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

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA – NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										
					Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i eksperimenti	Razredništvo	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Priprema nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.															
2.															
3.															
…															
		UKUPNO:	/	/											

r/b	OSTALI POSLOVI																						
	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	Vođenje ljetopisa škole	Vođenje zapisnika nastavničkog vijeća	Izrada projekata	Proizvodni rad	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta	Drugi poslovi po nalogu direktora	UKUPNO (16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29)	UKUPNO (15+30)
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.																
2.																
3.																
…																
UKUPNO:																

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 39. st. (1) i (5) i čl. 47. i 119. stav (1) tačka c) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O VOĐENJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U OSNOVNOJ ŠKOLI

Član 1.

(Izmjena obrasca)

U Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 46/18, 3/20, 25/21 i 34/23) Obrazac OŠ47, mijenja se obrascem koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 2.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od prvog dana školske 2024/2025. godine.

Broj 11-07/01-02-36209-8/24
14. augusta 2024. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju ministrice
Pomoćnik ministra
Emil Hodžić, s. r.

OŠ47

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

METODOLOGIJA
ZA IZRADU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA OSNOVNA ŠKOLA

UVOD

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

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

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

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

Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja podrazumijeva izbjegavanje njihovog površnog definiranja. S obzirom da ciljevi i zadaci mogu biti opći - zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizilaze iz samog karaktera i vrste ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim

zahtjevima; pedagoške znanosti i iskustva, zakonom i podzakonskim aktima, propisanim normama, propisima privremenog karaktera, društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi i sl. Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje: Zbog čega se izrađuje godišnji program rada škole?

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole

U skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole koji se izrađuje u skladu sa Metodologijom. Za donošenje godišnjeg programa rada škole potrebno je blagovremeno izvršiti sve pripreme i isti donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

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

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

Cilj i zadaci

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

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

- ciljevi i zadaci realizacije nastavnog plana i programa,
- efektivnost i kvalitet odgojno – obrazovnog rada,
- organizacija rada škole,
- racionalizacija nastave i učenja,
- primjena postojeće i usvajanje nove tehnike i tehnologije nastave,

- stručno usavršavanje zaposlenika škole i inoviranje nastave i nastavnog procesa,
- postizanje boljih rezultata,
- efektivnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na odgojno-obrazovni rad.

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	
Vrsta	
Osnivač škole	
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	
Adresa	
Općina	
Telefon	
Fax	
Web stranica	
E – mail	
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	
Direkor	
Datum imenovanja na poziciju direktora	
Mobilni stručni tim	
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	
Broj smjena	
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	
Ukupan broj radnika škole	
Broj područnih škola	
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	

Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	
Produženi ili cjelodnevni boravak	

1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave				
Druga smjena za realizaciju redovne nastave				
Međusmjena za realizaciju redovne nastave				
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa				

1.3. Školski prostor

1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m^2)
1.	Učionica		
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama		
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama		
4.	Radionica/Laboratorija		
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport		
6.	Prostor za produženi boravak		
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika		
8.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)		
9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacioni centar		
10.	Toaleti		
11.	Školski hodnici		
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
13.	Ostali zatvoreni prostor		
...			
	UKUPNO:	/	

UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):	/	

1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m^2
1.	Sportski teren na otvorenom		
2.	Učionica u prirodi		
3.	Školsko dvorište		
4.	Školski vrt		
5.	Vlastiti parking		
6.	Ostali otvoreni prostor		
...			
	UKUPNO:	/	

1.3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 3.b)

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

1.3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
1.	Postavljena Termo fasada	Godina postavljanja	
		Stanje	
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Godina postavljanja	

			Materijal	
			Stanje	
3.	Krov ispravan		Godina poslednje sanacije	
			Stanje	
4.	Ugrađena ventilacija ili rekupacija		Stanje	

1.3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 3.d)

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

1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 4. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.
Pored stola/klupe projektovanog za jednog ili dva učenika, prilagođene uzrastu učenika i namjeni i osnovnog namještaja škola/ustanova posjeduje:

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2			
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6			
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6			
4.	Štampač kolor	2			
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1			
6.	Digitalni fotoaparat	1			
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako odjeljenje razredne nastave)	1			
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3			
9.	Multimedijalni projektor	2			
10.	Školski razglas – fiksni	1			
11.	Školski razglas – mobilni	1			
12.	Klavir ili klavinova	1			
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1			
15.	Plastifikator	1			
16.	Uništavač papira	1			
...					

1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 5.)

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

1.6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 6.)

Brzina interneta (Mbps)	
LAN žičani (procentualna zastupljenost)	
WiFi (procentualna zastupljenost)	
Telefonski priključak (broj priključaka)	
Mobilni priključak (broj priključaka)	

1.7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 7.)

Ažuriranje web stranice	
Platforma za online nastavu	

2. IZVJEŠTAJI:

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

2.1. Uspjeh učenika u učenju

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

(Tabela 8.)

Uspjeh učenika u učenju																															
RAZRED	Broj učenika			Učenici s pozitivnim općim uspjehom										Učenici s nedovoljnim uspjehom								Opisno ocijenjeni		Prevedeni		Neocijenjeni		Prosječna ocjena općeg uspjeha
	M	Ž	SVEGA	odličan		vrlo dobar		dobar		dovoljan		svega		jedna		dvije		tri i više		svega								
				br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	br.	%	
I																												
II																												
III																												
IV																												
V																												
VI																												
VII																												
VII																												
IX																												
Σ																												

2.2. Uspjeh učenika u vladanju

U tabeli 9. prikazati uspjeh učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 9.)

Uspjeh učenika u vladanju																																												Ukupan broj izostanaka		
RAZRED	Broj učenika			Ocjene iz vladanja										Stimulativne mjere						Izrečene odgojno-disciplinske mjere																									
	M	Ž	UKUPNO	Primjerno		Vrlo dobro		Dobro		Zadovoljava		Loše		Neocijenjeni		Priznanja		Pohvale		Nagrade		Ukor razrednika		Ukor odjeljen. vijeća		Ukor direktora		Ukor Nast. vijeća		Premještaj u drugo odjeljenje		Premještaj u drugu školu		UKUPNO		Opravdano	Neopravadno	UKUPNO
				Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%					
I																																														
II																																														
III																																														
IV																																														
V																																														
VI																																														
VII																																														

VIII																																		
IX																																		
Σ																																		

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

2.3. Struktura izostanaka po razlozima

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

(Tabela 10.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	Ukupno neopravdani
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							
VIII							
IX							
UKUPNO:							

2.4. Poređenje uspjeha učenika u učenju

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

(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk.____/___ godina		Šk.____/___ godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan				
Vrlodobar				
Dobar				
Dovoljan				
Opisno ocijenjeno				
Prevedeno				
S uspjehom završilo razred				
Nedovoljan				
Neocijenjen				
Prosječna ocjena općeg uspjeha				

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

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

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk.____/___ godina		Šk.____/___ godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno				
Vrlodobro				
Dobro				
Zadovoljava				

Loše				
Neocijenjen				

2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

U tabelu 13. upisuju se podaci o realizaciji škole u prirodi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.
Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi".

(Tabela 13.)

r/b	Škole koje su realizovale školu u prirodi u prostorijama područne škole „Škola u prirodi"	Broj odjeljenja	Broj učenika	Vremenski period	Teškoće u realizaciji nastave škole u prirodi
1.					
2.					
3.					
...					

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

U tabelu se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici"i u kući za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.
Podatke o broju učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici" upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici".

(Tabela 14.)

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

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.				
2.				
3.				
...				

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

Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola provodi slobodne aktivnosti koje će je predstavljati na raznim takmičenjima, smotrama, revijama, manifestacijama i slično.
U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
Takmičenja							
1.							
2.							

3.							
...							
Revije							
1.							
2.							
3.							
...							
Smotre							
1.							
2.							
3.							
...							
Ostalo							
1.							
2.							
3.							
...							

2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

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

2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 18.)

r/b	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Aktivnost-naziv	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Institucija sa kojom je ostvarena saradnja	Broj sati (h)	Nosilac aktivnosti
1.								
2.								
3.								
...								

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

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...		
Dodatna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Dopunska nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Fakultativna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Instruktivna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Pripremna nastava									
1.									
2.									
3.									
...									
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)									
1.									
2.									
3.									
...									
Hor kao vannastavna aktivnost									
1.									
2.									
3.									
...									
Orkestar kao vannastavna aktivnost									
1.									
2.									
3.									
...									

2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti -	Nosilac aktivnosti-	Vrijeme realizacije

					Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
...							

2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 20.)

r/b	Oblik nastave	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Očuvanje kulture sjećanja						
2.	Posjete muzejima						
3.	Posjete galerijama						
4.	Posjete pozorištima						
...							

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

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

(Tabela 21.)

r/b	Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme	Mjesto	Razredi i odjeljenja	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Uspješnost realizacije ciljeva
1.	Izlet						
2.	Studijska Posjeta						
3.	Ekskurzija učenika						
4.	Kampovanje/logorovanje						
...							

2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.					
2.					
3.					
...					

2.17. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.				
2.				
3.				
...				

2.18. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

2.18.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 24.)

r/b	Realizirane teme usmjerene na zaštitu, sigurnost i dobrobit učenika	Vrijeme	Razred i odjeljenje
1.			
2.			
3.			
...			

2.18.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 24.a)

Vrsta pružene podrške	Broj učenika po razredima									UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Individualni plan podrške										
Individualni plan brige										
Grupni rad sa odjeljenjem										
Učenik ili učenica izvršio/la krivično djelo (pozvana policija)										
UKUPNO:										

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

(Tabela 24.b)

r/b	Uočeni faktori rizika
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
...	

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

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka

Septembar		
Oktobar		
Novembar		
Decembar		
Januar		
Februar		
Mart		
April		
Maj		
Juni		
UKUPNO:		

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

(Tabela 24.d)

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

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

(Tabela 24.e)

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

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

(Tabela 24.f)

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

2.19. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

2.19.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

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

(Tabela 25.)

r/b	Ime i prezime asistenta u odjeljenju	Broj učenika sa teškoćama	Razred i odjeljenje	Vrsta teškoće kod učenika
1.				
2.				
3.				

...				

2.19.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

Za pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici škola koja je određena da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi, nakon što Ministarstvo prethodno utvrdi broj odjeljenja, ima stručnog saradnika - asistenta u školi u bolnici.
U tabelu 25.a upisuju se podaci o asistentima u školi u bolnici za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 25.a)

r/b	Ime i prezime asistenta u školi u bolnici	Broj učenika
1.		
2.		
3.		
...		

2.19.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

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

(Tabela 25.b)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar								
Mart								
April								
Maj								
Juni								
UKUPNO:								

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

(Tabela 25.c)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj individualnih razgovora/ rada sa učenicima	Broj grupnih razgovora/ rada sa učenicima
Septembar								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar								
Mart								
April								
Maj								
Juni								
UKUPNO:								

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

(Tabela 25.d)

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

2.20. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa institucijama i organizacijama na svom području, putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.
U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Svjetski dan učitelja					
2.	Dan državnosti					
3.	Nova godina					
4.	Dan nezavisnosti					
5.	Dan škole					
...						

2.21. Izvještaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 27.)

r/b	Naziv projektnih aktivnosti	Vrijeme realizacije	Institucije sa kojima je ostvarena saradnja	Nosioci projektnih aktivnosti	Učinci projektnih aktivnosti
1.					
2.					
3.					
...					

2.22. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 28.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Realizacija	Vrijeme

1.				
2.				
3.				
...				

3. PLAN RADA ŠKOLE

3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke										
Učenici bez oca										
Učenici bez oba roditelja										
Učenici sa oba roditelja										
UKUPNO:										

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom										
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu										
Živi sa starateljskom porodicom										
UKUPNO:										

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	UKUPNO
Oca													
Majke													
UKUPNO:													

3.4. Podaci o prevozu učenika

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz

Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	
UKUPNO:	

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

(Tabela 31.a)

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

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

3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

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

(Tabela 32.)

r/b	**Nacionalna manjina**	**Razred**									**UKUPNO:**
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	
1.											
2.											
3.											
...											
	UKUPNO:										

3.6. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 33.)

KRITERIJI	**Razred**									**UKUPNO**
	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	
Učenici iz porodica u kojima se školuje troje i više djece										
Učenici iz porodica u stanju socijalne potrebe										
Učenici iz porodica u kojima su oba roditelja nezaposlena										
UKUPNO:										

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

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

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

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE																UKUPNO			
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...					
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
VI																				
VII																				
VIII																				
IX																				
																UKUPNO:				

Naziv područne škole:_____

(Tabela 34.a)

RAZRED	ODJELJENJE																UKUPNO			
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...					
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I																				
II																				
III																				
IV																				
V																				
VI																				
VII																				
VIII																				
IX																				
																UKUPNO:				

3.8. Podaci o organizaciji nastave u produženom boravku

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

(Tabela 35.)

r/b grupe	Broj razreda u grupi produženog boravka	Broj učenika u grupi produženog boravka
1.		
2.		
3.		
...		
	UKUPNO UČENIKA:	
	UKUPNO GRUPA:	

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

U tabelu 36. se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uslovima područnog odjeljenja „Škole u bolnici".
Podatke o školi u bolnici upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici".

(Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika

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

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj	

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

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

(Tabela 37.)

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

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ

Matična škola																				
Područna škola																				
...																				
UKUPNO:																				

3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

U tabelu 39.a upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima u kombiniranim odjeljenjima u područnoj školi.
Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.b itd.

Naziv područne škole:_____

(Tabela 39.a)

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

3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 40. i 40.a upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.
U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati samo učenike kojima je, i pored upotrebe ortopleptičkih pomagala (korekcijske naočale, kontaktne leće), potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja. U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.
Učenik s teškoćama može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 40.)

Vrsta teškoće	Razred																		UKUPNO	
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX			
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž
Oštećenje vida																				
Oštećenje sluha																				
Poremećaj govorno - jezičke komunikacije																				
Motoričke teškoće																				

Intelektualne teškoće																			
Poremećaj u ponašanju																			
Poremećaj iz spektra autizma																			
Specifične teškoće u učenju (disleksija, digrafija, diskalkulija)																			
Poremećaj pažnje i hiperaktivnosti																			
Emocionalni poremećaji																			
Kombinirane razvojne teškoće																			
Ostale teškoće																			
UKUPNO:																			

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1										
IPP 2										
IPP 3										
IEP										
ITP										
UKUPNO:										

3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

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

Matična škola

(Tabela 41.)

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

3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

U tabelu 41.a upisuju se podaci o broju učenika i odjeljenja/grupa/kombinovanih grupa (u tabeli o/g/kg) koji pohađaju nastavu izbornih predmeta u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovanih grupe.
Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.
Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole:_____

(Tabela 41.a)

r/b o/g/kg	Vjeronauka/Vjeronauk								Društvo/ Kultura/ Religija		Zdravi životni stilovi	
	Islamska		Katolički		Pravoslavna		Jevrejska					
	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja

1.												
2.												
3.												
...												

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

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

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

(Tabela 42.)

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

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

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

(Tabela 42.a)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		_____		...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
...								
UKUPNO:		/		/		/		/

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

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

Naziv područne škole:_____

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački	_____	_____
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I				
II				
III				

IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
UKUPNO:				

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

U tabelu 42.c upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju u područnoj školi. U rubrici Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg navesti odjeljenje/a koja ulaze u sastav odjeljenja/grupe/kombinovane grupe.
Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.c.a itd.

Naziv područne škole:_____

(Tabela 42.c)

r/b o/g/kg	DRUGI STRANI JEZIK							
	Engleski		Njemački		_____		...	
	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg	Broj učenika	Odjeljenja koja ulaze u sastav o/g/kg
1.								
2.								
3.								
...								
UKUPNO:		/		/		/		/

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

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

(Tabela 43.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																		UKUPNO	
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova
Razredna nastava																					
	Razredna nastava -matična škola											/	/	/	/	/	/	/	/		
	Razredna nastava -područna škola											/	/	/	/	/	/	/	/		
	UKUPNO 1											/	/	/	/	/	/	/	/		
Predmetna nastava																					
1.																					
2.																					
3.																					
....																					
	UKUPNO 2	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1+2	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	

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

(Tabela 43.a)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji	Sedmični fond nastavnih časova
		Razredna nastava	
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	
		Predmetna nastava	
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/	/	

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

(Tabela 43.b)

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

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

(Tabela 43.c)

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

3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca
	Razredna nastava / Predmetna nastava			
1.				
2.				
3.				
...				
	UKUPNO:			

3.19. Struktura osoblja škole

3.19.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

U tabelu 45. upisuju se podaci o broju i stručnoj spremi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodnog osoblja, ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole, radnicima koji rade na osiguranju provođenja obavezujućih zakonskih rješenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima za redovne i paralelne osnovne škole.

(Tabela 45.)

Izvršioci	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	Stručna sprema								
			SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
Nastavnici razredne nastave											
Nastavnici predmetne nastave											
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog											
Psiholog											
Socijalni radnik											
Bibliotekar											
Rukovalac nastavnom tehnikom											
Voditelj grupe u produženom boravku											
Animator u školi u prirodi											
Korepetitor za balet											
Korepetitor za muziku											
Sekretar											
Referent za plan i analizu											
Radnik za zaštitu na radu											
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU											
Asistent u odjeljenju											
Asistent u školi u bolnici											
Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima											
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima											
SARADNIK											
Administrativni radnik											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Direktor											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE											

Domar											
Radnik za servisno - tehničku podršku											
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku											
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost											
Noćni čuvar zadužen za sigurnost											
Radnik za logističku podršku i higijenu											
Radnik na održavanju higijene											
Radnik na održavanju higijene/sobarica											
Radnik u vešeraju											
Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji											
Radnik na posluživanju obroka											
Klavirštimer											
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
UKUPNO:											

3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

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

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

(Tabela 46.)

Izvršioci	**Broj potrebnih izvršilaca**	**Broj angažovanih izvršilaca**	**Stručna sprema**								
			SSS IV	**VKV V**	**VŠS VI**	**I ciklus 180 ECTS bodova**	**I ciklus 240 ECTS bodova**	**VSS VII**	**II ciklus 300 ECTS magistar struke**	**Magistar nauka**	**Doktor nauka**
I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA											
Nastavnici razredne nastave											
Nastavnici predmetne nastave											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA											
Radnik na održavanju higijene											

Kuhar											
Pomoćni radnik u kuhinji											
Radnik na posluživanju obroka											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVOE OBRAZOVANJA											
STRUČNI SARADNICI											
Pedagog u centru											
Psiholog											
Socijalni radnik											
Tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida											
Tiflolog - instruktor orijentacije kretanja											
Surdoaudiolog											
Logoped u centru											
Somatoped											
Oligofrenolog											
Socijalni pedagog											
Asistent u odjeljenju											
Bibliotekar											
Rukovalac nastavnom tehnikom											
Voditelj štamparije na Brajevom pismu											
Sekretar											
Referent za plan i analizu											
Radnik za zaštitu na radu											
SARADNICI											
Administrativni radnik											
Adaptor teksta na Brajevo pismo											
Radnik na održavanju tiflopomagala											
Medicinska sestra – tehničar											
Fizioterapeut											
RUKOVODNO OSOBLJE											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici											
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA											
Domar											
Radnik za servisno - tehničku podršku											
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku											
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost											
Noćni čuvar zadužen za sigurnost											
Radnik za logističku podršku i higijenu											
Radnik na održavanju higijene/sobarica											
Radnik u vešeraju											
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara											
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA											
...											
UKUPNO:											

3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...	
Dodatna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Dopunska nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Fakultativna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Instruktivna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Pripremna nastava								
1.								
2.								
3.								
...								
Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)								
1.								
2.								
3.								
...								
Hor kao vannastavna aktivnost								
1.								
2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.								
2.								
3.								
...								
	UKUPNO:							

3.21. Plan online nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	od	do	
1.			
2.			
3.			

...			

3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 48.a)

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

3.23. Školska takmičenja

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

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.				
2.				
3.				
...				

3.24. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 50.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred	Broj učenika	Interni ljudski resursi	Eksterni ljudski resursi	Planirano vrijeme realizacije
1.							
2.							
3.							
...							

3.25. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 50.a)

r/b	Oblik nastave	Razred	Broj učenika	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Očuvanje kulture sjećanja				
2.	Posjete muzejima				
3.	Posjete galerijama				
4.	Posjete pozorištima				
...					

3.26. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 51.)

r/b	Posebni oblici odgojno obrazovnog rada	Razred	Nosilac aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Izlet			
2.	Studijska Posjeta			
3.	Ekskurzija učenika			
4.	Kampovanje/logorovanje			
5.	Drugi oblici			
...				

3.27. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:
- Plan rada sa pripravnicima,
- Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova
- Plan individualnog stručnog usavršavanja
- Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.

3.27.1. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.							
2.							
3.							
...							

3.27.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

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

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova									Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI	
1.											
2.											
3.											
...											

3.27.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.					
2.					
3.					
...					

3.27.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

(Tabela 52.c)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.				
2.				

3.				
...				

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

3.28.1. Nastavničko vijeće

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

(Tabela 53.)

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

3.28.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 53.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenskog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.
Sadržaj rada treba biti u funkciji poboljšanja uspjeha učenika u učenju i vladanju i međusobih odnosa u školi.

(Tabela 53.a)

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

3.28.3. Stručni aktivi

U tabelu 53.b upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.
U sadržaju rada planirati zajedničke zadatke za sve aktive kao što su: zajedničko globalno planiranje nastavnog gradiva, školskih zadaća, korištenje udžbenika i stručne literature... Pored toga aktivi vrše analizu godišnjih i mjesečnih planova rada, analizu stručnog usvršavanja, oglednih i uglednih nastavnih sati, izrađuju plan realizacije školskih takmičenja, zajednički izrađuju ZOT itd.

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar		
Oktobar		
Novembar		

Decembar		
Januar		
Februar		
Mart		
April		
Maj		
Juni		
Juli		
August		

3.28.4. Direktor

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

(Tabela 53.c)

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

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

3.28.5. Pomoćnik direktora

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

(Tabela 53.d)

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

3.28.6. Pedagog škole

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

(Tabela 53.e)

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

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

3.28.7. Psiholog škole

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

(Tabela 53.f)

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

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

3.28.8. Socijalni radnik škole

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

(Tabela 53.g)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	

Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

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

3.28.9. Bibliotekar

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

(Tabela 53.i)

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

3.28.10. Sekretar škole

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

(Tabela 53.j)

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

3.28.11. Referent za plan i analizu

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

(Tabela 53.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	

Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.29. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.29.1. Program rada Vijeća učenika

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

(Tabela 54.)

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

3.29.2. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

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

3.30. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

(Tabela 56.)

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

3.31. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Dan škole		
2.	Dan državnosti		
3.	Nova godina		
4.	Dan nezavisnosti		
5.	Svjetski dan učitelja		
...			

3.32. Zadaci za unapređenje rada

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

(Tabela 58.)

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

4. PRILOZI

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

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

(Tabela 1.1.)

r/b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova koje nastavnik izvodi u školi	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.															
2.															
3.															
...															
						UKUPNO:			/	/	/	/	/	/	/

2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

U tabelu 1.2. upisuju se podaci o ostalim radnicima za sve vrste osnovnih škola.

NAPOMENA ZA CENTRE:

Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoa obrazovanja bez obzira na broj nivoa obrazovanja iz kojih se sastoje.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
STRUČNI SARADNICI														
1.														
2.														
3.														
...														
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.														
2.														
3.														
...														
SARADNICI														
1.										/				
2.										/				
3.										/				
...										/				
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.										/				
2.										/				
3.										/				
...										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.										/		/		
2.										/		/		
3.										/		/		
...														
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														
2.														
3.														
...														
RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA														
1.														
2.														
3.														
...														
					UKUPNO:	/			/	/	/	/	/	/

3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEDMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD													OSTALI POSLOVI														
					Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i eksperimenti	Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice	Razredništvo bez časa odjeljenske zajednice	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Priprema nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14+15)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	Realizacija programa školske saobraćajne patrole	Vođenje ljetopisa škole	Vođenje zapisnika s nastavničkog vijeća	Izrada projekata	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta	Drugi poslovi po nalogu direktora	UKUPNO (17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30)	UKUPNO (16+31)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1.																																
2.																																
3.																																
...																																
	UKUPNO:		/	/																												

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 74. stav (4) tačka h) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj