti</li> <li>4. Dan nezavisnosti</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan Žena. Uspjezne žene u Bosni i Hercegovini</li> <li>2. Osnovne ljudske potrebe-radionica Prir.sekind</li> <li>3. Dijamant mojih vrijednosti</li> <li>4. Medijska pismenost: Opasnosti na internetu i utjecaj prekomjernog korištenja interneta na psihofizički razvoj djece</li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maloljetnici u sukobu sa zakonom</li> <li>2. Briga o starijim osobama</li> <li>3. Moji uzori, ljudi koje cijenim</li> <li>4. Medijska pismenost: Kritički odnos prema medijima</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pišem vam iz budućnosti ...(planovi i interesovanja učenika)</li> <li>2. Bosna i Hercegovina moja domovina, počemu je poznat, kako bih je predstavio drugima, npr. Turistima –priprema za ekskurziju</li> <li>3. Nenasilna komunikacija</li> <li>4. Značaj ljekovitih biljaka u ljudskoj prehrani</li> </ol>
JUNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okoliš i zdravlje</li> <li>2. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju drugog polugodišta</li> </ol>

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA VIII RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljenskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljenskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu</li> <li>2. Upoznavanje učenika sa NPP</li> <li>3. Formiranje pravila odjeljenja (radinica)</li> <li>4. Zašto trebamo/moramo poštovati moralne norme i vrijednosti: Oru OZ – prir</li> <li>5. Zdravi stilovi života</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prava djece (Dan djeteta)- radionica</li> <li>2. Organizacija slobodnog vremena</li> <li>3. Samoučenje i samoobrazovanje: radionica</li> <li>4. Prepoznavanje emocija kod sebe i drugih</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medijska pismenost</li> <li>2. Tema iz prevencije nasilja</li> <li>3. Domaći proizvodi i njihov značaj</li> <li>4. Dan državnosti Bosne i Hercegovine</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zaštita od NUS-a</li> <li>2. Mediji masovnih komunikacija: koristi i posljedice</li> <li>3. Štetnosti sredstava ovisnosti</li> <li>4. Dan dječije radosti- razlozi zbog kojih sam sretan: radionica</li> </ol>
JANUAR	
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emocije koje nosim s raspusta</li> <li>2. Analiza odgojno-obrazovne problematike tokom prvog polugodištai poduzimanje mjera za poboljšanje</li> <li>3. Bonton: odnosi s drugima (Oru OZ- Priručnik)</li> <li>4. Dan nezavisnosti Bosne i Hercegovine</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan žena. Uspješne žene u Bosni i Hercegovini</li> <li>2. Mentalno zdravlje, prevencija izbjegavanja obaveza (neopravdanog izostajanja.....)</li> <li>3. Medijska pismenost: Opasnosti na internetu i utjecaj prekomjernog korištenja interneta na psihofizički razvoj djece.</li> <li>4. Tema iz prevencije trgovine ljudima</li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Briga o starijim osobama</li> <li>2. Zaštita čovjekove okoline, zajedničke aktivnosti učenika</li> <li>3. Prepoznavanje i odupiranje vršnjačkom pritisku</li> <li>4. Raditi što volim i voljeti što radim</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maloljetnici u sukobu sa zakonom</li> <li>2. Bosna i Hercegovina moja domovina, počemu je poznat, kako bih je predstavio drugima, npr. turistima –priprema za ekskurziju</li> <li>3. Nenasilna komunikacija</li> <li>4. Prevencija ovisnosti</li> </ol>
JUNI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza odgojno-obrazovne problematike tokom prvog polugodišta i poduzimanje mjera za poboljšanje</li> <li>2. Aktivno slušanje</li> </ol>

## IZVEDBENI PLAN RADA ČOZ-e ZA IX RAZRED

MJESEC	SADRŽAJ
SEPTEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija rada u odjeljenskoj zajednici: izbor rukovodstva OZ-e, izrada pravila ponašanja u odjeljenskoj zajednici, Pravilnik o Kućnom redu (dio učenici)</li> <li>2. Medijska pismenost: Opasnosti na internetu i utjecaj prekomjernog korištenja interneta na psihofizički razvoj djece.</li> <li>3. Upoznavanje učenika sa NPP</li> <li>4. Organizacija slobodnog vremena</li> <li>5. Biti svoj – zdravi životni stilovi (prehrambene, higijenske navike, ponašanje, govor, odijevanje...)</li> </ol>
OKTOBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan djeteta – Dan učitelja</li> <li>2. Potrebe i frustracije</li> <li>3. Šta je nasilno ponašanje među učenicima (radionica)</li> <li>4. Radne navike u učenju i rezultati učenja</li> <li>5. Zaštita od NUS-a</li> </ol>
NOVEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zašto je vazno kupovati domaće proizvode</li> <li>2. Koje su vrste nasilnog ponašanja među učenicima</li> <li>3. Prirodne znamenitosti Bosne i Hercegovine i njihov značaj-Dan državnosti Bosne i Hercegovine Značajne ličnosti iz naše LZ</li> <li>4. Emocije-kanalisanje</li> </ol>
DECEMBAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesionalna orijentacija</li> <li>2. Trgovina ljudima</li> <li>3. Posljedice konzumiranja alkohol, droge i duhana</li> <li>4. Dan dječije radosti – razlozi za moju sreću</li> </ol>
JANUAR	
FEBRUAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asertivna komunikacija (alternativno: Emocije koje smo donijeli s raspusta)</li> <li>2. Analiza odgojno- obrazovne problematike u prvom polugodištu i prijedlog mjera za poboljšanje</li> <li>3. Dan sigurnijeg interneta (Kako pravilno koristiti internet)</li> <li>4. Medijska pismenost: Aktuelna zbivanja-kritički odnos prema izvorima informacija</li> </ol>
MART	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan nezavisnosti- Zašto volim svoju domovinu</li> <li>2. Značajne žene iz naše domovine</li> <li>3. Profesionalna orijentacija-Holand</li> <li>4. <u>Stereotipi, diskriminacija i predrasude</u></li> </ol>
APRIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lični identite 218 str.OrUOZ</li> <li>2. Dan zdravlja- Sam sam odgovoran za svoje zdravlje</li> <li>3. Profesionalna orjentacija- Gardner</li> <li>4. Učenje učenja 202 ORuOz</li> </ol>
MAJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza sebe-Da li sam nasilan prema sebi i drugima (radionica)</li> <li>2. Razgovor o rezultatima testova</li> <li>3. Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine</li> </ol>

NAPOMENA: Nastavnici mogu neke nastavne jedinice za OZ-u zamijeniti s drugima, u skladu sa potrebama odjeljenja. Također, svaki razrednik će mjesečni broj časova OZ-e prilagoditi svom odjeljenju, odnosno rasporedu i planirati u skladu s tim.

Pored navedenih područja odgojnog rada razrednici i predmetni nastavnici u saradnji sa pedagogom škole posebnu pažnju će posvetiti razgovoru o učenju i vladanju učenika. Zatim, načinima pomoći djeci sa teškoćama u razvoju, pomoći djeci koja imaju teškoće u usvajanju nastavnih sadržaja, pomoć učenicima sa traumatskim iskustvima i stresnim situacijama, uključivanje učenika u akcije solidarnosti i humanitarne akcije (akcije pomoći oboljelim, pomoć Merhametu i Crvenom krstu-križu), aktivno učešće u uređenju



učionica, školskog enterijera i eksterijera, uključivanje u pripreme programa povodom značajnih jubileja, svečanosti i priredbi, realizacija izleta i posjeta, ekskurzija i sl.

U saradnji sa školskim pedagogom– psihologom razrednici će izraditi Izvedbeni plan i programom odgojnog rada odjeljenske zajednice. Prilikom izrade programa vodit će se računa o razvojnim specifičnostima populacije učenika u skladu sa osnovnim odgojnim područjima odgojnog djelovanja i odgojnoj problematici. Programi rada OZ su prilagođeni potrebama učenika i uzrasnom specifičnostima za svako odjeljenje.

#### 15. Program profesionalne orijentacije učenika

- Saradnja sa srednjim školama s ciljem informisanja učenika o organizaciji rada i obrazovanja u određenoj srednjoj školi, vrstama škola, uvjetima i kriterijima za upis i ostalim informacijama.
- Saradnja sa privrednim subjektima i preduzećima sa ciljem upoznavanja sa određenim zanimanjima i uvjetima rada
- Saradnja sa Službom za zapošljavanje s ciljem informisanja učenika o broju nezaposlenih sa određenim kvalifikacijama na lokalnom i Kantonalnom nivou.

<b>Područje rada</b>	<b>Svrha</b>	<b>Korisnici</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
-razrada sadržaja -priprema materijala, letaka, power-point prezentacija	Informacija o programima i zanimanjima	Roditelji i učenici IX razreda	direktor Stručno-razvojna služba	februar  april
-organizovanje Zajedničkog informativnog Sastanka sa str.sarad. iz osnovnih škola	Upoznavanje str. sar. iz OŠ „Tojšići” o mogućnostima nastavka obrazovanja u srednjoj školi	Stručni saradnici iz OŠ „Tojšići”	Direktori i str. Saradnici iz OŠ i SŠ	decembar, januar
- snimanje profesionalnih namjera učenika VIII. Razreda - obrada i interpretacija podataka	Izrada plana upisa	Učenici IX razreda OŠ „Tojšići”	Razrednici IX psiholog SŠ	mart
-Dani otvorenih vrata	Profesionalno informiranje i predstavljanje SŠ	Roditelji i učenici IX. razreda	Direktor stručno -pedagoška služba OŠ „Tojšići” i SŠ	april maj
-prenošenje informacija o učenicima	-adekvatan pedagoško - psihološki tretman učenika	Stručno-razvojna služba razrednici (uvid u portofolij)	-stručni saradnici	maj
-saradnja sa srednjim školama	-informiranje učenika o mogućnostima nastavka školovanja.	Učenici završnih razreda	Predstavnici srednjih škola	tokom godine
-saradnja sa službom za zapošljavanje	Informisanje učenika o mogućnostima zapošljavanja	Učenici završnih razreda	Predstavnici službe za zapošljavanje	tokom godine
Profesionalno savjetovanje	Pružanje individualne pomoći učenicima i roditeljima	Učenici i roditelji	Savjetodavna služba	tokom godine

*Predloženi model Programa profesionalne orijentacije učenika osnovnih škola može poslužiti kao ideja školama kod izrade Programa profesionalne orijentacije, a škole ga mogu dopunjavati, modificirati i prilagođavati svojim uvjetima i mogućnostima, kao i potrebama učenika.*

*Preporuka: u školi odrediti prostor za kontinuirani rad na profesionalnom usmjeravanju "Moja karijera", kao i za realizaciju programa profesionalnog usmjeravanja.*

Svakom pojedincu je potrebna stručna pomoć u donošenju odluka o daljnjem profesionalnom putu, putu izgradnje karijere. Profesionalna orijentacija se mora provoditi u školama u skladu sa međunarodnim konvencijama. Pomoć u profesionalnom usmjeravanju pri izboru budućeg zanimanja koriste osobe koje će se tek školovati, a to su učenici završnih razreda osnovne škole.

Profesionalna orijentacija se provodi putem informisanja i savjetovanja a u našoj školi provode nastavnici, razrednici, stručni saradnici i menadžment škole. Svake godine, menadžment škole obezbijedi, u našoj školi prezentacije srednjih škola sa našeg kantona. Također razrednici, na časovima odjeljske zajednice, tokom cijele godine imaju obavezu da razgovaraju i upućuju učenike kako bi lakše odredili svoj put profesionalne orijentacije.

Pedagog škole će uraditi nekoliko radionica koje će pomoći učenicima da izaberu profesiju u kojoj će moći iskazati svoje sposobnosti. U ovom programu predviđa se saradnja sa kantonalnim i općinskim službama za zapošljavanje, kao i srednjim školama i institucijama koje mogu pružiti značajne informacije školama, učenicima i njihovim roditeljima.

## **16. Plan stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalog osoblja i tijela (strana 35-37 GPRŠ 2023-24)**

### **17. Vijeće (savjet) roditelja- sastav, zadaci, prioriteti, planirani projekti, koordinacija škole sa Vijećem roditelja**

Na prvom roditeljskom sastanku, razrednici su u svom odjeljenju izabrali po jednog predstavnika roditelja u Vijeće roditelja, odnosno Vijeće škole i roditelja. U školskoj 2023/2024. godini sastav Vijeća roditelja činit će:

R.br.	Roditelj	Telefon
1.	Sakić Muhiba	0644074643
2.	Zejnilić Admir	062012617
3.	Šmigalović Edin	
4.	Ibralić Nurdina	0603333350
5.	Biberović Sanel	061742029
6.	Mustafić Nermina	062976129
7.	Ćorsuljić Jasmina	061406065
8.	Mujkić Indira	061885302
9.	Malagić Adisa	0603477286
10.	Rizvić Anida	062296528

Vijeće roditelja će svoju aktivnost u ovoj školskoj godini usmjeriti na:

- promovisanje interesa škole u lokalnoj zajednici putem raznih aktivnosti,
- predstavljanje stavova roditelja učenika Školskom odboru i drugima,
- podršku aktivnog učešća roditelja u radu škole,
- obavještanje Školskog odbora o stavovima Vijeća roditelja,
- izjašnjavanje o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje školom,
- utvrđivanje prijedloga članova Školskog odbora iz reda roditelja,
- učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promovišu odgojno – obrazovni rad u školi,
- razvijanje komunikacije i odnosa između učenika i nastavnika, roditelja i lokalne zajednice.

### 18. Vijeća učenika- zadaci, program, prioriteti, podrška škole, planirani projekti

Na prvom sastanku odjeljske zajednice, razrednici od VI do IX razreda su u svom odjeljenju izabrali po dva predstavnika učenika u Vijeće učenika.

Vijeće učenika će tokom ove školske godine svoju aktivnost usmjeriti na:

- promovisanje interesa škole u lokalnoj zajednici,
- predstavljanje stavova učenika Školskom odboru,
- podsticanje angažmana učenika u radu škole,
- informisanje Školskog odbora o svojim stavovima kada to ocijene potrebnim i izjašnjavanje o pitanjima koja se odnose na rad i upravljanje školom

Vijeće učenika čine predstavnici odjeljenjskih zajednica i učenici zainteresirani za rad u Vijeću učenika.

U školskoj 2023/2024. godini sastav Vijeća učenika činit će:

R.br.	Učenik/ca	Razred i odjeljenje	R.br.	Učenik/ca	Razred i odjeljenje
1.	Smajić Belma	VI-1	13.	Ramić Elma	VIII-2
2.	Begić Senijad	VI-1	14.	Eminović Deniz	VIII-2
3.	Mujanović Berina	VI-2	15.	Selimović Majda	IX-1
4.	Kulić Kenan	VI-2	16.	Delić Ajlin	IX-1
5.	Avdić Amira	VI-3	17.	Fatić Amar	IX-2
6.	Rizvić Ziba	VI-3	18.	Hujdur Sanela	IX-2
7.	Selimović Mejrema	VII-1	19.	Šišić Lamija	IX-3
8.	Kuralić Anida	VII-1	20.	Sarajkić Larisa	IX-3
9.	Avdibašić Eldar	VII-2	21.	Smajić Dino	IX-4
10.	Forčaković Amila	VII-2	22.	Islamović Amela	IX-4
11.	Avdibašić Ema	VIII-1			
12.	Sinanović Belmin	VIII-1			

Njihova aktivnost temelji se na:

- analizi rezultata tokom klasifikacionih perioda i tokom školske godine,
- analizi Godišnjeg programa rada škole,
- analizi dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti učenika,
- analizi, zaštiti i promociji učeničkih prava i obaveza,
- prijedlozima za pohvale, nagrade i odgojno – disciplinske mjere učenika,
- predstavljanju stavova učenika Školskom odboru,
- podsticanju angažmana učenika u radu škole,
- informisanju Školskog odbora o svojim stavovima kad ocijene da je to potrebno.

## 19. Plan rada administracije-sekretara

### August

- Pravno-tehnički poslovi oko sprovođenja konkursa i oglasa za prijem zaposlenika u radni odnos i obavijesti po istom
- Učešće u prijavi za polaganje popravnog ispita za učenike
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Učešće u izradi izvještaja za kraj školske godine
- Saradnja sa direktorom, pomoćnikom, pedagogom i bibliotekarom
- Izrada plana i programa rada sekretara
- Praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa rada radi primjene i dogradnje normativnih akata škole.

### Septembar

- Izrada svih vrsta ugovora te potpisivanje ugovora sa novouposlenima obavljanje poslova oko prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika u službi PIO/MIO
- Upis novih učenika od 1. do 9. razreda te uvođenje istih u OPIS
- Praćenje novopridošlih učenika i traženje prevodnice radi upisa istih
- Vođenje kadrovske evidencije za sve zaposlenike škole
- Prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg programa rada škole
- Praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje roističu iz njih
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koje se koriste prevozom
- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Izrada rješenja radnicima u okviru 40-časovne radne sedmice
- Vođenje djelovodnog protokola

### Oktobar

- Obavljanje administrativnih poslova oko prijave polaganja stručnih ispita nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalih zaposlenika škole
- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Vođenje djelovodnog protokola

### Novembar

- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Vođenje djelovodnog protokola
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa rada radi primjene i dogradnje normativnih akata škole
- Pripremanje i dostavljanje izvještaja i drugih podataka za općinske službe, Ministarstvo obrazovanja i nauke kao i Pedagoški zavod TK

### Decembar

- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Vođenje djelovodnog protokola
- Vođenje kadrovske evidencije za sve zaposlenike škole
- Pravno-tehnički poslovi oko sprovođenja konkursa i oglasa za prijem zaposlenika u radni odnos i obavijesti po istom

### **Januar**

- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I polugodišta i unos ocjena u OPIS za I polugodište
- Izrada svih vrsta Ugovora te potpisivanje Ugovora sa novouposlenima (instruktivna nastava) obavljanje poslova oko prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika u službi PIO/MIO
- Pravno stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje i obradu
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Vođenje djelovodnog protokola
- Vođenje kadrovske evidencije za sve zaposlenike škole

### **Februar**

- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Vođenje djelovodnog protokola
- Vođenje kadrovske evidencije za sve zaposlenike škole
- Pravno-tehnički poslovi oko sprovođenja konkursa i oglasa za prijem zaposlenika u radni odnos i obavijesti po istom

### **Mart**

- Obrada svih vrsta zahtjeva, prijava, upućenih školi
- Vođenje djelovodnog protokola
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa rada radi primjene i dogradnje normativnih akata škole
- Pripremanje i dostavljanje izvještaja i drugih podataka za općinske službe, Ministarstvo obrazovanja i nauke kao i Pedagoški zavod TK
- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole

### **April**

- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Vođenje djelovodnog protokola
- Vođenje kadrovske evidencije za sve zaposlenike škole
- Pravno-tehnički poslovi oko sprovođenja konkursa i oglasa za prijem zaposlenika u radni odnos i obavijesti po istom

### **Maj**

- Obavljanje administrativnih poslova oko prijave polaganja stručnih ispita nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalih zaposlenika škole
- Staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole
- Prisustvo sjednicama Školskog odbora i drugih organa i stručnih tijela radi davanja objašnjenja i tumačenja, te obavljanje administrativno stručnih poslova za njihove potrebe
- Izdavanje, duplikata svjedočanstva, uvjerenja, izdavanje potvrda učenicima za redovno pohađanje škole
- Obrada svih vrsta zahtjeva, prijava, upućenih školi
- Vođenje djelovodnog protokola
- Saradnja sa vanškolskim institucijama

### **Juni**

- Izrada plana korištenja godišnjih odmora
- Obrada pojedinačnih Rješenja za godišnje odmore
- Obrada arhive i unošenje podataka kroz arhivsku knjigu
- Obrada svih vrsta zahtjeva, prijava, upućenih školi
- Vođenje djelovodnog protokola
- Saradnja sa vanškolskim institucijama

## 20. Plan rada Razvojnog tima

Na sjednici Nastavničkog vijeća 25.9.2023. godine imenovan je Razvojni tim u sastavu: Avdić Vanesa, Aljukić Bešir, Mujanović Fejzulah, Smajić Tifa, Gutić Mirela, Grcić Jakuta te predstavnici Vijeća roditelja, Vijeća učenika i lokalne zajednice. Razvojni tim će na početku školske godine sačiniti plan rada za naredni period, i kao takav će biti aneks GPRŠ-e.

U pogledu daljeg razvoja škole i dalje će se aktivnosti usmjeravati na realizaciji prioriteta navedenih na početku ovog dokumenta.

Uparedo sa obezbjeđivanjem prostornih uvjeta, orijentisati se na opremanje škole nastavnim sredstvima-učilima kroz odgovarajuće projekte, stručna usavršavanja nastavnika i primjenu najsavremenijih oblika i metoda rada sa svi učenicima. Razvojni tim će i dalje raditi prijedloge projekata koji imaju za cilj poboljšanje kvaliteta obrazovanja i odgoja u OŠ „Tojšići“.

Osnovni zadatak je stvaranje što bolih uvjeta za odgojno-obrazovni rad s učenicima u ovoj školi koristeći sve projekte koji nam budu dostupni.

## 21. Način praćenja realizacije programa

Za praćenje realizacije GPRŠ-e zadužen je direktor škole sa svojim saradnicima i Školskim odborom. Analiza praćenja GPRŠ-e vršit će se na stručnim i upravnim organima. Stručnije i detaljnije analize bit će vršene na pomenutim organima po završetku polovina ocjenjivačkog perioda, odnosno polugodišta i kraja školske godine. Sve propuste bilo objektivne ili subjektivne prirode zapisnički konstatovati.

Prilozi uvršteni u Godišnji program rada škole za školsku 2023/24. godinu su programi rada: direktora, pomoćnika, pedagoga, bibliotekara i rukovodilaca područnih škola, odnosno zaduženja nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, te evidentni list nastavnog i drugog osoblja.

Dopune ovog programa vršit će se na način i po postupku na koji je i donesen.

Predsjednik Školskog odbora :

Direktorica škole

---

/Osmanović Mirza/

---

/Islamović Nezira, prof/