

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-38911-22.1/24

08. augusta 2024. godine

Sarajevo

Premijer

Nihad Uk, s. r.

**Ministarstvo za odgoj i obrazovanje
Kantona Sarajevo**

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 96. stav (4), a u vezi sa članom 104. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 30/19 i 33/21), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O VOĐENJU PEDAGOŠKE
DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U SREDNJOJ
ŠKOLI I DOMU UČENIKA**

Član 1.

(Izmjena obrasca)

U Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/19, 9/19, 25/21 i 34/23) Obrazac SŠ10, 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 11-07/01-02-36207-7/24

14. augusta 2024. godine

Sarajevo

Po ovlaštenju ministrice

Pomoćnik ministra

Emil Hodžić, s. r.

SŠ10

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

**METODOLOGIJA
ZA IZRADU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA
SREDNJA ŠKOLA****UVOD**

Osnovna pretpostavka uspješnog rada škole je savremena organizacija u kojoj su zadaci konkretizirani i jasni. Pedagoški osmišljen i realno planiran rad garant su kvaliteta i uspjeha svih njenih zaposlenika i jedan od temeljnih zadataka savremene organizacije rada u kojoj je svaki član kolektiva nosilac i kreator konkretnih zadataka. U ovakvoj organizaciji, planirani ciljevi i zadaci djeluju motivirajuće i mobilizirajuće, kako na zaposlenike tako i na učenike.

Godišnjim programom rada škole potrebno je osigurati jedinstveno djelovanje svih njenih činilaca.

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

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

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

Godišnji program rada škole

Rad škole temelji se na pozitivnoj pedagoškoj teoriji i praksi i postignutim rezultatima u prethodnom periodu kao verifikatoru znanstvenih dostignuća. U izradi godišnjeg programa rada potrebno je prije svega, imati jasnu metodologiju i poštovati sljedeće principe:

1. Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada;
2. Princip jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja;
3. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi;
4. Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa;
5. Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima.

Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada treba biti odgovarajuć za konkretnu ustanovu za koju se program radi. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve srednje škole, Metodologija je jedinstvena, uz uvažavanje određenih specifičnosti.

Pod **principom jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja**, podrazumijeva se definiranje jasnih ciljeva i zadataka i načina njihovog realiziranja, odnosno ciljevi i zadaci mogu biti opći za oblast na koju se odnose i posebni (specifični) za konkretni segment. Kao takvi, uvjetovani su generalnim zahtjevima pedagoške nauke i iskustva, zakonskim i podzakonskim aktima i društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi.

Objektivna procjena i ocjena uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi, zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program ustanove, kao i na procjeni mogućih postignuća kojsu su uvjetovana legislativom, materijalnim i ljudskim resursima, vrstom škole, globalnim ekonomskim kretanjima, potrebama tržišta rada itd.

Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa podrazumijeva primjenu savremenih nastavnih planova i programa donesenih od strane Ministarstva i njihovim kontinuiranim osavremenjivanjem u skladu sa savremenim naučnim dostignućima.

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

Ciljevi 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 specifikumu same škole. Pri definiranju ciljeva i zadataka, potrebno je ispoštovati: zakonske osnove, nastavne planove i programe, pedagoške standarde i normative, znanstvena i stručna dostignuća, te iskustvo i tradiciju škole.

Ukoliko škola u svom redovnom nastavnom procesu ima više specifičnih nastavnih planova i programa i različitih nivoa vannastavnih aktivnosti, pri definiranju ciljeva i zadataka potrebno je obratiti posebnu pažnju na sljedeće:

- ciljeve i zadatke samog nastavnog plana i programa,
- efektnost i kvalitet obrazovno - odgojnog rada,
- organizaciju rada škole i njeno funkcionalno djelovanje,
- racionalizaciju nastave, učenja, primjene postojećih i usvajanje novih tehnika i tehnologija u nastavi,
- stručno usavršavanje radnika škole i inoviranje nastavnog procesa,
- podsticanje i motiviranje učenika za postizanje što boljih rezultata,
- efikasnost pedagoške službe, kao i ostalih činilaca koji utiču na obrazovno - odgojni rad.

Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada

U skladu sa odredbama Zakona, 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 godišnji program rada donijeti do kraja septembra tekuće godine. Pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

1. U mjesecu junu tekuće godine izvršiti sve potrebne pripreme za izradu i donošenje godišnjeg programa rada kao što su: utvrđivanje stanja ljudskih i materijalnih resursa, formiranje odjeljenja sa optimalnim brojem učenika, raspodjela časova

nastavnicima, raspodjela razredništava, utvrđivanje poslova i radnih zadataka u okviru četrdesetosatne radne sedmice, planiranje izleta, posjeta, ekskurzija, studijskih putovanja, logorovanja i drugih aspekata koje bude moguće planirati.

2. U trećoj nastavnoj sedmici 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, 4, 5, 38, 39, 40, 40.a, 40.b, 41, 42, 42.a, 43, 43.a, 43.b, 43.c, 43.d, 43.e, 43.f, 43.g, 44, 44.a, 44.b, 44.c, 44.d, 44.e, 45, 45.a, 46, 47, 47.a, 1.1, 1.1.a, 1.2, 2.1 i 2.1.a.
3. Podatke za tabele, iz prethodne tačke, direktor škole je, do kraja treće sedmice mjeseca septembra, obavezan uskladiti sa Javnom ustanovom "Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo" (u daljem tekstu Institut) i Sektorom za ekonomske i finansijske poslove Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Ministarstvo), a nakon usaglašavanja, Institut izdaje mišljenje o usklađenosti podataka čime se omogućava dalja procedura donošenja godišnjeg programa rada.
4. Dalje, kako je to Zakonom predviđeno, prijedlog godišnjeg programa rada utvrđuje Nastavničko vijeće, a nakon toga usvaja školski odbor.
5. Dostavljanje 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.

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	
Adresa	
Telefon	
Fax	
Web stranica	
E-mail adresa	
Direktor	
Datum imenovanja na poziciju direktora	
Mobilni stručni tim	
Matična škola za Mobilni stručni tim	
Škole u koje je raspoređen mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	
Prosječan broj učenika po odjeljenju	
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	
Ukupan broj stvarno angažovanih izvršilaca	
Ukupan broj radnika škole	
Broj smjena	
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	
Škola je određena od strane osnivača da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi	
Broj odjeljenja za koja se realizira nastava u zdravstvenoj ustanovi	
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)	

Broj učenika za koje se spremaju obroci	
Broj učenika za koje se poslužuju obroci	

1.2. Zanimanja/ izborna područja za koje je škola verifikovana

U tabeli 2. navesti podatke o trenutno važećim zanimanjima/ izbornim područjima za koje je škola verifikovana i za koja se učenici školuju u tekućoj školskoj godini kao i podaci o Nastavnom planu i programu/predmetni kurikulum (u daljem tekstu nastavni plan i program) zasnovanom na ishodima učenja.

(Tabela 2.)

r/b	Naziv zanimanja/ izbornog područja za koje je škola verifikovana	Broj i datum akta o donošenju/izmjeni nastavnog plana i programa	Zanimanja/izborna područja za koja se učenici školuju u tekućoj školskoj godini (Da/Ne)	Trajanje obrazovanja
1.				
2.				
3.				
...				

1.3. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

U tabeli 3. navesti podatke o rasporedu smjena za realizaciju redovne nastave i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa.

(Tabela 3.)

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				

1.4. Školski prostor**1.4.1. Vlastiti zatvoreni prostor**

Pedagoškim standardima i normativima se utvrđuju minimalni i optimalni prostorni uvjeti 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 4. navesti podatke o vlastitom zatvorenom prostoru škole, kao i o ukupnoj površini koja se održava (čisti).

(Tabela 4.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m ²)
1.	Učionice		
2.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika		
3.	Kabineti		
4.	Laboratoriji		
5.	Radionice		
6.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport		
7.	Multifunkcionalni prostor(kulturna i javna djelatnost škole)		
8.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono-informacioni centar		
9.	Vlastita kotlovnica/podstanica		
10.	Školska kuhinja		
11.	Toaleti		

12.	Školski hodnici		
13.	Ostali zatvoreni prostor		
...			
UKUPNO:		/	
UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):		/	

1.4.2. Vlastiti otvoreni prostor

U tabeli 4.a navesti podatke o vlastitom otvorenom prostoru škole. Navesti podatke o brojnom stanju i površinama otvorenog prostora kojim škola raspolaže.

(Tabela 4.a)

r/b	Prostor	Broj	Površina m ²
1.	Sportski teren na otvorenom		
2.	Dvorište		
3.	Školski vrt		
4.	Vlastiti parking		
5.	Ostali otvoreni prostor		
...			
UKUPNO:		/	

1.5. Sigurnosni aspekti

U tabeli 5. 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 i
- Navesti da li škola ima Ugovor o osiguranju i o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom.

(Tabela 5.)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funktionalnost)
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	

1.6. Energetska efikasnost

U tabeli 6. 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 i
- Navesti da li škola ima ugrađenu ventilaciju ili rekupaciju.

(Tabela 6.)

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

1.7. Iznajmljivanje

U tabeli 7. navesti podatke o prostorima iznajmljenih od drugog vlasnika ili iznajmljenih drugom korisniku:

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

(Tabela 7.)

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

1.8. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 8. 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 8.)

r/b	Naziv	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima	Broj koji škola posjeduje	Brojno stanje 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 školu)	3			

8.	Multimedijalni projektor	2			
9.	Školski razglas-fiksni	1			
10.	Školski razglas-mobilni	1			
11.	Klavir ili klavinova	1			
12.	Fax aparat	1			
13.	Scan uređaj	1			
14.	Plastifikator	1			
15.	Uništavač papira	1			

1.9. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

U tabeli 9. 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 9.)

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
Od 0-3 godina					
Od 4-6 godina					
Od 7-9 godina					
10 godina i više					
UKUPNO:					

1.10. Komunikaciona struktura

U tabeli 10. navesti podatke o internetu, telefonskim i mobilnim priključcima.

(Tabela 10.)

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

1.11. Web stranica i online platforma

U tabeli 11. navesti podatke o web stranici i online platformi.

(Tabela 11.)

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 ŠKOLSKJE GODINE

2.1. Uspjeh učenika u učenju

U tabeli 12. prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 12.)

U tabeli 12.a prikazati uspjeh učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu za odjeljenja koja rade po međunarodnom programu. Upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične Nastavne planove (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

[illegible]

U tabeli 13. prikazati uspjeh učenika u vladanju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

[illegible]

(Tabela 13.a)(Tabela 14.)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		Ukupno neopravdani
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odsustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	
I							
II							
III							

IV							
UKUPNO:							

U tabeli 14.a prikazati strukturu izostanaka po razlozima za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 14.a)

RAZRED	Struktura opravdanih izostanaka				Struktura neopravdanih izostanaka		Ukupno neopravdani
	Bolest	Odobrenje škole	Opravdano kašnjenje	Ukupno opravdani	Odstustvo bez razloga	Neopravdano kašnjenje	
I							
II							
III							
IV							
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 15. unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke unijeti za tekuću i za prethodne školske godine.

(Tabela 15.)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u učenju						
Uspjeh u učenju	Šk. ____ / ____		Šk. ____ / ____		Šk. ____ / ____	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan						
Vrlodobar						
Dobar						
Dovoljan						
Nedovoljan						
Neocijenjen						

Radi praćenja kontinuiteta i upoređivanja podataka, a s ciljem planiranja mjera za poboljšanje uspjeha u tekućoj školskoj godini, u tabelu 15.a unijeti uporedne podatke o uspjehu učenika u učenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke unijeti za tekuću i za prethodne školske godine samo za škole/centre koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 15.a)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u učenju						
Uspjeh u učenju	Šk. ____ / ____		Šk. ____ / ____		Šk. ____ / ____	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Odličan						
Vrlodobar						
Dobar						
Dovoljan						
Nedovoljan						
Neocijenjen						

2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika u vladanju unijeti za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu za više školskih godina (tekuću i prethodne), kako bi se mogao

pratiti kontinuitet i upoređivati podaci radi poduzimanja mjera u cilju poboljšanja uspjeha učenika u vladanju.

(Tabela 16.)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u vladanju						
Uspjeh u vladanju	Šk. ____/____		Šk. ____/____		Šk. ____/____	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Primjerno						
Vrlodobro						
Dobro						
Zadovoljava						
Loše						
Neocijenjen						

U tabelu 16.a 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.

Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 16.a)

Uporedni pokazatelji uspjeha učenika u vladanju						
Uspjeh u vladanju	Šk. ____/____		Šk. ____/____		Šk. ____/____	
	Broj učenika	%	Broj učenika	%	Broj učenika	%
Primjerno						
Vrlodobro						
Dobro						
Zadovoljava						
Loše						
Neocijenjen						

2.6. 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 17. 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 17.)

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.							
...							

2.7. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

U tabelu 18. 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 18.)

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				
UKUPNO				

2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

U tabelu 19. upisuju se podaci o realizaciji online nastave za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 19.)

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

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

U tabelu 19.a se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi ili u kući.

Podatke o broju učenika za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi upisuju samo škole koje su određene od strane osnivača da provode nastavu u zdravstvenoj ustanovi.

(Tabela 19.a)

Broj učenika za koje se nastava organizira u zdravstvenoj ustanovi	Broj učenika za koje je organizirana nastava u kući

2.10. Izvještaj o realizaciji ferijalne prakse i Društveno-korisnog učenja

U tabelu 20. upisuju se podaci o ferijalnoj praksi koja se, pod nadzorom srednje škole, izvodi u privrednim društvima, ustanovama i kod samostalnih privrednika/obrtnika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim planom i programom.

(Tabela 20.)

r/b	Privredno društvo/ ustanove i samostalni privrednici/obrtnici	Vrijeme realizacije	Razredi	Broj učenika	Broj sati po učeniku	Nosilac aktivnosti
1.						
2.						

[illegible]

2.								
3.								
...								
Orkestar kao vannastavna aktivnost								
1.								
2.								
3.								
...								

2.12. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

U tabelu 21. 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 21.)

r/b	Naziv programa	Aktivnost	Razred i odjeljenje	Broj učenika	Nosilac aktivnosti -Interni ljudski resursi	Nosilac aktivnosti- Eksterni ljudski resursi	Vrijeme realizacije
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
...							

2.13. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

U tabelu 22. upisuju se podaci o realizaciji specifičnih oblika nastave koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 21. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 22.)

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						
...							

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

U tabelu 23. upisuju se podaci o realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija itd. koje je škola organizovala za učenike pored aktivnosti iz tabele 21. za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 23.)

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						
...							

2.15. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

U tabelu 24. upisuju se podaci o realizaciji tema oglednih/uglednih časova za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 24.)

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

2.16. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

U tabelu 25. 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 25.)

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

2.17. Izvještaj o primarnoj prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika**2.17.1. Primarna prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika**

U tabelu 26. 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 26.)

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

2.17.2. Izvještaj o realizaciji akcionih planova za suzbijanje maloljetničke delikvencije

U tabelu 26.a upisuju se podaci za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu koji se odnose na realizaciji akcionih planova za suzbijanje maloljetničke delikvencije s ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije škole te interesa i potreba škole.

(Tabela 26.a)

r/b	Mjesec	Naziv aktivnosti	Ciljna grupa	Nositelj aktivnosti	Partneri u realizaciji aktivnosti
1.					
2.					
3.					
...					

2.18. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju**2.18.1. 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 27. upisuju se podaci o asistentima u odjeljenju za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 27.)

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

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

(Tabela 27.a)

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

2.18.3. 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 28. 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 28.)

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 28.a 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 28.a)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima		Logoped Mobilnog stručnog tima		Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima		UKUPNO	
	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj individualnih razgovora/ rada s nastavnicima	Broj grupnih razgovora/ rada s nastavnicima
Septembar								
Oktobar								
Novembar								
Decembar								
Januar								
Februar								
Mart								

April								
Maj								
Juni								
UKUPNO								

U tabelu 28.b 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 28.b)

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				
Oktober				
Novembar				
Decembar				
Januar				
Februar				
Mart				
April				
Maj				
Juni				
UKUPNO				

2.19. 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 29. 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 29.)

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

2.20. Izvještaj o realiziranim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

U tabelu 30. 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 30.)

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

2.21. Izvještaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

U tabelu 31. 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 31.)

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

3.				
...				

3. PLAN RADA ŠKOLE**3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice**

U tabelu 32. upisuju se podaci o porodičnom statusu učenika izraženom prema obilježju potpunosti porodice.

(Tabela 32.)

r/b	Porodični status	Brojno stanje po razredima				
		I	II	III	IV	UKUPNO
1.	Učenici sa oba roditelja					
2.	Učenici bez majke					
3.	Učenici bez oca					
4.	Učenici bez oba roditelja					
5.	Djeca roditelja ratnih vojnih invalida					
UKUPNO:						

3.2. Podaci o obilježju stanovanja

U tabelu 33. upisuju se podaci o obilježju stanovanja učenika.

(Tabela 33.)

r/b	Obilježje stanovanja	Brojno stanje po razredima				
		I	II	III	IV	UKUPNO
1.	Živi sa porodicom					
2.	Stanuje u domu/ zavodu/ internatu					
3.	Živi sa starateljskom porodicom					
UKUPNO:						

3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

U tabelu 34. 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 34.)

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 35. predstaviti podatke o broju učenika prema kriteriju udaljenosti mjesta stanovanja od škole.

(Tabela 35.)

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 35.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 35.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 36. upisuju se podaci o školovanju nacionalnih manjina.

(Tabela 36.)

r/b	Nacionalna manjina	Razred				UKUPNO
		I	II	III	IV	
1.						
2.						
3.						
...						
	UKUPNO:					

3.6. Podaci o socijalnom statusu

U tabelu 37. upisuju se podaci o socijalnom statusu učenika.

(Tabela 37.)

Socijalni status	RAZRED				UKUPNO
	I	II	III	IV	
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 38. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika po razredima, odjeljenjima i spolu, te ukupan pregled brojnog stanja učenika za školu.

(Tabela 38.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž				
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					

[illegible]

3.8. Podaci o broju učenika po zanimanjima/izbornim područjima i spolu

U tabelu 39. upisuju se podaci o broju učenika po zanimanjima/izbornim područjima i spolu. Ukoliko se u školi odjeljenje sastoji od više zanimanja/izbornih područja broj odjeljenja potrebno je iskazati kao decimalni broj koji odgovara procentualnoj zastupljenosti svakog zanimanja/izbornog područja u ukupnoj strukturi odjeljenja.

(Tabela 39.)

[illegible]

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

3.9.1. Pregled brojnog stanja učenika prema prvom stranom jeziku

U tabelu 40. upisuju se podaci o brojnom stanje učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema prvom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 40.)

r/b o/g/kg	PRVI 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:		/		/		/		/

3.9.2. Pregled brojnog stanja učenika prema drugom stranom jeziku

U tabelu 40.a upisuju se podaci o brojnom stanju učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema drugom stranom jeziku koji izučavaju.

(Tabela 40.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:		/		/		/	/

3.9.3. Pregled brojnog stanja učenika prema trećem stranom jeziku

U tabelu 40.b upisuju se podaci o brojnom stanje učenika u odjeljenju/grupi/kombinovanoj grupi (u tabeli o/g/kg) prema trećem stranom jeziku koji izučavaju.

Podatke upisuju škole čiji učenici izučavaju treći strani jezik.

(Tabela 40.b)

r/b o/g/kg	TREĆI STRANI JEZIK							
	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:		/		/		/		/

3.10. Podaci o izbornim predmetima

U tabelu 41. upisuju se podaci o brojnom stanju učenika po razredima prema izbornim predmetima.

(Tabela 41.)

[illegible]

3.11. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 42. i 42.a upisuju se podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati učenike kojima je, i pored upotrebe dioptrijskih naočala ili kontaktnih leća, potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja. U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju.

Učenik može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 42.)

[illegible]

(Tabela 42.a)

3.12. Podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima

U tabelu 43. upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojenno.

(Tabela 43.)

U tabelu 43. a upisuju se podaci o sedmičnom fondu nastavnih časova po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području opće obrazovne nastave i opće obrazovne nastave u funkciji struke. Nastavni predmeti istog naziva kod kojih je različit sedmični fond nastavnih časova prikazuju se odvojeno. Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 43.a)

[illegible]

r/b	Nastavni predmet	Nastavni časovi po nastavnim predmetima koji su u skladu sa nastavnim planom i programom u području praktične nastave												UKUPNO
		I			II			III			IV			
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj nastavnih časova sedmično za sva odjeljenja	
1.														
2.														
3.														
...														
	UKUPNO:	7			7			4			4			

3.12.4. Nastavni predmeti koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove

U tabelu 43.f upisuju se podaci o nastavnim predmetima koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove.

(Tabela 43.f)

r/b	Nastavni predmeti koji u skladu sa nastavnim planom i programom u području stručno-teorijske nastave imaju predviđene obavezne pismene zadaće i/ili grafičke radove
1.	
2.	
3.	
...	

3.12.5. Nastavni predmeti za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta i za nastavu muzike

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

(Tabela 43.g)

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

3.13. Podaci o podjeli u grupe

U tabelu 44. upisuju se podaci o nastavnim predmetima za koje je propisana podjela odjeljenja u grupe. Za nastavne predmete gdje je propisana realizacija individualne nastave upisuje se samo broj grupa. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje. Nastavne predmete za koje je propisana realizacija individualne nastave nije potrebno predstavljati u donjoj tabeli.

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmeti za koje je propisana podjela odjeljenja u grupe	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.a upisuju se podatke upisuju škole/centri koji realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa. Podaci se upisuju za sve nastavne predmete za koje je Sporazumom potpisanim sa nadležnim Ministarstvom propisana podjela odjeljenja u grupe. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje.

(Tabela 44.a)

r/b	Nastavni predmeti za koje je Sporazumom potpisanim sa nadležnim Ministarstvom propisana podjela odjeljenja u grupe	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.b upisuju se podaci za nastavne predmete teorijske nastave za koje je nastavnim planom i programom propisana realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata. Podaci se upisuju za svako pojedinačno odjeljenje.

(Tabela 44.b)

r/b	Nastavni predmeti teorijske nastave za koje je nastavnim planom i programom propisana realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.c upisuju se podaci o grupama za praktičnu nastavu/ rad i laboratorijski rad/vježbe koje se izvode u školi.

(Tabela 44.c)

r/b	Naziv predmeta	Odjeljenje	Broj grupa	Broj učenika po grupama			
				1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa
1.							
2.							
3.							
...							
UKUPNO:							

U tabelu 44.d upisuju se podaci o grupama za hor u muzičkoj školi za redovnu nastavu. Podatke u tabelu upisuje samo muzička škola.

(Tabela 44.d)

r/b grupe	Broj učenika u grupi
1.	
2.	
3.	

-----	--

U tabelu 44.e upisuju se podaci o grupama za orkestar u muzičkoj školi za redovnu nastavu. Podatke u tabelu upisuje samo muzička škola. Ukoliko muzička škola ima nastavne predmete koji se prema nastavnom planu i programu dijele u grupe koje se ne mogu predstaviti u tabeli 44. navesti grupe prema istim kriterijima, dodajući nove tabele označene sa 44.f itd.

(Tabela 44.e)

r/b grupe	Broj učenika u grupi za _____
1.	
2.	
3.	
...	

3.14. Podaci o praktičnoj nastavi koja se izvodi izvan škole

U tabelu 45. i 45.a upisuju se podaci o praktičnoj nastavi koja se izvodi izvan škole za srednje škole za stručno obrazovanje i obuku. Podatke unositi samo za odjeljenja u kojima ima učenika koji realiziraju praktičnu nastavu izvan škole. U kolonu Kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole upisati 1 ako kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole, a 0 ako kompletno odjeljenje ne realizira praktičnu nastavu izvan škole.

(Tabela 45.)

r/b	Odjeljenje	Kompletno odjeljenje realizira praktičnu nastavu izvan škole (1/0)	Broj učenika iz odjeljenja koji realiziraju praksu izvan škole ako je broj u koloni (2) 0
	1	2	3
1.			
2.			
3.			
...			
UKUPNO:	/		

(Tabela 45.a)

Broj privrednih subjekata u kojima učenici realiziraju praktičnu nastavu	
Ukupan broj učenika koji realiziraju praktičnu nastavu izvan škole	

3.15. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

U tabelu 46. upisuju se podaci ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada. U kolonu naziv upisuju svaki pojedinačni naziv ostalih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(Tabela 46.)

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:								

3.16. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

U tabelu 47. 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 uslovi za podjelu odjeljenja u grupe prema aktu koji reguliše ovu oblast.

(Tabela 47.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmično časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca
1.				
2.				
3.				
...				
UKUPNO:				

U tabelu 47.a 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 uslovi za podjelu odjeljenja u grupe prema aktu koji reguliše ovu oblast. Podatke u tabelu upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa.

(Tabela 47.a)

r/b	Nastavni predmet	Sedmično časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažiranih izvršilaca
1.				
2.				
3.				
...				
UKUPNO:				

3.17. Struktura osoblja škole

3.17.1. Struktura osoblja škole u gimnazijama, srednjim umjetničkim školama, srednjim školama za stručno obrazovanje i obuku, srednjim vjerskim školama i u srednjoškolskim centrima

U tabelu 48. 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 rešenja škole/centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima u gimnazijama, srednjim školama za stručno obrazovanje i obuku i u srednjoškolskim centrima.

(Tabela 48.)

[illegible]

3.17.2. Struktura osoblja škole u srednjim školama za učenike sa teškoćama u razvoju
U tabelu 48.a 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 centra i radnicima koji nisu predviđeni Pedagoškim standardima i normativima u srednjim školama za učenike sa teškoćama u razvoju.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

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

3.20. Plan posjeta poslovnim subjektima u cilju realizacije nastavnih programa

U tabelu 51. upisuju se podaci o planu posjeta poslovnim subjektima u cilju realizacije nastavnih programa.

(Tabela 51.)

r/b	Nastavni predmet za koji se posjeta planira	Institucija u kojoj će se realizovati posjeta	Razred	Nosilac aktivnosti
1.				
2.				
3.				
...				

3.21. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

U tabeli 52. 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 52.)

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

3.22. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

U tabelu 53. upisuju se podaci o planiranoj realizaciji specifičnih oblika nastave za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 52.

(Tabela 53.)

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

3.23. Plan realizaciji izleta, posjeta, ekskurzija učenika

U tabeli 54. upisuju se podaci o planiranim izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama...za učenike u organizaciji škole pored aktivnosti iz tabele 52.

(Tabela 54.)

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			
...				

3.24. 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,

3.24.1. Plan rada sa pripravnicima

U tabelu 55. upisuju se podaci o radu s pripravnicima.

(Tabela 55.)

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.							
...							

3.24.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova

U tabelu 56. upisuju se podaci o planiranim ogledno/uglednim časovima.

(Tabela 56.)

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.												
...												

3.24.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja

U tabeli 56.a upisati podatke o realizaciji tema individualnog stručnog usavršavanja.

(Tabela 56.a)

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

3.24.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

U tabelu 56.b upisuju se podaci o planu realizacije kolektivnog stručnih usavršavanja.

(Tabela 56.b)

r/b	Tema	Način realizacije teme	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
1.				
2.				
3.				
...				

3.25. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika**3.25.1. Nastavničko vijeće**

U tabelu 57. upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Nastavničkog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

(Tabela 57.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sjednica
Septembar		
Oktobar		
Novembar		
Decembar		
Januar		
Februar		
Mart		

April		
Maj		
Juni		
Juli		
August		

3.25.2. Odjeljenjska vijeća

U tabelu 57.a upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica Odjeljenjskog vijeća, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

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

(Tabela 57.a)

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

3.25.3. Stručni aktivni

U tabelu 57.b upisuju se podaci o sadržaju i broju planiranih sjednica, a prema odredbama važećeg zakona vodeći računa o vremenskoj distribuciji.

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

(Tabela 57.b)

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

3.25.4. Direktor

U tabelu 57.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 57.c)

Mjesec	Sadržaj rada
--------	--------------

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

3.25.5. Pomoćnik direktora

U tabelu 57.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 57.d)

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

3.25.6. Pedagog škole

U tabelu 57.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 57.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.

3.25.7. Psiholog škole

U tabelu 57.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 57.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.

3.25.8. Socijalni radnik škole

U tabelu 57.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 57.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.

3.25.9. Psiholog Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.h upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za psihologa Mobilnog stručnog tima. 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 57.h)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktobar	
Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	

Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.25.10. Logoped Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.i upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za logopeda Mobilnog stručnog tima. 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 57.i)

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

3.25.11. Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima

U tabelu 57.j upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za Edukatora/Rehabilitatora Mobilnog stručnog tima. 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 57.j)

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

3.25.12. Bibliotekar

U tabelu 57.k 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 57.k)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	
Oktobar	

Novembar	
Decembar	
Januar	
Februar	
Mart	
April	
Maj	
Juni	
Juli	
August	

3.25.13. Sekretar škole

U tabelu 57.m 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 57.m)

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

3.25.14. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove

U tabelu 57.n upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za saradnika za finansijske i računovodstvene poslove. 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 57.n)

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

3.26. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

3.26.1. Program rada Vijeća učenika

U tabelu 58. upisuju se podaci o programu rada Vijeća učenika koga čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.

(Tabela 58.)

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

3.26.2. Program rada Vijeća roditelja

U tabelu 58.a 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 58.a)

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

3.27. Plan aktivnosti na prevenciji maloljetničke delinkvencije

U tabelu 59. upisuju se podaci o planiranim aktivnostima na prevenciji maloljetničke delinkvencije.

(Tabela 59.)

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

3.28. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

U tabelu 60. upisuju se podaci o planiranoj saradnji sa institucijama kulture, vlasti, informiranja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, NVO itd

(Tabela 60.)

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

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

3.29. Plan realizacije javnih manifestacija

U tabelu 61. upisuju se podaci o planiranom obilježavanju događaja značajnih za državu, kanton, školu, vjerske i druge praznike.

(Tabela 61.)

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

3.30. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 62. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definišu 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 62.)

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

PRILOZI

1. Evidentni listovi (tabele 1.1. i 1.1.a);
2. Evidentni list (tabela 1.2.);
3. Četrdesetosatna radna sedmica (tabela 2.1.);
4. Škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa tabelu četrdesetosatne radne sedmice za nastavnike dostavljaju kao prilog u prilagođenoj tabeli 2.1.a, sa detaljno navedenim poslovima nastavnika u okviru radne sedmice, a sve u skladu s aktima kojima se uređuju međusobni odnosi škole/centra i Ministarstva;
5. Školski kalendar;
6. Raspored časova;
7. Plan pismenih provjera iz svih nastavnih predmeta preme nastavnim planovima i programima i
8. Akte kojim se uređuju međusobni odnosi škole i Ministarstva za škole/centre koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od odredbi Pedagoških standarda i normativa, a finansiraju se iz Budžeta Kantona Sarajevo.

1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 1.1.)

															(tabela 1.1.)	
r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/ škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova	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:										/	/	/	/			

Podatke u tabelu 1.1.a upisuju samo škole/centri koje realiziraju specifične nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtijeva odstupanje od Pedagoških standarda i normativa. Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 1.1.a)

(Tablica 1.1.a)															
r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova	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 RADNICI

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

NAPOMENA ZA ŠKOLSKO CENTRE: Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoe 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 obavlja	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike u nastavi	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	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.	15.
STRUČNI SARADNICI														
1.														
2.														
3.														
...														
SARADNICI														
1.														
2.														
3.														
...														
STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU														
1.														
2.														
3.														
...														
UKOVOODNO OSOBLJE														
1.										/				
2.										/				
3.										/				
...										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE/CENTRA														
1.										/		/		
2.										/		/		
3.										/		/		
...										/		/		

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

3. ČETREDESETOSATNA RADNA SEMICA – NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela 2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI																
			Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i obučavanje	Razredništvo	Decinska nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Ekspresna nastava	Inicijativna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14)	Srednje usavršavanje	Rad u stručnim organizacijama	Vodjenje stručnog aktiva	Pojave kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno tehnološkim ustanovama	Smotne stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Etičko učenje škole, organizacija izlaza, učeske na likovnim konkurnama i gradnja drasti školskog časopisa	Vodjenje časopisa škole	Vodjenje časopisa nastavnog vijeća	Izrada projekata	Prosečni rad	Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa poravnikom	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)		
1.	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		
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