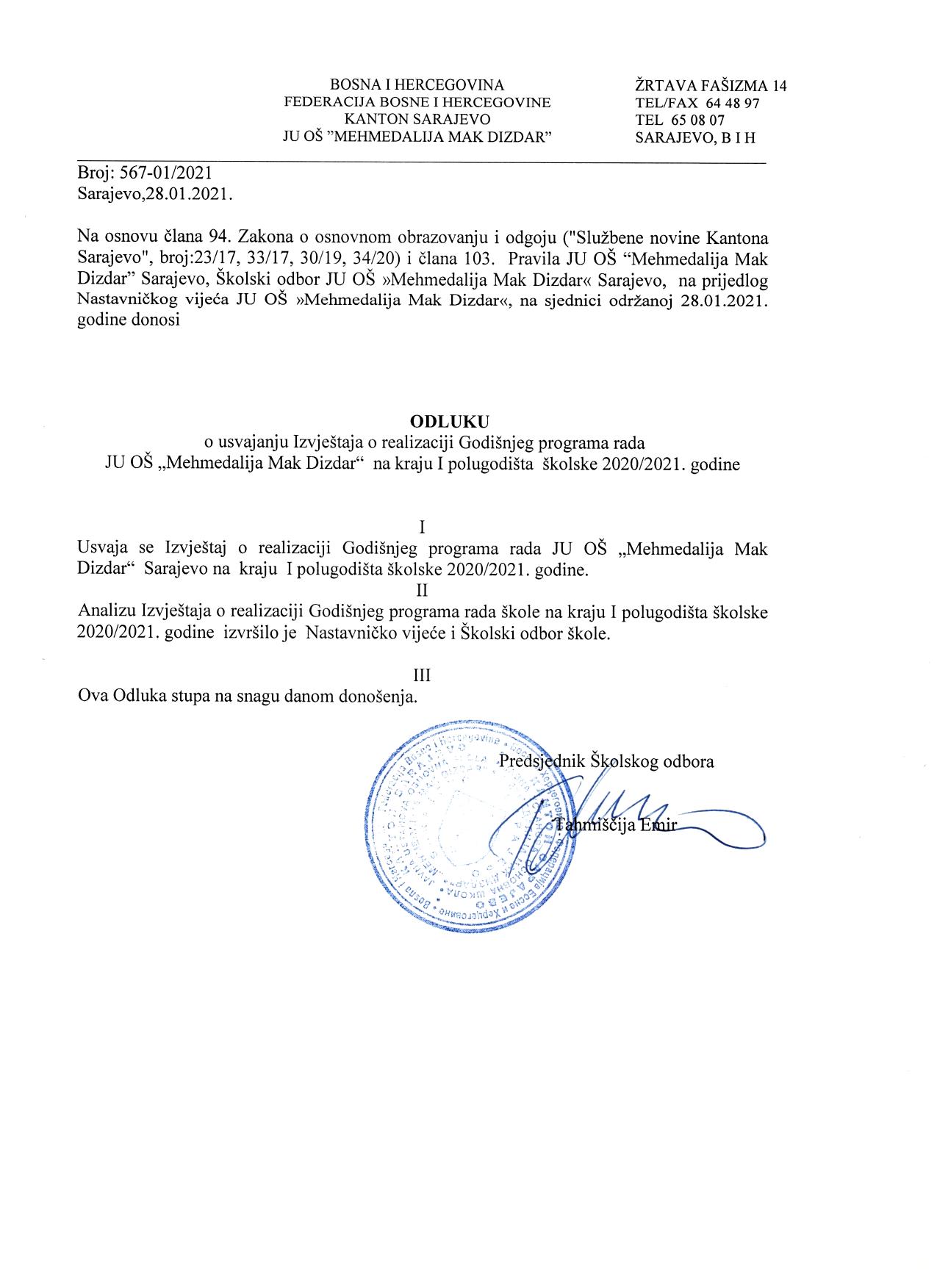
IZVJEŠTAJ

O REALIZACIJI GODIŠNJEG PROGRAM RADA

JU OŠ „MEHMEDALIJA MAK DIZDAR“

NA KRAJU I POLUGODIŠTA ŠKOLSKE 2020/2021. GODINE



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | BOSNA I HERCEGOVINA  FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE | ŽRTAVA FAŠIZMA 14  TEL/FAX 64 48 97 |
| KANTON SARAJEVO  JU OŠ ”MEHMEDALIJA MAK DIZDAR” | TEL 65 08 07  SARAJEVO, B I H |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj: 567-01/2021

Sarajevo,28.01.2021.

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom obrazovanju i odgoju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj:23/17, 33/17, 30/19, 34/20) i člana 103. Pravila JU OŠ “Mehmedalija Mak Dizdar” Sarajevo, Školski odbor JU OŠ »Mehmedalija Mak Dizdar« Sarajevo, na prijedlog Nastavničkog vijeća JU OŠ »Mehmedalija Mak Dizdar«, na sjednici održanoj 28.01.2021. godine donosi

## ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada

JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

I

Usvaja se Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ Sarajevo na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine.

II

Analizu Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine izvršilo je Nastavničko vijeće i Školski odbor škole.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora

Tahmiščija Emir

I Z V J E Š T A J

o realizaciji Godišnjeg programa rada škole

na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

**1.CILj I ZADACI**

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

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

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

2.1.Opći podaci o školi

**2.OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA**

**2.1.Opći podaci o školi**

(Tabela 1.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv škole | JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“ | | | | | |
| Osnivač škole | Kanton Sarajevo | | | | | |
| Godina izgradnje objekta/godina adaptacije | Godina izgradnje: 1974.  Godina adaptacije: 1995/96. | | | | | |
| Adresa | Žrtava fašizma 14 | | | | | |
| Općina | Novi Grad | | | | | |
| Telefon/fax | 644 897; 650 807 | | | | | |
| Web stranica | [www.osmmdsa.edu.ba](http://www.osmmdsa.edu.ba) | | | | | |
| E – mail | mmdizdar@yahoo.com | | | | | |
| Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar | UP-11-01-01-38-224-40/2000. od 01.09.2000. Škola je upisana u Registar Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS pod rednim brojem 40. na strani 40. Rješenje o upisu u sudski registar broj:UF/I2225/02 od 7.2.2003, Rješenje o izmjenama podataka broj:065-0-Reg-19-000786 od 28.2.2019. i Rješenje o izmjenama podataka broj: 065-0-Reg-19-002229 od 3.7.2019. | | | | | |
| Direkor | Nukić Samira | | Telefon | 644 897 | | |
| Datum imenovanja na poziciju direktora | 07.02.2019. | | | | | |
| Pomoćnik direktora | **/** | | Telefon |  | | |
| Sekretar | Gašović Amela | | Telefon | 644 897 | | |
| Pedagog | Hajdarević Elmedina | | Telefon | 650 807 | | |
| Psiholog | / | | Telefon |  | | |
| Socijalni radnik | / | | Telefon |  | | |
| Samostalni referent za plan i analizu | Šalo Mirela | | Telefon | 650 807 | | |
| Odobreni budžet za fiskalnu godinu | 1.370.248,00 KM | | | | | |
| Broj učenika u tekućoj školskoj godini | 469 | | | | | |
| Broj odjeljenja | 21 | | | | | |
| Ukupan broj potrebnih izvršilaca- podaci sa danom 31.12.2020. | 47+(5 preko Službe za zapošljavanje + 1 u produženom boravku).  UKUPNO zaposlenih: 53  UKUPNO: 47 radnika koji se plaćaju iz budžeta škole | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nastavnog osoblja | 32+1 (porodiljsko odsustvo) + 2 asistenta u nastavi  UKUPNO: 34 + 1 porodiljsko odsustvo | | | | | |
| Ukupan broj izvršilaca nenastavnog osoblja | UPRAVA = 5, Pomoćno tehničko osoblje = 7 ( 6+1 zamjena za bolovanje) UKUPNO: 12 | | | | | |
|  | U školi radi i 1 pripravnik i 4 radnika preko projekata Zavoda za zapošljavanje i sredstva za plaće se refundiraju od strane Zavoda.  U školi radi i 1 nastavnik u produženom boravku i plaće se isplaćuju od vlastitih prihoda ostvarenih od produženog boravka.  UKUPNO: 6 | | | | | |
| Broj područnih škola | **/** | | | | | |
| Produženi boravak | DA | Broj učenika obuhvaćenih produženim boravkom | | | 30 | NE |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da li je škola udružila neke zajedničke poslove:  - s predškolskim ustanovama  - s drugim školama:  - sa srednjim školama: | DA | NE |  |
| Da li je škola, pored sredstava iz budžeta, sticala prihod iz drugih izvora? Ako jeste, iz kojih? | DA | NE | Izdavanje fiskulturrne sale i produženi boravak |
| Početak školske godine: | 01.09.2020. | | |
| Kraj prvog polugodišta: kraj školske\* | 31.12.2020. | | |
| Početak drugog polugodišta: | 01.02.2021. | | |
| Kraj nastavne godine: | 03.06.2021. ( I i IX) 10.06.2021. (II - VIII) | | |

2.2.Obilježje potpunosti porodice i socijalnog statusa učenika

(Tabela 2.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBILjEŽJE** | **Brojno stanje učenika po razredima** | | | | | | | | | **∑** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| **Učenici bez majke** | **/** | **/** | **/** | **1** | **/** | **/** | **1** | **/** | **/** | **2** |
| **Učenici bez oca** | **1** | **1** | **/** | **1** | **4** | **2** | **/** | **1** | **1** | **11** |
| **Učenici bez oba roditelja** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Učenici razvedenih roditelja** | **8** | **/** | **4** | **2** | **4** | **7** | **13** | **4** | **4** | **46** |
| **Učenici koji žive sa oba roditelja** | **65** | **63** | **69** | **48** | **38** | **48** | **52** | **40** | **33** | **456** |

(Tabela 3.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBILjEŽJE | Brojno stanje učenika po razredima | | | | | | | | | ∑ |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
| **Stanuje u porodici** | **65** | **64** | **69** | **50** | **42** | **50** | **53** | **41** | **34** | **468** |
| **Stanuje u domu** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Stanuje kod**  **starateljske porodice** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **1** |
| Učenici obuhvaćeni „Školom u bolnici“ u toku prvog polugodišta | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Broj učenika  u stanju socijalne potrebe | 4 | 2 | 5 | 5 | 6 | 7 | 10 | 5 | 7 | 51 |

(Tabela 4.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNI STATUS RODITELjA** | **Školska sprema roditelja** | | | | | | | | | | |
| Bez škole | OŠ | SSS III | SSS IV | VŠ | VSS  180 ECTS bodova | VSS  240 ECTS bodova | VSS  magistar struke | VSS  magistar nauka | VSS  doktor nauka | **∑** |
| **Oca** | **1** | **7** | **103** | **168** | **22** | **35** | **81** | **14** | **15** | **12** | **458** |
| **Majke** | **1** | **15** | **65** | **166** | **18** | **44** | **107** | **25** | **18** | **8** | **467** |

(Tabela 5.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UDALjENOST MJESTA STANOVANjA OD ŠKOLE | Broj učenika prema načinu putovanja | | |
| Pješke | Javnim prijevozom | Na neki drugi način |
| **Do 2 km** | **381** | **3** | **49** |
| **Preko 2 km** | **9** | **3** | **2** |
| **Preko 2 km izvan školskog područja** | **8** | **4** | **10** |

2.3.Besplatni udžbenici

(Tabela 6.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KRITERIJI | Razred | | | | | | | | | ∑ |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
| Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece | 3 | 5 | 4 | 9 | 7 | 3 | 2 | 3 | 1 | 37 |
| Učenici iz romskih  porodica | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Broj učenika iz porodica  u stanju socijalne potrebe | 4 | 2 | 5 | 5 | 6 | 7 | 10 | 5 | 7 | 51 |
| ∑ | 7 | 7 | 9 | 14 | 13 | 10 | 12 | 8 | 8 | 88 |

* + 1. Mjere koje je škola poduzela s ciljem pomoći tim učenicima
* prikupljanje pomoći za učenike slabog imovnog stanja
* obezbjeđujemo besplatan pribor i udžbenike za socijalno ugroženu djecu putem donacija
* besplatna užina i školski pribor /oprema tokom školske godine
* stručna pomoć u savladavanju nastavnih sadržaja,
* besplatan odlazak na izlete, ekskurziju ili školu u prirodi,
* u uslovima online nastave, u skladu sa mogućnostima škole, učenicima su posuđeni kompjuteri, laptopi i tableti
* besplatne užine za socijalno ugrožene učenike – MONKS, donacija roditelja i nastavnika

2.4.Uspjeh učenika na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 7.)

(Tabela 8)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Broj učenika** | | | **Uspjeh u učenju** | | | | | | | | | | | | **Učenici s nedovoljnim uspjehom** | | | | | | | | Srednja ocjena uspjeha |
| muški | ženski | **svega** | odličan | % | vrlo dobar | % | dobar | % | dovoljan | % | preveden | % | **svega** | **%** | jedna | % | dvije | % | tri i više | % | **svega** | **%** |
| **II** | **30** | 34 | **64** | 60 | 93,75 | 4 | 6,25 |  |  |  |  |  |  | **64** | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,93** |
| **III** | **33** | 36 | **69** | 58 | 84,05 | 9 | 13,05 | 2 | 2,90 |  |  |  |  | **69** | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  | **4,81** |
| **IV** | **23** | 27 | **50** | 45 | 90,00 | 4 | 8,00 |  |  |  |  |  |  | **49** | 98,00 | **1** | 2,00 |  |  |  |  | **1** | **2,00** | **4,84** |
| **V** | **16** | 26 | **42** | 24 | 57,14 | 17 | 40,47 |  |  |  |  |  |  | **41** | 97,62 | **1** | 2,38 |  |  |  |  | **1** | **2,38** | **4,50** |
| **VI** | **32** | 18 | **50** | 34 | 68,00 | 14 | 28,00 |  |  |  |  |  |  | **48** | 96,00 | **2** | 4,00 |  |  |  |  | **2** | **4,00** | **4,56** |
| **VII** | **24** | 29 | **53** | 27 | 50,95 | 14 | 26,41 | 8 | 15,09 |  |  |  |  | **49** | 92,45 | **4** | 7.55 |  |  |  |  | **4** | **7,55** | **4,13** |
| **VIII** | **16** | 25 | **41** | 24 | 58,53 | 10 | 24,39 | 5 | 12,19 |  |  |  |  | **39** | 95,13 |  |  | 2 | 4,87 |  |  | **2** | **4,87** | **4,31** |
| **IX** | **15** | 19 | **34** | 16 | 47,06 | 12 | 35,30 | 4 | 11,76 |  |  |  |  | **32** | 94,12 |  |  |  |  | 2 | 5,88 | **2** | **5,88** | **4,17** |
| ***∑*** | ***189*** | ***214*** | ***403*** | ***288*** | ***71,46*** | ***84*** | ***20,84*** | ***19*** | ***4,71*** |  |  |  |  | ***391*** | *97,02* | ***8*** | ***18,60*** | ***2*** | ***4,65*** | ***2*** | ***4,65*** | ***12*** | ***2,98*** | ***4,57*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | Ocjene iz vladanja | | | | | | | | | | | | | | Odgojno disciplinske mjere | | | | | | | | | | ∑ | |
| primjerno | | vrlodobro | | dobro | | zadovoljava | | loše | | neocijenjeni | | ∑ | | ukor razrednika | | ukor odjeljenskog vijeća | | ukor direktora | | ukor nastavničkog vijeća | | premještaj u drugu školu | |
| broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % | broj | % |
| IV | 50 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | 42 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 42 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | 50 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | 53 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 53 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII | 41 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 41 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | 34 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 34 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | 270 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 270 | 100,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.5.Struktura izostanaka po razredima na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 8.a)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | Struktura izostanaka po razlozima | | | | | Struktura | | ∑ |
| bolest | po odobrenju | bez razloga | Kašnjenje | perspektivni sportista | opravdani | neopravdani |
| I | 407 |  |  |  |  | 407 |  | 407 |
| II | 379 |  |  |  |  | 379 |  | 379 |
| III | 122 |  |  |  |  | 122 |  | 122 |
| IV | 115 |  | 15 |  |  | 115 | 15 | 130 |
| V | 160 | 8 | 30 |  |  | 168 | 30 | 198 |
| VI | 115 | 47 | 1 | 13 |  | 162 | 14 | 176 |
| VII | 450 | 63 | 63 | 26 |  | 531 | 71 | 602 |
| VIII | 359 | 142 | 22 | 5 |  | 501 | 27 | 528 |
| IX | 323 | 37 | 20 | 22 |  | 360 | 42 | 402 |
| ∑ | 2430 | 297 | 151 | 66 |  | 2745 | 199 | 2944 |

2.6.Uspjeh u nastavnim predmetima po razredima na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 8.b)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razred | Srednja ocjena | Prolaznost % |
|  | I RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | / | 100% |
| Engleski jezik |  | / | 100% |
| Matematika |  | / | 100% |
| Moja okolina |  | / | 100% |
| Muzička kultura |  | / | 100% |
| Likovna kultura |  | / | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | / | 100% |
| Vjeronauka |  | / | 100% |
| Društvo/kultura/religija |  | / | 100% |
| Informatika |  | / | 100% |
|  | II RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 4,89 | 100% |
| Engleski jezik |  | 5,00 | 100% |
| Matematika |  | 4,73 | 100% |
| Moja okolina |  | 4,76 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,90 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,97 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 5,00 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,96 | 100% |
| Društvo/kultura/religija |  | 5,00 | 100% |
| Informatika |  | 4,95 | 100% |
|  | III RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 4,60 | 100% |
| Matematika |  | 4,31 | 100% |
| Moja okolina |  | 4,52 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,72 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,90 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,98 | 100% |
| Engleski jezik |  | 4,84 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,81 | 100% |
| Društvo/kultura/religija |  | 4,33 | 100% |
| Informatika |  | 4,91 | 100% |
|  | IV RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 4,78 | 100% |
| Matematika |  | 4,84 | 100% |
| Engleski jezik |  | 4,12 | 98% |
| Moja okolina |  | 4,80 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,94 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,90 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,94 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,90 | 100% |
| Društvo/kultura/religija |  | 5,00 | 100% |
| Informatika |  | 4,88 | 100% |
|  | V RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 3,93 | 100% |
| Engleski jezik |  | 3,91 | 100% |
| Njemački jezik |  | 4,76 | 100% |
| Matematika |  | 3,50 | 97,62% |
| Priroda |  | 4,41 | 100% |
| Društvo |  | 3,88 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,81 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,93 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,91 | 100% |
| Osnove tehnike |  | 4,76 | 100% |
| Kultura življenja |  | 4,98 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,77 | 100% |
| Zdravi životni stilovi |  | 5,00 | 100% |
|  | VI RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 4,15 | 100% |
| Engleski jezik |  | 4,34 | 100% |
| Njemački jezik |  | 4,45 | 100% |
| Matematika |  | 3,37 | 96% |
| Muzička kultura |  | 4,91 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,96 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,93 | 100% |
| Historija |  | 4,67 | 100% |
| Geografija |  | 4,22 | 100% |
| Tehnička kultura |  | 4,43 | 100% |
| Informatika |  | 4,73 | 100% |
| Biologija |  | 4,62 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,70 | 100% |
| Zdravi životni stilovi |  | 4,80 | 100% |
|  | VII RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 3,77 | 100% |
| Engleski jezik |  | 3,86 | 92,50% |
| Njemački jezik |  | 4,21 | 100% |
| Matematika |  | 4,19 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,62 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,70 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,75 | 100% |
| Biologija |  | 4,17 | 100% |
| Historija |  | 3,89 | 100% |
| Geografija |  | 3,72 | 100% |
| Fizika |  | 4,03 | 100% |
| Tehnička kultura |  | 4,64 | 100% |
| Informatika |  | 4,60 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,56 | 100% |
| Građansko obrazovanje |  | 4,32 | 100% |
| Zdravi životni stilovi |  | 4,90 | 100% |
|  | VIII RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 3,36 | 95,12% |
| Engleski jezik |  | 4,44 | 100% |
| Njemački jezik |  | 4,22 | 97,56% |
| Matematika |  | 3,61 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,48 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,81 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,78 | 100% |
| Biologija |  | 4,34 | 100% |
| Historija |  | 4,24 | 100% |
| Geografija |  | 3,94 | 100% |
| Fizika |  | 4,00 | 100% |
| Hemija |  | 3,90 | 97,56% |
| Tehnička kultura |  | 4,83 | 100% |
| Informatika |  | 4,78 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,42 | 100% |
| Zdravi životni stilovi |  | 5,00 | 100% |
|  | IX RAZRED |  |  |
| BJK,HJK,SRK |  | 3,32 | 97,06% |
| Engleski jezik |  | 3,67 | 97,06% |
| Njemački jezik |  | 3,91 | 97,06% |
| Historija |  | 4,38 | 100% |
| Geografija |  | 3,57 | 97,06% |
| Matematika |  | 2,97 | 97,06% |
| Fizika |  | 3,78 | 100% |
| Biologija |  | 4,05 | 100% |
| Hemija |  | 3,49 | 97,06% |
| Tehnička kultura |  | 4,71 | 100% |
| Informatika |  | 4,46 | 100% |
| Likovna kultura |  | 4,78 | 100% |
| Muzička kultura |  | 4,68 | 100% |
| Tjelesni i zd.odgoj |  | 4,92 | 100% |
| Vjeronauka |  | 4,34 | 100% |
| Zdravi životni stilovi |  | 4,50 | 100% |

2.7.Podaci o uspjehu učenika u učenju na kraju I polugodišta za prethodne dvije školske godine

(Tabela 9.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| USPJEH UČENIKA U UČENjU | Školska 2018/2019. godina | | Školska 2019/20.godina | |
| broj | % | broj | % |
| Odličan | 193 | 56,26 | 225 | 58,13 |
| Vrlo dobar | 99 | 28,86 | 112 | 28,94 |
| Dobar | 32 | 9,32 | 25 | 6,45 |
| Dovoljan | / | / | 1 | 0,25 |
| Opisno ocijenjeno | 65 | 15,93 | 63 | 14,00 |
|  |  |  |  |  |
| S USPJEHOM ZAVRŠILO POLUGODIŠTE | 389 (sa I)  324 (bez I) | 95,34  94,46 | 426 (sa I)  363 (bez I) | 94,66 (sa I)  93,80 (bez I) |
| Neocijenjeno | 3 | 0,87 | 3 | 0,77 |
| Nedovoljno | 19 | 5,54 | 24 | 6,20 |
| SREDNjA OCJENA USPJEHA | 4,29 | | 4,31 | |

2.8.Podaci o vladanju učenika na kraju školske godine za prethodne dvije školske godine

(Tabela 9.a)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VLADANjE UČENIKA | Školska 2018/2019. godina | | Školska 2019/20.godina | |
| broj | % | broj | % |
| Primjerno | 250 | 98,43 | 265 | 98,89 |
| Vrlodobro | 4 | 1,57 | 3 | 1,11 |
| Dobro | / | / | / | / |
| Zadovoljava | / | / | / | / |
| Loše | / | / | / | / |

2.9.Takmičenja i postignuća na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 10.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | Naziv | Organizator | | | Ime i prezime učenika učesnika i razred | | | Ostavareni rezultati | | | Ime i prezime nastavnika voditelja | |
| **a)** | **Takmičenja** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Hippo olimpijada | | Global Hippo association | | | Repak Adin VII-2 | | | 52 na međunarodnom nivou | | | Jahić Larisa | |
| **b)** | **Revije** | | | | | | | | | | | | |
|  | UNDP –Kap vode na dlanu | UNDP | | Likovni radovi-7 učenika | | | U toku | | | Džankić Dženana | | | |
| **c)** | **Smotre** | | | | | | | | | | | | |
|  | / |  | |  | | |  | | |  | | | |
| **d)** | **Ostalo** | | | | | | | | | | | | |
|  | / |  | | |  | | |  | | |  | | |

Napomena: Zbog epidemiološke situacije u I polugodištu nisu realizovana takmičenja, osim Hippo olimpijade iz engleskog jezika koja se održala online preko zoom aplikacije i takmičenja iz likovnih radova koje je u toku.

**3.UVJETI RADA**

**3.1.Školski prostor i namještaj**

(Tabela 11.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | **PROSTOR** | **BROJ** | **m2** | **NAPOMENA** | | | |
| **I** | **VLASTITI ZATVORENI PROSTOR** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Učionica | 6 | 337 |  | | | |
| 2. | Kabinet | 17 | 1720 | Nisu adekvatno opremljeni | | | |
| 3. | Laboratorij |  |  |  | | | |
| 4. | Radionica |  |  |  | | | |
| 5. | Sala za tjelesni odgoj | 1 | 364 | Neadekvatna podna podloga | | | |
| 6. | Biblioteka | 1 | 80 |  | | | |
| 7. | Čitaonica |  |  |  | | | |
| 8. | Vlastita kotlovnica/podstanica |  |  |  | | | |
| 9. | Školska kuhinja | 1 | 14 |  | | | |
| 10. | Ostali zatvoreni prostor |  | 851 |  | | | |
| ... | ... |  |  |  | | | |
| **II** | **VLASTITI OTVORENI PROSTOR** | **BROJ** | **m2** | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Sportsko igralište | 1 | 1056 | Podloga betonska, opremljeno golovima i koševima | | | |
| 2. | Dvorište | 1 | 1321 | Dio betonska površina, dio travnjak | | | |
| 3. | Školski vrt |  |  |  | | | |
| 4. | Vlastiti parking |  |  |  | | | |
| 5. | Ostali otvoreni prostor |  | 2294 | Travnjak- voćnjak | | | |
| ... | ... |  |  |  | | | |
| **III** | **SIGURNOSNI ASPEKTI** |  |  | (funkcionalnost) | | | |
| 1. | Videonadzor | DA | Broj kamera | | 16 |  |  |
| 2. | Pristup invalidnim licima objektu | DA | | | | | |
| 3. | Prohodnost za invalidna lica u objektu | NE | | | | | |
| 4. | Protivpožarna zaštita | DA (Servisira se u skladu sa propisima svakih 6 mjeseci – firma Vatrosistemi) | | | | | |
| 5. | Gromobranska zaštita | DA (Servisira se u skladu sa propisima – firma Vatrosistemi) | | | | | |
| 6. | Videonadzor | Šestomjesečno ispitivanje u skladu sa propisima (Pravilnik o tehničkoj zaštiti – Vlada FBiH | | | | | |
| **IV** | PROSTOR IZNAJMLjEN OD DRUGOG VLASNIKA (otvoreni ili zatvoreni) |  | NE | (funkcionalnost) | | | |
| **V** | PROSTOR IZNAJMLjEN DRUGOM KORISNIKU (otvoreni ili zatvoreni) |  |  | (funkcionalnost)  Školska kuhinja (zatvoreni) 17 m2  Zbog epidemiološke sitacije i online nastave školska kuhinja nije radila jer nije bilo distribucije đačke užine, tako da škola nije ostvarila nikakav prihod po osnovu zakupa kuhinje | | | |

**3.1.1.Nastavna sredstva, pomagala i oprema**

(Tabela 12.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | NAZIV | Potereban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima | Količina koju škola posjeduje | NAPOMENA  (izraziti funkcionalnost) |
| 1. | Projektor multimedijalni |  | 14 |  |
| 2. | Projekciono platno |  | 17 |  |
| 3. | Server |  |  |  |
| 4. | PC u nastavi |  | 45 | Uz računare škola ima i 18 web kamera koje su donirali roditelji za realizaciju online nastave i 3 školske kamere – ukupno 21 |
| 5. | Printer |  | 10 |  |
| 6. | Skener |  | 1 |  |
| 7. | Grafoskop |  | 17 |  |
| 8. | TV |  | 10 |  |
| 9. | CD/DVD player |  | 5 |  |
| 10. | Kasetofon sa CD playerom |  | 13 |  |
| 11. | Fonolaboratorij |  |  |  |
| 12. | Komplet matematika |  |  |  |
| 13. | Komplet fizika |  |  | Djelimično |
| 14. | Komplet hemija |  |  | Djelimično |
| 15. | Komplet biologija |  |  | Djelimično |
| 16. | Komplet tehnički odgoj |  |  | Djelimično |
| **OSTALA SREDSTVA I OPREMA** | | | | |
| 1. | PC u službama škole |  | 9 |  |
| 2. | Aparat za kopiranje |  | 1 |  |
| 3. | Telefonski aparat |  | 3 |  |
| 4. | Faks aparat |  | 3 |  |
| 5. | Fotografski aparat |  | 3 |  |
| 6. | Digitalna kamera |  | 1 |  |
| 7. | Episkop |  | 1 |  |
| 8. | Dijaprojektor |  | 1 |  |
| 9. | Multimedija |  | 4 |  |
| 10. | Epidijaskop |  | 2 |  |
| 11. | Pametna tabla |  | 2 |  |
| 12. | Tableti |  | 7 |  |

4. SADRŽAJ I OBIM ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.1.Brojno stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 13.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ODJELjENjA** | | | | | | | | | | | | | | | | **∑** | |
| RAZRED | 1. (a) | | 2. (b) | | 3. (c) | | 4. (d) | | 5. (e) | | 6. (f) | | 7. (g) | | 8. (h) | |
| M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | **M** | **Ž** |
| ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | **∑** | |
| **I** | 12 | 9 | 12 | 10 | 14 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 38 | 28 |
| 21 | | 22 | | 23 | |  | |  | |  | |  | |  | | 66 | |
| **II** | 11 | 10 | 8 | 12 | 11 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 34 |
| 21 | | 20 | | 23 | |  | |  | |  | |  | |  | | 64 | |
| **III** | 11 | 13 | 12 | 11 | 10 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 33 | 36 |
| 24 | | 23 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | | 69 | |
| **IV** | 12 | 14 | 11 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 | 27 |
| 26 | | 24 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 50 | |
| **V** | 6 | 15 | 10 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 26 |
| 21 | | 21 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 42 | |
| **VI** | 19 | 9 | 13 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32 | 18 |
| 28 | | 22 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 50 | |
| **VII** | 14 | 12 | 10 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 29 |
| 26 | | 27 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 53 | |
| **VIII** | 8 | 13 | 8 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 25 |
| 21 | | 20 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 41 | |
| **IX** | 6 | 12 | 9 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 | 19 |
| 18 | | 16 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 34 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | 227 | 242 |
| I - IX | | | | | | | | | | | | | | | | | 469 | |

Ukupan broj odjeljenja: 21 Prosječan broj učenika po odjeljenju: 22,33

**Područna škola** \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tabela 13a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ODJELjENjA** | | | | | | | | | | | | | | | | **∑** | |
| RAZRED | 1. (a) | | 2. (b) | | 3. (c) | | 4. (d) | | 5. (e) | | 6. (f) | | 7. (g) | | 8. (h) | |
| M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | M | Ž | **M** | **Ž** |
| ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | ∑ | | **∑** | |
| **I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **II** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **III** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| ∑ | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **I - IX** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |

*Ukupan broj odjeljenja / Prosječan broj učenika po odjeljenju: /*

(Tabela 14.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Odjeljenje | Način organizacije | | Razredna  sa više nastavnika razredne nastave | Obrazloženje |
| razredna | predmetna |
| **a (1)** | I- IV razreda 11 odjeljenja | V-IX razreda  10 odjeljenja |  | U školi u skladu sa standardima radi potreban broj učitelja od I-IV. Uvodjenjem razredne nastave u V razred bilo bi potrebno angažovati nove nastavnike razredne nastave, a istovremeno bi nastavnici predmetne nastave ostali bez norme i tehnološki višak. |
| **b (2)** |  |  |  |  |

4.2. Ukupan pregled brojnog stanja odjeljenja i broja učenika po odjeljenjima kraju I polugodišta školske 2020/2021. god.

(Tabela 15.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | BROJNO STANjE UČENIKA  PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | BROJ ODJELJENjA | | | | | | | | | |
| RAZRED | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ |
| Matična škola | 66 | 64 | 69 | 50 | 42 | 50 | 53 | 41 | 34 | 469 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |
| Područna škola | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| ∑ | 66 | 64 | 69 | 50 | 42 | 50 | 53 | 41 | 34 | 469 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |

Kombinirana odjeljenja

Centralna škola

(Tabela 16.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Br. | KOMBINACIJA | BROJNO STANJE PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | NASTAVNIK U  ODJELjENjU |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ |
| 1. | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Područna škola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tabela 16a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | KOMBINACIJA | BROJNO STANJE PO RAZREDIMA | | | | | | | | | | NASTAVNIK U  ODJELjENjU |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | ∑ |
| 1. | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.3.Učenici s teškoćama na kraju I polugodišta školske 2020/21.godine

(Tabela 17.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VRSTA POSEBNE POTREBE PREMA ORIJENTACIJSKOJ LISTI VRSTA I STUPNjEVA ODGOJNO OBRAZOVNIH POTREBA | | | RAZRED | BROJ UČENIKA | Ko i na osnovu čega je utvrdio posebnu potrebu | NAČIN ORGANIZACIJE RADA |
| OŠTEĆENjE SLUHA | a) | gluhoća |  |  |  |  |
| b) | nagluhost | VIII | 1 | Ljekar | Redovna nastava, učenik sjedi bliže izvora zvuka |
| c) | korištenje slušnog aprata |  |  |  |  |
| d) | gluhonijemost |  |  |  |  |
| e) | slušno-govorne smetnje |  |  |  |  |
| POREMEĆAJI GOVORNO-GLASOVNE KOMUNIKACIJE | a) | poremećaji u govoru | VII | 1 |  |  |
| b) | smetnje u artikulaciji glasova |  |  |  | Redovna nastava |
| c) | tepanje |  |  |  | Redovna nastava |
| d) | mucanje | V | 1 |  | Redovna nastava, uz praćenje preporuka logopeda |
| e) | nepravilno izgovaranje pojedinih glasova | VII  I | 1  5 | Logoped  Učiteljica | Redovna nastava, uz praćenje preporuka logopeda |
| f) | disleksija |  |  |  |  |
| g) | dislalija | IV | 1 | Logoped | Redovna nastava, uz praćenje preporuka logopeda i individualizirani pristup |
| h) | disgrafija |  |  |  |  |
| i) | operacija gornjeg nepca |  |  |  |  |
| j) | neartikulisani glasovi |  |  |  |  |
| OŠTEĆENjE VIDA | a) | slabovidnost 30% - 40%, | VIII | 1 | Ljekar | Učenik sjedi u prvoj klupi |
| b) | velika dioptrija | II, VIII | 1,  1 | Ljekar | Učenik sjedi u prvoj klupi |
| c) | strabizam | VII | 1 | Ljekar |  |
| d) | nema oka - proteza |  |  |  |  |
| POREMEĆAJI U PONAŠANjU | a) | hiperaktivnost |  |  |  |  |
| b) | nedostatak pažnje | II | 1 |  | Individualizirani pristup |
| c) | odbijanje saradnje |  |  |  |  |
| d) | nasilje – sklonost tuči |  |  |  |  |
| e) | psovanje |  |  |  |  |
| f) | krađa |  |  |  |  |
| g) | agresivno ponašanje |  |  |  |  |
| h) | ADHD sindrom |  |  |  |  |
| i) | odgojno zapušteno dijete |  |  |  |  |
| j) | povučeno asocijalno |  |  |  |  |
| k) | ne sarađuje |  |  |  |  |
| l) | skriveno asocijalno ponašanje |  |  |  |  |
| TJELESNI INVALIDITET | a) | ortopedski zdravstveni problemi |  |  |  |  |
| b) | oštećena motorika |  |  |  |  |
| c) | lijeva/desna strana tijela slabo pokretljiva | VII | 1 | Ljekar |  |
| d) | poremećaji motorike šake |  |  |  |  |
| e) | tjel. Deformitet – iskrivljena kičma/vrat | VIII | 2 | Fizijatar |  |
| f) | neme šake/noge |  |  |  |  |
| g) | smetnje u fizičkim razvoju – otežan hod |  |  |  |  |
| h) | distrofija (ne hoda, motorika usporena nema anusa i nosi pelenu) |  |  |  |  |
| VIŠESTRUKE KOMBINIRANE ODG.OBRAZOVNE POTREBE | a) | Dawnov sindrom, |  |  |  |  |
| b) | cerebralna paraliza |  |  |  |  |
| c) | epilepsija | VII | 1 | Ljekar | Individualizirani pristup |
| d) | autizam |  |  |  |  |
| e) | kombinirane smetnje – slušno govorne- gluhonijemost |  |  |  |  |
| MENTALNA DEFICIJENCIJA | a) | teško uspostavlja kontakt |  |  |  |  |
| b) | slabo pojmovno mišljenje |  |  |  |  |
| c) | ne shvata brojne odnose |  |  |  |  |
| d) | odstupanje na intelektualnom planu |  |  |  |  |
| e) | kratkotrajna pažnja |  |  |  |  |
| EMOCIONALNI POREMEĆAJI | a) | psihološke traume |  |  |  |  |
| b) | povučenost |  |  |  |  |
| c) | nesigurnost | V | 1 |  |  |
| d) | strah |  |  |  |  |
| e) | introvertiranost |  |  |  |  |
| f) | teškoće u učenju |  |  |  |  |
| g) | frustracije |  |  |  |  |
| h) | drži se po stani | VI | 1 |  |  |
|  |  | Disharmoničan razvoj (Nalaz i mišljenje Psihijatrijske klinike UKCS i Centra za opservaciju i dijagnostiku „Vladimir Nazor“- rad prema IEP-u) | VI | 1 |  | Učenik VI razreda prema IPP2- od 2017/18. |
|  |  | Usporen i disharmoničan psihomotorni razvoj, sa indikatorima ispodprosječne kognitivne, socijalne i emocionalne zrelosti | II | 1 |  | Nalaz i mišljenje psihologa CMZ Novi Grad, povrda o hospitalizacijinPsihijatrijska klinika KCUS-a sa navedenom dijagnozom, IPP1 |
|  |  | Razvojna disfazija, usporen i disharmoničan psihomotorni razvoj sa elementima autizma | III | 1 |  | Učenik III razreda prema nalazima logopeda- razvojna disfazija, a prema mišljenju psihologa disharmoničan razvoj sa elemementima autizma, rad prema IPP2 |
|  |  | Akutna limfoblastična leukemija | II | 2 |  |  |
|  |  | Genetsko neuromišićno oboljenje Charcot Marie Tooth | V | 1 |  | Redovna nastava uz prilagodnu određenih sadržaja na nastavi TZO |
|  |  | Inzulinska rezistencija | VII | 1 |  | Redovna nastava |
| ∑ | | | | | **28** |  |

4.3.1.Broj učenika s teškoćama u razvoju uključenih u razrede

(odnosi se na učenike s kojima je, na osnovu mišljenja Komisije za upis učenika u prvi razred, ili nastavnika, potreban rad specijaliziranih stručnjaka - defektologa različitih specijalnosti)

(Tabela 17.a)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | UKUPNO |
| BROJ  UČENIKA | 5 | 5 | 1 | 1 | 3 | 2 | 6 | 5 | / | 28 |

Ko je vršio opservaciju ovih učenika/ca:

Centar za opservaciju i dijagnostiku „Vladimir Nazor“, Udruženje „Duga“, nastavnici i pedagog, psiholozi pri Domovima zdravlja/Centrima za mentalno zdravlje, govorno-jezički terapeut SOS Dječija sela Bosne i Hercegovine kroz Projekat govorno-jezičke rehabilitacije u saradnji sa Općinom Novi Grad Sarajevo, Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju, govorno-jezički terapeut Udruženja „Duga“ kroz projekat saradnje u oblasti odgojno-obrazovne inkluzije, Dječija psihijatrijska klinika, od školske 2020/21.godine Mobilni tim Kantona Sarajevo (defektolog, logoped, psiholog).

Vrijeme opservacije: Konstantno

Napomena: Opservacija učenika vrši se konstantno. Učiteljice prvog razreda, ali i predmetni nastavnici u petom razredu, nakon što bolje upoznaju učenike u toku prvog polugodišta, daju određene preporuke.

U saradnji sa Mobilnim timom Kantona Sarajevo, Školski tim za podršku inkluzivnom obrazovanju, nakon opservacije Mobilnog tima, za tri učenika je izradio IPP (za učenika II razreda IPP1, za učenika trećeg razreda IPP2, i za učenika VI razreda IPP2). U mjesecu decembru je izvršena evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP za svakog učenika. Škola se više puta obraćala Centru „Vladimir Nazor“, ali nismo dobili njihov odgovor niti podršku za pomenute učenike. Školu pohađa jedan broj učenika sa zdravstvenim poteškoćama koje se u toku realizacije nastave uzimaju u obzir. Ostali učenici nemaju zvanične nalaze, ali su od strane nastavnika i pedagoga škole prepoznati kao djeca s poteškoćama i u radu s njima primjenjuje se individualizirani pristup.

Da li je na osnovu opservacije donesena procjena o nastavku školovanja učenika/ca:

na osnovu redovnog nastavnog plana i programa /

na osnovu individualno prilagođenog programa: 3

u specijalnoj školi / (broj učenika)

(Tabela 18.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Raz. | Br.uč. | Br.odj. | Vjeronauka/Vjeronauk | | | | | | | | Alternativni predmet 1.  DKR | | Alternativni predmet 2.  ZŽS | |
| islamska | | katolički | | Pravoslavna | | jevrejska | |
| Br.  uč. | Br.  gr. | Br.  uč. | Br.  gr. | Br.  uč. | Br.  gr. | Br.  uč. | Br.  gr. | Br.  uč. | Br.  gr. | Br.  uč. | Br.  gr. |
| I | 66 | 3 | 55 | 3 |  |  |  |  |  |  | 11 | 3 |  |  |
| II | 64 | 3 | 55 | 3 |  |  |  |  |  |  | 9 | 3 |  |  |
| III | 69 | 3 | 64 | 3 |  |  |  |  |  |  | 5 | 3 |  |  |
| IV | 50 | 2 | 41 | 2 |  |  |  |  |  |  | 9 | 2 |  |  |
| V | 42 | 2 | 34 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 |
| VI | 50 | 2 | 42 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 |
| VII | 53 | 2 | 40 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 | 2 |
| VIII | 41 | 2 | 31 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 1 |
| IX | 34 | 2 | 32 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| ∑ I-IX | 469 | 21 | 394 | 21 |  |  |  |  |  |  | 29 | 10 | 41 | 5 |
| Prosječan br. učenika po odjeljenju/grupi | | | 18,76 | |  | |  | |  | | 3,10 | | 8,20 | |

Napomena: Učenici su raspoređeni u 5 grupa za nastavu iz predmeta ZŽS.

Učenici V , VI, VIII i jedno odjeljenje VII razreda su po jedna grupa, ukupno 4 grupe, a učenici drugog odjeljenja VII razreda i IX razred su raspoređeni u jednu grupu.

**Kombinirane grupe**

(Tabela 18a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj grupe | Izborni predmet 1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Izborni predmet 2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Islamska vjeronauka | | | Katolički vjeronauk | | | Pravoslavna vjeronauka | | |
| Razredi i odjeljenja | Broj učenika po razredima | Svega učenika u kombin. grupi | Razredi i odjeljenja | Broj učenika po razredima | Svega učenika u kombin. grupi | Razredi i odjeljenja | Broj učenika po razredima | Svega učenika u kombin. grupi | Razredi i odjeljenja | Broj učenika po razredima | Svega učenika u kombin. grupi | Razredi i odjeljenja | Broj učenika po razredima | Svega učenika u kombin. grupi |
| **1.** | VII/1    IX/1  IX/2 | 5  2 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Tabela 19.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ODJELj. | NAZIV JEZIKA | RAZREDI | | | | | | | | | ∑ |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| **1.**  **(a)** | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 21 | 21 | 24 | 26 | 21 | 28 | 26 | 21 | 18 | **206** |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 21 | 28 | 26 | 21 | 18 | **114** |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.**  **(b)** | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 22 | 20 | 23 | 24 | 21 | 22 | 27 | 20 | 16 | **195** |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  | 21 | 22 | 27 | 20 | 16 | **106** |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.**  **(c)** | Prvi strani jezik  Engleski jezik | 23 | 23 | 22 |  |  |  |  |  |  | **68** |
| Drugi strani jezik  Njemački jezik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **∑** | **Prvi strani jezik**  **Engleski jezik** | **66** | **64** | **69** | **50** | **42** | **50** | **53** | **41** | **34** | **469** |
| **Drugi strani jezik**  **Njemački jezik** |  |  |  |  | **42** | **50** | **53** | **41** | **34** | **220** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Strani jezik | Prvi | Drugi | Stručno zastupljen | Nestručno zastupljen | Napomena |
| Engleski jezik | X |  | X | - | I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII, IX |
| Njemački jezik |  | X | X | - | V,VI, VII,VIII, IX |

4.6.Broj realizovanih časova redovne nastave po razredima na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

4.7.Broj realizovanih časova ostalih oblika neposrednog odgojno obrazovnog rada na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

**Broj časova redovne nastave po razredima**

(Tabela 22.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj odjeljenja** | **Sedmični fond** | **Broj sedmica** | **∑ sedmično** | **∑ godišnje- I polugodište** |
| I | 3 | 17 | 34 | 51 | 847 |
| II | 3 | 20 | 35 | 60 | 1020 |
| III | 3 | 20 | 35 | 60 | 1020 |
| IV | 2 | 20 | 35 | 40 | 680 |
| V | 2 | 24 | 35 | 46 | 782 |
| VI | 2 | 24 | 35 | 48 | 818 |
| VII | 2 | 28 | 35 | 56 | 952 |
| VIII | 2 | 29 | 35 | 58 | 986 |
| IX | 2 | 29 | 34 | 58 | 963 |
| **∑** | **21** | **211** | **34/35** | **479** | **8068** |

* 1. **Ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada**

(Tabela 23.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBLIK/**  **VRSTA** | **Broj odjelj./grupa** | **Sedmični**  **fond** | **Broj**  **sedmica** | **∑**  **sedmično** | **∑**  **Godišnj- I polugodište** |
| Odjeljenjska zajednica | IV-IX - 12 | 1 | 34/35 | 12 | 204/418 |
| Dodatna nastava | 1 | 1 | 35 | 1 | 17/35 |
| Dopunska nastava | 17,5 | 1 | 34/35 | 17,5 | 329 |
| Fakultativna nastava | - | - | - | - | - |
| Sekcija | 24 | 1 | 34/35 | 24 | 421 |
| ∑ | 54,5 | 4 | 34/35 | 54,5 | 971 |

DOPUNSKA NASTAVA OD I – IX

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Časova sedmično | Ukupno I polugodište |
| I | 3 | 51 |
| II | 3 | 51 |
| III | 3 | 50 |
| IV | 2 | 34 |
| TOTAL | 10 | 220 |
| Predmet | Sedmično | Ukupno I polugodište |
| BJK/HJK/SJK | 3 | 50 |
| Matematika | 1 | 17 |
| Engleski jezik | 1 | 17 |
| Njemački jezik | 1 | 17 |
| Fizika | 0,5 | 8 |
| UKUPNO | 4,5 | 109 |
|  | Sedmično | Ukupno I polugodište |
| TOTAL | 14,5 | 329 |

4.7.1.Realizacija časova dodatne nastave na kraju I polugodišta školske 2020/2021. godine

(Tabela 23.a)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | Broj učenika | Razred | Realizirani  broj časova |
| BJK/HJK/SJK | 13 | VII- VIII | 17 |
| Ukupno  dodatne nastave | 13 | Ukupno od VII-VIII | 17 |

4.8.Struktura nastavnika, saradnika i rukovodnog osoblja na kraju I pol- šk.2020/2021. godine

(Tabela 24.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izvršioci** | Broj potrebnih izvršilaca | Broj raspol. izvršilaca | **Stručna sprema** | | | | | | **Radno iskustvo** | | | | |
| SSS | VŠ | VSS | Magistar struke | Magistar nauka | Doktor nauka | Pripravnik | do 10 godina | 10 - 20 godina | 20 - 30 godina | preko 30 godina |
| Nastavnici razredne nastave | 11 | 11 |  | 3 | 8 |  |  |  |  | 2 | 3 | 6 |  |
| Nastavnici predmetne nastave | 21 | 21 | 1 | 7 | 13 |  |  |  |  | 4 | 7 | 6 | 4 |
| Nastavnica – porodiljsko o | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Pedagog | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Pedagog-psiholog | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Psiholog | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Socijalni radnik | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Direktor | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |
| Pomoćnik direktora | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bibliotekar | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Asistent | 2 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| ∑ | 38 | 38 | 2 | 10 | 25 |  | 1 |  |  | 7 | 13 | 14 | 4 |

Jedna nastavnica predmetne nastave – engleski jezik je na porodiljskom odsustvu i prikazana je u tabeli jer se nalazi na platnoj listi i isplaćuje se plaća kako je propisano zakonom, a prikazana je i nastavnica koja je zamjenjuje.

4.9. Struktura ostalog osoblja na kraju I pol. šk.2020/2021. godine

(Tabela 25.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Izvršioci | Broj potrebnih izvršilaca | Stvarni broj zaposlenih izvršilaca | Stručna sprema | | | | | | | | |
| NKV | KV | VKV | SSS | VŠ | VSS | Magistar struke | Magistar nauka | Doktor nauka |
| 1. | Sekretar | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| 2. | Administrativno finansijski radnik/Samostalni referent za plan i analizu | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| 3. | Domar | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Ložač | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Noćni čuvar | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Radnici na održavanju čistoće | 5 | 6 | 5 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Servirka | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ∑ | | 8 | 9 | 5 | 2 |  |  |  | 2 |  |  |  |

Napomena: Jedna spremačica je na bolovanju i ima zamjenu do 31.12.2020. godine i obje su prikazane u tabeli.

NAPOMENA: U školi rade i 5 zaposlenika preko „Zavoda za zapošljavenje“ i nisu prikazani u tabelama jer se plaća refundijra preko Zavoda za zapošljavanje. Radi i jedna zaposlenica u produženom boravku i nije prikazana u tabeli jer se finansira iz vlastitih prihoda.

4.10.Obaveze za januar, juni i avgust

(Tabela 26.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze :Radnice na održavanju čistoće- higijeničarke** |
| **Januar** | 20 | 5 | 160 | Održavanje čistoće, generalno čišćenje zgrade, održavanje školskog dvorišta |
| **Juni** | 22 | 5 | 176 | Održavanje čistoće, generalno čišćenje zgrade, održavanje školskog dvorišta i cvjetnjaka |
| **August** | 22 | 5 | 176 | Održavanje čistoće, generalno čišćenje zgrade, održavanje školskog dvorišta i cvjetnjaka |

**Svi planirani radni zadaci su realizovani**

(Tabela 26a.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze: Domar** |
| **Januar** | 20 | 1 | 160 | Održavanje objekta zgrade, sve tekuće popravke, obilazi školu radi uočavanja i otklanjanja kvarova, održava i popravlja kvarove na zgradi škole kao i drugoj opremi, učilima i namještaju u školi, popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije, stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata, održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole, sarađuje sa radnicima na održavanju čistoće škole. |
| **Juni** | 22 | 1 | 176 | Održavanje objekta zgrade, sve tekuće popravke |
| **August** | 22 | 1 | 176 | Održavanje objekta zgrade, sve tekuće popravke |

**Svi planirani radni zadaci su realizovani**

(Tabela 26b.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Broj  radnih dana | Broj  izvršilaca | ∑  radnih sati | **Obaveze: Servirka** |
| **Januar** | 20 | 1 | 168 | Generalno čišćenje kuhinje i posluživanje uposlenika škole |
| **Juni** | 22 | 1 | 176 | Generalno čišćenje kuhinje i posluživanje uposlenika škole |
| **August** | 22 | 1 | 176 | Generalno čišćenje kuhinje i posluživanje uposlenika škole |

Napomena: Obaveze za januar/juni/avgust za ostale zaposlenike ( direktor, pedagog, bibliotekar, sekretar i samostalni referent za plan i analizu dat je u tabelama 38d,38f, 38g, 38,h, 38i u sklopu njihovog programa rada

5.PLANIRANjE I PROGRAMIRANjE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

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

**Planiranje i programiranje nastave**

Planiranje i programiranje nastave vrši se na osnovu utvrđenih ciljeva, zadataka, oblika i sadržaja koji proističu iz važećih nastavnih planova i programa, Pedagoških standarda i normativa, te posebnih uputstava resornog ministarstva i Vlade Kantona Sarajevo. Operacionalizacija plana vrši se primjenom različitih nastavnih metoda, oblika i sredstava koji odgovaraju nastavnim i drugim sadržajima koji se obrađuju. Ovakvim pristupom se ističe neophodnost planiranja svih potrebnih priprema u skladu sa savremenom pedagoškom znanosti, praksom i raspoloživim savremenim tehnologijama vodeći računa o uvjetima u kojima se škola nalazi i radi.

Nastavnici u propisanim rokovima dostavljaju godišnje i mjesečne planove i programe na osnovu koji se realizuje nastavni proces.

Napomena: U ovoj školskoj godini GPR-om nije planirana online sedmica, jer smo tek obezbijedili platformu Google Clasroom, međutim, novonastala situacija i pandemija, pobrinuli su se da se nastava realizuje mjesecima online, i to veoma uspješno.

**5.2.Program inovacija**

U toku školske 2020/2021. godini škola nije planirala projekte koji uključuju inovacije. Inovacije su sastavni dio svih vidova nastave i redovno se primjenjuju u nastavnom procesu.

**5.3. Program rada odjeljenjskih zajednica**

Program rada odjeljenskih zajednica za I polugodište školske 2020/21.godinu realizovan je u skladu sa Godišnjim planom i programom realizacije, uz dozvoljeno odstupanje od programa u situacijama kada se na nivou određenog odjeljenja prepoznala potreba za intervencijom ili detaljnijim pedagoškim radom, posebno uzimajući u obzir mogućnosti realizacije u uslovima online nastave. Podršku realizaciji OZ pružala je i pedagogica pripremajući prezentacije koje su realizovane na časovima OZ.

(Tabela 27.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj/Tema | Cilj | Način realizacije |
| Septembar 2020.- decembar 2020. | Svi sadržaji i teme u okviru Programa rada odjeljenskih zajednica u toku I polugodišta školske 2020/2021. godini su realizovani. | Svi postavljeni ciljevi su ostvareni. | Sve teme su realizovane na način kako su i planirane, uvažavajući izmjene u samoj realizaciji zbog online nastave. |
|  |  |

5.4.Plan i program stručnog usavršavanja

5.4.1.Podaci o radu s nastavnikom pripravnikom

U prvom polugodištu školske 2020/2021. godini u školi je angažovan jedan pripravnik preko projekta Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Programom polaganja stručnog ispita obuhvaćeno je:

-upoznavanje pripravnika sa odredbama Pravilnika o polaganju stručnog ispita,

-pružanje stručne pomoći u radu pripravnika u cilju osamostaljivanja u radu,

-imenovanje mentora za praćenje rada pripravnika,

-svakodnevno praćenje rada i ukazivanje na eventualne propuste u radu pripravnika,

-odluka Nastavničkog vijeća o pripremljenosti pripravnika za polaganje stručnog ispita

-prijavljivanje ispita nadležnoj komisiji,

(Tabela 28.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | IME I PREZIME NASTAVNIKA PRIPRAVNIKA | NASTAVNI PREDMET | IME I PREZIME MENTORA I STEČENO STRUČNO ZVANJE | GOD.  STAŽA MENTORA U NASTAVI | PRIPRAVNIČKI STAŽ | |
| POČETAK | ZAVRŠETAK |
| 1. | Begagić Merjem | Biologija | Kadić Sanela-savjetnik | 10 | II/2020 | II/2021 |

|  |
| --- |
| Pripravnik se priprema za samostalan odgojno – obrazovni rad i polaganje stručnog ispita kroz sve oblike nastavnog rada, prati stručnu i pedagošku literaturu i časopise, radi u slobodnim i vannastavnim aktivnostima, sarađuje sa roditeljima, vodi kompletnu pedagošku dokumentaciju i radi druge poslove u sklopu nastavničkog poziva. Pored toga pripravnik se upoznaje sa zakonskim propisima i općim aktima škole koji se odnose na osnovno obrazovanje, kao i druge podzakonske propise koji se odnose na odgojno – obrazovni rad. Zaduženi za pružanje pomoći pripravnicima: direktor škole, pedagog, mentor,sekretar, savjetnik PPZ-a i Nastavničko vijeće škole. |
| Škola za uspješno praćenje rada pripravnika i njegovo pripremanje za polaganje stručnog ispita imenuje mentora. Pripravnik je obavezan da održi određen broj časova u prisustvu mentora. Najmanji broj časova koje pripravnik treba održati u prisustvu mentora ili savjetnika je deset. O ovim časovima se vodi posebna evidencija i ista se prezentira direktoru škole na uvid radi davanja mišljenja Nastavničkog vijeća o ispunjavanju uslova za polaganje ispita. |
| Kada se steknu uslovi za polaganje stručnog ispita i Nastavničko vijeće ocjeni da je pripravnik realizovao program koji je predviđen za uspješan samostalan rad (odgojno – obrazovni) Nastavničko vijeće daje ocjenu, odnosno mišljenje, da pripravnik može polagati stručni ispit pred nadležnom komisijom, odnosno usvaja izvještaj mentora.  Škola vrši prijavu kandidata za polaganje nadležnoj komisiji na propisanom obrascu uz potrebnu dokumentaciju. Za prvo polaganje stručnog ispita škola priznaje troškove stručnog ispita. Za eventualna dalja polaganja troškove snosi kandidat.  Ispit se polaže u skladu sa odredbama. Pravilnika o polaganju stručnih ispita. |
| Direktor škole u svom instuktivno pedagoškom radu posvećuje posebnu pažnju radu pripravnika, ukazuje na propuste u radu, daje savjete za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada. I od savjetnika se očekuje pomoć u pripremi pripravnika za samostalan odgojno – obrazovni rad. |

5.4.2.Realizovani oblici stručnog usavršavanja nastavnika u toku I polugodišta školske 2020/2021. godine

Ogledni/ugledni nastavni sati u toku I pol. školske 2020/2021. godine

(Tabela 29.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME  NASTAVNIKA | **Termin za ogledni ili ugledni nastavni sat** | | | | | | | | |
| MJESEC | | | | | | | Razred | NASTAVNI PREDMET |
| X | XI | XII | II | III | IV | V |
| Hadžić Advija |  | + |  |  |  |  |  | VIII | Tjelesni i zdravstveni odgoj (online) |
| Solak Sabina |  |  | + |  |  |  |  | IX | Fizika (online) |
| Šahović Sabina |  |  | + |  |  |  |  |  | Tehnička kultura (online) |

5.4.3.Realizirane teme u okviru stručnog usavršavanja u toku I polugodišta školske 2020/21.godine

(Tabela 29a.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME  REALIZATORA | **Termin realizacije tema za stručno usavršavanje** | | | | | | | | | |
| MJESEC | | | | | | | Oblast | Mjesto i način realizacije | Naziv teme |
| X | XI | XII | II | III | IV | V |
| Hajdarević Elmedina |  |  |  |  |  |  |  | 1 | NV | Januar- „Motivacija učenika u uslovima online nastave“ (predavanje i rezultati istraživanja) |
| Džubur Silvana | x |  |  |  |  |  |  | 2 | SA | Poteškoće u čitanju i pisanju |
| Ljevo Aida | x |  |  |  |  |  |  | 2 | SA | Mediji u nastavi |
| Hadžić Asima | x |  |  |  |  |  |  | 1 | SA | Odgojni rad sa djecom s teškoćama u razvoju u BiH |
| Lepić Izra |  | x |  |  |  |  |  | 1 | SA | Prednosti i mane online nastave |
| Bajrović Elvedina |  | x |  |  |  |  |  | 2 | SA | Odabir i primjena nastavnih metoda pri usvajanju gradiva iz biologije |
| Mekić Nermana |  |  | x |  |  |  |  | 2 | SA | Primjena pravopisnih pravila |
| Muratović Aida |  |  | x |  |  |  |  | 1 | SA | Socijalizacija- uvjeti i svrha razvoja ličnosti |
| Jahić Larisa |  |  | x |  |  |  |  | 1 | SA | Zloupotreba interneta |
| Suljić Hasiba |  |  | x |  |  |  |  | 2 | SA | Savremeni nastavnik u odgoju i obrazovanju |

5.4.4.Realizirani uže-stručni nadzori u toku I polugodišta školske 2020/21. godine

(Tabela 29.b)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Ocjena direktora | Ocjena  savjetnika  PPZ–a | Napomena |
| Nastavnik/stučni saradnik/direktor |
| Suljić Hasiba | Ističe se | / |  |
| Kadrić-Raščić Zerina | Naročito se ističe | / |  |
| Bašić Šarac Meliha | Naročito se ističe | / |  |
| Džubur Silvana | Naročito se ističe | / |  |
| Hodžić Dijana | Naročito se ističe | / |  |
| Karlović Snježana | Naročito se ističe | / |  |
| Krkušić Šahza | Naročito se ističe | / |  |
| Terzić Škulj Aida | Naročito se ističe | / |  |

**5.5.Plan slobodnih aktivnosti (izvannastavnih aktivnosti, sekcija)**

(Tabela 30.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.broj | NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI (sekcije) | Broj grupa | | Broj učenika | Sedmični fond sati | Godišnji fond sati | Ime i prezime nositelja aktivnosti |
| I-IV | V-VIII |
| **A** | **KULTURNO-UMJETNIČKE** | | | | | | |
| 1. | Mali recitatori | 1 |  | 15 | 1 | 17/35 | Bašić Šarac Meliha |
| 2. | Likovna sekcija | 1 |  | 15 | 1 | 17/35 | Hodžić Dijana |
| 3. | Likovna sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Džankić Dženana |
| 4. | Literarna sekcija | 1 |  | 15 | 1 | 17/35 | Dzubur Silvana |
| 5. | Mali kreativci | 1 |  | 15 | 1 | 17/35 | Lepić Izra, Karlović Snježana |
| 6. | Dramska sekcija | 1 |  | 10 | 1 | 17/35 | Suljić Hasiba |
| 7. | Recitatorska sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Mekić Nermana |
| 8. | Ilahije |  | 1 |  | 1 | 17/35 | Pecar Faris |
| 9. | Dramska sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Bojičić Sanida |
| 10. | Hor |  | 1 | 18 | 2 | 35 | Smaković Nerina |
| **B** | **TEHNIČKE I NASTAVNE** | | | | | | |
| 11. | Mladi matematičari |  | 1 | 17 | 1 | 17/35 | Ožegović Rizah |
| 12. | Mladi fizičari |  | 1 | 10 | 0,5 | 8 | Kovač Lejla |
| 13. | Informatička sekcija |  | 1 | 7 | 1 | 17/35 | Jasenčić Mirza |
| 14. | Elektro-mašinska sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Šahović Sabina |
| 15. | Saobraćajna sekcija |  | 1 | 6 | 1 | 17/35 | Šahović Sabina |
| 16. | Sekcija- Mladi Nijemci |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Škulj Terzić Aida |
| 17. | Mladi englezi |  | 1 | 8 | 1 | 17/35 | Jahić Larisa |
| 18. | Geografska sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Novalić Rašela |
| 19. | Historijska sekcija |  | 1 | 7 | 1 | 17/35 | Fazlić Uma |
| C | **SPORTSKE** | | | | | | |
| 20. | Sportska sek.-košarka |  | 1 | 15 | 1 | 17/35 | Hadžić Advija |
| 21. | Sportska sek.-odbojka |  | 1 | 15 | 1 | 17/35 | Hadžić Advija |
| **D** | **OSTALE** | | | | | | |
| 22. | Planinarska sek |  | 1 | 38 | 1 | 22/35 | Aljić Sabina |
| 23. | Ekološka sekcija |  | 1 | 10 | 1 | 17/35 | Bajrović Elvedina |
| 24. | CIVITAS-Projekat građanin |  | 1 | 9 | 1 | 17/35 | Muratović Aida |
|  | |  |  |  |  |  |  |

TEŠKOĆE U REALIZACIJI:

U realizaciji slobodnih aktivnosti učenika – sekcije nemamo teškoća. Učenici/ce su zainteresovani i motivirani za rad u sekcijama, izuzetno skloni timskom radu i afirmaciji škole kroz aktivnosti u sekcijama. Poteškoća je nedostatak materijalnih i drugih sredstava, pribora i alata za kvalitetniju realizaciju slobodnih aktivnosti. Takođe pojedini učenici su aktivni u više sekcija.

Školska takmičenja

(Tabela 31.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv takmičenja | Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju | Okvirno vrijeme takmičenja | Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje |
| Školsko - matematika | VII,VIII, IX | februar/mart  2021 | Aktiv matematike |
| Školsko - fizika | VIII, IX | februar/mart  2021 | Nastavnik fizike |
| Školsko - engleski | IX | februar/mart  2021 | Aktiv engleskog jezika |
| Školsko - geografija | IX | februar/mart  2021 | Nastavnik geografije |
| Školsko - Civitas | VII | februar/mart  2021 | Nastavnik građanskog obr. |
| Školsko – sportska | VI – IX | oktobar/mart 2020/2021 | Nastavnik TZO |

Školska takmičenja planirana u drugom polugodištu, a realizacija zavisi od epidemiološke situacije

5.6.Realizacija izleta, posjeta, ekskurzija učenika i stručnih ekskurzija radnika

(Tabela 32.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Posebni oblici odgojno obrazovnog rada | Vrijeme | | Mjesto | Odgovorna osoba | Cilj |
| od | do |
| Izlet | Maj/ 2021 |  | Igman  SRC Halilovići | Direktorica škole |  |
|  | 10.10.2020 |  | Igman | Nastavnica Aljić Sabina | Zdravi životni stilovi |
| Posjeta | Maj/  2021. | Juni/  2021 | U prilogu | Direktorica škole/razrednici |  |
|  | 29.09.2020. | | Upriličena posjeta uposlenika Wiener osiguranja i donacija lektire „Konrad, dijete iz limenke“, K. Neslinger | Direktorica | Donacija knjiga |
|  | 10.11.2019 | | Polaganje cvijeća na spomen obilježje ispred škole | Direktorica | Sjećanje na ubijene sugrađane i učenike škole |  |
| Škola u prirodi | II pol/  2021 | II pol/  2021 | KS- Šabići | Direktorica škole/razrednici | U zavisnosti od epidemiološke situacije |
| Ekskurzija učenika | Maj  2021 | Maj  2021 | BiH/Hrvatska | Direktorica škole/razrednici | U zavisnosti od epidemiološke situacije |
| Stručna ekskurzija zaposlenika | / |  |  |  |  |
| Studijska posjeta |  |  | U zavisnosti od epidemiološke situacije |  |  |
| Kampovanje/logorovanje | / |  |  |  |  |
| Društveno koristan rad | / |  |  |  |  |
| Drugi oblici | 10/  2020 |  | Škola plivanja- Učenici V razreda | Direktorica škole | Usavršavanje tehnika plivanja |
| ... |  |  |  |  |  |

Realizacija izleta, posjeta,ekskurzija učenika i stručnih ekskurzija zavisi od epidemiološke situacije i načina i mogućnosti organizovanja.

Teškoće u realizaciji:/

(Tabela 32.a)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv projekta | Radionice/debate  /predavanja | Nosilac | Broj učesnika  iz škole |
| „Medijsko opismenjavanje o opasnostima cyber prostora za djecu i mlade“- FMON/Humanity in Action | Predavanja- četiri edukativna modela (12.11.2020.- 03.12.2020.) | Pedagog škole | 1 |
| CHAMPS | Zoom tematski sastanci | Nastavnica Jahić lARISA | 8 |
| Projekat“ Rekonstrukcija toaleta“ ( projekat započet u januaru 2020, a realizovan krajem tekuće godine | Aplikacija za donaciju ( odobrena donacija od Općine Novi Grad) | Direktorica i Tim za izradu projekata |  |
| Projekat “Rekonstrukcija fiskulturne sale“ | Aplikacija za donaciju ( u toku) | Direktorica,Tim za izradu projekata, sekretar, sam.referent za pl.i analizu, domar) | 6 |
| Projekat „Prevencija nasilja nad djecom i rodno zasnovanog nasilja u digitalnom okruženju u Bosni i Hercegovini“ | 03.-04.11.2020. Jahorina | Direktorica Škole | 1 |
| Genesis Project  Obrazovnu dijaloška platformu: : „PISA 2018 i novi izazovi s kojima se obrazovanje susreće danas“ | Zoom tematski sastanak | Direktorica Škole | 1 |
| Međunarodna online konferencija- Moderni izazovi u obrazovanju, Herceg Novi, oktobar 2020. | Meet | Direktorica Škole | 1 |

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

5.7.Raspored smjena

(Tabela 33.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smjena** | **Razredi i odjeljenja** | **Početak** | **Kraj** | **Napomena** |
| **I** | II, III,IV, VI, VII,VIII, IX | 8,00 | 11,25 | Učenici od V-IX realizuju nastavu online |
| **Međusmjena** | I, II-3 | 12,40 | 14,55 |  |

**Radno vrijeme zaposlenika (osim nastavnika)**

(Tabela 34.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radna pozicija** | **Radno vrijeme** | |
| **od** | **do** |
| Direktor škole | 8,00 | 16,00 |
| Pomoćnik direktora | / | / |
| Pedagog | 8,00 | 16,00 |
| Sekretar | 8,00 | 16,00 |
| Bibliotekar | 8,00 | 16,00 |
| Administrativno finansijski radnik | 8,00 | 16,00 |
| Domar | 8,00 | 16,00 |
| Ložač | / | / |
| Noćni čuvar | / | / |
| Radnici na održavanju čistoće | 6,30  12,00 | 14,30  20,00 |

**Dežurstvo**

(Tabela 35.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime nastavnika ili drugog zaposlenika** | **Dan u sedmici** | | **Mjesto na kojem dežura** | **Vrijeme dežurstva** |
| Kazazović Alma | Ponedjeljak | Prizemlje | | Prva smjena |
| Mirvić Hamada  Kadrić Zerina | Ponedjeljak | I sprat | | Prva smjena |
| Mekić Nermana | Ponedjeljak | II sprat | | Prva smjena |
| Šahović Sabina | Ponedjeljak | Sportski teren | | Prva smjena |
| Glavni dežurni Šahović Sabina | Ponedjeljak |  | |  |
| Džubur Silvana | Utorak | Prizemlje | | Prva smjena |
| Novalić Rašela Pašić Enisa | Utorak | I sprat | | Prva smjena |
| Aljić Sabina | Utorak | II sprat | | Prva smjena |
| Pecar Faris  Jasenčić Mirza | Utorak | Sportski teren | | Prva smjena |
| Glavni dežurni Pecar Faris  Jasenčić Mirza | Utorak |  | |  |
| Lepić Izra | Srijeda | | Prizemlje | Prva smjena |
| Ožegović Rizah  Ljevo Aida | Srijeda | | I sprat | Prva smjena |
| Krkušić Šahza | Srijeda | | II sprat | Prva smjena |
| Hadžić Advija | Srijeda | | Sportski teren | Prva smjena |
| Glavni dežurni Hadžić Advija | Srijeda | |  |  |
| Karlović Snježana | Četvrtak | | Prizemlje | Prva smjena |
| Zuković Meho  Kadrić Zerina | Četvrtak | | I sprat | Prva smjena |
| Pecar Fariz | Četvrtak | | II sprat | Prva smjena |
| Suljić Hasiba  Bašić Šarac Meliha | Četvrtak | | Sportski teren | Prva smjena |
| Glavni dežurni Suljić Hasiba,Bašić Šarac Meliha | Četvrtak | |  |  |
| Bajrović Elvedina | Četvrtak | | Prizemlje | Prva smjena |
| Hadžić Asima  Pašić Enisa | Petak | | I sprat | Prva smjena |
| Ljevo Aida | Petak | | II sprat | Prva smjena |
| Smaković Nerina  Džankić Dženana | Petak | | Sportski teren | Prva smjena |
| Glavni dežurni  Smaković Nerina  Hadžić Advija | Petak | |  | Prva smjena |

6.KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU

6.1.Realizovani oblici saradnje sa zajednicom, drugim školama, institucijama, nadležnom općinskom službom

**Saradnja sa zajednicom**

(Tabela 36.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv institucije** | **Način saradnje** | **Sadržaj** |
| Ministarstvo za obrazovanje nauku i mlade | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa i rješavanje svih pitanja vezanih za sve učesnike odgojno-obrazovnog procesa |
| Prosvjetno-pedagoški zavod | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa i rješavanje svih pitanja vezanih za sve učesnike odgojno-obrazovnog procesa |
| Inspektorat rada i prosvjetna inspekcija KS | Usmena/pismena korespodencija | Saradnja po potrebi u okviru redovnog nadzora rada |
| Služba za obrazovanje, kulturu, sport – Općina Novi Grad | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa i rješavanje svih pitanja vezanih za sve učesnike odgojno-obrazovnog procesa |
| Osnovne i srednje škole sa područja Kantona Sarajevo, regionu i Entitetu–partnerske Škole „France Prešern“, Beograd, Osnovna škola „Pale“, Pale | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Sve vrste saradnje vezano za unaprijeđenje nastavnog procesa, a sa srednjim školama na polju profesionalne orijentacije učenika |
| OB „Otoka“ | Putem projekata | Obuka učenika u plivanju |
| MZ „Otoka“,“Aneks“ i “Švrakino selo III“ | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Kulturna i javna djelatnost ( obiljažavanje značajnih datuma) |
| Sportska društva | Putem projekata | Sportska takmičenja |
| Boračke organizacije | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Obilježavanje značajnih datuma |
| PU Novi Grad | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | RPZ i saradnja u rješavanju različitih problema, predavanja i sl. |
| Crveni križ Novi Grad | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Organizacija i distribucija markica |
| Fond „IKRA“ | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Stipendiranje učenika i besplatne užine |
| Centar za socijalni rad Novi Grad i NS | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Saradnja vezano za djecu sa raznim vrstama poteškoća |
| KJU «Porodično savjetovalište“ | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Saradnja vezano za djecu sa poteškoćama u porodićnom funkcionisanju |
| Udruženje oboljelih od cerebralne dječije paralize | Putem projekta | Organizovanje priredbe za Centar i distribucija prigodnih čestitki |
| Centar za mentalno zdravlje Novi Grad | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Saradnja vezano za djecu sa raznim vrstama poteškoća |
| KJU «Disciplinski centar za maloljetnike“ | Usmena/pismena korespodencija i zajednički sastanci | Saradnja vezano za djecu u riziku |
| Udruženje „Dajte nam šansu“„ | Putem projekata | Angažovanje asistenta u nastavi |
| Zavod za zapošljavanje KS | Putem javnih poziva | Angažovanje pripravnika |
| Udruženje „ Dog trust“ | Putem projekata | Radionice za učenike |

**Javne manifestacije**

(Tabela 37.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Manifestacija** | **Datum** | **Mjesto** | **Sadržaj** |
| Početak školske 2020/2021. | 01.09.2020. |  |  |
| Početak redovne nastave | 01.09.2020. |  |  |
| Prijem prvačića | 01.09.2020. | Škola | Prijem prvačića-priredba uživo, hol Škole  Prijem u skladu sa uputom MONKS-a |
| Podjela udžbenika i pribora | 07.09.2020. | Škole | Podjela udžbenika, pribora i ruksaka od strane Općine Novi Grad-hol Škole (odvojeno po odjeljenjima) |
|  | 07.09.2020. | Škola | Realizovana inicijativa Vijeća roditelja „Jedno odjeljenje, jedna web kamerica“, uručena Zahvalnica Vijeću |
| Obilježavanje Dana pismenosti | 08.09.2020. | Škola | Obilježen Međunarodni dan pismenosti-online, fb i web stranice Škole |
|  | 29.09.2020. | Škola | Upriličena posjeta uposlenika Wiener osiguranja i donacija lektire „Konrad, dijete iz limenke“, K. Neslinger |
| Obilježavanje Dječije nedelje | 01.10.-07.10.2020. | Škola | Odjeljenske zajednice |
| Obilježavanje Međunarodnog dana zaštite životinja | 04.10.2020. | Škola | Odjeljenske zajednice – Moja okolina |
| Svjetski dan učitelja | 05.10.2020. | Škola | Online čestitka povodom Dana učitelja, druženje uposlenika –Vrelo Miljacke |
| Obilježavanje Dana pronalazača | 12.10.2020. | Škola | Čas odjeljenske zajednice |
| Hippo English Language Olympiad, na live stremingu | 21.10.2020. | Škola | Učešće našeg finaliste Adina Repka, na Hippo English Language Olympiad, na live stremingu-nastavnica Larisa Jahić |
|  | 24.10.2020. |  | Službena posjeta Školi „France Prešern“, Beograd, i potpisivanje Memoranduma o saradnji između četiri škole: JU OŠ „Pale“, Pale, JU OŠ „Mehmedalija Mak Dizdar“, Sarajevo, JU OŠ „France Prešern“, Beograd, JU OŠ „Nebojša Jerković“, Ruma, kad su škole odlučile započeti saradnju i dogovorile se da u dobroj vjeri rade na osnaživanju povjerenja između učenika, nastavnika i roditelja, da razvijaju prijateljske odnose u svojoj zemlji i dvjema zemljama regiona, prihvate kulturne raznolikosti i interkulturalno razumijevanje, te poduzmu niz različitih aktivnosti saradnje, posebno u uslovima online nastave. |
| Obilježavanje Dana UN | 24.10.2020. | Škola | Odjeljenska zajednica |
|  | 30.10.2020. |  | Povodom Nacionalnog dana svijesti o bibliotekama direktorica Škole potpisala Memorandum o saradnji sa Univerzitetom u Sarajevu sa zajedničkim ciljem da se obilježi taj značajni dan i da se podsjete učenici, roditelji i građani na važnost učešća biblioteke u izgradnji društva, kroz različite Projekte. |
| Svjetski dan štednje | 31.10.2020. | Škola | Odjeljenska zajednica |
|  | 05.11.2020. | Škola | Početak radionice „Znakovni jezik“, učiteljica Selma Ćušić-Produženi boravak |
| Polaganje cvijeća poginulim sugrađanima | 10.11.2020. |  | Delegacija Škole prisustvovala polaganju cvijeća i odavanju počast žrtvama masakra u ulici Žrtava fašizma. |
|  | 17.11.2020. |  | Učešće naših učenika na Zoom predavanju CHAMPS-Children Agains Mines Project i u vrijeme pandemije |
|  | 22.11.2020. |  | Online obilježavanje Međunarodnog dana djeteta |
| Dan državnosti | 25.11.2020. | Škola | Priredba -online |
| Recital | 03.12.2020. |  | Online čestitka i prigodan recital u čast Dana škole „France Prešern“, Beograd |
| Obilježavanje Dana UNICEF-a - | 11.12.2020. | Škola | Onliner prezentacija prezentacija |
| Obilježavanje Dana ljudskih prava | 10.12.2020. | Škola | Na odjeljenskim zajednicama |
| Obilježavanje Hanuke | 11.12.2020. | Škola | Online čestitka |
| Obilježavanje katoličkog Božića | 25.12.2020. | Škola | Online čestitka |
| Kraj I polugodišta | 31.12.2020 |  | / |
| Dan dječije radosti | 31.12.2020. | Škola | Veseli čas |
| Nova Godina | 01/02.01. 2021. | Škola | Online čestitka |
| Zimski raspust | 01.-31.01.  2021. |  | / |
| Pravoslavni Božić | 07.01.2021. | Škola | Online čestitka |
| Pravoslavna Nova godina | 14.01.2021. | Škola | / |

7. PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, RAZREDNIKA, DIREKTORA, POMOĆNIKA DIREKTORA, STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stručni organi | Planirano  sjednica | Realizovanih sjednica | | Napomena |
| redovnih | vanrednih |
| NASTAVNIČKO VIJEĆE |  | 7 |  |  |
| ODJELJENSKA VIJEĆA |  | 3 |  |  |
| STRUČNI AKTIVI NASTAVNIKA | 5/11 | 5/11 |  | I-5, II-5, III-3, IV-6, Matematika, Fizika, TO, Informatika-5, BJK,HJK,SJK-5,  Strani jezik- Engleski jezik –Francuski jezik-Njemački jezik-6  Muzička kultura, Likovna kul,Tjelesni i zd.odgoj-5, Historija-Geografija-Građ.obrazovanje-5, Biologija,Hemija, Kultura živ.-5,  Vjeronauka, D/K/R, ZŽS- 5 |

7.1.Nastavničko vijeće

(Tabela 38.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Organizacija odgojno obrazovnog rada ( vrši izbor oblika nastave,raspored učenika, podjela predmeta , razredništvo i dr.) | Svi planirani sadržaji rada realizovani u potpunosti |
| Smjernice za prevenciju i kontrolu infekcije COVID-19 |  |
| Prijedlog za članove komisija |  |
| Utvrđuje prijedlog GPR |  |
| Tekući poslovi |  |
| **IX** | Razmatranje prijedloga stručnog usavršavanja i program rada stručnih organa |  |
| Usvajanje IPP – a za učenike sa poteškoćama |  |
| Razmatranje odgojno disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućoh odluka |  |
| Podnosi izvještaj o realizaciji GPR na kraju šk.godine i donosi prijedlog GPR za tekuću godinu |  |
| Razvojni plan škole za naredni period do 2023. godine |  |
| **X** | Preporuka za nabavku stručnih časopisa i druge literature |  |
| Imenovanje mentora |  |
| Realizacija stručne teme |  |
| Razmatranje odgojno disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućoh odluka |  |
| Razmatra realizaciju NPP-a s posebnim osvrtom na postignuća učenika , kao i na kontinuitet ocjenjivanja |  |
| **XI** | Analiza izostanaka |  |
| Prijedlog za realizaciju projekata |  |
| Razmatranje odgojno disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućoh odluka |  |
| Realizacija stručne teme |  |
| **XII** | Razmatranje odgojno disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućoh odluka |  |
| Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika |  |
| **I** | Realizacija stručne teme |  |
| Prijedlog za izbor članova komisija |  |
| Razmatranje odgojno disciplinskih mjera i donošenje odgovarajućoh odluka |  |
| Analiza i usvajanje izvještaja o realizaciji IEP-a |  |
| Analiza rada nastavnika i stručnih saradnika |  |
| Analiza i usvajanje Izvještaja o realizaciji GPR- a za prvo polugodište tekuće školske godine |  |

7.2.Odjeljenjska vijeća

(Tabela 38.a)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII/IX** | Pripreme za početak šk. godine-Formiranje odjeljenja |  |
| Kućni red škole – odnos učenika prema školskoj imovini |  |
| Upoznavanje sa plano izvođenja nastave |  |
| Socijalna struktura odjeljenja, pedagoški kartoni |  |
| **XI** | Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju interne klas. |  |
| Izostanci učenika |  |
| Kontinuitet ocjenjivanja |  |
| Osvrt na realizaciju NPP-a- mjere za unaprijeđenje online nastave |  |
| **I** | Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta |  |
| Izostanci učenika i vladanje |  |
| Realizacija NPP-a i eventualne poteškoće u realizaciji |  |
| Osvrt na realizaciju online nastave |  |
| Mjere za unaprijeđivanje odgojno-obazovnog rada |  |
|  |  |

7.3.Stručni aktivi

(Tabela 38b.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Izrada godišnjeg NPP-a po aktivima i predmetima, kao i IPP-a |  |
| Mjesečno planiranje gradiva po predmetima |  |
| Odabir udžbenika, popunjavanje sekcija, aktiva |  |
| Izrada programa rada aktiva |  |
| Usaglašava kriterije za ocjenjivanje |  |
| Stručno usavršavanje |  |
| Učestvovanje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika |  |
| Korištenje stručne literature – priručnici, mape |  |
| **IX** | Mjesečno planiranje gradiva po predmetima |  |
| Dogovor o izradi didaktičkog materijala |  |
| Dogovor o realizaciji mogućih projekata |  |
| Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja |  |
| Uključivanje učenika u rad sekcija |  |
| Plan rada na dopunskoj i dodatnoj nastavi |  |
| Kontinuitet ocjenjivanja |  |
| **X** | Mjesečno planiranje gradiva |  |
| Dogovor o izradi didaktičkog materijala |  |
| Kontinuitet ocjenjivanja |  |
| Realizacija tema za stručno usavršavanje |  |
| Izvještaj sa stručnih aktiva |  |
| Priprema i realizacija testova ( sadržaj, obim, ocjenjivanje) |  |
| Realizacija oglednih časova |  |
| **XI** | Mjesečno planiranje gradiva |  |
| Osvrta na realizaciju NPP-a |  |
| Analiza i izvještaj o uspjehu u učenju i vladanju učenika |  |
| Izostanci učenika |  |
| Realizovanje kulturne i javne djelatnoszi |  |
| Provjera usaglašenosti kriterija ocjenjivanja |  |
| **XII** | Realizacija stručne teme ili oglednog sata |  |
| Usaglašavanje kriterija za zaključivanje ocjena |  |
| Osvrt na realizaciju NPP-a |  |
| Priprema,realizacija i analiza rezultata pismenih zadaća |  |
| Izvještaj o napretku učenika koji radi po IPP-u |  |
| Analiza rada sekcija, dopunske, dodatne nastave |  |
| **I** | Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju,izostanci I pol. |  |
| Mjesečno planiranje gradiva |  |
| Razgovor o napredovanju u radu |  |
|  |  |
|  |  |

***VODITELJI AKTIVA***

**RAZREDNA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I razred | Predsjednica aktiva | Ljevo Aida |
| II razred | Predsjednica aktiva | Bašić Šarac Meliha |
| III razred | Predsjednica aktiva | Džubur Silvana |
| IV razred | Predsjednica aktiva | Hadžić Asima |

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bosanski jezik i književnost, hrvatski jezik i književnost,srpski jezik i književnost | Predsjednica aktiva | Krkušić Šahza |
| Matematika, Fizika, TK, Informatika | Predsjednica aktiva | Kovač Lejla |
| Strani jezik- Engleski jezik –Njemački jezik | Predsjednica aktiva | Terzić Škulj Aida |
| Historija-Geografija-Građ.obrazovanje, Vjeronauka | Predsjednik aktiva | Fazlić Uma |
| Muzička kultura, Likovna kul,Tjelesni i zd.odgoj | Predsjednica aktiva | Hadžić Advija |
| Biologija,Hemija, Kultura življenja, Zdravi životni stilovi | Predsjednica aktiva | Bajrović Elvedina |

7.4.Razrednik

(Tabela 38c.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Rad na pedagoškoj dokumentaciji | Svi planirani sadržaji rada realizovani u potpunosti |
| Sjednice OV i NV |  |
| Dogovor o prikupljanju dokumentacije socijalno ugroženih kategorije učenika radi podjele udžbenika i užina |  |
| **IX** | Rad na pedagoškoj dokumentaciji |  |
| Plan informativnih i roditeljskih sastanaka |  |
| Podjela besplanih udžbenika |  |
| Prikupljanje novca za osiguranje |  |
| Analiza izostanaka sa nastave |  |
| **X** | Informativni sastanci |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji |  |
| Analiza izostanaka sa nastave |  |
| Pripreme izvještaja za odjeljensko vijeće |  |
| Organizacija realizacije online nastave |  |
| Analiza uspjeha |  |
| **XI** | Analiza uspjeha na kraju prve interne |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji |  |
| Analiza izostanaka sa nastave |  |
| Sjednica odjeljenskog vijeća i NV |  |
| Roditeljski i informativni sastanci (tema za roditelje) |  |
| **XII** | Analiza izostanaka učenika |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji |  |
| Pripreme za sjednicu odjeljenskog vijeća |  |
| ( uspjeh i vladanje) |  |
| Saradnja sa roditeljima |  |
| **I** | Rad na pedagoškoj dokumentaciji |  |
| Sjednica Odjeljenskog i Nastavničkog vijeća |  |
| Unos podataka u Emis i podjela Uvjerenja |  |
| Analiza izostanaka |  |

7.5.Direktor

(Tabela 38d.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Pregled prostorija i stanja škole | Svi planirani sadržaji rada realizovani u potpunosti |
| Izrada 40 časovne sedmice |  |
| Podjela sekcija |  |
| Podjela predmeta, odjeljenja i razredništva |  |
| Plan sistematskih zdravstvenih pregleda zaposlenika škole |  |
| Rad na izradi nacrta Godišnjeg programa rada škole |  |
| Donošenje odluke o prijemu radnika |  |
| Plan pripreme i organizovanja sjednica OV i NV u vezi organizovanja popravnih ispita |  |
| Plan pripreme i organizovanja sjednicaNastavničkog vijeća i stručnih organa |  |
| Izrada rasporeda časova redovne i drugih vidova nastave, slobodnih aktivnosti, zvonjenja, rasporeda kabineta, smjena, dežurstava i sl. |  |
| Organizacija rada Škole u novim uslovima-kombinovani model nastave i organizacija rada Produženog boravka u specifičnim epidemiološkim uslovima |  |
| Izrada Plana postupanja u kriznim situacijama kao i hodogram postupanja u vrijeme COVID 19 |  |
| **IX** | Prijem prvačića |  |
| Izrada Godišnjeg programa rada škole |  |
| Organizacija stručnih aktiva |  |
| Upoznavanje radnika sa Metodologijom i smjernicama, kao i Uputstvom izdatim od strane MONKS-a |  |
| Sjednica NV i ŠO i usvajanje Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji GPR |  |
| Pedagoško - instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima |  |
| Analiza prisustva roditelja roditeljskom sastanku |  |
| Organizovanje rada nastavnika – pripravnika |  |
| Organizovanje rada produženog boravka poštujući mjere Zavoda za javno zdravstvo |  |
| Analiza urednosti kabineta na bazi ocjena Tima |  |
| Priprema Škole i poštivanje svih epidemioloških mjera, dezinfekcija, nabavka sredstava za dezinfekciju, postavljanje dezo barijera |  |
| Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika |  |
| Projekat-Inoviranje i unaprjeđenje kvaliteta nastave- Donacije, Projekti |  |
| Planiranje realizacije saradnje i partnerstva sa Školama iz regiona i Entiteta započete UNDP projektom „Dijalog za budućnost“-„France Prešern“, Beograd, „Dašo Pavičić“, Ruma, Osnovna škola „Pale“, Pale |  |
| Vrednovanje i ocjenjivanje zaposlenika/ca škole i sticanje stručnih zvanja |  |
| Sjednica Vijeća roditelja |  |
| **X** | Obilježavanje Dana učitelja |  |
| Organizacija dopunske nastave, vannastavnih aktivnosti |  |
| Organizacija i posjeta školi „France Prešern“, Beograd, potpisivanje Memoranduma o saradnji sa Školama partnerima započete UNDP projektom „Dijalog za budućnost“-„France Prešern“, Beograd, „Dašo Pavičić“, Ruma, Osnovna škola „Pale“, Pale |  |
| Pregled razredne dokumentacije, Pregled pedagoške dokumentacije nastavnika |  |
| Redovno prisustvo časovima – hospitacija |  |
| Saradnja sa MZ, Općinom, Ministarstvom za obrazovanje, nauke i mlade, lokalna zajednica, nevladine i strane organizacije. |  |
| Praćenje realizacije aktivnosti u produženom boravku |  |
| Aktivnosti i pripreme za obilježavanje Dana državnosti BiH |  |
| Vođenje Ljetopisa škole, web i fb stranice |  |
| Pripremanje sjednice Školskog odbora |  |
| Rad na vlastitom stručnom usavršavanju |  |
| **XI** | Sjednice OV i NV – prva interna klasifikacija- analiza realizacije NPP uz osvrt na postignuća učenika i koninuitet ocjenjivanja |  |
| Pregled pismenih priprema |  |
| Realizacija aktivnosti koje djeluju na uštede Škole-grijanje i nabavka regulacijskih glava ventila za radijatore |  |
| Posjeta časovima dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti |  |
| Priredba za Dan državnosti |  |
| Posjeta časovima u cilju instruktivnog i savjetodavnog rada sa nastavnicima |  |
| Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima |  |
| Organizovanje pedagoške prakse studenata PA Sarajevo,Filozofskog fakulteta i Fakulteta za sport |  |
| Komunikacija s Izvođačem i Nadzornim organom-Radovi rekonstrukcije toaleta |  |
| Rad na vlastitom stručnom usavršavanju |  |
| Organizovanje poslova inventure |  |
| Sumiranje rezultata finansijsko – materijalnog poslovanja |  |
| Pripremanje sjednice ŠO |  |
| **XII** | Pregled radne dokumentacije |  |
| Posjeta redovnim i online časovima razredne i predmetne nastave |  |
| Nadzor radova u mokrom čvoru, komunikacija s Izvođačem i Nadzornim organom |  |
| Organizacija popisa školske imovine |  |
| Obilježavanje Dana ljudskih prava |  |
| Obilježavanje Dana dječije radosti |  |
| Rad na projektima- Inoviranje i unaprjeđenje rada škole (fiskulturna sala) |  |
| **I** | Sjednica OV – analiza uspjeha učenika na kraju 1 polugodišta |  |
| Sjednica NV- verifikacija općeg uspjeha |  |
| Sjednica ŠO |  |
| Analiza rada sa vanjskim faktorima- školama, PPZ,Vijećem roditelja |  |
| Organizacija čišćenja školskih prostorija |  |
| Pregled finansijske dokumentacije |  |
| Podjela Uvjerenja učenicima |  |
| Nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu Emis, podataka Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom |  |
| Izrada Izvještaja o uspjehu u učenju i vladanju na kraju 1 pol. |  |
| Praćenje prisustva nastavnika seminarima u organizaciji PPZ |  |
| Zimski odmor za učenike |  |
| Organizacija rada i priprema za početak 2. polugodišta |  |

(Tabela 38e.)

7.6.Pomoćnik direktora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
|  | / |  |

Škola nema pomoćnika direktora.

**Pedagog škole**

(Tabela 38f.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Ispitivanje zrelosti učenika za polazak u školu- drugi upisni rok | **Sve navedene aktivnosti su realizovane** |
| Formiranje odjeljenja I razreda |  |
| Učešće u radu stručnih organa škole |  |
| Planiranje i programiranje rada u skladu sa preporukama MONKS-a |  |
| Ažuriranje pedagoške dokumentacije |  |
| Upoznavanje učitelja prvog razreda sa individualnim osobinama učenika |  |
| Upoznavanje razrednih starješina petog razreda sa individualnim sklonostima učenika |  |
| Priprema dokumentacije i rad u Komisiji za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika |  |
| Podsjećanje članova NV-a na Pravilnike iz oblasti obrazovanja |  |
| **IX** | Učešće i izradi Godišnjeg plana i programa škole |  |
| Saradnja i konsultacije sa nastavnicima |  |
| Saradnja i konsultacije sa nastavnicima u cilju izrade Programa odjeljenske zajednice |  |
| Saradnja sa Mobilnim stručnim timom KS |  |
| Odjeljenska vijeća za učenike koji će nastavu pohađati prema IPP-u |  |
| Izrada Plana stručnog usavršavanja za tekuću školsku godinu |  |
| Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga, te mjesečnog plana realizacije |  |
| Izrada Programa profesionalne orijentacije |  |
| Izrada Programa rada Vijeća učenika |  |
| Izrada Programa prevencije maloljetničke delinkvencije |  |
| Evidencija o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika |  |
| Učešće u izradi Razvojnog plana škole |  |
| Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju |  |
| Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |  |
| Svakodnevna saradnja sa direktorom škole |  |
| Rad sa pripravnicima/asistentima |  |
| Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima |  |
| Korespodencija sa organizacijama i udruženjima od interesa školi |  |
| Praćenje realizacije Godišnjeg programa rada škole- iz domena pedagoga |  |
| U saradnji sa direktoricom izrada Plana pedagoško-instruktivnih posjeta časovima |  |
| **X** | Savjetodavni rad sa nastavnicima, podrška u realizaciji odgojno-obrazovnog rada |  |
| Savjetodavni rad sa učenicima |  |
| Savjetodavni rad sa roditeljima |  |
| Praćenje realizacije Programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije |  |
| Saradnja sa stručnim i društvenim institucijama |  |
| Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju |  |
| Saradnja sa Mobilnim stručnim timom KS |  |
| Aktivnosti u Školskom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju | Izrada IPP za učenike |
| Koordinacija Vijeća Učenika |  |
| Rad sa pripravnicima/asistentima | Redovno izvještavanje o radu sa učenicima u skladu sa Pravilnikom o inkluziji |
| Učešće u pripremi i radu stručnih organa |  |
| Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika |  |
| Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |  |
| Istraživanje u praksi |  |
| Praćenje realizacije Godišnjeg programa rada škole- iz domena pedagoga |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **XI** | Savjetodavni rad sa nastavnicima, podrška u realizaciji odgojno-obrazovnog rada, praćenje kontinuiteta ocjenjivanja učenika |  |
| Savjetodavni rad sa učenicima |  |
| Savjetodavni rad sa roditeljima |  |
| Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju |  |
| Analiza izostanaka učenika |  |
| Praćenje realizacije Programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije |  |
| Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju |  |
| Saradnja sa stručnim i društvenim institucijama |  |
| Saradnja sa Mobilnim stručnim timom KS |  |
| Aktivnosti u Školskom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju- praćenje provođenja IPP za učenike | Praćenje provođenja IPP za učenike |
| Koordinacija Vijeća Učenika |  |
| Rad sa pripravnicima/asistentima | Redovno izvještavanje o radu sa učenicima u skladu sa Pravilnikom o inkluziji |
| Vođenje pedagoške dokumentacije |  |
| Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika |  |
| Istraživanje u praksi u saradnji sa Vijećem učenika- online primjena Upitnika o online nastavi |  |
| Učešće u pripremi i radu stručnih organa |  |
| Praćenje realizacije Godišnjeg programa rada škole- iz domena pedagoga |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **XII** | Savjetodavni rad sa nastavnicima, podrška u realizaciji odgojno-obrazovnog rada, praćenje kontinuiteta ocjenjivanja učenika |  |
| Savjetodavni rad sa učenicima |  |
| Savjetodavni rad sa roditeljima |  |
| Rad u stručnom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju |  |
| Praćenje realizacije Programa stručnog usavršavanja i vođenje evidencije |  |
| Saradnja sa stručnim i društvenim institucijama |  |
| Koordinacija Vijeća učenika |  |
| Saradnja sa Mobilnim stručnim timom KS |  |
| Aktivnosti u Školskom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju | Praćenje provođenja IPP za učenike |
| Evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju | Školski tim za podršku inkluzivnom obrazovanju i Mobilni tim KS |
| Rad sa pripravnicima/asistentima | Redovno izvještavanje o radu sa učenicima u skladu sa Pravilnikom o inkluziji |
| Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |  |
| Istraživanje u praksi | Mišljenje učenika o online nastavi- prednosti i mane |
| Učešće u pripremi i radu stručnih organa |  |
| Praćenje realizacije Godišnjeg programa rada škole- iz domena pedagoga |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **I** | Učešće u radu stručnih organa |  |
| Izrada izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta |  |
| Izvještaj o izostancima učenika na kraju prvog polugodišta |  |
| Prezentacija evaluacije uspješnosti provođenja IPP |  |
| Učešće u izradi Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole- za I polugodište |  |
| Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije |  |
| Saradnja sa direktorom |  |
| Prezentacija rezultata istraživanja- (upitnik o online nastavi) |  |

7.8.Bibliotekar

(Tabela 38g.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Napraviti godišnji plan rada biblioteke. | Svi planirani sadržaji rada realizovani u potpunosti |
| Administrativni dio |  |
| Saradnja biblioteke sa nastavnicima , učiteljima, razrednicima. |  |
| Rad na unutrašnjem uređenju biblioteke. |  |
| Pripremanje udžbenika za socijalno ugrožene učenike. |  |
| **IX** | Podjela udžbenika za školsku 2020/2021.godinu. |  |
| Rad sa učenicima, izdavanje knjiga. |  |
| Raspored rada sa učenicima (korisnicima biblioteke). |  |
| Nabavka dječije štampe i stručnih časopisa |  |
| Realizacija čitalačkih aktivnosti sa grupom učenika u čitaonici biblioteke |  |
| **X** | Pripremiti prema godišnjem rasporedu gradiva lektiru za oktobar i nabavka dječije štampe i stručnih časopisa. |  |
| Provjera postojećeg fonda knjiga. |  |
| Osposobiti po mogućnosti, za korištenje oštećene knjige. |  |
| Realizacija Projekta „Jedno odjeljenje- jedna knjiga“ |  |
| Druženje sa stručnom saradnicom Aminom Delić-Zimić i upoznavanje sa njenim publikacijama |  |
| Realizacija čitalačkih aktivnosti sa grupom učenika u čitaonici biblioteke |  |
| **XI** | Pripremiti prema godišnjem rasporedu gradiva lektiru za novembar; izdavanje – vraćanje knjiga. |  |
| Administrativni dio: zavođenje i nabavljanje knjiga, časopisa. Evidentirati: broj korisnika, broj pročitanih knjiga, najčitanije knjige, odjeljenje sa najurednijim korisnicima, odjeljenja i korisnike koji se ističu. |  |
| Realizacija čitalačkih aktivnosti sa grupom učenika u čitaonici biblioteke |  |
| **XII** | Pripremiti prema godišnjem rasporedu gradiva lektiru za decembar; pripremiti knjige kao preporuku za čitanje. Nabavka dječije štampe. |  |
| Rad sa učenicima korisnicima biblioteke. |  |
| Učešće u akciji prikupljanja lektira i školskih potrapština za škole u Srebrenici |  |
| Prisustvo webinaru „Uloga bibliotekara u integraciji MIP u obrazovni sistem u BiH“ |  |
| Realizacija čitalačkih aktivnosti sa grupom učenika u čitaonici biblioteke |  |
| **I** | Rad na oštećenim knjigama. |  |
| Nabavka dječije šampe i stručne literature. |  |

**7.9.Sekretar škole**

(Tabela 38h.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) | Svi planirani sadržaji rada realizovani u potpunosti |
| Prijava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za radnike |  |
| Učešće u pripremama za početak školske godine |  |
| Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Organizacija sistematskog pregleda radnika |  |
| Upis djece u školu, rad sa prevodnicama |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Unos i kontrola podataka u Emis bazu vezano za radnike |  |
| Izrada odluka vezano za konkurs- otprema pošte i drugo |  |
| Aktivnosti vezane za provođenje postupka javnih nabavki (odluke, ugovori) |  |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike |  |
| Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu ( prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PU i dr.) |  |
| Prijava/odjava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za nove radnike |  |
| Prijava/odjava, kontrola i i promjena podataka u Registru zaposlenih i Registru imenovanih lica |  |
| Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama |  |
| Arhiviranje dokumentacije |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| Organizovanje,koordiniranje i kontrola rada tehničkog os. |  |
| **IX** | Učešće u izradi Godišnjeg programa rada |  |
| Učešće u izradi,i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda |  |
| Izrada statističkih podataka za Zavod za statistiku |  |
| Izdavanje prevodnica za učenike koji se prešli u drugu školu |  |
| Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama |  |
| Upis novih radnika u Matičnu knjigu ( vođenje personalnih dosjea) |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Poslovi iz oblasti radnih odnosa (ugovori o radu, rješenja, odluke i dr.) |  |
| Unos i kontrola podataka u Emis bazu vezano za nove radnike |  |
| Prijava/odjava, kontrola i i promjena podataka u Poreznoj upravi vezano za nove radnike |  |
| Prijava/odjava, kontrola i i promjena podataka u Registru zaposlenih i Registru imenovanih lica |  |
| Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike |  |
| Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim propisima |  |
| Poslovi oko osiguranja učenika i radnika škole |  |
| Organizacija rada i nadzor rada pomoćno tehničkog osoblja |  |
| Saradnja sa računovodstvom vezano za nove radnike |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Aktivnosti vezane za provođenje postupka javnih nabavki (odluke, ugovori) |  |
| Izrada Rješenja nakon napredovanja radnika, Rješenja o koeficijentima, 40- satnoj sedmici i dr.) |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| X | Administrativna i pravna pomoć pripravnicima |  |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike |  |
| Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, analiza, informacija |  |
| Aktivnosti vezano za realizaciju konkursa, objava, odluke |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Saradnja sa računovodstvom |  |
| Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **XI** | Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Aktivnosti vezano za realizaciju konkursa, odluke |  |
| Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda |  |
| Saradnja sa računovodstvom |  |
| Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **XII** | Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Izrada odluka vezano za odgojno disciplinske mjere učenika, zahtjevi, molbe) |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Aktivnosti vezano za realizaciju konkursa, odluke |  |
| Saradnja sa računovodstvom |  |
| Saradnja sa direktorom, nastavnicima, roditeljima i drugim institucijama |  |
| Rad na izradi i usklađivanju općih akata škole u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |
| **I** | Korespodencija sa svim subjektima vezanim za rad škole (dopisi, zahtjevi, molbe, upiti, odgovori i drugo) |  |
| Administrativni poslovi prijema i otpreme pošte |  |
| Učešće u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora (pozivi, vođenje zapisnika, izrada odgovarajućih odluka, zaključaka) |  |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja za učenike i radnike |  |
| Prijava/odjava, kontrola i i promjena podataka u Registru zaposlenih i Registru imenovanih lica |  |
| Učešće u izradi i koncipiranju izvještaja, informacija, analiza, tabelarnih pregleda – I polugodište |  |
| U saradnji sa Emis koordinatorom radi na izdavanju uvjerenja – I polugodište |  |
| Saradnja sa računovodstvom – priprema za platu ( prijava matičnih podataka u POC-u, prijava PO i dr.) |  |
| Aktivnosti vezane za provođenje postupka javnih nabavki (odluke, ugovori) |  |
| Pripreme za provođenje postupka vezano za realizaciju ekskurzija, škole u prirodi, izleta – član komisije |  |
| Arhiviranje dokumentacije |  |
| Praćenje stručne literature i stručno usavršavanje |  |

**Samostalni referent za plan i analizu**

(Tabela 38i.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **VIII** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |
| Izrada i predaja Budzeta za narednu godinu-Instrukcija Ministarstva |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |  |
| **IX** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu. |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |  |
| **X** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Izrada tromjesečnog plana budžeta za četvrti kvartal. Devetomjesečni izvještaj – obrazloženje programskih rezultata budžeta u skladu sa Zakonom o izvršenju Budžeta |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |
| Usaglašavanje knjigovodstvenog stanja svih konta po Bruto bilansu sa Glavnom knjigom trezora, te dostavljanje bruto bilansa Ministarstvu finansija. Dostava kvartalnog izvještaja na propisanim obrascima u skladu sa Pravilnikom o izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta FBiH.Dostava devetomjesečnog izveštaja. |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |  |
| **XI** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu. |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |  |
| **XII** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrpština za školu. |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora |  |
| **I** | Izrada Prijave mjesečnih podataka za obračun plaća |  |
| Refundacija plaće-sredstava za bolovanja preko 42 dana i refundaciju sredstava za pripravnike preko Zavoda za zapošljavanje, te knjigovodstveno knjiženje refundacija. |  |
| Izrada tromjesečnog plana budžeta na osnovu Zakona o izvršenju budžeta za prvi kvartal. |  |
| Blagajničko poslovanje |  |
| Knjiženje ulaznih faktura i plaćanje, KIF i KUF |  |
| Prijava odbitaka i administrativnih zabrana za zaposlenike |  |
| Kordinacija godišnjeg popisa stalnih sredstava, potraživanja i obaveza pri predaji Izvještaja o popisu |  |
| Grantovi, transferi, donacije koordinacija pri naplati i potrošnji istih-izrada izvještaja o utrošku sredstava |  |
| Nabavka potrošnog ,materijala i ostalih potrepština za školu. |  |
| Prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.) Praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjiženje u slučaju pogrešnih uplata |  |
| Izrada Plana nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. |  |
| Unos računa svakodnevno u elektronski sistem javnih nabavki |  |
| Unos računa u Registar javnih nabavki |  |
| Unos računa u informacioni sistem za upravljanje energijom |  |
| Obavljanje administrativno- računovodstvenih poslova za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi |  |

7.11.Specifične aktivnosti direktora škole u toku I pol. školske 2020/2021. godine

(Tabela 38.i)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERIOD | | SADRŽAJ RADA | NAPOMENA |
| ŠKOLSKA 2020/2021. GODINA | | Projekat“ Rekonstrukcija toaleta“ ( projekat započet u januaru 2020, a realizovan krajem tekuće godine-Komunikacija s Izvođačem radova i nadzornim organom |  |
| Projekat “Rekonstrukcija fiskulturne sale“ Aplikacija Ambasadi Japana |  |
| Projekat „Prevencija nasilja nad djecom i rodno zasnovanog nasilja u digitalnom okruženju u Bosni i Hercegovini“ |  |
| Genesis Project  Obrazovnu dijaloška platformu: : „PISA 2018 i novi izazovi s kojima se obrazovanje susreće danas“ |  |
| Međunarodna online konferencija- Moderni izazovi u obrazovanju, Herceg Novi, oktobar 2020. |  |
| Organizacija rada Škole u novim uslovima-kombinovani model nastave i organizacija rada Produženog boravka u specifičnim epidemiološkim uslovima |  |
| Izrada Plana postupanja u kriznim situacijama kao i hodogram postupanja u vrijeme COVID 19 |  |
|  | | Organizacija i posjeta školi „France Prešern“, Beograd, potpisivanje Memoranduma o saradnji sa Školama partnerima započete UNDP projektom „Dijalog za budućnost“-„France Prešern“, Beograd, „Dašo Pavičić“, Ruma, Osnovna škola „Pale“, Pale |  |
|  | | Rad u Komisiji za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika | Avgust/  septembar 2020, decembar 2020. |
|  | Izrada Razvojnog plana Škole za mandatni period do 2023. godine | | Septembar 2020. |
|  | Aktivnosti na projektima i donacijama za kvalitetniju realizaciju on line nastave: Triglav Osiguranje, Općina Novi Grad, Telemah, | | Septembar-decembar 2020 |
|  | Aktivnosti štednje grijanja Škole, uz postojeći kalorimetar, bila je nužna nabavka i ugradnja termostatskih glava i ventila za radijatore i regulisanje potrošnje. | | Oktobar-novembar 2020. |
|  | Član Tima za upravljanje kriznim situacijama | | Kontinuirano |

7.12.Specifične aktivnosti pedagoga škole u toku I polugodišta školske 2020/2021.godine

(Tabela 38.k)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERIOD | SADRŽAJ RADA | NAPOMENA O REALIZACIJI |
| I polugodište školske 2020/21.godine | Organizacija (online) Četvrtog koordinacionog sastanka pedagoga i pedagoga-psihologa osnovnih škola Općine Novi Grad, predstavnika CPRC-a, Službe socijalne zaštite Novi Grad i Centra za mentalno zdravlje Novi Grad | Septembar 2020. |
| Saradnja sa Centrom za socijalni rad Novi Grad | Aktuelna problematika |
| Rad u Komisiji za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika | Avgust/  septembar 2020, decembar 2020. |
| Ras u Školskom timu za podršku inkluzivnom obrazovanju | Konstantno |
| Koordinacija uspješnosti sprovođenja IPP u I polugodištu školske 2020/21.godine |  |
| Saradnja sa asistentima učenika u skladu sa Pravilnikom o inkluziji | Konstantno |
| Koordinacija Vijeća učenika škole | Konstantno |
| Online primjena Upitnika za učenike od 5-9 razreda-osvrt na online nastavu | Novembar/  Decembar |
| Praćenje realizacije Razvojnog plana škole- prikupljanje izvještaja u skladu sa Protokolom o postupanju sa učenicima koji su odsutni duže od 10 radnih dana | Kontinuirano tokom školske godine |
|  | Podrška nastavnicima i učenicima u toku izvođenja online nastave- preztacije u sladu sa Programom OZ i aktuelnom problematikom | Kontinuirano |
|  |
|  | Član Tima za upravljanje kriznim situacijama | Kontinuirano |

7.13.Specifične aktivnosti Školskog odbora u toku I pol. školske 2020/2021. godine:

Školski odbor je u sklopu svojih aktivnosti posebnu pažnju posvetio:

-donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole,

-usvajanje Izvještaja o uspjehu učenika u učenju i vladanju,

-razmatranje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole,

-razmatranje prijedloga, odluka i preporuka koje se upute Školskom odboru i preuzimanje odgovarajućih mjera,

-aktivno učestvuje i u okviru svojih nadležnosti pomaže u realizaciji NPP-a,

-pomaže u unaprijeđenju škole kao obrazovne ustanove.

Takođe je vršio i druge poslove u skladu sa Zakonom i Pravilima škole

SASTAV ŠKOLSKOG ODBORA

(Tabela 38.k)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Zanimanje i funkcija | Nacionalnost | Napomena |
| Tahmiščija Emir | Dipl.ing.elektrotehnike | Bošnjak | Predsjednik |
| Halimanović Meliha | Profesor razredne nastave | Bošnjakinja | Član |
| Hadžijunuzović Alagić Dženita | Univerzitetski profesor | Bošnjakinja | Član |
| Hajdarević Elmedina | Profesor pedagogije | Bošnjakinja | Član |

8.PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

8.1.Aktivnosti koje je realizovalo Vijeće učenika u toku I polugodišta školske 2020/21.godine

(Tabela 39.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| I polugodište školske 2020/21.godine | Konstituirajući sastanak Vijeća učenika za školsku 2020/21.godinu- izbor predsjednika, zamjenika, zapisničara i članova Projektne grupe | Izabrani predsjednik, zamjenik, Projektna grupa |
| Dogovor oko okvirnog plana rada- prijedlozi i sugestije učenika, aktuelne teme | Učenici su potaknuti da daju prijedloge, sugestije vezano za načine učešća Vijeća učenika u životu škole. |
| Prava i obaveze učenika- predstavljanje Pravilnika koji uređuju ovu oblast | Detaljno analiziran Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika, kao i Uputstvo MONKS-a iz novembra 2020.godine |
| Uspjeh učenika nakon I interne klasifikacije- identificiranje učenika kojima je potrebna pomoć drugova u poboljšanju uspjeha u učenju i vladanju | Kroz razgovor učenici potaknuti na pomoć drugovima koji slabije uče. |
| Online komunikacija i prezentacije, naročito vezano za pravila ponašanja u online prostoru | Konstantno |
| Primjena online upitnika- osvrta učenika od V-IX razreda na online nastavu | Decembar 2020. |
|  |

9.PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELjA

9.1.Aktivnosti koje je realizovalo vijeće roditelja

(Tabela 40.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Napomena** |
| **IX** | Konstituisanje Vijeća roditelja za školsku 2020/2021. godinu |  |
| Poslovnik o radu Vijeća roditelja |  |
| Prezentiranje stavova roditelja Vijeću (bezbjednosna situacija učenika i poduzete epidemiološke mjere, model realizacije online nastave ) |  |
| Informacija o početku šk.2020/2021. godine – učenici, odjeljenja, nastavni kadar, izučavanje stranih jezika, otvaranje produženog boravka i organizacija rada s uvođenjem radionica i novih aktivnosti u boravku, priprema prostorija ) |  |
| Informacija o udžbenicima i školskom priboru |  |
| Škola plivanja |  |
| Razvijanje vještine komuniciranja između nastavnika, učenika i roditelja |  |
| Aktivno učešće roditelja u redovnom praćenju i učesšću učenika u online nastavi |  |
| Pružanje pomoći i podrške za unaprijeđenje rada škole u online okruženju-Akcija „Jedno odjeljenje, jedna web kamera“ za aktivniji pristup nastavi korištenjem alata Meet i Zoom |  |
| Izbor dva člana za odabir agencije u sklopu realizacije Škole u prirodi, ekskurzije i izleta |  |
| Učešće u akciji prikupljanja lektira i školskih potrapština za škole u Srebrenici |  |
| Organizacija rada Škole stranih jezika |  |

9.2. Saradnja sa roditeljima

(Tabela 40.a)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Saradnja s roditeljima | | Planirano | | | Realizirano | | Napomena | |
| Opći roditeljski sastanci | |  | | |  | | Održani sa roditeljima I razreda i produženog boravka | |
| Odjeljenski sastanci (broj po odjeljenju) | | | | | | | | |
| ODJELJENJE | RODITELJSKI SASTANCI | | ODJELJENSKE INFORMACIJE | ODJELJENJE | | RODITELJSKI SASTANCI | | ODJELJENSKE INFORMACIJE |
| I-1 | 2 | | 6 | V-1 | | 2 | | 13 |
| I-2 | 2 | | 5 | V-2 | | 2 | | 7 |
| I-3 | 2 | | 5 | VI-1 | | 2 | | 10 |
| II-1 | 2 | | 7 | VI-2 | | 2 | | 10 |
| II-2 | 2 | | 7 | VII-1 | | 2 | | 7 |
| II-3 | 2 | | 7 | VII-2 | | 2 | | 10 |
| III-1 | 2 | | 7 | VIII-1 | | 2 | | 15 |
| III-2 | 2 | | 6 | VIII-2 | | 2 | | 8 |
| III-3 | 2 | | 5 | IX-1 | | 2 | | 7 |
| IV-1 | 2 | | 5 | IX-2 | | 2 | | 12 |
| IV-2 | 2 | | 5 |  | |  | |  |

Načini informiranja učenika/ca o pravima djeteta:

-na časovima OZ,

-na sastancima Vijeća učenika kao i u nastavi,

-takođe, učenici će o svojim pravima biti upoznati putem oglasne ploče i panoa u razredima i holu škole, ----obilježavanjem Dječije nedjelje, kroz sekcije i putem raznih takmičenja i edukacija,

-organizovanjem okruglih stolova i učešćem na tribinama u okvirima škole i lokalne zajednice, suradnjom sa nevladinim organizacijama i drugim relevantnim institucijama,

CIVITAS,

-prilozima preko razglasa koji se emituju prateći značajne datume,

-tekstovima u školskom listu MAK i web stranice škole.

-Načini informiranja roditelja o pravima djeteta:

-putem roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih sastanaka ( inače je saradnja sa velikim brojem roditelja na zavidnom nivou, roditelji pokazuju otvorenost i spremni su na svaki vid saradnje u cilju unaprijeđenja uspjeha učenika),

-razgovorom i konsultacijama sa direktorom, pedagogom i nastavnicima koji predaju učenicima,

-putem Vijeća roditelja,

-kroz manifestacije i predavanja kojim prisustvuju i roditelji,

-putem panoa u školi,

-putem web stranice škole.

Drugi vidovi saradnje:

-redovni informativni razgovori,

-saradnja sa Vijećem roditelja,

-saradnja sa direktorom i pedagogom škole,

-saradnja roditelja u KUD –u škole,

-učešće roditelja u realizaciji oglednih sati nastavnika,

-pomoć roditelja u raznim donacijama za unaprijeđenje nastavnog procesa.

Osnovne poteškoće u realizaciji saradnje s roditeljima

-nezainteresovanost pojedinih roditelja čija djeca imaju lošiji uspjeh za bolji uspjeh i ponašanje djece i nedolazak na roditeljske i informativne sastanke, često i zbog toga što im učenici ne prenose termine održavanja istih ili dolaze tek nakon poziva razrednih starješina,

-nespremnost roditelja djece s poteškoćama u razvoju za saradnju sa školom,

-nestručnost jednog broja roditelja da pomognu djeci u učenju i drugim školskim zadacima,

-prevelika ambicija pojedinih roditelja koji očekuju bolji uspjeh i rezultate kod svoje djece, a i sami nisu dovoljno angažovani oko njih, subjektivnost roditelja pri izricanju odgojno disciplinskih mjera.

**PROGRAM PREVENCIJE MALOLjETNIČKE DELINKVENCIJE**

(Tabela 41.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Period | Sadržaj rada | Nositelj  aktivnosti | Napomena |
| I polugodište školske 2020/21.godine | Tokom cijele školske godine rad na identifikaciji i radu sa učenicima koji je potrebna podrška, u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika | Direktor, pedagog, razrednici, nastavnici | U skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika, razrednici su dužni na prvom roditeljskom sastanku podsjetiti roditelje na odredbe Pravilnika, kao i Direktorica zaposlenike na prvom Nastavničkom vijeću u školskoj godini. Nastavnici se konstantno podsjećaju na primjenu Pravilnika. U toku I polugodišta školske 2020/21.godine nije bilo evidentiranih učenika. |
| Prevencija i smanjenje broja izostanaka | Direktor, pedagog , razrednici, nastavnici | Kontinuirano- nastavak aktivnosti iz prethodnih školskih godina, stalno ukazivati na potrebu redovnog pohađanja nastave i uzročno-posljedičnu vezu između neopravdanih izostanaka i lošijeg uspjeha u školi. Analiza izostanaka se radila na internoj klasifikaciji i na polugodištu. |
| Sportom protiv maloljetničke delinkvencije | Direktor, pedagog , razrednici, nastavnici | Učenike maksimalno motivirati da se uključuju u sportske sekciji u školi, ili sportske klubove van škole, u skladu sa epidemiološkom situacijom. |
| Ukazivanje na pravilno ponašanje i pravila ponašanja u online prostiru. | Direktor, pedagog , razrednici, nastavnici | Putem prezentacija, grupnih i individualnih razgovora sa učenicima i roditeljima. |
| Promovisanje pozitivnih vrijednosti u interesu stvaranja pozitivne društvene klime | Direktor, pedagog, psiholog i razrednici i ostali zaposlenici škole | Na roditeljskim sastancima, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i Odjeljenskim zajednicama konstantno promovisanje pozitivnih vrijednosti u interesu stvaranja pozitivne društvene klime, potican razgovor o svim negativnim pojavama, naglašavana potreba aktivne saradnje porodice i škole i međusobnog uvažavanja. |

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

IZVJEŠTAJ ZA ŠKOLSKU 2020/21.GODINU

Opći cilj školskog plana razvoja je stvoriti humano i otvoreno okruženje koje će doprinijeti razvoju kvalitetnog obrazovanja za učenike, roditelje, uposlenike i lokalnu zajednicu s naglaskom na jačanje inkluzivne prakse. Primjenjujući metodologiju “Indeks Inkluzivnosti”, Školski tim je nakon analize trenutnog stanja u školi i u skladu sa činjenicom da našu školu pohađaju učenici sa poteškoćama kojima je potrebno omogućiti predah od nastave, preporučio formiranje „Kutka za odmor“. Nakon aplikacije Projekta, isti je i odobren- škola je dobila 5.000 KM za realizaciju Projekta, donator: Aerodrom Sarajevo. Aktivnost se realizovala u II polugodištu školske 2019/20.godine, i pored obustave nastave prostor u školi je oslikan, opremljen i u potpunosti prilagođen potrebama učenika. U školskoj 2020/21.godini sa zadovoljstvom konstatujemo da je postignut cilj- prostor koriste učenici sa poteškoćama u razvoju, ali i ostali učenici škole. To je mjesto za odmor, opuštanje, ali i rad sa učenicima u prostoriji koja na učenike djeluje opuštajuće. U prvom polugodištu školske 2020/21.godine prostor je obogaćen didaktičkim materijalom, te smo posebnu pažnju posvetili osmišljavalju aktivnosti koje će dovesti do maksimalne iskorištenosti- prostor koriste nastavnici, asistenti, učenici (uključujući učenike koji koriste usluge produženog boravka).

Broj:568-01/2021.

Sarajevo, 28.01.2021.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

EMIR TAHMIŠČIJA