

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski Kanton
Javna ustanova Osnovna škola „Mramor „,
U Mramoru

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
Javne ustanove Osnovne škole
„Mramor „,
za školsku 2015. – 2016. godinu**

Tuzla, septembar 2015. godine

Podaci o školi

Javna ustanova osnovna škola „ Mramor „ u Mramoru

Adresa: 26. avgusta 149,

Mjesto: Mramor

Školsko područje:

Mramor, Brgule, Ljepunice, Mihatovići, Dobrnja, Čanići, D. Dragunja, Osoje i Previle.

Direktor: Karahmet Jasmin ,mag.inf. i rač.

Telefon direktora: 061 :/728-234

Pedagog: Bajrić Adem, prof.

Sekretar: Besima Ibrahimović,pravnik

Telefon sekretara: 035 810 - 414

Fax: 035 810 - 414

Elektronska pošta: osmramor@zona.ba

Web stranica: www.osmramor.ucoz.org

Broj zaposlenih: 49

Nastavno osoblje: 37

Broj učenika: 474

Muških: 233

Ženskih: 241

1. UVOD

Osnovna škola „ Mramor „ smještena je u rudarskom naselju Mramor, udaljenom od Tuzle 15 – tak kilometara. Naša škola pokriva područja od Donje Dragunje do Brgula. Škola broji 474 učenika i 49 zaposlenika. U sklopu škole su i dvije područne škole „Dobrnja,, i „D. Dragunja“. Do prije pet godine u sklopu naše škole je datirala i Područna škola „ Ljepunice „, ali zbog pada nataliteta , ta škola je zatvorena.

2. PROGRAMSKA OSNOVA

2.1. Opći podaci o školi

Osnovna škola „ Mramor „ je odgojno – obrazovna ustanova, obrazovana školske 1952/53 godine pod nazivom O.Š.N.H. „Slavko Mičić“.

Od 1.1.1986 godine u sastavu O.Š.N.H. „Slavko Mičić“ sa sjedištem u Mramoru rade i dva područna odjeljenja u Donjoj i Gornjoj Dragunji. Škola u Ljepunicama započela je sa radom 1909 godine.

Škola obuhvata područja : Mramor, Brgule, Ljepunice, Mihatovići, Dobrnja, Čanići, Donja i Gornja Dragunja, Osoje i Previle.

Škola je upisana u Sudski registar kod Kantonalnog suda u Tuzli pod brojem:

U/I – 1444/99 od 10.06.1999. godine.

Pored upisa u Sudski registar škola je upisana u Registar osnovnih škola koje vodi Ministarstvo pod rednim brojem 67 na strani 67.

U sklopu centralne škole su i dvije područne škole PŠ „Dobrnja,, i PŠ,,D. Dragunja“.

2.2. Osvrt na rezultate u prethodnoj godini

U prethodnoj školskoj 2014/2015 godini, programski sadržaji su realizovani u skladu sa Nastavnim planom i programom.

Ukupan broj učenika u školskoj 2014/2015 godini je 472

Procenat prolaznosti je 99,72% Srednja ocjena je 4,34. Nastava je u potpunosti realizovana i ispunjen je fond časova u svim predmetima planiran GPRŠ-e. U nastavnom procesu primjenjivani su različiti oblici rada, što je kod učenika pobudilo veću zainteresovanost za praćenje nastavnog časa. Za učenike koji teže savladavaju nastavno gradivo organizovana je dopunska nastava, a za nadarene učenike dodatna nastava i drugi vidovi vannastavnih aktivnosti, gdje je učenicima data mogućnost da ispolje svoje sposobnosti.

Odgojno disciplinske mjere uglavnom su izrečene učenicima koji su imali veći broj izostanaka . U toku školske 2014/2015 godine ukupan broj opravdanih izostanaka iznosio je 11.595 ,a neopravdanih izostanaka 247. Sa učenicima koji često izostaju iz škole pedagog škole radi individualno ,a najčešće u malim grupama koje obuhvataju učenike sa istim ili sličnim problemima.

Kroz različite radionice i u saradnji sa pedagogom škole učenici otvoreno kažu razloge svog izostajanja sa nastave. Učenicima su uglavnom izrečene odgojne disciplinske mjere premještaja iz odjeljenja u odjeljenje,smanjeno vladanje,a nismo imali premještanja u druge škole. Sa učenicima koji imaju smanjeno vladanje provode se česti individualni razgovori, sa pedagogom savjetodavni razgovori., te se nastoji češće komunicirati sa roditeljima, kako bi se povećao nadzor nad tim učenicima u cilju smanjenja broja neopravdanih časova..

Učenici škole su učestvovali na raznim priredbama i to : povodom vjerskog praznika „ Kurban Bajram“ 25 novembar Dan državnosti ,povodom Dana rudara“,povodom vjerskog blagdana „Katoličkog Božića“ dana Dječije radosti,,povodom 8 Marta priredba povodom dana mjesne zajednice „Ljepunice“- Milešići povodom dana škole priredba je organizovana 30.05.2015, priredba povodom dana mjesne zajednice Dobrnja mjesna zajednica Mramor .

Izleti i ekskurzije nisu organizovani u prošloj školskoj godini zbog teške finansijske krize , jer roditelji učenika nisu bili u mogućnosti da obezbijede sredstva djeci za ovu namjenu.

2.2.1: Uspjeh učenika na takmičenjima, smotrama stvaralaštva .

Kao i svih prethodnih godina naši učenici su u školskoj 2014/2015 godini uzeli su učešće na raznim takmičenjima kao što je : fizika, matematika, biologija, engleski jezik, tehnička smotra stvaralaštava, ali nisu ostvarili zapažene rezultate

Nastavnici će i dalje pripremati učenike za takmičenja koja će se održavati i ove šk.2015/2016 godine u dogovoru sa Pedagoškim zavodom Tuzla.

2.2.2. Uspjeh nastavnika ,stručna usavršavanja ,problemi u radu.

Odgojno – obrazovni rad je dinamičan i kreativan, pa rezultati rada u velikoj mjeri zavise od stalnog stručnog usavršavanja nastavnika.

U toku školske 2014/2015 godine stručno usavršavanje nastavnika odvijalo se po programu Pedagoškog zavoda i Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta. Nastavnici se uglavnom individualno usavršavaju u struci. Skoro svi nastavnici su prošli kroz organizovane oblike stručnog usavršavanja i osjeća se zadovoljstvo pruženim savjetima, uputama i informacijama.

Veliki broj nastavnika uključen je u programe usavršavanja koje organizuju vladine i nevladine organizacije. Imamo nastavnika koji su voditelji i organizatori stručnog usavršavanja u nevladinim organizacijama.

U okviru unutrašnje organizacije izvodile su se pedagoške radionice za nastavnike, putem kojih su nastavnici koji su pohađali određene seminare prenosili svoja znanja i iskustva na druge nastavnike.

U cilju unapređivanja odgojno – obrazovnog rada, izvode se analitičko – studijska mjerena efekta pojedinih metoda, oblika i postupaka upotreboom savremenih nastavnih sredstava i analizom rezultata rada svih vidova odgojno – obrazovne djelatnosti.

Godišnjim programom rada škole planiraju se ogledno – ugledni časovi, tako da nastavnici unaprijed znaju za koji su mjesec planirani da izvode ogledni čas. Ogledno – uglednim časovima prisustvuje zaista veliki broj nastavnika, tako da nam je u zadnje vrijeme praksa da vršimo i video zapis tih časova.

Na svakom odjeljenskom i nastavničkom vijeću realizira se po jedna tema kao vid stručnog usavršavanja nastavnika. Na početku godine nastavnici prijavljuju teme za stručno usavršavanje. Poslije svakog seminara kojima naši nastavnici prisustvuju, stečeno znanje prenose ostatku kolektiva kroz predavanja ili radionice zavisno od tematike.

2.3. Upis i polazak djece u prvi razred.

U periodu od 1.04.2015 do 8.04.2015. godine proveden je upis učenika u prvi razred za školsku 2015/2016 godinu. Ukupan broj upisanih učenika u I razred je 68 , i to u Centralnu školu „Mramor“ , 41 učenik, u Područnu školu „ Dobrnja „, upisano je 24 učenika, a u Područnu školu „ D. Dragunja „, 3 učenika.

Porodične i socijalne prilike učenika su :

od 57 učenika svi imaju oba roditelja 100%,

Što se tiče obrazovne strukture roditelja VSS ima 6 roditelja , VŠS 5 roditelja, SSS ima 25 roditelja a osnovnu školu ima 32 roditelja

Što se tiče zaposlenja roditelja oba roditelja radi 16 učenika , jedan roditelj radi 10 učenika ,ne radi nijedan roditelj 42 učenika .

Od učenika nismo mogli dobiti informaciju da li su roditelji u stalnom radnom odnosu ili na određeno radno vrijeme ,a niti su se roditelji izjašnjavali prilikom upisa djece u prvi razred o tom statusu.

2.4. Cilj godišnjeg plana i programa

VIZIJA ŠKOLE

U radu treba da nas vodi brižnost,kvaliteta i profesionalizam.Otvorena smo škola u zajednici na zadovoljstvo učenika,roditelja i nastavnika. Težimo da budemo sigurna otvorena,umrežena,patriotska ekološka prepoznatljiva i kulturna škola.

MISIJA ŠKOLE

Potičemo i unapređujemo intelektualne,tjelesne i društvene vrijednosti učenika. Osiguravamo kvalitetno obrazovanje učenika koristeći savremene metode i oblike rada.Potičemo i pripremamo učenike za cjeloživotno učenje. Pružamo svu dostupno stručnu pomoć,svi smo različito ,a jednako vrijedni.

CILJEVI

Realizacijom Godišnjeg programa rada škole želimo da ostvarimo sljedeće ciljeve:

- unapređenje nastave i nastavnog procesa
- razvoj učenika u skladu sa njihovim sposobnostima i sklonostima, kao i osposobljavanje za život u multikulturalnom svijetu
- poticati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost, kreativnost učenika...
- stvaranje sigurnog i ugodnog ambijenta za učenike i nastavnike;
- omogućiti nastavnicima što bolju edukaciju, kako unutar škole, tako i van nje;
- održati i dalje razvijati saradnju sa institucijama koje se bave odgojno-obrazovnim procesom i partnerima koji doprinose njegovoj kvaliteti;
- raditi na razvijanju saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom, koja bi doprinjela boljem funkcionisanju škole;
- izgradnja modernog i demokratskog školskog menadžmenta, te izgradnja visoke profesionalne etike i kolegjalnosti kod svih uposlenika škole;
- stvoriti efikasan sistem praćenja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada u školi;
-

CILJANI PRIORITETI ZA ŠKOLSKU 2015/2016. GODINU

Za ovu školsku godinu menadžment škole u saradnji sa razvojnim timom škole postavio je nekoliko kratkoročnih i dugoročnih ciljeva.

Prioritetni ciljevi su:

- Stvaranje uslova za kvalitetniju organizaciju nastave u centralnoj i područnim školama
- Poboljšanje uslova i opremljenosti škole za rad nastavnika i učenika
- Kontinuiran rad na poboljšanju nastavnog procesa sa osrvtom na viziju i misiju škole
- Uključivanje škole u projekte koji doprinose razvoju škole i poboljšanju nastavnog procesa.
- Organizovanje seminara u sklopu stručnog usavršavanja, unutar škole, u saradnji sa Pedagoškim zavodom i nevladinim organizacijama.
- Razvijanje ekološke svijesti učenika
- Povezivanje rada sekcija unutar škole
- Aktivnije uključivanje vijeća roditelja , vijeće učenika i neformalnih grupa u projekte koji doprinose poboljšanju uslova rada i napredovanja učenika.
- Organizovanje sportskih i kulturnih manifestacija sa lokalnom zajednicom i školama iz okruženja
- Jačanje saradnje sa lokalnom zajednicom
- Podsticanje timskog rada nastavnika i učenika škole
- Stvaranje boljih uslova sa osrvtom na higijensku i zdravstvenu zaštitu nastavnika i učenika
- Poboljšanje rada novinarske i informatičke sekcije na izdavanju školskog lista i ažuriranju školske internet stranice

3. USLOVI RADA

3.1.a Školski prostor

Fiskulturna sala je trenutno van upotrebe zbog orušavanja krova, te je na istoj potrebno uraditi sanaciju krova i podne površine. Postupak javnih nabavki za sanaciju radova u fiskulturnoj sali su okončani i radovi su u toku, a sredstva u iznosu od 7.500,00 KM dobijena su odlukom Vlade iz kapitalnih ulaganja

3.1.b. Školsko dvorište

Ukupna površina školskog dvorište u centralnoj, te u područnim školama iznosi 23 000 m². Školsko dvorište je ograđeno. Dio školskog vrta zasađen je četinarskim biljem, koje su zasadili učenici. Ekološka sekcija i radnici zaduženi za održavanje brinu o uređenju i čistoći školskog dvorišta.

3.1.c. Školska biblioteka

Naša školska biblioteka posjeduje preko 10 000 bibliotečkih jedinica, uključujući lektirne jedinice i stručnu literaturu. U sklopu školske biblioteke nalazi se i čitaonica za učenike. U centralnoj školi „Mramor na WC-su“ zamijenjena vrata, vodokotlići u skladu sa sredstvima sa kojima je škola imala na raspolaganju. Učionice su nedovoljno opremljene kad je u pitanju rasvjeta. Jednu učionicu od humanitarnih sredstava smo opremili u cijelosti. Vlastitim sredstvima u jednoj učionici smo uradili rasvjetu, a opremljena je i jedna učionica za predškolski odgoj i to od strane humanitarne Norveške organizacije, a sve ovo je rađeno u saradnji sa nadležnim ministarstvom.

3.1.d. Prostor za roditelje:

Što se tiče prostora za roditelje menadžment škole je odredio jednu učionicu za informacije, gdje se roditelji u dogovoru sa razrednim starješinama informišu za uspjeh svoje djece kako u učenju tako i u vladanju.

3.1.e. Prostor za učenike vannastavne aktivnosti (Vijeće učenika, Đački klubovi)

Obzirom da se aktivnosti Vijeća učenika odvijaju uglavnom poslije redovne nastave, škola je odredila jednu učionicu u kojoj Vijeće učenika održava svoje aktivnosti i kabinet „Đačkog kluba“

PREGLED ŠKOLSKOG PROSTORA

Centralna škola „Mramor“,

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. M ²	Povr. M ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	17	995	2,03	
2.	Kabineti	4	80	0,16	Nastavnički kabineti
3.	Laboratorije	2	144	0,29	Nedostaju laboratorijska sredstva i pomagala
4.	Radionice	2	80	0,16	Tehničkog odgoja
5.	Biblioteka sa čitaonicom	1	56	0,11	
6.	Kuhinja	1	60	0,12	
7.	Fiskulturne sale	1		1,38	
8.	Prostor za roditelje				
9.	Prostor za učen.aktivnosti				
10.	Ostali prostori	12	911	1,86	Uprava, hodnici i mokri čvorovi
S v e g a zatvorenog prostora:		40	3 001	6,14	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	3 000	6,13	
2.	Sportski tereni	1	1 000	2,04	
3.	Bašće – vrtovi	1	5 000	10,22	
4.	Voćnjaci	1	2 000	4,09	
S v e g a otvorenog prostora:		4	11 000	22,5	

Područna škola „ Dobrnja „,

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	2	100	2,17	
2.	Kabineti	-			
3.	Laboratorije				
4.	Radionice				
5.	Biblioteka sa čitaonicom				
6.	Kuhinja				
7.	Fiskulturne sale				
8.	Ostali prostori	6	108	1,3	
S v e g a zatvorenog prostora:		8	208	3,77	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	3000	54,54	
2.	Sportski tereni				
3.	Bašće – vrtovi				
4.	Voćnjaci				
S v e g a otvorenog prostora:		1	3000	54,54	

Područna škola „ Dragunja „,

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	3	208	3,3	

2.	Kabineti				
3.	Laboratorije				
4.	Radionice				
5.	Biblioteka sa čitaonicom				
6.	Kuhinja				
7.	Fiskulturne sale				
8.	Ostali prostori	2	48	0,76	
S v e g a zatvorenog prostora:		5	256	4,06	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	7000	111,11	
2.	Sportski tereni				
3.	Bašće – vrtovi	1	2000	31,75	
4.	Voćnjaci				
S v e g a otvorenog prostora:		2	9000	142,86	

PRIORITETI PLANA ZA ŠKOLSKU 2015/2016 GODINU SU SLIJEDEĆI:

- POBOLJŠANJE USLOVA I OPREMLJENOSTI ŠKOLE ZA RAD NASTAVNIKA I UČENIKA
- UKLJUČIVANJE ŠKOLE U PROJEKTE U LOKALNOJ ZAJEDNICI I ŠIRE
- UNAPREĐENJE KVALITETE NASTAVE I NIVOA OSPOSOBLJENOSTI NASTAVNIKA
- PODSTICANJE TIMSKOG RADA NASTAVNIKA I UČENIKA
- ORGANIZOVANJE SPORTSKIH I KULTURNIH MANIFESTACIJA U ŠKOLI, LOKALNOJ ZAJEDNICI KAO I SA ŠKOLAMA IZ OKRUŽENJA

Škola će pokušati da realizuje navedene prioritete ukoliko se budu mogla obezbijediti potrebna finansijska sredstva

3.2. Školski namještaj

Škola je solidno opremljena školskim namještajem, izuzev kabinet fize, hemije i biologije koje nisu osposobljene za izvođenje laboratorijskih vježbi. Potrebno je nabaviti dodatna laboratorijska sredstva za oglede i vježbe u okviru eksperimentalnog rada i potrošni materijali. Kao zamjena za neopremljenost ovih kabinet u saradnji sa pedagoškim zavodom i organizacijom Savethechildren opremili smo multimedijalni kabinet koji posjeduje Smart board (pametna tabla), ima priključak za internet i ozvučen je manjim pojačalom tako da se sve nastavne jedinice mogu prikazati vizuelno i tako stvoriti bolju sliku i olakšati savladavanje gradiva

3.3. Nastavna sredstva

PREGLED NASTAVNIH SREDSTAVA

R.b.	NAZIV	Potrebno kom.	Posjeduje	NAPOMENA
------	-------	---------------	-----------	----------

1.	PC računar (u nastavi)	12	8	
2.	Fonolaboratorij	1	-	
3.	Komplet fizike	1	-	
4.	Komplet hemije	1	-	
5.	Komplet biologije	1	-	
6.	LCD projektor	2	1	
7.	DVD	2	1	
8.	CD player	-	3	
9.	Muzička linija	-	1	
10.	Školski razglas	-	1	
11.	TV prijemnik	2	2	
12.	Grafoskop	2	2	
13.	Kasetofon – radio	5	2	
14.	Kopir aparat	2	-	

Škola posjeduje aktivnu internet stranicu. Usluge provajdera pruža „Zona internet“ i isti je priključen u kabinetu informatike za učenike, i za potrebe menadžmenta škole.

Za narednu školsku godinu smo planirali, ukoliko bi se pronašla sredstva:

- Nabavka laptopa i projektora za potrebe škole
- Nabavka učila i pomagala po iskazanim potrebama nastavnika.
- Nabavka didaktičkih sredstava za učenje stranih jezika.

PREGLED OPREME KOJA SE KORISTI U ADMINISTRACIJI

R.b.	NAZIV OPREME	Količina	NAPOMENA
1.	Računar u biblioteci	1	
2.	Računari u administraciji	2	
3.	Fotokopirni aparat	1	
4.	Telefon/ fax	1	
5.	Printer, skener	1	
6.	Putnički automobil	-	

3.4. Plan estetskog uređenja škole (unutarnji i vanjski prostor)

Na uređenju školskih dvorišta kao i enterijera škole angažovani su nastavnici, voditelji eko-sekcija, učenici, radnici škole i ostali u okviru rada sa odeljenskom zajednicom.

Godišnji plan rada na uređenju istih je sljedeći:

Septembar:

- Estetsko uređenje travnatih površina i nasipanje pješačkih staza
- Uređenje dječjeg igrališta sa spravama za igru
- Uređenje holova škole i popuna izrađenih panoa likovnim i literarnim radovima
- Kontinuiran rad na održavanju ukrasnog bilja i cvijeća

Oktobar:

- Rad na održavanju cvjetnjaka
- Priprema ukrasnog bilja i sadnica za zimu

- Priprema rasada za narednu godinu
- Uređenje holova škole i popuna izrađenih panoa likovnim i literarnim radovima

Novembar – Mart:

- Uređenje holova škole i popuna izrađenih panoa likovnim i literarnim radovima
- Priprema rasada za narednu godinu
- Kontinuiran rad na održavanju ukrasnog bilja i cvijeća

April:

- Kontinuiran rad na održavanju ukrasnog bilja i cvijeća
- Pripremni radovi za sadnju ukrasnog bilja i sadnica
- Izrada botaničkih kutaka u holovima škola kao i uređenje samih hodnika i učionica
- Okopavanje sadnica

Maj – August:

- Estetsko uređenje travnatih površina
- Kontinuiran rad na održavanju ukrasnog bilja i cvijeća
- Uređenje holova škole i popuna izrađenih panoa likovnim i literarnim radovima

4. UČENICI:

4.1. Broj odjeljenja po školskim objektima

ŠKOLSKI OBJEKTI	Čistih odjelje.	Broj i struktura odjeljenja						Svega odjeljenja	Broj učenika		
		Kombinovana				Speci- jalna					
		od 2 r.	od 3 r.	od 4 r.	više						
Central.šk. „Mramor“	16	-	-	-	-	-	-	16	364		
Područna škola „Dobrnja“	4	-	-	-	-	-	-	4	77		
Područna škola „Dragunja“	-	2	-	-	-	-	-	2	33		
Svega	20	2	-	-	-	-	-	22	474		

4.2. Broj odjeljenja i učenika

Razred	Broj odjeljenja	Broj učenika			Prosječan broj učenika u odjeljenju
		muških	ženskih	svega	
I razred	3,5	38	29	67	19,15
II razred	2,5	23	35	58	23,20
III razred	3,5	32	27	59	16,86
IV razred	2,5	27	31	58	23,20
V razred	2	25	25	50	25,00
VI razred	2	30	21	51	25,50
VII razred	2	18	20	38	19,00
VIII razred	2	20	23	43	21,50
IX razred	2	20	30	50	25,00
Svega	22	233	241	474	21,55

4.3. Porodične i socijalne prilike učenika

O B L A S T	BROJ UČENIKA		
	I – IV raz.	V – IX raz.	
PORODICA RODITELJI	- bez oba roditelja	0	1
	- bez majke	1	2
	- bez oca	4	5
	- razvedeni	12	9
	-živi sa starateljem	-	1
	- oba rod.zaposlena	36	34
	- oba rod. nezaposlena	42	39
	- otac ne radi	19	37
	- majka ne radi	170	152
	-fizička oštećenja	3	-
DOLAZAK U ŠKOLU	-kombinovane smetnje	-	-
	- pješaci 3-5 km	5	5
	- pješaci više od 5 km	0	2
	- putnici više od 3 km	3	70

Razred		Sspol	Ukupno	Oštećenjavida		Oštećenje slуха		Poremećaji govorno – glasovne komunikacije		Poremećaji teškoće u učenju		Tjelesni invaliditet i kronične bolesti		Poteškoće u mentalnom razvoju		Poremećaji u ponašanju		Postojanje više vrsta stupnja teškoća u Djeca Romi		Djeca povrtnici	Djeca koja žive u siromaštvu	Nadareni učenici
I	38 29	67		1		-		4		-												
II	23 35	58		-				-													3	
III	32 27	59		-				2			1											1
IV	27 31	58	1								1											
V	25 25	50						1		1	1										12	2
VI	30 21	51		2	1					2	1						2				7	1
VII	18 20	38		4						3						2					2	21
VIII	20 23	43						1		2											2	3
IX	20 30	50		1																	1	2
ukupno		474	12	1	11	4	8	3	3	3	3									33	45	

4.4. Učenici sa posebnim potrebama

Naša škola ima oko 10 učenika koji imaju poteškoće u razvoju.

Uglavnom su to slijedeće dijagnoze: granični nivo inteligencije, epilepsija, blaga mentalna retardacija, anksiozno ponašanje, psihički problemi i problemi sa fizičkom sredinom, teškoće u učenju, poremećaj atačmenta i poremećaj ophođenja, Poremećaj čitanja F 81.0, Poremećaj ment.spos. F 81.2 isl.

Škola ima formiran tim za izradu prilagođenih programa koji sačinjava: roditelj, učitelj, razredni strješina, pedagog-psiholog, , te dva člana odjeljenskog vijeća.

U cilju veće saradnje i boljeg napredovanja djeteta insistira se na većoj saradnji škole i roditelja koji imaju dijete sa poteškoćama.

4.5. Nacionalna struktura učenika u školi

	Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
I	60	6	1	-	-	67
II	57	1	-	-	-	58
III	56	2	1	-	-	59
IV	55	1	-	-	2	58
V	47	3	-	-	-	50
VI	50	1	-	-	-	51
VII	34	4	-	-	-	38
VIII	39	3	-	-	1	43
IX	47	3	-	-	-	50
Ukupno	445	24	2	-	3	474

1.6. Brojno stanje učenika u petogodišnjem periodu

	Upisano u 1. Razr. Učenika	Ukupno učenika devetogodišnje	Ukupno učenika osmogodišnje	Ukupno
2015/16	68	474	-	474
2014/15	57	474	-	474
2013/14	63	479	-	479
2012/13	60	466	-	466
2011/12.	63	435	53	488
Manje ili više je za 14 učenika u odnosu na prije pet godina				+/- (-14)
Ukupno odjeljenja u školi 2015/16				22

5. KADAR

5.1. Broj i struktura nastavnika

Radno mjesto			Stručni				Nestručni				Svega
	dr.sc	mrsc	prof.	nast.	učit.	Svega.	VSS	VŠS	SSS	Svega	
Direktor škole	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Pom. direktora	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagog-psiholog	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1
Defektolog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Soc. radnik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeroučitelj	-	-	3	-	-	3	-	-	-	-	3
Nas.predmet.nas.		2	14	1	-	17	-	-	-	-	17
Nas.razred. nas.			9	5	1	14	-	-	-	-	14
Bibliotekar			-	1	-	1	-	-	-	-	1
S v e g a		3	27	7	1	37	-	-	-	-	37

5.2. Nastavnici – pripravnici i volonteri

U ovoj školskoj 2015/2016 godini škola nema pripravnika, ali po saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta 2 volontera završavaju volontiranje 22.10.2015 godine, a imamo 4 volontera koji počinju sa volontiranjem od dana usvajnaja GPRŠ-e za šk. 2015/2016 godinu.

r.b.	Prezime i ime volontera	Zvanje – struka	Prezime i ime mentora
1.	Omerašević Mirna	Bachelor engleskog jezika književnosti	Perkić Lidija
2	Ibrišimović Mersiha	Prof. razredne nastave	Mitrović Lidija
3	Fejzić Dženita	Bachelor engleskog jezika književnosti	Džafić Asim
4	Karahmet Jasenko	Prof. TO.informatike	Buljubašić Almir
5	Kordić Bosiljka	Prof.tjelesnog odgoja	Dragić Mehmedalija
6.	Mitrović Dejan	Prof.TO. informatike	Osmančević Mirhad

5.3. Nastavnici mentor i savjetnici

Rb.	Prezime i ime mentora	struka	Prezime i ime savjetnika	struka
1.	Šaćirović Faketa	PRN	Brkić Nevzeta	Nastavnik bhsj i knj.
2.	Dragić Mehmedalija	Prof.TIZO	Muminović Rukija	Profesor razredne nastave
3.	Džafić Asim	Prof. engl.	Mitrović Lidija	Profesor razredne nastave
4.	Moranjkić Selma	PRN	Baraković Mirsada	Profesor razredne nastave
5.	Redžić Medina	Prof.njem.jez.	Hercegovac Tahira	Nastavnik razredne nastave
6.	Kasapović Alma	Prof. fizike	Hadžimehmedović Amela	Profesor razredne nastave
7.	Todorović Maja	Prof.engleskog	Korić Amira	Prof.matematike
8	Cerjaković Edisa	Mr.matematike	Buljubašić Almir	Prof.infor.
9	Karasalihović Sumeja	Prof.islam.vjer.	Hot Alma	Prof. biologije
10	Musemić Edina	Prof. bhsj i knj.	Divković Ana	Prpf.bhsj i knj.
11			Halilović Mirela	NRN
12			Perkić Lidija	Prof .engl.
13			Pazalja Katica	Prof.muzič.kul
14.			Avdić Hadija	Prof. hist.geogr.

5.4. Stručni aktiv u školi

Rb.	Stručni aktiv	Br. čl.	Predsjednik aktiva
1.	Aktiv nastavnika razredne nastave	14	Halilović Mirela
2.	Aktiv nastavnika prirodnih nauka	6	Kasapović Alma
3.	Aktiv nastavnika društvenih nauka	14	Musemić Edina

5.5. Vannastavno osoblje

Rb.	Prezime i ime zaposlenog	Radno mjesto	Školska sprema	Godine staža	Sedm. sati	Napomena
1.	Ibrahimović Besima	Sekretar škole	VŠS	24	40	-
2.	Šehić Alma	Račun. radnik	SSS	25	30	OŠ „Podrinje“
3.	Jukan Kademlija	Tehničko osoblje	SSS	29	40	-
4.	Kišić Kaneta	- II -	NK	30	40	-
5.	Mujakić Hašima	- II -	NK	33	40	-
6.	Kišić Nedreta	- II -	NK	26	40	-
7.	Bašić Mihada	- II -	NK	20	40	-
8.	Zahirović Aiša	- II -	NK	16	40	-
9.	Mehidić Ramiz	Domar	VKV	27	40	-
10.	Mujčinović Ismet	Ložač	KV	29	40	-
11.	Mujkić Nihad	Domar	KV	16	40	-
12.	Hajdarević Husejn	Domar	KV	25	40	-

5.6. Nacionalna struktura zaposlenih u školi

Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
43	5	1	-	-	49

5.7. Prikaz zaposlenih radnika sa zaduženjima

**Raspored normi u 2015/2016.godini
RAZREDNA NASTAVA
OŠ „MRAMOR“**

Razredi	Broj odeljenja	Norme	Nastavnik-ca
I razred	2	Ia Ib	Moranjkić Selma Hercegovac Tahira
II razred	1	II a	Mitrović Lidija
III razred	1	IIIa	H.Mehmedović Amela
		III b	Šaćirović Faketa
IV razred	1	IVa	Brkić Nevzeta
V razred	2	Va	Hajdarhodžić Amra
		Vb	Mašić-Aljukić Enisa

PŠ „DOBRNJA“

Razredi	Broj odeljenja	Norme	Nastavnik-ca
I razred	1	Ic	Džambić Nirvana
II razred	1	II b	Baraković Mirsada
III razred	1	III c	Halilović Mirela
IV razred	1	IVb	Žigić Salih

PŠ „D.DRAGUNJA“

Razredi	Broj odeljenja	Norme	Nastavnik-ca
I razred IV razred	Kombinacija	Id IV c	Sedić Saida
II razred III razred	Kombinacija	II c III d	Muminović Rukija

PREDMETNA NASTAVA

Predmeti	Nastavnici	Odeljenja	Raz. starj	Broj časova	Broj normi
Bosanski,hrvatski , srpski jezik i književnost	DIVKOVIĆ ANA	6ab,,7ab,9b	6A	20	1,05
	MUSEMIĆ EDINA	8a,b;9a	-	12	0,63
Matematika i fizika	KORIĆ AMIRA	6ab, 8ab, 9b	9b	20	1
	CERJAKOVIĆ EDISA	7a,b9a.,	-	12	
	KASAPOVIC ALMA	7a,b;8a,b;9a,b:	-	10	0,50
Engleski jezik	PREKIĆ LIDIJA	5b;6a,b;7a,b;8a,b;9a,b	8b	19	1
	DŽAFIĆ ASIM	1,2,3,4 Dragunja,3,4 Dobrnja 3,4a,b: Mramor	-	19	1
	Todorović Maja	1a,b,c;2a,b:	-	5	0,27
Biologija i hemija,	HOT ALMA	7a,b;8a,b;9a,b;	9a	20	1
Historija i geografija, Religijska kultura, Gradansko obrazovnje	AVDIĆ HADŽIJA	6 -7 --do 9 b historija 6,7,8,9 a.b ; geografija 6-9a,b relig.kultura	6b	21	1
	MEHIĆ FUAD	8,a,b;9a historija,7ab; građansko obrazovanje		6	0,29
Likovna kultura	ĐERZIĆ ARIJANA	6 do 9 ab.	-	8	0,38
TIZO	DRAGIĆ MEHMEDALIJA	VI-do IX ab		16	0,80
Muzička kultura	PAZALJA KATICA	6-do 9 ab	-	8	
Tehnički odgoj i informatika	OSMANČEVIĆ MIRHAD	5a,b;6a;-informatika 6a,b;7a,b;8a,b;9a,b Tehnički odgoj	8a	21	1
	BULJUBAŠIĆ ALMIR	6-9 informatika	-	15	
Njemački jezik	REDŽIĆ MEDINA	6-9 njemački jezik	7a	16	
Islamski vjerouauk	GREBIĆ MUMINOVIC EMINA	1,2,3,4-Dragunja,1,2,3,4 - Dobrnja;1a,3a,b;4a Mramor, 5,7,8 a,b _Mramor	7b	21	1
	KARASALIHOVIĆ SUMEJA	1B;2A;6A,B;9A,B	-	8	0,38
Katolička vjerouauka	MATUZOVIĆ SUZANA	I-IX ab Mramor,	-	3	0,15

40-satna radna sedmica za nastavnike predmetne nastave u školskoj 2015/2016.godini

Redni broj	Ime i prezime	Poslovi i radni zadaci	Neposredno odgojno obrazovni rad				Ostali oblici neposredno odgojno obrazovnog rada i ostali poslovi i radni zadaci nastavnika				Ostali poslovi						UKUPNO 1+2+3				
			Redovna nastava	Pripreme za redovnu nastavu	Pregled pismenih, kont. I graf. radova	UKUPNO 1	Razredništvo + priprema	Dopunska nastava + priprema	Dodata na nastava + priprema	Fakultativna +	Slobodne aktivnosti+ priprema	UKUPNO 2	Stručno usavršavanje i inovacije.	Rad u stručnim organizima	Saradnja sa roditeljima	Rad u okviru kulturne i društvene	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Dežurstvo	Ostali poslovi po nalogu direktora		
1.	DIVKOVIĆ ANA	NAST. B.HiS jezika i knj.	20	10	3	33	1,5	1,5	-	-	1,5	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	4	40	
2.	MUSEMIĆ EDINA	NAST. B.HiS jezika i knj.	12	6	2	20	-	1,5	1,5	-	1,5	3	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5	4,5	27,5	
3.	DŽAFIĆ ASIM	NAST. ENG.JEZIKA	20	9,5	3	33	1,5	1,5	1,5	-	1,5	4,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1		2,5	40	
4.	PERKIĆ LIDIJA	NAST. ENG.JEZIKA	19	9,5	3	31,5	1,5	1,5	1,5	-	0,35	5,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	3,25	40	
5.	TODOROVIĆ MAJA	NAST. ENG.JEZIKA	8	2,5	0,35	8	-	0,35	-	-	-	1,5	0,2	0,2	-	0,2	0,2	0,2	1	10,5	
6.	REDŽIĆ MEDINA	NAST.NJEM.JEZIKA	16	8	2	26	1,5	1,5	1,5	-	1,5	5,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		2,5	34	
7.	KORIĆ AMIRA	NAST. MAT.I FIZIKE	20	10	3	33	1,5	1,5	1,5	-	-	4	0,5	0,5	0,5	-	0,5	1	-	3	40
8.	CERJAKOVIĆ EDISA	NAST. MAT.I FIZIKE	12	6	3	21	-	2	2	-	-	4	0,5	0,5	-	-	0,5	1		2,5	27,5
9.	KASAPOVIĆ ALMA	PROFESOR FIZIKE	10	5	1,5	16,5	-	0,75	2	-	-	2,75	0,25	0,25	-	-	0,25	-	0,75	20	
10.	HOT ALMA	NAST. BIOLOGIJE-HEMIJE	20	10	2	32	1,5	1	2	-	1,5	6	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	-	2	40
11.	AVDIĆ HAĐIJA	NAST .HIS. I GEOGRAFIJE	21	11		32	1,5	1,5		-	1,5	4,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1		3,5	40
12.	MEHIĆ FUAD	NAST. HIS. I GEOGRAFIJE	6	3	-	9	-	1,5	-	-	1,5	3	0,25	0,25	0,25	-	0,25			1	13
13.	PAZALJA KATICA	NAST. MUZIKA KULTURA	8	4	-	12	-	-	-	-	8	6	0,35	0,35	-	1,05,	0,35	0,25		2	20
14.	ĐERZIĆ ARIJANA	NAST. LIKOVNE KULTURE	8	4	-	12	-	-	-	-	1,5	1	0,25	0,25	-	0,25	0,25	0,2	0,5	1,5	15,2
15.	DRAGIĆ MEHMEDALIJA	NAST.TJEL.I ZDR. ODGOJA	16	8		24	-	-	-	-	4,5	4,5	0,5	0,5	-	0,5	0,5	1	1	4	32,5
16.	OSMANČEVIĆ MIRHAD	NAST.TEH.ODG.I INFORMAT.	29	9,5	1	32,5	1,5	-	-	-	3	4,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	05	-	3	40
17.	BULJUBAŠIĆ ALMIR	NAST.TEH.ODG.I INFORMAT.	16	8,5	1	23,5	1,5	-	-	-	3,5	3	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,5	1	3,5	30
18.	GREBIC MUMINOVIC EMINA	NAST.ISLAM. VJERONAUKE	21	10,5	0,5	32	1,5	-	1,5	-	1,5	4,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1		3,5	40
19.	KARASALIHOVIĆ SUMEJA	NAST.ISLAM.VJ.	8	4	0,5	12,5	-	-	-	-	1,5	1,5	0,3	0,3		0,3	0,35	0,3	1	15	
20.	MATUZOVIĆ SUZANA	KATOLIČKA VJERONAUKA	5	2,5	0,2	4,7	-	-	-	-	0,7	0,7	0,1	0,1		0,1	0,1	0,1	0,6	6	

40-satna radna sedmica za nastavnike razredne nastave u školskoj 2015/2016

Redni broj	Ime i prezime	Poslovi i radni zadaci	Neposredno odgojno obrazovni rad				Ostali oblici neposredno odgojno obrazovnog rada i ostali poslovi i radni zadaci nastavnika				Ostali poslovi								UKUPNO 3		
			Redovna nastava	Pripreme za redovnu nastavu	Pregled pismenih, kont. I graf. radova	UKUPNO 1	Razređeništvo + priprema	Dopunska nastava + priprema	Dodata na nastava + priprema	Fakultativna + priprema	Slobodne aktivnosti+ priprema	UKUPNO 2	Stručno usavršavanje i	Rad u stručnim organizima	Saradnja sa roditeljima	Rad u okviru kulturne i društvene delatnosti	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Dežurstvo	Ostali poslovi po nalogu direktora		
1.	MIRSADA BARAKOVIĆ	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
2.	HERCEGOVAC TAHIRA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
3.	MORANKIĆ SELMA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
4.	HADŽIMEHMEDOVIĆ AMELA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
5.	ŠAČIROVIĆ FAKETA	NASTAV.RAZREDNE NAST				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
6.	BRKIĆ NEVZETA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
7.	MAŠIĆ-ALJUKIĆ ENISA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
8.	SEDIĆ SAIDA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
9.	MUMINOVIĆ RUKIJA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
10.	HALILOVIĆ MIRELA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
11.	ŽIGIĆ SALIH	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
12.	DŽAMBIĆ NIRVANA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40
13.	MITROVIĆ LIDIJA	NASTAV.RAZREDNE NAST.				3	32	1,5	1	-	-	0,75	3,25	0,25	0,25	0,25	0,25	-	4 sind.	5,2	40,5
14.	HAJDARHODŽIĆ AMRA	NASTAV.RAZREDNE NASTAVE				3	32	32	1	-	-	1,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	4	40

29

40-satna radna sedmica za direktora u školskoj 2015/2016.godini

Redni	IME I PREZIME	Rad u nastavi	Organizacija i rukovodjenje odgojno obrazovnim radom	Planiranje i izvršavanje finansijskog plana škole	Rad sa učenicima i roditeljima škole	Ostali poslovi (saradnja sa MZ,NVO,MONKS TK...)	UKUPNO
1.	KARAHMET JASMIN	3	20	10	5	2	40

40-satna radna sedmica za pedagoga u školskoj 2015/2016.godini

40-satna radna sedmica za sekretara škole u školskoj 2015/2016.godini

PODRUČJE RADA	SATI SEDMIČNO
<ul style="list-style-type: none"> - rad na normativno-pravnoj - rad na koncipiranju i izradi programa rada, informacija, izvještaja analiza, statističkih podataka i slično - prati propise iz područja osnovnog obrazovanja, kao i njihovu primjenu - priprema sjednica Školskog odbora - vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi - izrada ugovora, konkursa, oglasa i drugih akata - obavlja sve poslove koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnog odnosa - vrši upis djece u I razred, radi na prevodnicama, uvjerenjima, potvrdama - vođenje personalnih dosjeva uposlenika - vođenje raznih evidencijskih (prisustvo na radu, odsustvo, sistematski pregled) - rukovođenje tehničko-operativnim poslovima - unošenje promjena u Matičnu knjigu radnika 	30
Sekretar škole se brine i o drugim poslovima neophodnim za normalno funkcionisanje škole. Sekretar škole je odgovoran kod inspekcijskih i drugih organa za uredno vođenje javnih isprava, personalne i druge dokumentacije uposlenika. Sekretar škole se brine i o pedagoškoj dokumentaciji (matične knjige učenika) i o njenom urednom vođenju. Sekretar treba da ima saradnju sa svim uposlenicima, roditeljima učenika i samim učenicima.	8
Sekretar škole obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole i organa upravljanja.	2
U K U P N O	40

40-satna radna sedmica za administrativno-računovodstvenog radnika škole u školskoj 2015/2016.godini

PODRUČJE RADA	SATI
<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova, izvještaja, obračuna i bilansa - izada nacrta finansijskog plana, periodičnog obračuna i završnih računa - popunjavanje statističkih izvještaja i dostavljanje podataka nadležnim institucijama - postavljanje bruto bilansa - saradnja sa organima škole i drugim institucijama - podnošenje izvještaja o finansijskom poslovanju - saradnja sa trezorom, bankama i drugim institucijama - stručno usavršavanje, seminari, aktivni i predavanja - praćenje zakonskih propisa iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja - praćenje propisa iz oblasti obrazovanja - vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva - knjiženje ulaza robe, trebovanja sredstava i sitnog inventara - vođenje analitike evidencije putnih naloga i akontacija - primanje i obrada materijalno-finansijske dokumentacije - vođenje evidencije KIF i KUF - nabavka potrošnog materijala i obrada prispjelih računa - obračunavanje amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava, sravnavanje popisa amortizacije i revalorizacije 	30
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi blagajne - obračunavanje plaća, bolovanja i drugih primanja, te knjiženje kredita - vođenje krtona plaća, godišnjeg obračuna i isplata plaća i izrada M4 - obračunavanje sredstava za topli obrok - obračun cijene prevoza zaposlenika škole - prima razne uplate učenika i radnika škole u skladu sa programom rada i odlukama Upravnog odbora - obavlja sve administrativno-računovodstvene poslove za potrebe škole, koji se po prirodi posla obavljaju u školi - obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole <p>Drugi poslovi po nalogu direktora škole i organa upravljanja.</p>	2
U K U P N O	32

40-satna radna sedmica za bibliotekara škole u školskoj 2015/2016.godini

PODRUČJE RADA	SATI SEDMIČNO
OBRADA BIBLIOTEČKOG FONDA	5
POSLOVI PLANIRANJA	1,5
REALIZACIJA PROGRAMA RADA ŠKOLE	5
IZDAVANJE BIBLIOTEČKOG MATERIJALA	5
RAD SA UČENICIMA	20
VANNASTAVNE AKTIVNOSTI	1,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE	1
OSTALI POSLOVI PO NALOGU DIREKTORA	1
UKUPNO	40

40-satna radna sedmica za lica na održavanju higijene u školskoj 2015/2016 godini

Redni broj	IME I PREZIME	Poslovi na održavanju higijene unutar objekta škole	Održavanje čistoće dvorišta škole	Održavanje i briga o inventaru i opremi škole	Ostali poslovi po nalogu sekretara škole.	UKUPNO
1.	KIŠIĆ KANETA	25	7,5	5	2,5	40
2.	KIŠIUĆ NEDRETA	25	7,5	5	2,5	40
3.	BAŠIĆ MIHADA	25	7,5	5	2,5	40
4.	ZAHIROVIĆ AIŠA	25	7,5	5	2,5	40
5.	JUKAN KADEMLIJA	25	7,5	5	2,5	40
6.	MUJAKIĆ HAŠIMA	25	7,5	5	2,5	40

40-satna radna sedmica za domar- ložača u školskoj 2015/2016.godini

Redni broj	IME I PREZIME	Poslovi na održavanju objekta škole	Održavanje dvorišta škole	Održavanje i briga o inventaru i opremi škole	Rukovanje, održavanje i opsluživanje instalacija centralnog grijanja	Rad na pribavljanju i spremanjtu ogreva	Poslovi na održavanju higijene unutar objekta škole	Ostali poslovi po nalogu direktora škole.	UKUPNO
1.	MEHIDIĆ RAMIZ domar	20	2,5	2,5	10	2,5	-	2,5	40
2.	MUJČINOVIC ISMET ložač	10	2,5	2,5	20	2,5	-	2,5	40
3.	MUJKIĆ NIHAD domar-ložač-higijeničar	10	2,5	2,5	10	2,5	10	2,5	40
4.	HAJDAREVIĆ HUSEJN domar-ložač-higijeničar	10	2,5	2,5	10	2,5	10	2,5	40

6. NASTAVA

6.1. Sedmični broj časova predmetne nastave

Predmeti	I-V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
Bosanski, hrvatski i srpski jezik i književnost	-	8	8	8	8	32
Matematika	-	8	8	8	8	32
Engleski jezik	28	4	4	4	4	44
Njemački jezik	-	4	4	4	4	16
Muzička kultura	-	2	2	2	2	8
Likovna kultura	-	2	2	2	2	8
Tjelesno i zdravstveno vas.	-	4	4	4	4	16
Biologija	-	2	4	2	4	12
Historija - Povjest	-	2	4	2	4	12
Geografija - Zemljopis	-	2	4	4	2	12
Fizika	-	-	2	4	4	10
Hemija - Kemija	-	-	-	4	4	8
Tehnički odgoj	4	4	4	4	4	20
Informatika	-	4	4	4	4	16
Kultura življenja	-	-	-	-	-	-
Građansko obrazovanje	-	-	2	-	-	2
Religijska kultura	-	-	-	-	-	-
Vjeronauka	19	4	2	2	2	29

6.2. Učenje stranih jezika

Razredi		I-V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
Engleski jezik	Br. odjelj.	14	2	2	2	2	22
	Br.učenika	292	51	38	43	50	474
Njemački jezik	Br. odjelj.	-	2	2	2	2	8
	Br.učenika	-	51	38	43	50	182
Svega	Br. odjelj.	14	2	2	2	2	22
	Br.učenika	292					474

6.3. Izborna obavezna nastava

Razredi			I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	Svega
-Broj učenika koji pohađaju Vjeronauka	Islams	60	57	54	55	46	50	34	37	46	439	
	Katoli	5	1	2	1	2	1	4	2	3	21	
	Pravos	0	0	1	-	-	-	-	-	-	1	
	Svega	65	58	57	56	48	51	38	39	49	461	
	Religijska kultura	2	0	2	2	2	0	0	4	1	13	
	Svega	67	58	59	58	50	51	38	43	50	474	

6.4. Fakultativna nastava

U ovoj školskoj 2015/2016 godini fakultativna nastava nije zastupljena.

6.5. Dopunska nastava

Predmet	Godišnji fond časova									Svega	Zaduženi nastavnici
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII/8	VIII/9		
BHSJ i knj.			120	120	30	30	30	30	30	490	Nast. raz. nast. i nast. BHSJ
Matematika			120	120	30	30	30	30	30	490	Nast.raz.nast. i nast.matematike
Engleski jezik	-		-	-	30	30	30	30	30	150	Džafić Asim Perkić Lidija
Biologija	-	-	-	-	-	15	30	15	30	90	Alma Hot
Historija	-	-	-	-	--	15	30	15	30	90	Avdić Hadija
Fizika	-	-	-	-	-		15	20	20	55	Kasapović Alma
Hemija	-	-	-	-	-	-	-	30	30	60	Hot Alma
Svega										1.425	

6.6. Dodatna nastava

Predmet	Godišnji fond časova					Svega	Zaduženi nastavnici
	V	VI	VII	VIII/8	VIII/9		
BHSJ i knj.	-	-	-	-	-	-	Nast.raz.nas. i nast. bhsj i knj.
Eng.jezik	-	20	30	30	30	110	Džafić Asim, Perkić Lidija,
Matematika	-	20	20	20	20	80	Korić Amira, Cerjaković Edisa,
Hemija	-			20	20	40	Hot Alma
Biologija	-		20	20	20	60	Hot Alma
Fizika	-		15	30	30	75	Kasapović Alma
Ukupno:	-	40	85	120	120	365	

Dopunska nastava je nastava koju pohađaju učenici koji teže savladavaju nastavno gradivo. Nastavnici uglavnom sastavljaju učenike određenog razreda u jednu grupu, a po potrebi formira više grupe. Za pohađanje dopunske nastave učenike biraju sami nastavnici ili učenici po potrebi povremeno pohađaju dopunsku nastavu.

Dodatna nastava se organizuje za nadarene učenike, koji se uglavnom sami javljaju za pohađanje dodatne nastave iz određenog predmeta prema svojim sklonostima i interesovanjima.

6.7. Slobodne aktivnosti

Red. br.	SEKCIJA	Sedmični fond sati	Zaduženi nastavnici
1.	Dramska	2	Halilović Mirela,Šaćirović Faketa Musemić Edina
2.	Recital	1	Baraković Mirsada,Muminović Rukija,Hercegovac Tahira
3.	Filatelija	1	Korić Amira
4.	Novinarska	2	Džambić Nirvana, Karasalihović Sumeja
5.	Hor,orkestar	4	Pazalja Katica
6.	Likovna	1,5	Đerzić Arijana , Mitrović Lidija
7.	Eko sekcija	1	Mehić Fuad
8.	Nogomet	1	Dragić Mehmedalija
9.	Odbojka	1	Dragić Mehmedalija
10.	Košarka	1	Dragić Mehmedalija
11.	Prva pomoć	1,5	Hot Alma ,Matuzović Suzana
12.	Arapsko pismo	1	Muminović-Grebić Emina
13.	Ekološka sekcija	1	Žigić Salih,Moranjkić Selma
14.	Kulturno historijski spom.	1	Avdić Hadija
15.	KMT .saobraćajna	2	Osmančević Mirhad ,Buljubašić Almi
16.	NUS	1	Džafić Asim
17.	Debatna sekcija	1	Redžić Medina ,H.Mehmedović Amela
18.	Ritmika	1	Mašić -Aljukić Enisa
19.	Kreativno stvaralaštvo- enterier	0,5	Perkić Lidija
	Svega :		

Vannastavne aktivnosti su aktivnosti za koje se učenici dobrovoljno opredjeljuju prema svojim sklonostima i interesovanjima, s tim što se vodi računa o opterećenosti učenika.

Voditelji sekcija prave program rada sekcije na osnovu dosadašnjeg iskustva, te zahvaljujući svojoj snalažljivosti i kreativnosti. Programi rada sekcija nalaze se u sveskama za evidenciju slobodnih aktivnosti. Voditelji sami određuju vrijeme održavanja sekcija, uglavnom je to jednom sedmično, a po potrebi i češće. Angažovanost nastavnika i učenika, uspjeh naših sekcija najbolje dolazi do izražaja na nastupima naših učenika prilikom kulturnih i javnih nastupa.

6.8. Poboljšanje materijalnih i kadrovskih uslova rada

A) PLAN POBOLJŠANJA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

- **Cilj - Unapređenje procesa učenja i podučavanja u kojima će se djeca učiti kreativnosti, komunikaciji, graditi interes za demokratsko življenje, uključivanje u zajednicu i aktivna participacija roditelja i lokalne zajednice**

Specifični ciljevi:

- Unapređenje procesa učenja i podučavanja kroz razvoj programa stručnog usavršavanja nastavnika
- Unaprijediti nastavnu praksu kroz razmjenu iskustava nastavnika, roditelja i učenika
- Inkluzija

AKTIVNOSTI:

- Nastavničko planiranje rada
 - planiranje programa i svakodnevnih aktivnosti
- Proces poučavanja
 - opseg podučavanja i prikladnost pristupa
 - interakcija učitelj-učenik
 - jasnoća i svrha ispitivanja
- Iskustvo učenja sa stajališta učenika
 - stepen poticanja i motiviranja učenika od strane škole
 - tempo učenja
 - lična odgovornost za učenje, samostalno razmišljanje i aktivno sudjelovanje u učenju
 - interakcija s drugima
- Zadovoljavanje potreba učenika
 - izbor zadataka, aktivnosti i resursa
 - briga za učenike različitih sposobnosti i sklonosti
 - prepoznavanje individualnih potreba učenika
- Procjenjivanje (ocjenjivanje) kao dio podučavanja
 - metode procjenjivanja/ocjenjivanja i način vođenja «dnevnika»
 - procjenjivanje kao odrednica podučavanja
 - upotreba podataka procjene – korištenje ocjena
- Izvještavanje o napredovanju učenika
 - procedure izvještavanja
 - podaci koji se daju roditeljima o napredovanju svakog učenika
 - prijemljivost škole na mišljenja i upite roditelja o napretku njihovog djeteta

- Podrška učenju
 - programi podrške za učenje
 - napredovanje i postignuće učenika
 - primjena programa podrške pri učenju
- Raspoređivanje učenika posebnim potrebama i invaliditetom
 - postupci za upis učenika s posebnim potrebama i invaliditetom
 - postupci za raspoređivanje učenika s posebnim potrebama i invaliditetom u razrede
- Povezanost s lokalnim vlastima ili drugim upravnim tijelima, drugim školama, agencijama i poslodavcima
 - povezanost s lokalnim vlastima ili drugim upravnim tijelima
 - povezanost s drugim obrazovnim institucijama
 - povezanost s dobrovoljnim organizacijama, širom lokalnom zajednicom i poslodavcima
- Partnerstvo s roditeljima, Školskim odborom i lokalnom zajednicom
 - poticanje roditelja na uključivanje u proces učenja svoje djece i u život škole
 - postupci za komuniciranje s roditeljima
 - obaviještenost roditelja o radu škole
 - povezanost škole sa školskim odborom
 - uloga škole u lokalnoj zajednici

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

Obrazovanje i odgoj nastavnika ne prestaje završetkom određene škole. Razvoj nauke i tehnike, kao i pedagoške teorije i prakse i njihova praktična primjena u radu, nameće potrebu, ali i obavezu nastavnicima da se kontinuirano stručno usavršavaju. Održavanje ogledno-uglednih časova i izrada stručnih tema samo su neki od vidova stručnog usavršavanja nastavnika.

INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE

Individualno stručno usavršavanje nastavnika obuhvata:

- stalno praćenje odgovarajućih stručnih listova i časopisa i druge stručne literature;
- obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustava putem stručnih aktiva;
- izvođenje ogledno-uglednih časova sa inovacijama u nastavi;
- konsultacije sa stručnim nadzornicima Pedagoškog zavoda, u okviru stručnog nadzora;
- konsultacije sa naučnim radnicima i poznatim stručnjacima;
- objavljivanje publikacija i slično.
- korištenje besplatnog interneta u školi za usavršavanje

C. Preplata na stručne časopise

Naša škola preplaćena je na slijedeće stručne časopise:

1. Didaktički putokaz, časopis za nastavnu praksu, Pedagoški zavod Zenica
2. Napredak, hrvatski pedagoško – književni zbor, Zagreb
3. Prosvjetni list, Sarajevo
4. Naša škola, Tuzla

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

Uređenje i održavanje matične kao i područnih školaobavljać će se kontinuirano u skladu sa mogućnostima i raspoloživim sredstvima. Prioriteti su već navedeni u prethodnim poglavljima , a uređenje dvorišta će biti usklađeno sa planom estetskog uređenja škole.

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Pored svakodnevnih poslova oko održavanja čistoće i održavanja objekata i dvorišta škola odredili smo određen broj ciljeva , projekata koje bi realizovali u sklopu tematike navedene u naslovu. To su:

- Borba protiv ovisnosti
- Prikupljanje pomoći za socijalno ugrožene učenike
- Jačanje ekološke svijesti
- Razvijanje solidarnosti kod učenika i nastavnika
- Rad sekcija crvenog krsta
- Saraadnja sa Domom zdravlja Tuzla i HES službom
- Sradnja sa ekološkim NVO
- Prikupljanje pomoći za stare i iznemogle u okviru projekta civitasa

6.9. Nestručno zastupljena predmetna nastava

Sva nastava u našoj školi je stručno zastupljena.

6.10. Nestručno zastupljena razredna nastava

U školskoj 2015/2016 godinu sva nastava uključujući i razrednu nastavu je stručno zastupljena.

6.11. Odgojni rad sa odjeljenskom zajednicom

Na stručnim aktivima i Odjeljenskim vijećima naše škole usvojen je orijentacioni plan rada odjeljenske zajednice. Taj orijentacioni plan je razrađen po mjesecima, a izbor programskih sadržaja i redoslijed njihove realizacije vrši odjeljenski starješina u dogovoru sa odjeljenjem. Dio sadržaja će realizirati učenici u sklopu referata i debata, a dio će realizovati odjeljenski strješina i pedagog-psiholog. Svaki razrednik program rada odjeljenske zajednice prilagođava uzrastu i strukturi đaka u tom razredu.

Operativni plan rada odjeljenske zajednice izgleda ovako:

Septembar:

- organizacija odjeljenskog kolektiva, a po mogućnosti i grupa u odjeljenju sa određenim zaduženjima, npr. briga o uspjehu i vladanju drugova u razredu, briga o ekologiji, higijeni, bolesnim drugovima, humanitarnim akcijama...isl. Izbor voditelja grupa može se odraditi pomoću sociometrijskog testa.
- sačinjavanje socijalne anamneze razreda tj. izrada socijalne karte
- upoznavanje sa kućnim redom, prijedlogom kodeksa ponašanja učenika

Oktobar:

- priprema za roditeljski sastanak
- metode efikasnog i racionalnog učenja; tehnike učenja
- životni ciljevi, uvid u vlastite želje i ciljeve učenika
- kultura ponašanja, ophođenja i odijevanja

Novembar:

- drugarstvo i solidarnost, nasilje među vršnjacima
- dužnosti, obaveze i odgovornosti učenika, rješavanje sukoba u razredu
- moralna pravila i norme
- prava, obaveze i odgovornost; odnos prema radu i obavezama

Decembar:

- uzrasne specifičnosti,
- odnosi među polovima,
- šta je to ovisnost?
- prevencija bolesti ovisnosti

Januar:

- analiza polugodišnjeg rada odjeljenske zajednice
- mjesec borbe protiv pušenja

Februar:

- šta očekujem od drugih, a šta sam ja spremam ponuditi drugima?
- Dan ljubavi – akcentirati ljubav kao emociju
- međuvršnjačko nasilje te suzbijanje sličnog

Mart:

- planovi i ciljevi u životu: Kako vidim sebe za 4, 6, 10 godina?
- ophođenje u porodici
- šta je stres i kako prevazilazimo stresne situacije?
- delinkventno ponašanje u našem razredu...

April:

- ja i moje zdravlje
- naučite oprštati jedni drugima
- ovisnost i njene specifičnosti

Maj:

- slobodno vrijeme, način i mogućnost korištenja
- moj uzor u životu – identifikacija sa pozitivnim uzorima
- izvori informisanja (radio, TV, novine, Internet), korištenje i ovladavanje

Juni:

- analiza rada odjeljenske zajednice, te poruka za kraj školske godine

6.12.Planiranje i pripremanje za nastavu.

Što se tiče planiranja i pripremanja za nastavu , a u skladu s Pedagoškim standardima i NPP prilog je tabela o zaduženju zaposlenika u sklopu 40 –časovnog radnog vremena.

6.13. Stalno stručno usavršavanje

Zakonom o osnovnoj školi, permanentno stručno usavršavanje i obrazovanje u procesu odgoja i obrazovanja je sastavni dio rada. Kao zahtjev savremenih pedagoških dostignuća stručno usavršavanje predstavlja sistematsko ovladavanje inovacijama iz struke i srodnih naučnih disciplina a u interesu unapređivanja odgojno – obrazovnog rada.

Svaki nastavnik u toku godine zadužen je za jednu aktuelnu temu koju treba realizovati na nekom od stručnih sastanaka ili aktivna. U ovoj školskoj godini težište pri izboru tema za stručno usavršavanje stavili smo u područja:

- didaktičko – metodičkog
- pedagoško – psihološkog stručnog usavršavanja.

Neke od tema koje će nastavnici realizovati u ovoj školskoj godini su:

TEME	NAZIV TEME	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
Teme za roditelje	Zadaća bez suza -Kako pomoći djetetu u učenju	H.Mehmedović Amela,Šaćirović Faketa ,Moranjkić Selma	I polugodište
Teme za roditelje	Psihofizička zrelost prvačića	Moranjkić Selma, Šaćirović Faketa, H.Mehmedović Amela,Baraković Mirsada,Žigić Salih,Muminović Rukija	Održane 27.08.2015
Teme za roditelje	Školski ne uspjeh	Mitrović Lidija,Brkić Nevzeta	Decembar
Teme za roditelje	Uloga roditelja u odgoju djece	Avdić Hadija	
Teme za roditelje	Kako biti bolji roditelj	Muminović Grebić Emina	
Teme za roditelje	Karakteristike uzrasnog perioda	Divković Ana	Mart 2016
Teme za roditelje	Pubertet i odlike puberteta	Redžić Medina	II polugodište
Teme za roditelje	Uticaj interneta na djecu	Osmančević Mirhad	
Teme za roditelje i učenike	Inkluzija oslobođanje od predrasuda	Hercegovac Tahira	Oktobar
Teme za roditelje i učenike	Predrasude i sterotipi	Perkić Lidija	II polugodište
Radionica za nastavnike	Biblioterapija kao model opuštanja kod stresa	Divković Ana	Zimski raspust
Teme za nastavnike	Život nam vraća sve ono što drgima dajemo -debata	Redžić Medina, H.Mehmedović Amela	Januar
Teme za nastavnike	Kreativni modeli nastave : Kreativno čitanje,kritičko čitanje,formulisanje naslova	Divković Ana	Februar
Teme za nastavnike	Rad sa nadarenim učenicima	Kasapović Alma	
Teme za nastavnike	Upotreba internewta u nastavi tehničke kulture	Osmančević Mirhad	

Teme za nastavnike	Poticanje kreativnosti kod djece	Buljubašić Almir	
Teme za nastavnike	Pažnja i učenje	Hot Alma	
Tema za nastavnike	Uloga nastavnika u uspostavljanju discipline u školi	Musemić Edina	II polugodište
Teme za nastavnike	Poremećaj pažnje uz hiperaktivnost	Osmančević Mirhad	
Teme za nastavnike	Vrednovanje i ocjenjivanje učenika	Kasapović Alma	
Teme za nastavnike	Vrednovanje rezultata stečenog znanja	Korić Amira	
Teme za natavnike	Programirana nastava	Hot Alma	
Teme za učenike	Rješavanje sukoba	Karasalihović Sumeja	Oktobar 2015
Teme za učenike	Uticaj interneta za djecu	Osmančević Mirhad	II polugodište
Teme za učenike i radionice	Kviz za 9 razred	Redžić Medina	II polugodište
Teme za učenike Radionice	Kreativne igrice za prvačice	Hercegovac Tahira, Mitrović Lidija, Džambić Nirvana, Brkić Nevzeta, Halilović Mirela	Septembar
Teme za učenike - radionice	Pusti brigu uzmi knjigu	Muminović Grebić Emina	

a) Individualno usavršavanje i izvođenje ogledno uglednih časova.

Nastavnici se individualno usavršavaju , a svi nastavnici su dužni održati po jedan ugledno –ogledni čas.U tabeli **6.14.** urađen je plan održavanja ogledno uglednih časova.

b) Pregled nastavnika pripravnika i mentora :

U školskoj 2015/2016 godini škola ima šest volontera na održivanju volonterskog staža:

- Omerašević Mirna Bachelor engleskog jezika i književnosti mentor Perkić Lidija
- Ibrašimović Mersiha NRN mentor Mitrović Lidija
- Biljana Kordić prof. Tizo mentor Dragić Mehmedalija
- Karahmet Jasenko prof .To i inf. Mentor Buljubasić Almir
- Fejzić Dženita Bachelor engleskog jezika i književnosti mentor Džafić Asim
- Mitrović Dejan - Bachelor TO informatika mentor Osmančević Mirhad

c) Kolektivni oblici stručnog usavršavanja:

Nastavno osoblje uglavnom redovno odlazi na seminare koje organizuje Pedagoški zavod, kao i ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

d) Rad sa nastavnicima pripravnicima.

Kada u školu dođe pripravnik za bilo koje radno mjesto ,po Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju Nastavničko vijeće istom odredi mentora koji prati njegov rad i pomaže mu u radu.

Sekretar škole je dužan da uradi odgovarajuće odluke o imenovanju mentora, rješenje o imenovanju mentora, odluke o usvajanju plana stažiranja kao i odluku o realizaciji izvještaja plana stažiranja..

Pripravnik je dužan da prisustvuje minimalno 20 časova kod mentora, a mentor da prisustvuje minimalno 10 časova kod pripravnika.

6.14. Plan održavanja ogledno-uglednih časova

Red. br.	Nastavnik	Struka	Vrijeme održavanja
1.	Brkić Nevzeta	Prof.razredn nastave	I polugodište
2.	H.Mehmedović Amela	Prof.razredne nastave	II polugodište
3.	Šaćirović Faketa	Prof. razredne nastave	II polugodište
4.	Redžić Medina	Prof.njemačkog jezika	II polugodište
5.	Perkić Lidija	Prof.engleskog jezika	II polugodište
6.	Karasalihović Sumeja	Prof.islamske vjeronomreke	II polugodište
7.	Mitrović Lidija	Prof.razredne nastave	II polugodište
8.	Divković Ana	Prof.bhsj.jezik i književ.	II polugodište
9.	Cerjaković Edisa	Mr. matematike	I polugodište
10.	Musemić Edina	Prof.bhs.jezik i knjiž.	I polugodište
11	Grebić-Muminović Emina	Prof.islamske vjeronomreke	II polugodište
12	Pazalja Katica	Prof. muzičke kulture	II polugodište

Početkom školske godine na oglasnu ploču se stavi spisak nastavnika planiranih za ogledno – ugledni čas. Nastavnici sami biraju vrijeme realizacije časa. Ogledno – uglednom času prisustvuje direktor, pedagog, stručni aktiv, te drugi nastavnici koji imaju želju prisustvovati.

Posebno se naglašava pripravnicima – volonterima da bi bilo poželjno da prisustvuju ogledno – uglednim časovima.

6.15. Posjete, akcije, sportska i kulturna dešavanja

Za školsku 2015/2016 godinu planirali smo posjete kulturnim i historijskim mjestima, te mjestima sa karakterističnim prirodnim ljepotama.

Razred	Mjesto izvođenja	Vrijeme izvođenja
I, II, III, IV	Gradačac, Tuzla, Okolina Mjesne zajednice,	April, Maj
V i VI VII i VIII	Sarajevo, Travnik, Gradačac	April, Maj
IX	Po dogovoru.	Maj,

U toku 2015/2016 godine planira se provođenje slijedećih akcija:

- a) zasađivanje ukrasnog i drvenastog bilja u školskom dvorištu, kako u centralnoj tako i u područnim školama, uređivanje sportskih poligona u krugu školskih dvorišta, održavanje parka u mjesnoj zajednici Mramor i druge slične akcije.
- b) volonteri pomažu djeci u osnovnoj školi,
 - pomoći volontera, studenata, učenika učenicima je danas veoma aktuelan model djelovanja među mladima. Ima više načina pomoći volontera djeci u osnovnoj školi, a neki od tih načina su:
 - pomoći učitelju u razredu
 - pomoći pojedinim učenicima pri učenju, kada je učenik odsutan sa nastave i sl.
 - obilazak bolesnog učenika
 - pomažu u biblioteci
 - rade sa nadarenom djecom
 - sudjeluju u sportskim aktivnostima
 - pomažu u muzičkim i slikarskim aktivnostima
 - pomažu učenicima VIII razreda u profesionalnoj orijentaciji i sl.

U toku školske godine ovaj program će se i dalje razrađivati i obogaćivati novim sadržajima.

- c) akcija popunjavanja školske biblioteke realizacijom određenih projekata.

6.16. Takmičenja i smotre učenika .

Takmičenja i smotre učenika organizuju se prema rasporedu koji sačini Pedagoški zavod Tuzla, u suradnji sa nadležnim ministarstvom.

Takmičenja za koja će se učenici pripremati u toku školske 2015/2016 godine su slijedeća:

- Engleski jezik -mart mjesec,
- Matematika -početak maja
- Fizika - početak maja,
- Hemija - kraj aprila
- Prva pomoć - početak aprila
- Civitas - maj mjesec.
- Historija - mart,april

Smotre :

- Dramska sekcija - kraj aprila,
- Recitatorska sekcija - kraj aprila,
- Hor - kraj aprila ,
- Ritmička sekcija -kraj aprila
- Informatika -početak maja
- Tehničko stvaralaštvo - početak maja

6.17. Program profesionalne orijentacije

Profesionalna orijentacija učenika kao veoma važan i odgovoran zadatak škole našla je prioritetno mjesto u Godišnjem programu rada pedagoga škole. Polazeći od toga da je „ veliko otkriće“ odabrati školu koja odgovara učenikovim sposobnostima i interesovanjima u našoj školi sačinjen je program profesionalne orijentacije koji implicira dvije važne komponente:

1. profesionalno informisanje
2. profesionalno savjetovanje

Škola će vršiti sistematski i stručni uticaj na obrazovanje i odgoj mladih gdje se taj uticaj prati i vrednuje te se tako upoznaju sve osobine ličnosti djeteta, da se upoznaju dječije sklonosti, sposobnosti, interesi i želje. Ovi zadaci će se ostvariti u procesu redovne nastave i vannastavnih aktivnosti u radu odjeljenske zajednice, gdje god je to moguće i to početi od što nižeg razreda, a obavezno od VI..

Program profesionalne orijentacije realizovat će razredne stariješine, te pedagog škole u saradnji sa školama usmjerenoj obrazovanja i odgoja i Zavodima za zapošljavanje i Zdravstvenom službom itd.

Realizacija programa profesionalne orijentacije učenika ostvarit će se putem:

- redovnog praćenja i evidentiranja sklonosti i interesovanja učenika
- na svakom roditeljskom sastanku odrediti jedan dio vezan za profesionalnu orijentaciju
- predavanja za učenike i roditelje,
- posjete radnim organizacijama (stučnim školama i ustanovama),
- anketiranje učenika i roditelja u odabiranju zanimanja (poziva),
- prikupljanje dokumentacije o zanimanjima i školama
- posjetama srednjih škola našim učenicima
- te posjetama naših učenika srednjim školama isl.

Interesi i stavovi važni su pri izboru poziva jer predstavljaju motivacioni faktor u privatnom i profesionalnom životu.

Detaljno razrađeni program profesionalne orijentacije nalazi se kod pedagoga škole.

6.18. Škola u prirodi :

Odlukom Vijeća roditelja ostavlja se mogućnost da se organizuje škola u prirodi ,ukoliko roditelji budu imali finansijskih sredstava za tu namjenu. Škola u prirodi bi se uglavnom izvodila prvenstveno na području BiH.

Razred :	Mjesto izvođenja	Vrijeme izvođenja
I-V	Prostori BiH	Maj –juni 2016

6.19. Izleti i ekskurzije

Ekskurzije će se isključivo realizovati u skladu s načelima za organizovanje izleta,ekskurzija i logorovanja učenika osnovnih i srednjih škola (Sl.novine TK-a br: 10/12) i izmjena načela za organizovanje izleta , ekskurzija i logorovanja učenika osnovnih i srednjih škola /Sl.novine TK-a br: 02/13/ .

Ekskurzija će imati spoznajno – motivativni karakter.

Prema odluci Nastavničkog vijeća sprovodiće se za devete razrede u toku školske godine, a za ostale prema potrebi.

Učeničke ekskurzije omogućavaju učenicima: neposredan kontakt sa prirodnom i društvenom sredinom; proširenje znanja iz pojedinih oblasti odgojno obrazovnog rada; povezivanje teorijskih znanja sa praktičnim; razvijanje sposobnosti posmatranja i uočavanja pojava i procesa u prirodi, društvu i shvatanju njihovih veza i odnosa; upoznavanje prirodnih ljepota, prirodnih potencijala zemlje, spomenike kulture i borbe za slobodu ; razvijanje ljubavi prema domovini.

Izleti, posjete i ekskurzije, planirane ovim Godišnjim programom rada škole priznaju se u radne dane, ako učestvuje najmanje 3/4 učenika iz jednog odjeljenja.

Za maturalne ekskurzije razrednici su zaduženi za kompletну organizaciju putovanja. Sredstva za izlete i ekskurzije obezbjeđuju se iz sredstava donacija, sredstva ostvarena radom učenika i sredstava roditelja. Obaveza je uprave škole i organizatora (razrednika) da u pripremi ekskurzije prikupe najmanje tri ponude i odaberu najpovoljniju i kvalitetno sadržajnu za učenike i roditelje.

Nastavnici koji će učestvovati u ekskurziji planiraju načine finasiranja ekskurzije. Nakon obezbjedenja novčanih sredstava, pristupaju izradi pravila ponašanja, obezbjeđenju prevoza, smještaja, ishrane i zdravstvene zaštite učenika, te vrše detaljne pripreme kako bi se ekskurzija uspješno sprovela.

Voditelj - nastavnik dostavlja direktoru dokumentaciju o ekskurziji i to:

- Plan i program ekskurzije
- Plan i program pripreme učenika i nastavnika
- Pismeni izvještaj o toku ekskurzije i ostvarenje cilja
- Finansijski izvještaj

Nakon realizovane ekskurzije voditelj-nastavnik dužan je NV-u podnijeti cijelokupan izvještaj o izvedenoj ekskurziji.

Program posjete prirodnim i kulturnim organizacijama u gradu bit će u skladu sa zahtjevima NPP-a.

U skladu sa aktuelnom situacijom, te ostalim aktivnostima u radu škole, te ako se steknu bezbjedni uvjeti, izvršiće se jednodnevna ekskurzija spoznajno-motivativnog karaktera u Potočare (posjeta memorijalnom Centru). Ista se odnosi na učenike od IV – VII razreda, a eventualno izvođenje iste mora vremenom i načinom organizacije garantirati sigurnost i bezbjednost učenika.

Isto tako može se realizirati jednodnevna ekskurzija za nastavnike na istu lokaciju.

Sve jednodnevne ekskurzije i izleti ne mogu se izvoditi bez saglasnosti direktora škole.

	DATUM	MJESTO	VRIJEME	UČESNICI	ORGANIZATOR
Izlet u prirodu (sortski dan)	septembar/oktobar 2015.godine April/maj 2016.godine	Školsko područje	09.00- 14.00 sati	učenici od II-VIII razreda	Škola-organizator po dogovoru
Ekskurzija	Maj 2016.godine	Po dogovoru	3-5 dana	IX razredi	Škola-organizator po dogovoru
Jednodnevni izlet	Maj 2016.godine	Po dogovoru	1 dan	V,VI,VIIi VIII razredi	Škola-organizator po dogovoru

6.20. Obrazovanje odraslih

Škola organizuje polaganje ispita za odrasle koji nemaju završenu osnovnu školu, prema Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju. Polaganje se organizuje tri puta godišnje, u septembru, januaru i junu, s tim što škola ima pravo na jedan vanredni rok, ukoliko ima veći broj zainteresovanih kandidata.

6.21: Muzička odjeljenja :

Škola nema muzičkih odjeljenja

6.22. Rad po prilagođenom programu

Broj učenika sa poteškoćama u razvoju koji pohađaju našu školu je oko 20. Škola ima formiran tim za izradu prilagođenih programa koji sačinjava: roditelj, učitelj, razredni starješina, pedagog-psiholog, te dva člana odjeljenskog vijeća. U cilju veće saradnje i boljeg napredovanja djeteta insistira se na većoj saradnji škole i roditelja koji imaju dijete sa poteškoćama.

6.23 Produceni boravak: Škola nema produženi boravak za učenike, ali se priprema rad pripremnog odjeljenja u saradnji sa Predškolskom ustanovom "Naše Dijete" Tuzla.

7. ORGANIZACIJA NASTAVE

7.1. Rad centralne i područnih škola po smjenama

U centralnoj školi « Mramor » nastava se odvija u dvije smjene.

Prva smjena: 7.55 sati

I a.; II a,b.; III a,b , IVa, V a,b

VI a,b VIIa,b VIIIa,b, IX a,b razredi

Druga smjena: 11.30 sati

I b

RASPORED POČETKA RADA PRVE SMJENE U CENTRALNOJ ŠKOLI „MRAMOR“

ČAS	POČETAK ČASA	KRAJ ČASA	ODMOR
1	7,55	8,40	5 minuta .
2	8,45	9,30	20 minuta .
3	9,50	10,35	5 minuta
4	10,40	11,25	5 minuta
5	11,30	12,15	5 minuta
6	12,20	13,05	5 minuta
7	13,10	13,55	-

RASPORED POČETKA RADA DRUGE SMJENE U CENTRALNOJ ŠKOLI „MRAMOR“

1	11,30	12,15	5 minuta
2	12,20	13,05	15 minuta
3	13,20	14,05	5 minuta
4.	14,10	14,55	5
5	15,00	15,45	

RASPORED POČETKA RADA PRVE SMJENE U PŠ:“DOBRNJA“

U područnoj školi « Dobrnja » nastava se realizuje u dvije smjene.

ČAS	POČETAK ČASA	KRAJ ČASA	ODMOR
1	8,00	8,45	5 minuta .
2	8,50	9,35	20 minuta .
3	9,55	10,40	5 minuta
4	10,45	11,30	5 minuta
5	11,35	12,20	

RASPORED POČETKA RADA DRUGE SMJENE U PŠ:“DOBRNJA“.

ČAS	POČETAK ČASA	KRAJ ČASA	ODMOR
1	12,30	13,15	5 minuta .
2	13,20	14,15	20 minuta .
3	14,35	14,40	5 minuta
4	14,45	15,30	5 minuta

RASPORED POČETKA RADA PRVE SMJENE U PŠ:“D.DRAGUNJA“

. U područnoj školi « Dragunja » nastava se realizuje u jednoj smjeni,sa početkom u 8,15 sati.

ČAS	POČETAK ČASA	KRAJ ČASA	ODMOR
1	8,15	9,00	5 minuta .
2	9,05	9,50	20 minuta .
3	10,10	10,55	5 minuta
4	11,00	11,45	5 minuta
5	11,50	12,25	

7.2. Nastavni kalendar

	Mjesec	Radni dan	Nastavni dan	Školski praznic	Subota nedjelja	Praznici
I polugodište	Septembar	22	22	-	8	24.09.2015Kurban Bajram
	Oktobar	22	21	-	9	5.10.Dan učitelja
	Novembar	21	20	-	9	25. 11–Dan držav.
	Decembar	23	23		8	25. 12.–Katol. Božić
II polugodište	Januar	21	0		10	1-2.2016–Nova Godina 7.01.– Pravosl. Božić
	Februar	21	21	-	8	
	Mart	23	22		8	1.mart dan nezavisnosti
	April	22	22		9	
	Maj	22	19	30. maj – Dan škole	9	1-2.05.-2016međunarodni praznik rada
	Juni	22	6		8	-

7.3. Raspored sati i raspored zvonjenja

Za izradu rasporeda časova redovne nastave kao i dopunske, dodatne, sekcija i organizacija zadužen je pedagog škole Bajrić Adem

7.4. Dežurstva nastavnika i učenika :

U školi dežuraju učenici IX-ih razreda koji vode evidenciju o ulasku trećih lica u školu,uz pomoć dežurnih nastavnika.

7.5. Rad biblioteke

Školska biblioteka radi od 8.00 do 14.00 sati. Biblioteka sadrži oko 10 000 naslova, uključujući stručnu literaturu za nastavnike, lektirna djela za učenike i ostale naslove koji su dostupni roditeljima i drugim građanima. Učenicima je dozvoljeno da u slobodno vrijeme koriste prostorije biblioteke. Biblioteka radi i tokom školskog raspusta prema rasporedu koji odredi Nastavničko vijeće. Bibliotekar redovno prati izdavanje novih naslova te zajedno sa nastavnicima bira stručnu literaturu i po mogućnosti nabavlja.

Bibliotekar pomaže nastavnicima u realizaciji odgojno – obrazovnog programa, pruža im pomoć pri odabiru tema pedagoško obrazovanje roditelja isl.

7.6. Produceni boravak :škola nema potrebu za organizovanjem produženog boravka u školi.

7.7. Plan izdavanja školskog lista

Školski list „Školarac“ izlazi dva puta godišnje. Prvi broj u decembru 2015, a drugi u maju 2016 godine. Odgovorni za izdavanje školskog lista ove školske godine je nast. razredne nastave Hadžimehmedović Amela, Žigić Salih i Muminović Rukija te prof. informatike Almir Buljubašić i nastavnici bosanskog,hrvatskog ,srpskog jezika i književnosti Divković Ana i Musemić Edina.

7.8. Rad školske kuhinje

Kao ni prethodnih godina ni ove školske 2015/2016 godine,školska kuhinja neće raditi za potrebe učenika

7.9. Plan korištenja fiskulturne sale :

Fiskulturna sala trenutno nije u upotrebi ,zatvorena je iz bezbijednosnih razloga učenika jer je došlo do orušavanja krova i na istoj su u toku radovi za sanaciju krova i podnih površina

7.10. Plan i organizacija školske zadruge.

U ovoj školskoj 2015/2016 godini škola nije u planu da organizuje školsku zadrugu ,kao što nije imala ni prethodnih godina.

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

8.1. Saradnja s roditeljima

Živimo u društvu koje pred nas uvijek i iznova stavlja nove izazove, ali i mogućnosti. Odgoj i obrazovanje, ali i sama škola kao ustanova, u procesu su reforme, pa je tako i uloga svih učesnika u tom procesu drugaćija, zahtjevnija. Tako je i uloga roditelja u obrazovanju njihove djece postala veća i odgovornija. Potrebno je da se roditelji što više uključuju u rad škole koju pohađa njihovo dijete.

Saradnja između porodice i škole je od izuzetnog značaja kako za roditelje, tako i za školu. Osnovni cilj škole je da saradnja bude na što većem nivou.

Sadržaj i oblici saradnje:

Oblici saradnje škole i nastavnika sa roditeljima:

- individualni kontakti,
- odjeljenski, razredni i školski roditeljski sastanci,
- savjet roditelja
- pedagoško – psihološke radionice za roditelje i drugi oblici saradnje.

Opšti i odjeljenski roditeljski sastanci:

- svaki razredni stariješina će odrediti dan za informacije, razgovore sa roditeljima(jedan dan u sedmici), a takođe i predmetni nastavnici. Posjete učeničkim domovima u najvećoj mjeri obavljat će razredne stariještine. Ostali nastavnici će vršiti posjete u koliko se ukaže potreba. Opšti roditeljski sastanci održat će se u oktobru i maju mjesecu tekuće godine. Najmanji broj odjeljenskih sastanaka u toku godine je 4 (četiri), a na istim će se razmatrati o uspjehu i vladanju učenika kao i svim problemima koji se javljaju u radu, a za čije rješenje je potrebna pomoć roditelja.Pored navedenih aktivnosti za sve roditelje paralelnih odjeljenja jednog razreda bit će organizovana predavanja dva puta u toku školske godine u

okviru programa Pedagoškog obrazovanja roditelja. Organizovat će se pedagoško – psihološke radionice za roditelje, svaki mjesec po jedna radionica. Teme za realizaciju biraju roditelji ili aktuelne teme tog mjeseca.

8.2. Pedagoško obrazovanje roditelja

U okviru saradnje porodice i škole planira se kontinuirano pedagoško obrazovanje roditelja. Organizovat će se pedagoško – psihološke radionice za roditelje, svaki mjesec po jedna radionica. Teme za realizaciju biraju roditelji ili aktuelne teme tog mjeseca. Neke od tema su:

- Inkluzija
- Agresivno ponašanje kod djece
- Koliko poznajete svoju djecu?
- Kakvi smo roditelji?
- Značaj komunikacije sa djecom
- Učenje i stvaranje radnih navika i mnoge druge teme

Da bi saradnja između porodice i škole bila na što boljem nivou organizovali smo Vijeće roditelja, koje broji 10 članova.

Neki od zadataka Vijeća roditelja su:

- promovira interes škole u zajednici na čijem području se škola nalazi
- predstavlja stavove roditelja učenika školskom odboru
- podstiče angažman roditelja u radu škole
- učestvuje u izradi i organizaciji različitih projekata, kojim se potiče i unapređuje obrazovni rad u školi
- obavlja i druge zadatke po potrebi

Način i procedura osnivanja i rada vijeća roditelja utvrđuje se općim aktima škole.

8.3. Saradnja sa društvenom sredinom i drugim školama :

Škola ostvaruje saradnju sa Mjesnim zajednicama ,kao i sa drugim školama u neposrednom okruženju

9 . ORGANI UPRAVE ŠKOLE :

Organ uprave škole čini Školski odbor koji broji 5 članova i to:

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Bašić Edin | - predsjednik Privremenog Školskog odbora |
| 2. Pazalja Muhamed | - član Privremenog Školskog odbora iz reda osnivača |
| 3. Alatić Mevludin | - član Privremenog Školskog odbora iz reda osnivača |
| 4. Brkić Nevzeta | - član Privremenog Školskog odbora iz reda zaposlenika |
| 5. Beganović Mirnesa | - član Privremenog Školskog odbora iz reda roditelja |

Sjednice Školskog odbora se održavaju po potrebi.

10. RAD STRUČNIH ORGANA :

10.1. Nastavničko vijeće

Osnovna funkcija Nastavničkog vijeća kao i najodgovornijeg stručnog organa u školi utvrđena je Zakonom, Podzakonskim aktima te Pravilima škole.

U školskoj 2015/2016 godini Nastavničko vijeće će obaviti poslove i ostvariti svoje zadatke po slijedećoj dinamici:

August

- neposredne pripreme za početak školske godine
- donošenje programa za rad Nastavničkog vijeća
- utvrđivanje rasporeda rada u školi
- razmatranje programa modernizacije i unapređenje OOR-a
- utvrđivanje broja, vrste i obima rada slobodnih aktivnosti i učeničkih organizacija
- utvrđivanje programa saradnje sa MZ i roditeljima
- razmatranje izvještaja o uspjehu uč. u prošloj godini izvještaj o realizaciji GPRŠ-e
- razmatranje izvještaja o uspjehu učenika u prošloj godini
- podjela odjeljenja u smjene
- podjela odjeljenja i odjeljenskih stariješina
- formiranje stručnih aktiva i njihovo rukovođenje
- usvajanje rasporeda časova, rasporeda rada sekcija, rasporeda dežurstva

Septembar

- utvrđivanje programa rada Nastavničkog vijeća i drugih aktiva
- utvrđivanje programa stručnih usavršavanja
- dogovor o primjeni književno jezičke politike
- obrada prve teme kolektivnog stručnog usavršavanja

Oktobar

- usvajanje programa individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja
- razmatranje i usvajanje GPRŠ-e
- tekuća pitanja

Novembar

- utvrđivanje plana školskih takmičenja , učešće na takmičenjima van škole
- usvajanje programa profesionalne orientacije
- analiza vaspitnog rada sa učenicima
- analiza realizacije GPRŠ

Decembar

- izvještaj direktora škole o realizaciji GPRŠ i realizaciji nastavnog gradiva i fonda sati
- tekuća pitanja

Februar

- analiza uspjeha i vladanja na kraju I polugodišta
- analiza realizacije GPRŠ

Mart

- neposredne pripreme za organizovanje završnih međuškolskih i opštinskih takmičenja
- analiza stručnog individualnog usavršavanja nastavnika i razmatranje ped.istraživanja
- tekuća pitanja

April

- Pripreme za eksterno i interno vrednovanje i završno vrednovanje rada

- Program modernizacije i unapređivanje VOR-a i analiza ostvarenih inovacija
- analiza realizacije godišnjeg programa rada

Maj

- Formiranje komisije za upis učenika u I razred
- Tekuća pitanja

Junij

- Razmatranje prijedloga pohvala, priznanja i nagrada za učenike i odjeljenske zajednice
 - Analiza realizacije GPR-a škole i uspjeha te vladanja učenika na kraju školske godine
 - Tekuća pitanja
-

10.2. Razredna vijeća

Odjeljenjska vijeća su stručni organi koji neposredno rješavaju odgojno-obrazovne probleme, od njihovog kvaliteta rada zavisi uspješnost mjera postupka koji se poduzimaju u školi. Radi kvalitetnijeg i cjelovitijeg ostvarivanja svoje funkcije planiraju se ovi obavezni sadržaji:

- programiranje rada,
- upoznavanje članova vijeća sa strukturom učenika u odjelj. i prilikama u kojim žive i rade,
- analiza snabdjevenosti sa udžbenicima i priborom za nastavu.
- realizacija nastavnog gradiva
- utvrđivanje ocjena na kraju I polugodišta i klasifikacionih perioda
- vladanje učenika i izricanje disciplinskih mera
- oblici saradnje sa roditeljima
- ažurnost u vođenju pedagoške dokumentacije
- prijedlog za pohvale i nagrade
- analiza provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika
- razlozi izostanka sa nastave
- realizacija programa zbora odjeljenja i odjeljenjske zajednice
- aktivnost učenika u radu sekcija
- učešće u realizaciji analitičko-studijskih projekata koje vodi direktor ili pomoćnik.

Ovi programske zadaci su zajednički za sva odjeljenjska vijeća. Svako odjeljenjsko vijeće obavezno je dopuniti ovaj program onim sadržajima koji su od posebnog značaja za pojedinu odjeljenja. Sjednice odjeljenjskog vijeća će se održavati po potrebi, a najmanje pet puta u toku jedne šk. god: (septembru, novembru, februaru, aprilu i junu, a u maju za IX raz.).

10.3. Stručni aktivti

Program rada stručnih aktivita:

Zajednička i obavezna područja rada za sve aktive su:

- prijedlog podjela časova po odjeljenjima,
- planiranje nastavnog obrazovnog rada,
- pripreme za časove,
- utvrđivanje prijedloga za nabavku nastavnih sredstava,
- razmatranje rezultata testiranja znanja učenika od strane zavoda,
- učešće u istraživačkom zadatku: vrednovanje rada učenika, utvrđivanje metodskih jedinki,
- izrada izvještaja o radu stručnih aktivita,
- prisustvovanje stručnim aktivima koje organizuje Zavod

Osim ovih obaveznih područja svaki aktiv će u svom operativnom planu utvrditi i

drugi sadržaj rada s tim što će za svakog nastavnika navesti naziv teme za individualno stručno usavršavanje. Ukoliko je planirano da se individualna tema verifikuje na sastancima stručnih aktiva onda će se utvrditi vrijeme verifikacije svake teme.

- Aktiv NRN zadužena je Halilović Mirela
- Aktiv društvenih nauka zadužena je Musemić Edina
- Aktiv nastavnika prirodnih nauka zadužena je Kasapović Alma

10.4. Pedagoško vijeće

Pedagoško vijeće škole predstavlja stručni, operativni i savjetodavni organ u školi. Pedagoško vijeće čine: direktor, pedagog, te rukovodioci razrednih vijeća i aktiva.

Aktivnosti pedagoškog vijeća tokom ove školske godine usmjerit će se na:

- Učešće u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada škole
- Predlaganju rasporeda rada nastavnika u radnoj sedmici
- Prijedlogu sadržaja i vrsta slobodnih aktivnosti učenika
- Prijedlogom Programa obilježavanja Dana škole i drugih značajnih praznika
- Pedagoško vijeće razmatra organizaciono materijalnu problematiku rada škole
- Prati uvođenje inovacije u odgojno-obrazovni proces
- Prati rad učeničkih organa i tijela

Vrši analitičko studijske poslove, te obavlja i druge poslove u zavisnosti

11 . ŠKOLSKE ORGANIZACIJE

11.1. Vijeće roditelja

Da bi saradnja između porodice i škole bila na što boljem nivou u školi smo оформили Vijeće roditelja, koje broji 9 članova.

1. Maketić Šefika - predstavnik Vijeća roditelja za učenike I razrede
2. Sinanović Mirnes - predstavnik Vijeća roditelja za učenike II razreda
3. Taletović Amir - predstavnik Vijeća roditelja za učenike III razrede
4. Mujkić Nihad - predstavnik Vijeća roditelja za učenike IV razreda
5. Selimović Nada - predstavnik Vijeća roditelja djece sa posebnim potrebama za Vrazrede
6. Omerović Hajreta -predstavnik Vijeća roditelja za učenike VI razreda
7. Čorić Damir - predstavnik -Vijeća roditelja za učenike VII razreda
8. Hrnčić Sandra - predstavnik Vijeća roditelja za učenike VIII razreda
9. Mešić Bersida -predstavnik Vijeća roditelja za učenike IX razreda.

Neki od zadataka Vijeća roditelja su:

- promovira interes škole u zajednici na čijem području se škola nalazi
- predstavlja stavove roditelja učenika školskom odboru
- podstiče angažman roditelja u radu škole
- učestvuje u izradi i organizaciji različitih projekata, kojim se potiče i unapređuje obrazovni rad u školi
- obavlja i druge zadatke po potrebi

Program aktivnosti koje vijeće ima namjeru kontinuirano provoditi u školskoj 2015/2016 godini:

1. Konstituisanje vijeća, izbor članova, struktura
2. Izrada i usvajanje pravilnika o radu
3. Izvještaj o radu škole
4. Promoviranje interesa škole na području MZ Mramor
5. Podsticanje boljeg angažmana roditelja u radu škole

6. Predstavljanje stavova roditelja školskom odboru
7. Učestvovanje u profesionalnoj orientaciji učenika
8. Saradnja vijeća učenika sa vijećem roditelja
9. Organizacija okruglih stolova, debata, radionica za roditelje i učenike sa aktuelnim temama: alkohol, narkomanija, sigurnost učenika, vladanje učenika, nenasilno rješavanje konfliktnih situacija isl.
10. Izrada i organizacija različitih projekata, kojima se potiče i unapređuje odgojno-obrazovni rad škole.
11. Planiranje izleta, ekskurzija, posjeta raznim objektima.

Pomoći školi u ostvarivanju njenih zadataka (finansijska pomoći, radna snaga i drugi vidovi pomoći

Ovo je samo okvirni program rada vijeća roditelja. Članovi Vijeća roditelja svojim sugestijama, primjedbama i željama sudjeluju u kreiranju programa rada. Nakon usvajanja programa rada vijeća roditelja uslijedit će detaljna razrada po mjesecima i eventualna podjela zaduženja.

11.2. Zajednica učenika i Vijeća učenika

Na nivou škole formira se Vijeće učenika čije članove biraju sami učenici.

U svakom razredu izabere se po jedan predstavnik tog razreda koji je ujedno i član Vijeća učenika. Vijeće učenika se sastaje jednom mjesечно, a po potrebi i češće. Vijećem učenika rukovodi pedagog škole. Njihova aktivnost temelji se na:

- Rješavanje problema s kojima se susreću učenici i nastavnici na času
- Analizi rezultata rada tokom školske godine
- Analiza Godišnjeg programa rada škole
- Analiza dopunske, dodatne i slobodnih aktivnosti učenika, prijedlog mjera za njihovo bolje djelovanje
- Prijedlozima za pohvale, nagrade i vaspitno-disciplinske mjere učenika
- Organizacija i izvođenje izleta i ekskurzija
- Pomoći učenicima koji teško savladavaju gradivo
- Rješavanje problema s kojima se susreću učenici i nastavnici na času
- Obilazak bolesnog druga/drugarice
- Daje svoje prijedloge za inovaciju
- Učešće u izradi školskog lista
- Druge aktivnosti koje se pokrenu tokom školske godine.

12. PROGRAMI RADA MENADŽMENTA ŠKOLE

12.1. Plan rada direktora škole

I – GLOBALNI PROGRAM RADA

Direktor Osnovne škole organizuje i rukovodi odgojno-obrazovnim radom, vodi poslovanje, zastupa školu i odgovoran je za zakonitost rada škole.

U ostvarivanju obaveza u rukovođenju školom direktor:

- Predlaže program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unapređenje tog rada u sklopu GPR i preduzima mjere za njegovo sprovođenje;
- Izvršava odluke Upravnog odbora;
- Odlučuje o raspoređivanju nastavnika i zaposlenika škole na određene radne zadatke, vrši njihovo ocjenjivanje u skladu sa realizacijom njihovog rada;
- Podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu;
- Podnosi izvještaj o materijalnom poslovanju škole u toku školske godine Upravnom odboru kao

- i Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport TK-a, koji vrši nadzor nad radom OŠ.
- Priprema i rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
 - Učestvuje u izradi programa i poslova rada;
 - Učestvuje u izradi svih potrebnih analiza i izvještaja vezanih za rad škole;
 - Učestvuje u radu komisija;
 - Ima neposrednu saradnju sa roditeljima (po potrebi i u zavisnosti od problematike).

POSEBNO SARAĐUJE SA:

- Školskim odborom
- MZ- na kojima škola djeluje
- Pedagoškim zavodom
- Ministarstvom za obrazovanje, nauku, kulturu i sport TK-a
- I drugim relevantnim faktorima.

II - OPERATIVNI PLAN RADA

Tokom čitave godine neposredno i putem pedagoga škole , razrednika kontinuirano sarađuje sa Vijećem roditelja škole i po potrebi samostalno sa roditeljima (starateljima) u cilju prevazilaženja subjektivnih i objektivnih problema učenika i same porodice učenika.

PLAN RADA PO MJESECIMA

R.BR.	A U G U S T
1.	Sagledavanje obaveza za uspješan početak nove školske godine i orijentacione i organizacione pripreme za predstojeći period. Izrada nastavnih normi i pripreme za sačinjavanje rasporeda sati za nastupajuću školsku godinu
2.	Pripreme sjednica Nastavničkih vijeća i održavanje, sa posebnim akcentom na prijemu učenika i roditelja u prvi razred ove škole
3.	Formiranje aktiva i podaktiva
4.	Utvrđivanje pripremljenosti za rad u novoj školskoj godini u oba objekta škole. Utvrđivanje činjeničnog stanja u oba školska objekta. Organizovanje generalnog čišćenja i spremanja učionica i kabineta. Dezinfekcija I deratizacija objekata pred početak škole

R.BR.	S E P T E M B A R
1.	Rad na izradi Izvještaja o radu škole za prethodnu školsku godinu
2.	Rad na izradi Godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu u saradnji sa pomoćnikom direktora, pedagogom i sekretarom, kao i Evidentnog lista
3.	Rješavanje kadrovskih pitanja - popuna radnih mesta za razrede i predmete, gdje je nastava nestručno zastupljena Rad sa Komisijom za proglašavanje tehnološkog viška
4.	Rješavanje i zbrinjavanje tehnološkog viška - aktiviranje Komisije za proglašavanje tehnološkog viška u skladu sa kriterijima Sindikata i rad sa istom Dostavljanje podataka relevantnim institucijama
5.	Održavanje sastanka posebno sa svim dječacima škole, a zatim posebno sa svim djevojčicama (pušenje, alkoholizam, narkomanija, menstrualni ciklusi) Održavanje opštег roditeljskog sastanka od životne važnosti za školu (po potrebi)
6.	Rad na usklajivanju podzakonskih akata (na traženje resornog Ministarstva). Traženje saglasnosti u vezi sa organizacijom rada u školi i raznih tumačenja
7.	Realizacija sjednice Nastavničkog vijeća radi razmatranja prijedloga Godišnjeg programa rada škole za školsku 2015/2016.godinu. Imenovanje Razvojnog tima škole

8.	Priprema odjeljenja – prvog razreda devetogodišnjeg obrazovanja u objektima OŠ "Mramor" – (prostor, kadrovi, edukacija); organizacija prijema u istim (razrednici), nadzor u vezi sa prijemom roditelja i učenika Učešće u prijemu učenika i roditelja.
----	---

R.BR.	O K T O B A R
1.	Utvrđivanje prirpemljenosti sistema centralnog grijanja za grejnu sezonu u oba objekta (nabavka potpalnog drveta i rekonstrukcija postojećih kotlova od strane stručnih osoba)
2.	Obezbeđenje dovoljnih količina uglja i drveta za nesmetani rad kotlana u oba objekta – korelacija sa resornim Ministarstvom i potraživanja u skladu sa trezorskim poslovanjem
3.	Praćenje kvaliteta rada i neposredan uvid u realizaciju sadržaja NPP. Organizacija seminara za nastavno osoblje za nastavu devetogodišnjeg obrazovanja i ostalih predmeta. Tema: "Reforma obrazovanja" Uvid u dokumentaciju po zaduženjima.
4.	Pripremanje za sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća; Pomoć u radu stručnih Aktiva, Pedagoškog vijeća - po potrebi
5.	Organizacija sportskog dana (uslovno)

R.BR.	N O V E M B A R
1.	Nadzor i kontrola higijenskih uslova rada prostora i života škole, nabavka sredstava za čišćenje škole kao i dezinfekcionih sredstava
2.	Sjednica Nastavničkog vijeća sa temom za stručno usavršavanje, te ostala aktuelna problematika
3.	Razgovor sa učenicima, roditeljima i razrednicima o potencijalnim teškoćama u nastavi i van nje
4.	Rad na izvještavanju Ministarstva, Pedagoškog zavoda i drugih zainteresovanih institucija o radu škole u ovom periodu
5.	Posjeta, kontrola i nadzor realizacije i toka nastavnog procesa
6.	Praćenje rada nastavnika i vrednovanje njihovog rada u nastavi. Susreti i saradnja sa Školskim odborom, Izvještaj

R.BR.	D E C E M B A R
1.	Sagledavanje finansijskog poslovanja za proteklu kalendarsku godinu, po izvještaju nadležnog službenika a vezano za trezorsko poslovanje.
2.	Formiranje Komisija za redovan popis i inventuru
3.	Rad na realizaciji programa razrednih vijeća na kraju I polugodišta
4.	Pripremanje sjednica Razrednih i Nastavničkog vijeća i njihova realizacija

R.BR.	J A N U A R
1.	Rad na izvještaju o uspjehu na I polugodištu za Ministarstvo i Pedagoški zavod i Školskom odboru

2.	Kontrola realizacije programskih sadržaja u I polugodištu
3.	Detaljna analiza poslovanja u 2014.godini
4.	Sačinjavanje svih izvještaja vezanih za kraj kalendarske godine (materijalno i finansijsko poslovanje)
5.	Pripreme za početak II polugodišta
6.	Rad sa Komisijom za ocjenjivanje rada i rezultata rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Uvid u dokumentaciju po zaduženjima iz GPR-a.

R.BR.	F E B R U A R
1.	Praćenje rada institucije škole (obilazak prostora sva tri objekta, konstaovanje nužno potrebnih radnji za nesmetano odvijanje života i rada škole)
2.	Nadzor nad pripremanjem nastavnika u nastavi
3.	Rješavanje potencijalnih problema u radu škole
4.	Izrada finansijskog plana za narednu godinu

R.BR.	M A R T
1.	Obilježavanje Dana nezavisnosti
2.	Posjeta časovima
3.	Uvid u dinamiku priprema za predstojeća takmičenja u svim oblastima
4.	Organizacija aktivnosti na uređenju školskih objekata i dvorišta
5.	Rad na pripremama za Smotre i učešće na raznim takmičenjima
6.	Temeljite pripreme oko organizacije izvođenja ekskurzije osmih razreda

R.BR.	A P R I L
1.	Obilazak nastave: provjera pripremljenosti, kvaliteta pripremljenosti nastavnika za nastavu i verifikovanje samoga rada
2.	Analiza sekcija, interesnih grupa i ekipa za predstojeća takmičenja
3.	Rad na uključivanju ekipa na takmičenjima iz svih vidova znanja, vještina i oblasti
4.	Organizacija sportskog dana – programi rada
5.	Pripreme i realizacija sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća
6.	Kontinuirano praćenje međurazrednih takmičenja po posebnim kriterijima za proglašenje najboljeg odjeljenja u školi
7.	Aktivnosti oko obilježavanja Dana škole
8.	Organizacija jednodnevne posjeti Memorijalnom centru Potočari za osoblje škole

R.BR.	M A J
1.	Organizacija Smotre stvaralaštva učenika naše škole u BKC-u – donatorna priredba za roditelje u povodu Dana škole
2.	Uvid nad realizacijom nastavnih sadržaja i vannastavnih aktivnosti škole
3.	Učešće u radu Aktiva i podaktiva pri sumiranju postignutih rezultata na takmičenjima u kojima je škola uzela učešće (po potrebi)
4.	Pripreme sjednice Nastavničkog vijeća za učenike VIII razreda. Ispraćaj maturanata i Učenika generacije

5.	Pripreme aktivnosti i upis učenika u I razred osnovne škole
6.	Poslovi vezani za završetak nastave učenika VIII razreda Organizacija i realizacija popravnih ispita za učenike VIII razreda u junskom roku (po potrebi)

R.BR.	J U N I
1.	Poslovi oko završetka nastave ostalih razreda
2.	Pripreme i realizacija sjednica za učenika od I - VII razreda (razredna i NV).
3.	Proglašavanje najboljeg odjeljenja po kriterijima I organizovanje nagradnog jednodnevnog putovanja u Kantonu
3.	Pregled dokumentacija i administracije u vezi sa završetkom nastavne godine
4.	Sumiranje rezultata po završetku nastavne godine
5.	Sačinjavanje potrebnih izvještaja i dostava istih o dosadašnjim postignućima za potrebe Ministarstva, Pedagoškog zavoda i Školskog odbora
6.	Rad na pripremama za poslove oko interventnih poslova na sva tri objekta (predpripreme za narednu školsku godinu)
7.	Iskazivanje eventualnog tehnološkog viška i potreba za kadrom

PROGRAM RADA PEDAGOGA- PSIHOLOGA

Planiranje i programiranje:

- Analiza dokumentacije o radu škole u prethodnoj školskoj godini i prikupljanje podataka za izradu GPRŠ-e,
- Snimanje cijelokupne situacije i najneophodnije konsultacije o projekciji programa,
- Učešće u izradi i procesu usvajanja GPRŠ-e,
- Izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika i saradnika,
- Izrada programa slobodnih aktivnosti i društveno-javne djelatnosti škole,
- Učešće u planiranju rada slobodnih aktivnosti,
- Izrada programa stručnih organa škole,
- Učešće u izradi kalendara manifestacija škole,
- Izrada programa saradnje sa učenicima (prognanicima,sa učenicima sa posebnim tretmanom),
- Pedagoško psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta,
- Pedagoško psihološke radinice za učenike i roditelje,
- Izrada programa rada saradnje sa roditeljima,Mjesnom zajednicom,fakultetima,
- Učešće u izradi programa odgojnog rada s odjeljenskim zajednicama,
- Izrada vlastitog programa rada i programa istraživačkog rada,
- Izrada programa inovacija i djelatnosti na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada,
- Izrada programa inovacija i djelatnosti na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada,
- Ispitivanje zrelosti djece za upis u I razred (testovi)
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.

Rad sa nastavnicima i rad u stručnim organima:

- Savjetodavni rad u procesu globalnog godišnjeg programiranja i realizacije nastavnog procesa,
- Pomoć u radu razrednicima,
- Pružanje instruktivne pomoći rukovodiocima slobodnih aktivnosti i učeničkih organizacija,

- Priprema materijala za sjednice stručnih organa (Nastavničko, razredno i odjeljensko vijeće) i sudjelovanje u njihovom radu,
- Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva i usaglašavanje u njihovom radu,
- Saradnja sa nastavnicima u vezi realizacije školskih i međuškolskih takmičenja,
- Saradnja sa nastavnicima u rješavanju odgojnih problema,
- Saradnja sa odgajateljima i profesorima u odjeljenjima za profesionalno usavršavanje,
- Pružanje instruktivne pomoći u izradi instrumenata vrednovanja rada učenika,
- Saradnja sa nastavnicima u izradi instrumenata objektivnog mjerjenja uspjeha učenika, realizacija predavanja iz programa stručnog usavršavanja,
- Predavanja: decembar 2015 i maj 2016 godine.

Rad sa učenicima:

- Rad sa učenicima sa posebnim tretmanom,
 - Ispitivanje razvoja psiho-fizičkih sposobnosti učenika,
 - Rad sa učeničkim organizacijama,
 - Uvid u rad, i rad sa odjeljenskim zajednicama,
 - Rad sa učenicima prognanicima,
 - Rad sa članovima slobodnih aktivnosti,
 - Pomoć u pripremi takmičenja i smotri,
 - Predavanje za učenike od petog do osmog razreda;
- “Zdravlje kao važan faktor u izboru zanimanja” decembar 2015

Rad sa roditeljima:

- Savjetodavni rad sa roditeljima učenika sa posebnim tretmanom,
- Rad sa roditeljima učenika prvog razreda, predškolskog odjeljenja,
- Učešće u pripremi i realizaciji opštih i odjeljenskih roditeljskih sastanaka,
- Realizacija programa pedagoškog obrazovanja roditelja,
- Savjetodavni rad u rješavanju problema socijalne prirode,
- Realizacija predavanja za roditelje putem roditeljskih sastanaka.

Praćenje realizacije godišnjeg programa rada:

- Posjeta časovima redovne, dopunske i fakultativne nastave,
- Izrada prijedloga programa inovacija,
- Praćenje rada slobodnih aktivnosti i učeničkih organizacija,
- Analiza nastavnog procesa sa stanovišta izbora i primjene savremenih nastavnih sredstava, metoda i oblika rada,
- Izrada instrumenata praćenja odgojno-obrazovnog rada,
- Priprema prijedloga za nabavku nastavne opreme,
- Izrada periodičnog podsjetnika, prikupljanje podataka i završno vrednovanje,
- Izrada dokumenata za informisanje radnika i interpretiranje postignutih rezultata na vrednovanju,
- Analiza saradnje sa roditeljima,

Vlastito stručno usavršavanje i popularizacija pedagoške literature:

- Praćenje svih časopisa i izrada bibliografskih čestica,
- Popularizacija pedagoške literature,
- Učešće u radu aktiva pedagoga,

- Učešće na seminarima, savjetovanjima koje organizuje Pedagoški zavod Tuzla, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta TK-a, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i Filozofski fakultet,
- Pisanje naučnih istraživačnih radova te stručnih knjiga.

Analitičko-studijski i istraživački rad:

- Izrada analize uspjeha učenika na kraju polugodišta i školske godine,
- Analiza odgojno-obrazovnog rada škole prema zahtjevima stručnih organa,
- Studijski rad na dugoročno postavljenim odgojno-obrazovnim zadacima, unapređenje i osavremenjavanje tradicionalne pedagoške prakse,
- Realizacija programa istraživačkog rada.

Rad na profesionalnom informisanju:

- Izrada programa profesionalne orientacije i praćenje realizacije,
- Organizacija posjeta preduzećima i ekskurzija,
- Analiza problema profesionalnog informisanja i orientacije,
- Savjetodavni rada u vezi izbora zanimanja i pomoći učenika IX –ih razreda,

Predavanja za roditelje i učenike "Značaj i faktori izbora zanimanja i potreba društva za pojedinim zanimanjima" "april 2016 godine.

Saradnja sa MZ,Filozofskim fakultetom, humanitarnim organizacijama ,Centrima za socijalni rad , Dječijim domom i dr.

- Realizovati programe saradnje sa MZ,društvenom sredinom,
- Centrima za socijalni rad, školama i fakultetima ,
- Sudjelovanje u pripremama informacija i prijedloga za Školski odbor ,
- Sudjelovanje u prikupljanju,obradi i interpretaciji podataka za srednjoročno planiranje razvoja i praćenje realizacije,
- Vođenje pedagoške dokumentacije.

Obaveze i zadaci pedagoga ne mogu se svesti samo na realizaciju užih obrazovnih zadataka i ciljeva. On mora obuhvatiti šire područje odgojno-obrazovnog rada gdje bi u suradnji sa nastavnicima i roditeljima mogao što više uticati na sveukupan razvoj učenika.

13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će se sastajati jednom mjesечно i po potrebi. Djelokrug rada Školskog odbora nalazi se u Pravilima škole, a koja su u skladu sa Poslovnikom o radu Školskog odbora škole.

- Školski odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti, utvrđene Zakonom i Pravilima škole na način prema postupku koji je utvrđen pravilnikom.
- Školski odbor donosi opće akte, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, mišljenja i druge akte u skladu sa Zakonom, Pravilima škole i općim aktima škole
- Sjednice Školskog odbora zahtjeva predsjednik, a pozive s materijalom za rad dostavlja sekretar škole
- Školski odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova Školskog odbora
- O izvršavanju zaključaka Školskog odbora stara se predsjednik Školskog odbora i direktor škole.

14. PLAN RADA ADMINISTRACIJE SEKRETARA:

Poslovi sekretara iz djelokruga pravne službe:

- prikupljanje materijala i izrada nacrta općih i drugih akata škole,
- praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih,
- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora,
- priprema i praćenje te provođenje postupka donošenja općih akata,
- obavljanje poslova oko upisa u sudski registar,zemljišne knjige ,realizovanje poslova oko osiguranja,

Iz rada organa upravljanja sekretar:

- obavlja sve stručne poslove za potrebe organa upravljanja i drugih organa škole,
- prprema i obrađuje i dostavlja materijal koji razmatra organ upravljanja i rukovođenja,
- vođenje zapisnika i čuvanje dokumentacije ,
- kontaktiranje i pružanje pomoći stručnim organima škole,

Iz oblasti kadrovske službe sekretar radi:

- stručne i administrativno tehničke poslove oko provođenja konkursa za izbor direktora,kao i kod provođenja konkursa i oglasa za prijem ostalih zaposlenika škole,
- stručne i administrativno tehničke poslove u vezi sa prestankom radnog odnosa raspoređivanje na druge poslove i drugim promjenama statusa zaposlenika,
- vođenje kadrovske evidencije za zaposlenike,
- obavljanje poslova oko prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenika u Zavodu za zapošljavanje, i Zavodu zdravstvene zaštite.

Iz oblasti obrazovanja i stručnog usavršavanja sekretar radi:

- vodi evidenciju i obavlja administrativne poslove oko prijave polaganja stručnih ispita nastavnika i stručnih saradnika škole.

Drugi administrativni poslovi:

- vodi djelovodnik i popis akata,
- izdaje uvjerenja ,duplicata svjedodžbi,
- radi na prijemu i korespondenciji pošte,
- obavlja administrativne poslove oko upisa učenika u I razred,
- izdaje prevodnice i vodi evidenciju o doseljenim i odseljenim učenicima,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

15. PLAN RADA RAZVOJNOG TIMA

Razvojni tim škole čine zaposlenici škole i predstavnici Vijeća roditelja i Vijeća učenika:

Iz reda zaposlenika:

1. Brkić Nevzeta -predsjednik razvojnog tima
2. Avdić Hadija - koordinator vijeća roditelja
3. Musemić Edina
4. Redžić Medina
5. Mitrović Lidiya
6. Hot Alma
7. Buljubašić Almir
8. Muminović Rukija
9. Halilović Mirela
10. Mujkić Nihad - predstavnik vijeća roditelja

11. Mešić Bersida predstavnik vijeća roditelja
12. Sinanović Mirnes - predstavnik vijeća roditelja
13. Bajrić Elma iz reda vijeća učenika
14. Gabela Selma iz reda vijeća učenika.

Školske 2015/2016 godine rad razvojnih timova bazirat će se na usavršavanju nastave i ujedno pomagati u prevazilaženju novonastalih problema.

Godišnji – orijentacioni plan za sve timove je isti, ali će se prilikom realizacije taj plan mijenjati, prilagođavati uzrastu i novonastalim situacijama.

Godišnji plan rada razvojnih timova:

➤ **Septembar**

- Dogovor o radu u školskoj 2015/2016 godini
- Usaglašavanje godišnjih planova
- Planiranje vannastavnih aktivnosti

➤ **Oktobar**

- Inoviranje nastave
- Razmjena iskustava o planiranim inovacijama

➤ **Novembar**

- Realizacija ogledno-uglednih časova (posjete časovima)
- Analiza održanih časova
- Razmjena iskustava o radu sa djecom koja imaju poteškoće u učenju

➤ **Decembar**

- Prezentacija oglednog časa i razgovor o njemu, sugestije, pohvale i sl.
- Saradnja, razmjena iskustava i propratnog materijala
- Izdavanje radova u razne časopise

➤ **Januar**

- Polugodišnja analiza rada razvojnih timova, razmjena iskustava sa drugim timovima

➤ **Februar**

- Spajanje razreda : «gost u učionici», medijska kultura (film, TV emisija... po izboru), prilagođeno uzrastu

➤ **Mart**

- Posjete koje su izvodljive (ambulanta, rudnik, fabrika vode...)
- Prezentacija oglednog časa i razgovor o njemu

➤ **April**

- Izvođenje nastave u prirodi
- Razmjena iskustava o radu sa djecom koja imaju poteškoće u radu

➤ **Maj**

- Kviz takmičenja (opšte znanje)
- Analiza iskustava o realizaciji inovacija

➤ **Juni**

- Analiza rada razvojnih timova i razmjena iskustava sa drugim timovima

1. PLAN RASPOREDA AKTIVNOSTI ŠKOLSKIH TIJELA :

U toku školske 2015/2016 godine Školska tijela će raditi u skladu s zakonom ,kao i općim normativima škole, a sjednice će se održavati po potrebi.

17. NAČIN PRAĆENJA REALIZACIJE PROGRAMA.

U praćenju i realizaciji GPRŠ-e učestvovat će zaposlenici škola, a sve promjene koje uslijede vezano za izradu GPRŠ-e bit će regulisane Aneksom GPRŠ-e i isti će biti dostavljen Ministarstvu nauke, kulture i sporta, te Pedagoškom zavodu Tuzla.

SADRŽAJ GPRŠ-e

Podaci o školi :	2
1.UVOD	3
2.PROGRAMSKA OSNOVA	3
2.1.Opći podaci o školi	3
2.2. Osvrt na rezultate u prethodnoj godini	3
2.2.1.: Uspjeh učenika na takmičenjima,smotrama stvaralaštva	4
2.2.2. Uspjeh nastavnika,stručna usavršavanja,problemni u radu	4
2.3. Upis i polazak djece u I razred	4
2.4.. Cilj godišnjeg plana i programa	5
- Misija škole	5
- Vizija škole	5
- Ciljani prioriteti za šk.2013/2014	5
3.USLOVI RADA	6
3.1.a Školski prostor: Stanje fiskulturne sale	6
3.1.b. Školsko dvorište	6
3.1.c. Školska biblioteka	6
3.1.d. Prostor za roditelje	6
3.1.e. Prostor za učenike,vannastavne aktivnosti (vijeće učenika)	6
Pregled školskog prostora C.škola „Mramor“	7
Pregled školskog prostora zatvoreni i otvoreni prostor :PŠ.Dobrnja“	7
i PŠ.“D.Dragunja“	8
PRIORITETI PLANA ZA ŠK.2014/2015	8
3.2. Školski namještaj	8
3.3. Nastavna sredstva :pregled nastavnih sredstava	9
pregled opreme koja se koristi u administraciji	9
3.4. Plan estetskog uređenja škole (unutarnji i vanjski prostor)	9,10
4. UČENICI :	11
4.1. Broj odjeljenja po školskim objektima	11
4.2. Broj odjeljenja i učenika	11
4.3. Porodične i socijalne prilike učenika	11
4.4. Učenici sa posebnim potrebama	12
4.5. Nacionalna struktura učenika u školi	13
4.6. Brojno stanje učenika u petogodišnjem periodu	13
5. KADAR :	13
5.1. Broj i struktura nastavnika	13

5.2. Nastavnici pripravnici	14
5.3. Nastavnici mentor i savjetnici	14
5.4. Stručni aktivni u školi	14
5.5. Vannastavno osoblje	15
5.6. Nacionalna struktura zaposlenih u školi	15
5.7. Prikaza zaposlenih radnika sa zaduženjima	16
40-satna Predmetna i razredna nastava ,uprava i tehničko osoblje	17-24
6. NASTAVA :	25
6.1.Sedmični broj časova predmetne nastave	25
6.2. Učenje stranih jezika	25
6.3. Izborna obavezna nastava	25
6.4. Fakultativna nastava	25
6.5. Dopunska nastava	26
6.6. Dodatna nastava	26
6.7. Slobodne aktivnosti	27
6.8. Poboljšanje materijalnih i kadrovskih uslova rada	27
A)Poboljšanje odgojno obrazovnog rada	27
Aktivnosti	28
B) Poboljšanje kadrovskih uslova rada,planirani oblici edukacije	29
Individualno usavršavanje	29
C) Pretplata na stručne časopise	29
D) Uređenje i održavanje matične,područnih škola i škol.dvorišta	29
6.9. Nestručno zastupljena predmetna nastava	29
6.10. Nestručno zastupljena razredna nastava	30
6.11. Odgojni rad sa odjeljenskom zajednicom	30
6.12. Planiranje i pripremanje za nastavu	30-31
6.13. Stalno stručno usavršavanje	31-32
6.14. Plan održavanja ogledno –uglednih časova	33
6.15. Posjete, akcije,sportska i kulturna dešavanja	33
6.16. Takmičenja i smotre učenika	34
6.17. Program profesionalne orientacije	34
6.18. Škola u prirodi	35
6.19. Izleti i ekskurzije	35
6.20. Obrazovanje odraslih	35
6.21. Muzička odjeljenja	35
6.22. Rad po prilagođenom programu	35
6.23. Produceni boravak	35
7. ORGANIZACIJA NASTAVE:	36
7.1. Rad centralne i područnih škola	36-37
Raspored početka rada smjena u školi.	37

7.2. Nastavni kalendar	37
7.3. Raspored sati i raspored zvonjenja	37
7.4. Dežurstvo nastavnika i učenika	37
7.5. Rad biblioteke	37
7.6. Produženi boravak	38
7.7. Plan izdavanja školskog lista	38
7.8. Rad školske kuhinje	38
7.9. Plan korištenja fiskulturne sale	38
7.10. Plan i organizacija školske zadruge.	38
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	38
8.1. Saradnja s roditeljima	38
8.2. Pedagoško obrazovanje roditelja	39
8.3. Saradnja sa društvenom sredinom i drugim školama	39
9. ORGANI UPRAVE ŠKOLE:	39
10 .RAD STRUČNIH ORGANA	39-40
10.1. Nastavničko vijeće	40
10.2. Razredna vijeća	41
10.3. Stručni aktivni	41
10.4. Pedagoško vijeće	41
11. ŠKOLSKE ORGANIZACIJE:	42
11.1. Vijeće roditelja	42
11.2. Zajednica učenika i Vijeća učenika	43
12. PROGRAM RADA MENADŽMENTA ŠKOLE	43
12.1. Plan rada direktora škole	43-47
Plan rada pedagoga – psihologa	47-49
13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	49
14. PLAN RADA ADMINISTRACIJE SEKRETARA	50
15 .PLAN RADA RAZVOJNOG TIMA	50
16. PLAN RASPOREDA AKTIVNOSTI ŠKOLSKIH TIJELA	51
17. NAČIN PRAĆENJA REALIZACIJE PROGRAMA	51

Godišnji program rada škole (GPRŠ-e) za školsku 2014/2015 godinu usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana _____ 2015. godine.

Predsjednik privremenog
Školskog odbora:

Bašić Edin

