

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
Javna ustanova Osnovna škola "Đurđevik"
Đurđevik

Broj: _____ /23

Datum: _____ 2023. godine



Godišnji program rada
Javne ustanove Osnovna škola "Đurđevik"
za školsku 2023/2024. godinu

Đurđevik, septembar 2023. godine

Podaci o školi

Puni naziv škole:	Javna ustanova Osnovna škola „Đurđevik“	
Adresa:	Đurđevik bb, 75272	
Mjesto:	Đurđevik	
Školsko područje:	Mjesne zajednice: Đurđevik, Stari Đurđevik, Kovači, Podgajevi, Šahići i Kuljan	
Direktor:	Džihanović Ibrahim	
Telefon direktora:	035/762095;061/736-457	
Pomoćnik direktora:	Redžić Husein	
Pedagog:	Smajić Amra; Đulović Mirela	
Sekretar:	Suada Meštrić	
Telefon sekretara:	035/762-095	
Fax:	035/762-095	
Elektronska pošta:	os.djurdjevik@montk.gov.ba	
Web stranica:	http://www.osdjurdjevik.do.am/	
Broj zaposlenih:	70	
Nastavno osoblje:	55	
Broj učenika:	659	
Muških:	359	Ženskih: 300

UVOD

Na osnovu Zakona o Osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst ("Službene novine TK" broj: 10/20; 11/20; 08/21; 11/21; 22/21; 5/22; 10/22), Školski odbor Javne ustanove Osnovna škola „Đurđevik“, na sjednici održanoj _____ 2023. godine, na prijedlog direktora škole i odluke Nastavničkog vijeća, usvojio je Godišnji program rada škole za školsku 2023/2024. godinu.

I. PROGRAMSKA OSNOVA

1.1. Opći podaci o školi

Javna ustanova Osnovna škola „Đurđevik“ u Đurđeviku, osnovana je 21.10.1963.godine, na osnovu odluke Skupštine Opštine Živinice broj 7966/63. od 21.10.1963.godine. Škola je upisana u sudski registar kod Višeg suda u Tuzli, broj U-L 769/93 od 05.08.1993.godine, pod brojem 4-216. Škola je upisana u registar osnovnih škola koji vodi Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta u Vladi Bosne i Hercegovine, broj: UP-I-63-610-1585/94 pod brojem 82 od 21.06.1994. godine i Rješenjem o upisu škole u Registar osnovnih škola broj: 10-38-4392 od 21.06.2001.godine.

Školsko područje Javne ustanove Osnovne škole „Đurđevik“ obuhvata sljedeće mjesne zajednice: Đurđevik, Stari Đurđevik, Kovači, Podgajevi, Kuljan i Šahići.

Osnovna devetorazredna škola se nalazi u Đurđeviku, a područne petorazredne škole u Starom Đurđeviku, Podgajevima i Kuljanu. Udaljenost područne škole Stari Đurđevik od centralne škole iznosi 3 km, područne škole Podgajevi 4,2 km i područne škole Kuljan 11 km.

U školskoj 2023/2024. godini OŠ „Đurđevik“ upisano je 659 učenika podijeljenih u trideset dva (32) odjeljenja i to:

Centralna škola 18 odjeljenja (6 odjeljenja razredne nastave i 12 odjeljenja predmetne nastave)

Područna škola „Stari Đurđevik“ 6 odjeljenja

Područna škola „Podgajevi“ 5 odjeljenja

Područna škola „Kuljan“ dva kombinovana odjeljenja (oba odjeljenja dvostruka kombinacija – prvi/treći i četvrti/peti) i jedno čisto odjeljenje drugog razreda.

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

Na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Tuzlanskog kantona “Sl.novine Tuzlanskog kantona” – br. 10/2020-prečišćen tekst 11/2020, 8/2021, 11/2021, 22/21 i “Sl. novine FBiH” br. 19/2022 i odluka US i “Sl.novine Tuzlanskog kantona” br. 5/2022, Član 38. Stav 1, školska 2023/24. godina je počela u četvrtak, 1. septembra 2022.godine i trajalo je do 30.12.2022.godine odnosno do posljednjeg radnog dana u mjesecu decembru, II polugodište počelo je u ponedjeljak 30.01.2023. godine i trajalo je do 14.06.2023. godine u skladu s Odlukom o prekidu nastave broj: 10/1-34-014457/23 od 14.6.2023.godine i Odluku o završetku nastavne godine broj: 10/1-34-014459/23 od 14.6.2023.godine.

Nadoknada je bila planirana, odlukom Nastavničkog vijeća od dana 08.06.2023. godine za časove koji su se trebali realizovati do ispunjenja nastavnog plana i programa. Nastava u II polugodištu završena je sa 180. radnim danom tj.175. nastavnim danom dok je za razrede u kojima je planirana nadoknada nastava završila sa realizacijom manjeg broja nastavnih i radnih dana zbog Odluke nadležnog Ministarstva o prekidu nastave.

Školsku 2022/2023. godinu pohađalo je 697 učenika podijeljenih u trideset pet (35) odjeljenja i to:
 Centralna škola 20 odjeljenja (6 odjeljenja razredne nastave i 14 odjeljenja predmetne nastave)
 Područna škola „Stari Đurđevik“ 7 odjeljenja
 Područna škola „Podgajevi“ 5 odjeljenja
 Područna škola „Kuljan“ jedno čisto odjeljenje prvog razreda i dva kombinovana odjeljenja (oba odjeljenja dvostruka kombinacija – drugi/treći i četvrti/peti).

Nastava u JU OŠ „Đurđevik“ izvodila se u II smjene kako u centralnom objektu tako i u područnim školama.

Upis i polazak djece u prvi razred

Na osnovu člana 47. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju TK, u prvoj polovini marta 2023. godine obavljen je upis djece u prvi razred za školsku 2023/2024. godinu. U toku redovnog upisa, upisano je 69 učenika.

RB	NAZIV ŠKOLE	Broj upisanih	M	Ž	2017		2016		2015		Broj učenika za koje se traži saglasnost od Ministarstva	Mišljenje komisije za upis u prvi razred
					M	Ž	M	Ž	M	Ž		
1.	CENTRALNA ŠKOLA	24	13	11	10	9	3	2	/	/	2	da
2.	PŠ „STARI ĐURĐEVIK“	23	17	6	9	3	8	3	/	/	2	da
3.	PŠ „PODGAJEVI“	15	10	5	4	3	6	2	/	/	1	da
4.	PŠ „KULJAN“	7	4	3	3	3	1	/	/	/	/	da
	UKUPNO	69	44	25	26	18	18	7	/	/	/	

U toku redovnog upisa djece u I razred u školsku 2023/2024. godinu, 5 roditelja obratili su se školi Zahtjevom za prijevremeni upis djeteta u školsku 2023/2024. godinu na osnovu člana 6. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju - Prečišćeni tekst “ Službene novine Tuzlanskog kantona” broj 10/20), koji je pravovremeno odobren od strane nadležnog Ministarstva.

ŠKOLSKI OBJEKTI	Broj i struktura odjeljenja						Speci.	Svega Odjeljenja	Broj učenika
	Čistih odjelje	Kombinovana							
		od 2 r.	od 3 r.	od 4 r.	više				
Centralna škola	20	-	-	-	-	-	20	454	
PŠ Stari Đurđevik	7	-	-	-	-	-	7	133	
PŠ Podgajevi	5	-	-	-	-	-	5	71	
PŠ Kuljan	1	2	-	-	-	-	3	41	
Svega	33	2	-	-	-	-	35	697	

Prema Godišnjem planu i program realizovani su planirani časovi redovne, dopunske i dodatne nastave kao i slobodne aktivnosti.

Prvi strani jezik je Engleski jezik izučava ga 697 učenika od I-IX razreda a drugi strani jezik je njemački jezik izučava ga 338 učenika od VI-IX razreda.

Učenici 9 –tih razreda u predviđenom roku pristupili polaganju eksterne mature.

Analiza rezultata eksterne mature

Predmet	2021/2022	2022/2023	razlika
Bosnanski jezik, hrvatski, srpski jezik i književnost	2,9	3,92	1,02
Engleski jezik	2,58	3,16	0,58
Matematika	2,43	2,00	-0,43
Fizika	2,04	1,80	-0,88
Informatika	1,85	2,60	0,75
Biologija	2,62	2,34	-0,28
Hemija	2,19	2,65	0,49
Historija	1,73	2,58	0,85
Geografija	2,62	2,55	-0,07
Tehnička kultura	0,99	2,09	1,19
Likovna kultura	1,86	1,15	-0,71
Muzička kultura	1,36	1,82	0,46
Tjelesni i zdravstveni odgoj	1,38	1,90	0,52
Građansko obrazovanje	2,28	1,43	-0,85

Prosjek bodova za školsku 22/23 je 32,01 odnosno 53,35 %. U prethodnoj školskoj godini prosjek bodova je bio 28,83 odnosno 48%. Dakle, u ovoj školskoj godini za 5,3 % došlo je do povećanja. Predmet sa najboljom ocjenom tj. procentom je B/H/S jezik i književnost, zatim Tehnička kultura. Predmet sa najlošijom ocjenom je Fizika 36,04%, zatim Likovna kultura...

Ukoliko uporedimo rezultate iz prethodne školske godine, konstatujemo da je predmet sa najvećim procentualnim porastom Tehnička kultura i to za 36,89%, zatim slijedi b/h/s i to za 20,47%.

Od ukupno 14 predmeta, 8 predmeta je poboljšao prosjek ocjena u odnosu na prethodnu godinu...

Predmet koji je imao najveći procentualni pad je Fizika i Građansko obrazovanje.

Rad stručnih organa škole

U prvom polugodištu školske 2022/23. godine stručni organi škole sastajali su se prema utvrđenom planu i programu koji je sastavni dio GPRŠ. Te je u skladu s tim program rada stručnih organa realiziran u potpunosti. U školskoj 2022/23. godine stručni organi škole održali su sledeći broj sjednica:

- Nastavničko vijeće održalo je 17 sjednica
- Pedagoško vijeće održalo je 4 sjednice
- Razredna vijeća u prosjeku su održala 5 sjednice
- Stručni aktivisti u prosjeku su održali po 4 sjednice
- Inkluzivni tim je u školskoj 2022/23 godini realizovao VI sastanaka. Tri učenika su radila po prilagođenom programu rada. Na prijedlog Inkluzivnog tima, uz prethodnu saglasnost

roditelja i Odluku Nastavničkog vijeća za učenika škola je tražila mišljenje Stručne komisije za procjenu sposobnosti i određivanje podrške djeci s teškoćama...

Rad vijeća roditelja- saradnja škole i roditelja

U školskoj 2022/23. godine Vijeće roditelja održalo je 5 sastanka na kojem su razmatrana pitanja koja se tiču stvaranja efikasnijih uslova za realizaciju odgojno- obrazovnog procesa, te druga važna pitanja iz djelokruga rada Vijeća roditelja kao što su: obezbjeđivanje materijalnih sredstava za uređenje školskih objekata, informisanje drugih roditelja i lokalne zajednice, mjerama koje se donose u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa. U kontekstu mjera za poboljšanje uslova odgojno-obrazovnog rada Vijeće roditelja je iznijelo inicijativu da se učenicima zabrani tj. da se disciplinski tretira i oduzme mobilni telefon ukoliko učenik zloupotrebi isti (izuzev dopusta od strane predmetnog nastavnika), kao i korištenje energetskih napitaka u školi u cilju promovisanja zdravih životnih navika.

Pored gore navedenog saradnja škole i roditelja odvijala se i kroz individualne informativne razgovore, roditeljske sastanke, radionice i projekte.

Materijalna opremljenost škole

U prvom polugodištu tekuće školske godine realizovano je nekoliko značajnih projekata koji su imali za cilj stvaranje sigurnih i prijatnih uslova za boravak u školskom objektu, te poboljšanje kvalitete realizacije nastavnog procesa. S tim u vezi radili smo na nabavci novih nastavnih sredstava i pomagala pa smo nabavili u PŠ Podgajevi 4 smart tv, 4 laptopa, projektor, 4 bijele table, internet i telefonski priključak, 1 x učenički namještaj i 4 ormara.

Centralna škola: 3d printer; ormar; pametna tabla; u 2 kabineta urađene su podne obloge i prostor za nastavnike (cca 150m kvadrata), bijela tabla; izvršena je sanacija pristupnog puta i parkinga u dijelu dvorišta namjenjenom za parkiranje vozila; izvršena je nabavka državnih zastava i jarbola te su isti postavljeni. Izvršena je nabavka samohodne benzinske parkovske kosilice za potrebe održavanja dvorišta. Nabavljene i ugrađene su trakaste zavjese u dva kabineta, projektor, opremljena je biblioteka sa jednim pultom, dva stola i tri stolice...U svrhu organizacije kuturno zabavnih događaja nabavljen je paravanski zastor 4x22m, scenski mural, izrada digitalnog grba, bedža te je nabavljena zastava sa grbom škole.

Područna škola Kuljan: laptop; projektor; printer; popravak el. instalacija, pripremni radovi za sanaciju podrumskog prostora u svrhu izvođenja nastave TZO.

Područna škola Stari Đurđevik izvršena je zamjena filtera za vodu, nabavka državnog obilježja zastave i grbova u svim prostorijama, nabavka polica za biblioteku. Izvršena je ugradnja toplotne pumpe, zamjena rasvjetnih tijela led sijalicama, telefonski priključak. U sklopu projekta „1 kvadratni kilometar obrazovanja“ u saradnji sa MIOS-on realizovana je aktivnost opremanja sportske sale u vrijednosti 1200 KM.

Obilježavanje značajnih datuma

U školskoj 2022/2023. godini u skladu sa Pravilnikom o obilježavanju značajnih datuma u školi od dana 29.08. 2022. godine broj:10/1-34-13328-3/22 od strane Ministarstva obrazovanja i nauke realizirane su aktivnosti i zabilježene fotografijom ili video snimkom koji je objavljen na stranici naše škole.

S tim u vezi u toku školske 2022/23. godine obilježeni su sljedeći datumi:

1. Oktobar mjesec knjige
2. Dan Jabuke
3. Tematska izložba „Jesen“
4. Dan krunisanja kralja Tvrtka I Kotromanića (sve škole)

5. Literarni konkurs „Da sam ja kraljica“
6. 14.11.-18.11. Sedmica posvećenosti razvijanja svijesti o važnosti kupovine domaćih proizvoda
7. 16.11. „Međunarodni dan tolerancije“
8. 20. Novembar „Međunarodni dan dječijih prava“
9. Rođendan pjesnikinje Nasihe Hadžić Kapidžić
10. Sedmica prevencije nasilja nad i među djecom
11. 25. Novembar Dan državnosti
12. Dan dječije radosti „Priateljska podrška uz čajanku“
13. Dan rudara
14. Edukativna radionica „Sreća je biti uključen“ Međunarodni dan osoba sa invaliditetom
15. Dan nezavisnosti
16. Svjetski dan voda
17. Dan žena
18. Dan maternjeg jezika
19. Sedmica mira
20. Upoznavanje na opasnost od mina
21. Leksika razgovora bosanskog jezika
22. Dan sigurnijeg interneta
23. Dan djece sa autizmom
24. Svjetski dan knjige
25. Priredba povodom Ramazanskog bajrama
26. Međunarodni dan spomenika i spomeničkih cjelina
27. Dan međureligijskog razumijevanja
28. Svjetski dan osoba sa Downovim sindromom i sl.

Aktivnosti u okviru uspjeha na takmičenju, smotrama stvaralaštva, literarnim konkursima

- Učenici su u I polugodištu dana 08.12.2022. godine u okviru „Petog festivala umjetnosti za djecu“ u organizaciji JU Bosanski kulturni centar Živinice prisustvovali predstavi „Snjeguljica i čudno ogledalo“.
- Relizovana je posjeta Vojnoj kasarni Nesib Malkić za učenike 1c i 2b razreda.
- Učenici Ib, Iia i IIIa razreda dana 01.11.2022. godine realizovali su jednodnevni izlet u Kladanju /Muška voda/.
- U okviru projekta “Jedan kvadratni kilometar obrazovanja“ realizovana je posjeta fabrici “KOBENS” Priluk Živinice. Također, učenici su posjetili autobusku i željezničku stanicu Živinice.
- Učenici 9. razreda povodom obilježavanja Evropskog dana jezika 26.09.2022. godine su učestvovali u Pub Quizu.
- Učenici 7. Razreda su predstavljali školu na prvom gradskom takmičenju iz programa na upozoravanje na opasnost od mina u organizaciji Crvenog križa.
- Povodom obilježavanja godišnjice pogibije heroja odbrambeno-oslobodilačkog rata Nesiba Malkića učestvovali smo na literarnom konkursu gdje je učenica naše škole osvojila 3.mjesto.
- Naša škola se u prošloj školskoj godini predstavila na Smotri stvaralaštva organizovanoj u BKC Živinice i povodom Dana oslobođenja Opštine Živinice.
- U okviru takmičenja od strane Pedagoškog zavoda naša škola je zauzela učešće na svim gradskim takmičenjima, na Kantonalnim takmičenjima učešće je zauzelo 12 učenika, na Federalnom nivou 2 učenika.
- U okviru literatnih konkursa i smotre stvaralaštva na međunarodnom nivou učešće je zauzelo 5 učenika.
- Naša škola u prethodnoj školskoj godini bila je domaćin 3 gradska takmičenja (matematika, prva pomoć i saobraćaj) i u obilježavanju manifestacije Likovne kolonije(kantonalni nivo).

Na inicijativu Vijeća učenika realizovano je 17 humanitarnih akcija:

- Podrška djeci oboljeloj od raka i učešće u kampanji „Zlatni septembar“
- Donacija paketića JU Centar za obrazovanje i vaspitanje i rehabilitaciju slušanja i govora Tuzla
- Akcija Crveni križ
- Liječenje Sabine Halilčević
- Pomozimo našim učenicima Ramić Selmi i Salkić Amelu
- Vršnjak vršnjaku daruje 1 km
- Narodna kuhinja Imaret
- Izrada novogodišnjih čestitki u svrhu opremanja biblioteke PŠ Stari Đurđevik
- Humanitarna akcija za djecu oboljelu od dijabetesa
- Podrška učenicima Selmi Ramić kroz organiziranje čajanke za sve učenike
- Humanitarna akcija Djeca djeci
- Humanitarna akcija za roditelja našeg učenika Hrnjić Ibru
- Udruženje Ensarija
- Humanitarna akcija Brguljašević Emin
- Pomoć narodu Turske i Sirije
- Humanitarna akcija za djecu oboljele od leukemije –udruženje Pipol
- Merhmet Tuzlanskog kantona –pomoć nastradalom narodu Sirije i Turske

Realizacija stručnog usavršavanja i ocjenjivanja nastavnika

Tokom školske 2022/23.godine održana je 15 ogledno- uglednih časova. Prema GPRŠ jedan ogledno-ugledni čas nije realiziran jer isti predmetni nastavnik obavlja funkciju direktora škole. Nastavnici su prisustvovali na sljedećim seminarima i radionicama:

- Obilježavanje Evropske sedmice robotike ERW 2022;
- Učešće na izložbi i prezentaciji projekata o primjeni novih tehnologija u obrazovanju;
- Učešće na konferenciji „Informaciono komunikacione tehnologije u obrazovanju“;
- Učešće na STEAM radionicama za programiranje Arduino mikrokontrolera, mBot robota;
- Digitalna zajednica nastavnika i sigurnost na internetu- III modula;
- Organizacija novinarske i literarne sekcije sa akcentom na medijsku pismenost;
- “Značaj razvoja govora kod djece” i „Lutke u nastavi”

Nastavnici su prisustvovali seminarima organizovanim od strane Pedagoškog zavoda, te su uzeli učešće kao dežurni nastavnici i testatori tokom sprovođenja eksterne mature učenika osnovnih i srednjih škola.

Svi uposlenici koji su se trebali ocijenivati u ovoj školskoj godini ocijenjeni su od strane Komisije za ocjenjivanje.

USPJEH UČENIKA U UČENJU I VLADANJU

Učenje I polugodište

Uspjeh učenika u učenju i vladanju razmatran je na sjednicama Razrednih vijeća, stručnih aktiva, Pedagoškog vijeća i usvojen je na sjednici Nastavničkog vijeća 09.01.2023. godine. Prvo polugodište školske 2022/23 godine završilo je 700 učenika, od čega je 370 dječaka, a 330 djevojčica.

Od ukupnog broja učenika koji se brojčano ocjenjuju (620 učenika), 251 ili 40,48 % je prošlo odličnim uspjehom, 186 ili 30 % prošlo je vr. uspjehom, ili 19,51% prošlo je dobrim uspjehom 9 učenika odnosno 1,45 %završila su razred dovoljnim uspjehom, 52 učenika ili 8,38% imaju zaključene jedinice od čega je sa jednom slabom 23 učenika ili 3,71%, sa dvije slabe 15 učenika ili 2,41% i sa tri i više slabih 14 učenika ili 2,25%, 1 učenik je neocijenjen. U razrednoj nastavi nema

neocjenjenih učenika dok je u predmetnoj nastavi 1 učenik neocijenjen zbog zdravstvenih problema. Srednja ocjena na nivou škole je 3,93. Srednja ocjena učenika od 1 odnosno 2 do 3 razreda je 4,54.

Srednja ocjena učenika od IV do VI razreda je 4,13. Srednja ocjena učenika od VII do IX razreda je 3,45. Učenici prvog razreda (80 učenika) ne ocjenjuju se u prvom polugodištu. Srednja ocjena u predmetnoj nastavi je 3,45. Srednja ocjena u razrednoj nastavi je 4,47.

Kraj školske godine

Na kraju školske godine srednja ocjena na nivou škole iznosila je 4,24. Na osnovu kvantitativne analize uspjeha učenika u učenju na kraju školske 2022/23. godine možemo izvesti sledeće zaključke:

1. Srednja ocjena u razrednoj nastavi od II do V razreda su izuzetno visoke i kreću se u rasponu od 4,43 do 4,68- srednja ocjena je 4,56
2. Najviše srednje ocjene u razrednoj nastavi su iz predmeta TZO, Kultura življenja, likovno... a najniže srednje ocjene su iz matematike
3. Najvišu srednju ocjenu u razrednoj nastavi postigla su odjeljenja I Ve, IVc, IIb razreda 4,8 a najnižu srednju ocjenu u razrednoj nastavi postiglo je odjeljenje III d, Va i Vd -4,0-4,33.
4. Najvišu srednju ocjenu u predmetnoj nastavi postiglo je odjeljenje 9c razreda 4,27 i 9a- 4,25, a najnižu srednju ocjenu postiglo je odjeljenje 8c-3,69 i VI d-3,60.
5. Posmatrajući opšti uspjeh učenika po razredima u predmetnoj nastavi možemo konstatovati da srednja ocjena opada sa porastom obrazovnog nivoa sa izuzetkom srednje ocjene IX.
6. U razrednoj nastavi najviše je odličnih (89) a najmanje dovoljnih učenika (1). U predmetnoj nastavi najviše je odličnih (117) a najmanje dovoljnih i to 9 učenika.
7. Procenat prolaznosti i u razrednoj i predmetnoj nastavi je 100%.
8. Posmatrajući uspjeh učenika u učenju na kraju školske godine u prethodnoj školskoj godini i sada možemo zaključiti da nema statistički značajne razlike. Naime, prethodne godine srednja ocjena na nivou škole iznosila je 4,25, dok je u ovoj školskoj godini srednja ocjena 4,24. Također ako gledamo procentualnu izraženost po uspjehu evidentiraju su razlike koje se kreću od 0,07 do 0,25% u razrednoj nastavi, odnosno 0,25-0,53 u predmetnoj nastavi.
9. Ukupan broj izostanaka u ovoj školskoj godini iznosi 17 977, te je u odnosu na prethodnu školsku godinu došlo do porasta i to za 551 izostanak, ali je došlo do smanjenja broja neopravdanih izostanaka i to za 268. Prethodne školske godine prosječan broj izostanaka po učeniku iznosio je 23,88 opravdani i 0,55 neopravdani izostanci, dok je u ovoj školskoj godini 25,60 opravdanih i 0,18 neopravdanih izostanaka.

Prijedlozi mjera za poboljšanje

1. Razrednici će održati roditeljske sastanke na kojima će posebno skrenuti pažnju roditeljima učenika na veću odgovornost koju roditelji imaju kad je u pitanju rad djeteta u sedmici kada ne pohađa nastavu u školi, a navedenim roditeljskim sastancima će prisustvovati i predmetni nastavnici kod kojih učenici imaju najviše poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva;
2. Razrednici će na vrijeme informisati pedagoga škole o učenicima kod kojih je primjećen pad u uspjehu kako bi se poduzele odgovarajuće aktivnosti na pronalaženju uzroka za to.
3. Razrednik, predmetni nastavnik i pedagog škole će uraditi pedagošku opservaciju učenika kod kojih je primijećeno da imaju poteškoće u učenju a nisu kategorisani i sa njima se ne

radi po prilagođenom programu, te obaviti razgovor sa roditeljima ovih učenika iako smo već kod 3 učenika započeli navedeni proces.

4. Kreirat će se portfolio učenika koji dolaze iz socio-ekonomski marginaliziranih porodica, izradit će se pedagoška opservacija za svakog navedenog učenika a sve u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada, te animirao nadležni centar za socijalni rad kako bi u skladu sa svoje nadležnosti pružio stručnu pomoć i podršku.
5. Na početku II polugodišta evidentirati i obavjestiti učenike putem školskog Oglasa o podacima izrečenih težih oblika odgojno-disciplinskih mjera, obzirom da je tokom I polugodišta jednom učeniku izrečena odgojno disciplinska mjera –Premještaj u drugu najbližu školu, a u cilju prevencije smanjenja broja negativnih obrazaca ponašanja koji kao takvi utiču i na samu produktivnost u ishodu učenja učenika;
6. Razrednik će pozvati roditelje učenika koji imaju dvije i više negativnih ocjena iz jednog i više predmeta na informativno savjetodavni razgovor o kojem će obavjestiti i pedagoga škole.
7. Stručni aktivni će i dalje raditi na ujednačavanju kriterija u ocjenjivanju vodeći računa o Pravilniku za ocjenjivanje učenika i nivoima znanja koja su propisana ovim pravilnikom

Vladanje učenika

Na kraju školske godine 3 učenika sui mala smanjeno vladanje na vrlodobar, 5 učenika su imali vladanje “dobar” i odgojnu mjeru ukor Razrednog vijeća.

Sa učenicima i roditeljima učenika koji imaju smanjeno vladanje potrebno je obaviti pojačan savjetodvni rad pedagoga škole i razrednika.

Izostanci

U prvom polugodištu učenici su napravili ukupno 14 880 izostanaka, što po učeniku iznosi 21,25 . Od toga je 14 647 opravdanih tj. 20,92 po učeniku, a neopravdano 233 ili 3,32 po učeniku. Treba istaći da u svim odjeljenjima sa većim brojem izostanaka izostanke prave uglavnom isti učenici a razlog je loše zdravstveno stanje učenika što roditelji uglavnom pravdaju ljekarskim opravdanjima.

Ukupan broj izostanaka **na kraju školske godine** iznosi 17 977, te je u odnosu na prethodnu školsku godinu došlo do porasta i to za 551 izostanak, ali je došlo do smanjenja broja neopravdanih izostanaka i to za 268. Prethodne školske godine prosječan broj izostanaka po učeniku iznosio je 23,88 opravdani i 0,55 neopravdani izostanci, dok je u ovoj školskoj godini 25,60 opravdanih i 0,18 neopravdanih izostanaka.

Izostajanje učenika sa nastave bila je tema rasprave na sjednicama stručnih organa (Pedagoškog vijeće, Razrednih vijeća, stručnih aktiva i Nastavničko vijeće). Prema izvještajima razrednika najveći broj izostanaka nastao je zbog bolesti (bolničko liječenje), usljed viroza, epidemije, lomova itd za što su učenici uglavnom donosili ljekarska opravdanja.

Mjere za poboljšanje

1. Razrednik je obavezan da na vrijeme, najdalje tri dana od počinjenog prestupa ili u sledećoj sedmici nakon izostajanja učenika sa nastave obavijesti pedagoga škole o tome, obavi razgovor sa roditeljem učenika te uputi zahtjev nadležnom stručnom organu škole za razmatranje ponašanja učenika i eventualno izricanje odgovarajuće mjere. Prije upućivanja

zahtjeva razrednik će informisati roditelje učenika i pedagoga škole o neprihvatljivom ponašanju učenika.

2. Pedagogica je obavezna da zajedno sa razrednikom prati ponašanje učenika. S tim u vezi pedagogica će sačiniti poseban obrazac za praćenje učenika koji često izostaju ili ispoljavaju neke od oblika neprihvatljivog ponašanja ili dolaze iz porodica sa narušenom strukturom i dinamikom. Nakon prvog neopravdanog izostanka učenika razrednik je obavezan da pismenim putem ili putem telefonskog poziva roditelja o čemu treba da sačini službenu zabilješku te utvrdi razlog neopravdanog izostanka.
3. Ukoliko se roditelji učenika ne odazivaju na saradnju razrednik će o tome obavijestiti pedagoga škole a pedagog će obavjestiti Centar za socijalni rad Živinice.
4. Za vrijeme malog odmora, a zbog čestog kašnjenja na čas učenicima će se zabraniti izlazak iz školske zgrade, izuzev prelaska učenika u kabinetsku nastavu.

1.3. Cilj novog godišnjeg plana i programa

Misija

Misija škole jeste omogućiti svoj djeci školskog uzrasta uključenost u odgojno obrazovni proces. Naše strategije, planovi i programski sadržaji pružaju mogućnost svim učenicima da budu aktivni sudionici nastavnog procesa te da ono što uče povezuju sa sopstvenim iskustvom. Preduzimamo različite aktivnosti kako bismo povećali sposobnost škole da odgovori na različitosti među učenicima.

Osim realizacije redovne nastave u školi su organizovani i ostali vidovi nastavnih i vannastavnih aktivnosti, kao što su dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti.

Vizija

Naša škola je sigurna i podsticajna zajednica u kojoj su svi prihvaćeni i saraduju, koja pruža mogućnost svakom pojedincu da se samoaktualizira. Svaki učenik aktivno sudjeluje u nastavnom procesu i povezuje ono što uči sa svojim iskustvom. Međuljudski odnosi u našoj školi zasnivaju se na međusobnom poštovanju i uvažavanju.

Dakle, želimo da iz naše škole izlaze učenici koji će:

- biti kreativni
- imati socijalne vještine
- imati razvijene matematičke kompetencije
- naučiti kako učiti
- imati razvijenu inicijativnost i poduzetnost
- ponašati se i izražavati u skladu sa prihvatljivim i važećim normama
- kritički razmišljati
- biti spremni za rad u timu
- imati razvijenu empatiju
- želimo da naša škola bude sigurno i ugodno mjesto koja će učenicima pružati različite aktivnosti a sve u svrhu razvijanja njihovih potencijala.

Nakon što smo definisali misiju i viziju škole, a kako bi smo utvrdili naše jake i slabe strane, te resurse i potencijalne prepreke s obzirom na viziju škole uradili smo SWOT analizu sa svim članovima Nastavničkog vijeća.

Naše jake strane

- Stručan kadar
- Sloboda u kreiranju vannastavnih sadržaja u skladu sa potrebama i interesima učenika
- Prostor, vanjski i unutrašnji
- Bogato historijsko okruženje
- Obrazovani roditelji spremni pomoći školi
- Veliki broj učenika

Naše slabe strane

- Nedostatak sredstava
- Nedostatak timskog rada
- Sinergija učenici –nastavnici- roditelji- lokalna zajednica
- Slaba motivacija uposlenika za uvođenjem inovacija u nastavni proces

- Nedovoljno razvijene strategije za borbu protiv nasilja, diskriminacije i odgovora u problemskim situacijama
- Razučeno školsko područje zbog čega je teško organizirati vannastavne aktivnosti
- Loše radne navike učenika
- Slaba motivacija kod učenika
-

Vanjski faktori /prilike- resursi

- Lokalna zajednica,
- Zdravstvene službe
- Socijalne službe
- Uspješni pojedinci
- Ministarstvo
- Roditelji
- Mediji
- Druge škole
- Nevladine organizacije
- Političke stranke
- Gradonačelnik
- Javne i privatne kompanije iz lokalne zajednice
- Vijećnici
-

Vanjski faktori /prijetnje

- Politika- mač sa dvije oštrice
- Nedostatak novčanih sredstava
- Loše vodosnadbjevanje školskih objekata
- Loša osvjetljenost školskih dvorišta
- Neređena autobuska stajališta za učenike
- Izloženost tri školskaobjekta veoma frkventnoj saobraćajnici
- Depopulacija zemlje

Prioriteti

Na osnovu rezultata anketiranja učenika, nastavnika i roditelja koje je sprovedeno u okviru procjene inkluzivnosti škole, stavova roditelja i nastavnika o tome na čemu više treba cilju postizanja boljih uslova za život i rad škole Ravojni tim je iz razvojnog plana izdvojio sledeće prioritete koje treba realizirati u narednoj školskoj godini:

1. Urediti školu i školske prostorije tako da budu udobnije i sigurnije mjesto za boravak

Zamjena dotrajalog namještaja u učionicama centralne i područnih škola

Uređenje školskog poligona u centralnoj školi i područnoj školi Kuljan

Nabavka nastavnih sredstava i pomagala,kao što su pametne table

Uspostaviti bolju saradnju sa PU Živinice(poseban akcenat staviti na češće patroliranje kod školskih objekata radi sugurnijeg prelaska ulice)

Postaviti svjetlosnu signalizaciju za usporavanje saobraćaja kod školskih objekata

Uvesti vršnjačku pomoć u učenju

Raditi na stvaranju boljih saradničkih odnosa među nastavnicima

Prevenција nasilja i diskriminacije nad i među učenicima

Uključiti učenike u kreiranje školske politike

Uključiti učenike u donošenje školskih pravila
Omogućiti učenicima da izaberu nastavne aktivnosti prema želji i afinitetu
Raditi na kreiranju nastavnog procesa u kojem će učenici aktivno sudjelovati
Pružati bolju kvalitetniju podršku roditeljima u odgoju njihove djece
Podsticati odgovorno ponašanje roditelja, učenika i nastavnika i adekvatno reagovanje
Uspostaviti kvalitetniju saradnju sa lokalnom zajednicom

II USLOVI ZA RAD ŠKOLE

2.1. PROSTOR

Centralna škola

U okviru centralne škole postoje dvije školske zgrade i fiskulturna sala. U prethodnom periodu izvršena je zamjena svih prozora i ulaznih vrata, na svim objektima. Izvršena je termoizolacija. Postavljena je nova PVC stolarija, čime su se značajno popravili uslovi rada u obje zgrade, naročito u zimskom periodu, jer je moguće postići optimalnu temperaturu unutar prostorija. Škola se zagrijava iz vlastite kotlovnice. Elektro snabdijevanje je uredno, uz najavljena isključenja električne energije. Elektroinstalacije su u ispravnom stanju. U prethodnom periodu izvršena je zamjena rasvjetnih tijela led panelima, čime je ostvarena značajna ušteda električne energije. Snabdijevanje vodom se obavlja iz dva vodovodna sistema - vodovod „Tarevčica“ iz Stupara, kojom upravlja gradski vodovod Tuzla i putem lokalnog vodovoda „Sinac“. Kvalitet vode redovno kontrolirše Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona.

Nastava u centralnoj školi izvodi se u kabinetima po predmetima, odnosno u razrednoj nastavi po razredima. U školi se za izvođenje nastave koriste sljedeći kabineti: matematika - dva kabineta; bosanski jezik i književnost - dva kabineta; strani jezici - dva kabineta; islamska vjeronauka, historija i geografija, muzička kultura, likovna kultura, informatika, biologija - fizika - hemija, te radionica za tehničku kulturu. U područnim školama nastava se odvija u specijaliziranim učionicama po razredima.

Godišnjim programom rada škole za 2023/2024. s namjerom da poboljšamo kvalitetu odgojno obrazovnog procesa, te boravak u školi učinimo ugodnijim i sigurnijim postavili smo nekoliko ciljeva. Ti ciljevi su:

1. Uređenje tribina na školskom poligonu, za što su obezbijedena sredstva od Vlade TK u iznosu od 50.000 KM.
2. Nabavka nastavnih sredstava i pomagala.
3. Uređenje školskog dvorišta.
4. Uvođenje video nadzora, alarmnog sistema, panik tastera, te osiguranje fizičke zaštite objekta.
5. Rekonstrukcija mokrih čvorova i kanalizacije u staroj zgradi.

Područna škola Stari Đurđevik

Elektro - instalacija, vodosnabdijevanje i vodo - instalacije se održavaju u ispravnom stanju. U prethodnom periodu u školi je instalisan sistem zagrijavanja putem toplotne pumpe, čime je ostvarena značajna ušteda uglja, koji se ranije koristio za zagrijavanje. U ranijem periodu izvršena je djelomična zamjena cijevi za grijanje u svim učionicama i zbornici. U hodniku nije izvršena zamjena cijevi, pa je zagrijavanje manjeg intenziteta, što je neophodno uraditi u narednom periodu. Takođe je izvršena zamjena rasvjetnih tijela led panelima, čime je ostvarena značajna ušteda električne energije. Izvršena je zamjena krovnog pokrivača i zamjena vanjske stolarije PVC stolarijom. Izvršeno je utopljanje školskog objekta. Sve navedeno značajno je popravilo uslove rada u školi, naročito u zimskom periodu.

Teška situacija u PŠ Stari Đurđevik, gdje je nedostatak vode bio svakodnevni problem, djelimično je riješena ugradnjom rezervoara za vodu. Izvršen je pokušaj dubinskog bušenja bunara u školskom dvorištu, međutim nije pronađena voda. Škola se vodom snabdijeva iz lokalnog vodovoda. Netašice vode su česte u ljetnom periodu. Voda nije za piće. U vodovodni sistem su ugrađeni filteri, koji se redovno održavaju.

U protekloj školskoj godini nabavljena su različita sredstva i pomagala za izvođenje nastave TiZO. Obzirom da se nastava izvodi u tri učionice potrebno je četvrtu učionicu urediti kao salu za izvođenje nastave TiZO u zimskom periodu.

- Osvijetliti poligon za male sportove.

- Izvršiti djelimičnu rekonstrukciju centralnog grijanja.
- uređenje učionice za izvođenje TZO

Područna škola Podgajevi

Elektro-instalacija, vodosnabdijevanje i vodo-instalacije se održavaju u ispravnom stanju. Škola ima vlastitu kotlovnicu iz koje se zagrijava. Objekat škole nije utopljen.

Vodosnabdijevanje škole vrši se iz lokalnih vodovoda. Škola nema fiskulturne sale te se nastava iz tjelesnog i zdravstvenog odgoja kada to vremenske prilike dozvoljavaju realizira na školskom poligonu, a u danima kada vremenske prilike nisu povoljne nastava iz tjelesnog i zdravstvenog odgoja realizira se u učionici. Na ovom objektu potrebno je uraditi :

- Rekonstrukciju odvodne mreže
- Djelimičnu zamjenu postojeće rasvjete led sijalicama
- Djelimičnu rekonstrukciju grijanja
- nabavka nastavnih sredstava i pomagala za izvođenje TZO
- Uređenje školskog dvorišta-asfaltiranje i uređenje prilaznog puta.

Područna škola Kuljan

Elektro-instalacija, vodosnabdijevanje i vodo-instalacije se održavaju u ispravnom stanju.

Škola ima vlastitu kotlovnicu iz koje se zagrijava. Školski objekat nije utopljen. Na ovom objektu potrebno je uraditi :

- Zamjena postojeće rasvjete led sijalicama
- Uređenje poligona i školskog igrališta
- uređenje prostorije za izvođene vannastavnih aktivnosti „Đački kutak“ i nastave TZO u zimskom periodu u podrumu zgrade.

Dvorana za tjelesni odgoj i sportski tereni

Fiskulturna sala u centralnoj školi koristi se za nastavu u višim i nižim razredima Krajem školske 2013/14. i 2014/15. godine izvršena je rekonstrukcija fiskulturne sale donacijom UNDP-a. U 2015. godini UNICEF je donirao nastavna sredstva i pomagala za fiskulturnu salu. U prethodnom periodu izvršena je zamjena prozora, svjetlarnika i ulaznih vrata. Izvršeno je utopljavanje objekta.

Do ove školske godine škola je izdavala fiskulturnu salu sportskim klubovima i privatnim licima u cilju rekreacije, koji su naknadu za korištenje uplaćivali na vlastita sredstva škole. Odlukom Školskog odbora ove školske godine ćemo izdavati fiskulturnu salu trećim licima u svrhu rekreacije. Fiskulturnu salu ćemo izdavati KK „Konjuh“ Živinice i KK „Milenijum“ Živinice, te Karate klubu „Konjuh“ Živinice.

U centralnoj školi postoji sportski teren za košarku i mali fudbal. Teren je ograđen i uređen. U funkcionalnom je stanju. Ove godine imamo namjeru izvršiti rekonstrukciju tribina uz pomoć Vlade Tuzlanskog kantona. U područnim školama Stari Đurđevik i Podgajevi, takođe postoje funkcionalni i uređeni sportski poligoni. U područnoj školi Kuljan ne postoji uređen sportski teren.

Prostor za roditelje

U centralnoj školi postoji uređena prostorija za prijem roditelja. U područnim školama razgovori sa roditeljima se obavljaju u učionicama ili zbornici.

Prostor za učeničke vannastavne aktivnosti (Vijeće učenika, đачki klubovi)

U školi ne postoji posebno izdvojen prostor za izvođenje vannastavnih aktivnosti. Navedene aktivnosti obavljaju se, po potrebi, u svim kabinetima u školi, te u školskoj biblioteci. U školskoj 2023/24. godini u sklopu projekta „Jedan kvadratni kilometar obrazovanja“ u programu Čitalačke

pismenosti planirane su aktivnosti koji bi doprinjele formiranju čitalačkog prostora i Kluba čitalaca čiji bi se prostor koristio u svrhu realizacije vannastvanih aktivnosti.

Školska kuhinja

Školska kuhinja ne koristi se za potrebe učenika. Raniji zakupac školske kuhinje nakon pandemije korona virusa nije izrazio želju za nastavkom rada, kao ni drugi privredni subjekti.

Školsko dvorište-stanje, namjena, ograđenost

Centralna škola

Školsko dvorište centralne škole u potpunosti je ograđeno. U prednjem dijelu školskog dvorišta uređen je školski park, koji je niz godina bio ocijenjen kao najuređeniji na području Tuzlanskog kantona. U dvorištu se nalazi nekropola stećaka izuzetne historijske vrijednosti. U zadnjem dijelu dvorišta uređen je parking za nastavnike i roditelje, čime je značajno povećana bezbjednost učenika. Školsko dvorište djelimično je osvijetljeno. Neophodno je pokrenuti procedure za natkrivanje autobuskih stajališta koja koriste učenici.

Područna škola „Stari Đurđevik“

Školsko dvorište u područnoj školi Stari Đurđevik arhitektonski je uređeno. Područna škola Stari Đurđevik nalazi se neposredno pored magistralnog puta M-18. Dio učenika putuje dačkim autobusom na relaciji Stari Đurđevik-Kovači. U blizini škole ne postoji autobusko stajalište. Dio učenika putuje pješice uz magistralni put, a dio učenika svakodnevno prelazi magistralni put. Direkcija cesta Federacije BiH u ljetnom periodu je postavila novu vertikalnu i horizontalnu signalizaciju. Nastavnice učenike prevode preko magistralnog puta. Međutim opasnost po učenike je još uvijek velika. Neophodno je čim prije urediti autobusko stajalište uz školsko dvorište, te trotoar prema Đurđeviku do lokaliteta Lijeha.

U sklopu PŠ Stari Đurđevik nalazi se odvojeni objekat stare zgrade koji je ujedno i najstariji objekat u području grada Živinice, potiče iz perioda Austro-Ugarske vladavine. Objekat je u ranijem periodu koristio Dom zdravlja Živinice za smještaj ambulante porodične medicine. Dom zdravlja je iselio ambulantu zbog prokišnjavanja. U međuvremenu je krov saniran, ali je objekat u popriličnoj mjeri devastiran. Potrebno je spriječiti daljnju devastaciju objekta.

Područna škola „Podgajevi“

Školsko dvorište u PŠ Podgajevi ograđeno je u potpunosti. U školskoj 2011/12. godini riješen je problem odvođenja oborinskih voda, te je završeno uređenje parka. Sredstva je obezbijedilo Vijeće roditelja. U narednom periodu bi bilo neophodno urediti prilaz školi i izdizanje nivoa školskog dvorišta, koje je ugroženo izdizanjem okolnih objekata.

Područna škola „Kuljan“

U područnoj školi Kuljan dvorište je ograđeno. U 2015. godini asfaltiran je prilazni put ka školi donacijom porodice Tulumović. Međutim još uvijek nije uređen školski poligon i igralište te će ovo biti jedan od prioriteta u narednom periodu.

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

Školska biblioteka raspolaže fondom od 8.455 knjige od čega su 6731 lektirni naslovi, a 1724 knjiga stručna literature za nastavnike. U protekloj godini nabavljeno je 10 knjiga stručne literature.

Pregled školskog prostora

a) Pregled školskog prostora centralna škola stari objekat

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
2.	Kabineti	7	420	0,99	
3.	Arhiva	1	34	0,08	
4.	Zbornica	1	20	0,05	
5.	Kancelarija	1	22	0,05	
6.	Hodnici	2	193	0,46	
7.	Mokri čvorovi	2	36	0,09	
8.	Ostave	2	30	0,82	
9.	Podrumske prostorije	1	74,20	1,98	
S v e g a zatvorenog prostora:		16	819,20	5,26	

Centralna škola novi objekat

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Kabineti	8	480	1,14	
2.	Školska radionica	1	60	0,14	
3.	Biblioteka	1	60	0,14	
4.	Zbornica	1	81	0,19	
5.	Kancelarije	5	118	0,28	
6.	Hodnici	2	254	0,61	
7.	Kuhinja	1	58	0,14	
8.	Ostave	2	34	0,08	
9.	Podrumske prostorije	1	300	0,72	
9.	Mokri čvorovi	6	69	0,17	
9.	Kotlovnica	1	48	0,11	
S v e g a zatvorenog prostora:		28	1562,14	3,74	

Centralna škola Fiskulturna sala

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Sportska dvorana sa pratećim objektima	1	597,71	1,43	
S v e g a zatvorenog prostora:		1	597,71	1,43	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	13200	31,58	
2.	Sportski tereni	1	1200	2,87	
3.	Bašče – vrtovi	-	-		
4.	Voćnjaci	-	-		
S v e g a otvorenog prostora:		2	14400	34,45	

b) Pregled školskog prostora-područna škola Stari Đurđevik

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	4	232	1,87	
2.	Kuhinja	1	12	0,09	

3.	Ostali prostor	7	198,60	1,60	
S v e g a zatvorenog prostora:		13	442,60	3,57	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Površ. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	1854	14,95	
2.	Bašče-vrtovi	1	1826	14,73	
3.	Sportski tereni	1	726	5,85	
4.	Voćnjaci	-	-		
S v e g a otvorenog prostora:		3	4506	36,34	

c) Pregled školskog prostora-područna škola Podgajevi

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	4	250	3,67	
2.	Kuhinja	1	12	0,18	
3.	Ostali prostor	7	180,60	2,65	
S v e g a zatvorenog prostora:		12	442,60	6,51	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	1570	23,08	
2.	Bašče-vrtovi	-	-		
3.	Sportski tereni	1	700	10,29	
	Voćnjaci	-	-		
S v e g a otvorenog prostora:		1	2270	33,38	

d) Pregled školskog prostora-područna škola Kuljan

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	2	175	4,48	
2.	Kuhinja	-	-		
3.	Ostali prostor	5	179	4,59	
S v e g a zatvorenog prostora:		6	354	9,07	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	1	7884	202,15	
2.	Bašče-vrtovi	1	576	14,76	
3.	Voćnjaci	-	-		
S v e g a otvorenog prostora:		2	8460	216,92	

Ukupno školskog prostora

VLASTITI ZATVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m² po uč.	NAPOMENA
1.	Učionice	10	657,00	1,012	
2.	Kabineti	15	900,00	1,38	

4.	Radionice	1	60,00	0,09	
5.	Biblioteka	1	60,00	0,09	
7.	Fiskulturne sale	1	597,71	0,92	
8.	Zbornica	2	101,00	0,15	
	Kancelarija	6	140,00	0,22	
	Kuhinja	2	24,00	0,04	
	Hodnici	4	447,00	0,22	
	Ostave	4	70,00	0,11	
	Podrumske prostorije	2	374,20	0,58	
	Mokri čvorovi	8	105,00	0,16	
	Kotlovnica	1	48,00	0,07	
	arhiva	1	34,00	0,05	
	Ostali prostori	19	558,20	0,86	
S v e g a zatvorenog prostora:		77	4176,11	6,43	

VLASTITI OTVORENI PROSTOR		Broj	Površ. m ²	Povr. m ² po uč.	NAPOMENA
1.	Dvorište	4	24508	37,76	
2.	Sportski tereni	3	2626	4,04	
3.	Bašče – vrtovi	1	2402	3,70	
4.	Voćnjaci				
S v e g a otvorenog prostora:		9	29536	45,51	

U školskoj 2023/24. godini neophodno je održati postojeći nivo uređenja enterijera i eksterijera. Planirane su sljedeće aktivnosti kojima bi se doprinijelo estetskom i funkcionalnom uređenju škole:

1. Uređenje tribina na školskom poligonu, za što su obezbijedena sredstva od Vlade TK u iznosu od 50.000 KM.
2. Nabavka nastavnih sredstava i pomagala.
3. Uređenje školskih dvorišta.
4. Uvođenje video nadzora, alarmnog sistema, panik tastera, te osiguranje fizičke zaštite objekta.
5. Rekonstrukcija mokrih čvorova i kanalizacije u staroj zgradi.
6. Izvršiti djelimičnu rekonstrukciju centralnog grijanja u PŠ Podgajevi i Stari Đurđevik.
7. Zamjena postojeće rasvjete led sijalicama u područnim školama
8. Utopljanje PŠ Podgajevi i Kuljan.
9. Rekonstrukcija kabineta informatike
10. Nabavka i ugradnja vrata u zgradi centralne škole -14 kom.
11. Uređenje parkova, parkovskih staza, sadnja cvijeća i ukrasnog rastinja

2.2. Školski namještaj

U centralnoj i područnim školama postoji nekoliko različitih vrsta školskog namještaja. Namještaj je različitog kvaliteta i dotrajalosti. Namještaj je relativno funkcionalan s obzirom na namjenu učionica i hronološku dob učenika.

Oko 70% namještaja u centralnoj školi je dotrajalo, a u PŠ Stari Đurđevik oko 30%. U protekloj školskoj godini izvršena je zamjena namještaja u jednoj učionici u PŠ „Stari Đurđevik“ i jednoj učionici u PŠ „Kuljan.

U 2023/2024. školskoj godini planirana je rekonstrukcija kabineta informatike. U područnoj školi Stari Đurđevik planirano je uređenje jedne učionice za izvođenje nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja, kao i za druge vannastavne aktivnosti.

2.3. Nastavna sredstva

Red. br.	NAZIV	Potrebno kom.	Posjeduje	NAPOMENA
1.	Školski razglas	4	-	
2.	TV prijemnik	12	9	
3.	CD player	10	10	
4.	Grafoskop	5	5	
5.	Video rekorder	6	0	otpisano
6.	Muzička linija	5	0	otpisano
7.	Kasetofon-radio	8	0	otpisano
8.	LCD-digitalni projektor	9	9	
9.	Projektno platno	9	5	
10.	PC računar (u nastavi)	23	26	
12.	Komplet za fiziku	1	1	
13.	Komplet za hemiju	1	½	
14.	Komplet za biologiju	1	½	
15.	Laptop	7	7	
16.	Tablet	10	10	
17.	Školsko ozvučenje	1	1	

Plan nabavke za narednu školsku godinu sa istaknutim prioritetima:

Dopuna postojećih kabineta neophodnim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Pregled opreme koja se koristi u administraciji

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

Broj kompjutera koji se koriste u školi:

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

Broj kompjutera namijenjenih za korištenje			
starost	Nastavnom osoblju	Ostalim radnicima	učenicima
<5godina	1	1	
<10godina			
>10godina			

Broj učionica opremljenih sa				
starost	kompjuterima	Prezentacijskom opremom (kompjuteri i projektori, pametne table ili	TV	Smart TV
<5godina	5	3	2	5
<10godina	3			
>10godina				

Broj učionica za informatiku	kvadratura učionice(a)				
1	60				
		starost uređaja			
		<5godina	<10godina	>10godina	
Broj kompjutera u učionici	2	10			
Štampači/Scanneri/MF i ostali uređaji					
laserski	6				
ink jet					
matrični					
multifunkcijski uređaji					
scanner					
video projektor	6				
web kamera					
Digitalna kamera					

Mrežna infrastruktura

1. Priključak na Internet

Škola posjeduje kablovsku internet konekciju. Svi računari u centralnoj školi imaju pristup internetu. Usluge provajdera pruža „Media sky“ d.o.o. Živinice.

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

U školi je raspoloživa samo žična infrastruktura u centralnoj školi. Ne raspolažemo sa dovoljno sredstava za internet konekcije u područnim školama.

3. U kojim prostorijama škole postoji raspoloživa mrežna infrastruktura?

Mrežna infrastruktura raspoloživa je u kabinetima informatike, stranih jezika, historije, islamske vjeronauke, tehničke kulture, biblioteci i u kancelarijama.

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

Računari u kabinetu informatike su umreženi, a ostali su putem mreže spojeni na internet.

Planiranje i nabavka IKT infrastrukture

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

Škola planira nabavu IKT resursa u skladu s potrebama škole te ona uključuje tehničku specifikaciju potrebne računarske i programske opreme.

IKT oprema za nastavnike

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

Napomena: uzeti u obzir uređaje stare najviše 5 godina.

Polovina ili više od polovine.

Tehnička podrška

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

o Tehničku podršku u školi kontinuirano osiguravaju pojedini uposlenici (najčešće učitelji informatičkih predmeta) bez financijske naknade i bez osiguranih sredstava.

Održavanje opreme

8. Kakva je usluga održavanja opreme u školi?

o Održavanje opreme u školi temelji se na dobrovoljnoj pomoći pojedinih uposlenika (najčešće nastavnika informatičkih predmeta) i zato nema osiguranih sredstava.

o Održavanje opreme prema potrebi škole vrši vanjski pružatelj usluga, ali ne postoji ugovorena usluga i nisu unaprijed osigurana sredstva za te potrebe.

Sistemi informacijske sigurnosti

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

o U školi nije razvijen sistem informacijske sigurnosti te nisu implementirane zaštitne mjere.

U školi nije razvijen sistem informacijske sigurnosti, ali se sporadično koristi minimalni skup zaštitnih mjera kao što su sigurnosne kopije za kritične podatke i antivirusna zaštita.

Kontrola licenciranja programa

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

oU školise ne koriste programski alati pa ne postoji niti potreba za kontrolom licenciranja.

oŠkola ne provodi kontrolu licenciranja programske podrške i nema kontrolu nad time koji su programski alati instalirani na školskoj opremi.

2.4. KADAR

Nastavni kadar i ostalo osoblje

2.4.1. Nastavnici-pripravnici i volonteri

Rb.	Prezime i ime pripravnika i volontera	Zvanje-struka	Prezime i ime mentora
1.	Mevkić Alija	Prof.islamske vjeronauke	Halilčević Mersudin, prof.

2.4.2. Nastavnici mentori i savjetnici

Rb.	Prezime i ime mentora	Struka	Prezime i ime savjetnika	Struka
1.	Džihanović Ibrahim	Nast. Islamske vjeronauke	Fehrić Derviša	Nastavnik matematike i fizike
2.	Aljić Deniza	Nast.bosanskoj jezika	Butković Mirzeta	Profesor TO i informatike
3.	Husein Redžić	Prof. historije i geografije	Muhić Senaid	Nastavnik fizike
4.	Smajić Amra	Dipl. pedagog - psiholog	Nišić Ramiz	Profesor razredne nastave
5.	Denisa Djedovic	Prof. engleskog jezika	Trumić Nedret	Profesor razredne nastave
6.	Hodžić Alma	Prof. razredne nastave	Halilović Jasna	Profesor razredne nastave
7.			Musić Fata	Profesor razredne nastave
8.			Begović Enesa	Nastavnik bosanskog jezika
9.			Alić Hilda	Nastavnik hemije
10.			Softić Rasim	Profesor tjelesnog odgoja i sporta
11.			Trumić Hanifa	Profesor historije i geografije
12.			Trumić Refik	Profesor razredne nastave
13.			Halilčević Nijaz	Profesor fizike
14.			Goletić Maida	Nastavnik razredne nastave
15.			Hašimbegović Nesiba	Nastavnik razredne nastave
16.			Mukić Dženan	Profesor engleskog jezika
17.			Fajić Elvis	Profesor engleskog jezika
18.			Kahrimanović Amela	Profesor razredne nastave
19.			Alibašić Maksida	Nastavnik biologije

20.			Aljić Sadika	Nastavnik razredne nastave
21.			Halilović Selma	Prof.razredne nastave
22.			Trišić - Redžić Daliborka	Profesor razredne nastave
23.			Aida Čokić	Prof.TO i informatike
24.			Kovačević Mersija	Profesor razredne nastave
25.			Kalajevac Dino	Profesor njemačkog jezika
26.			Tulumović Alma	Profesor razredne nastave
27.			Aljić Amir	Profesor matematike
28.			Žigić Nihad	Nastavnik isl. vjeronauke
29.			Trumić Suada	Prof.geografije i historije
30.			Armina Žigić	Prof.razredne nastave

2.4.3. Stručni aktivni u školi

Rb.	Stručni aktiv	Br. čl.	Predsjednik aktiva
1.	Stručni aktiv nastavnika razredne nastave (I – III)	12	Kahrimanović Amela
2.	Stručni aktiv nastavnika razredne nastave (IV – V)	8	Alispahić Azra
3.	Stručni aktiv nastavnika matematik, fizika, biologija hemija, informatika i tehnički odgoj	9	Salkić Mirela
4.	Stručni aktiv nastavnika jezičkog smjera	9	Pepić Senida
5.	Stručni aktiv nastavnika historije/geografije/građanskog obrazovanja/islamska vjeronauka	7	Trumić Suada
6.	Stručni aktiv nastavnika muškičkog/likovnog i tjelesnog odgoja	4	Lješnica Adel

2.4.4. Vannastavno osoblje

Rb.	Ime i prezime zaposlenog	Radno Mjesto	Školska sprema	Godine Staža	Sedm. sati	Napomena
1.	Nesiba Goletić	Higijeničar	OŠ	25	40	
2.	Elvisa Trumić	Higijeničar	SSS	12	40	
3.	Enisa Muminović	Higijeničar	OŠ	22	40	
4.	Amira Muminović	Higijeničar	OŠ	8	40	
5.	Fatima Nišić	Higijeničar	OŠ	18	40	

6.	Sejfulah Bedić	domar-ložač-higijeničar	SSS	18	40	
7.	Omer Nišić	domar-ložač	SSS	37	40	
8.	Midhat Nišić	domar škole	SSS	33	40	
9.	Fahrudin Goletić	domar-ložač-higijeničar	SSS	24	40	
10.	Džihanović Amir	domar - ložač	SSS	12	40	
11.	Muminović Fikret	Higijeničar	OŠ		40	
12.	Goletić Hanifa	Higijeničar	OŠ	9	40	
13.	Rahima Bulić	finansijski radnik	VŠS	36	40	
14.	Suada Meštrić	Sekretar škole	VSS	11	40	
15.	Muratović Aldin	Ref.za admin.poslove	VSS	0	20	

2.4.5 Broj radnika po stručnoj spremi

Radnomjesto	NK	KV	VKV	SSS	VŠS	VSS	mr.sc	dr.sc.	Stručni	Nestručni	Spoljni saradnici	Svega
Direktor						1						1
Pomoćnik direktora						1						1
Pedagog-psiholog,						2						2
Defektolog						1						1
Nastavnik razredne nastave					2	17	1					20
Nastavnik predmetne nastave					7	22						29
Stručni saradnici i saradnici unastavi												
Bibliotekar						1						1
Sekretar						1						1
Šef računovodstva												
Administrativni i finansijski službenik				1	1							2
Domar				5								5
Ostali radnici	6			1								7
Ukupno zaposlenih:	6			7	10	46	1					70

Podjela predmeta na nastavnike – Evidentni list je sastavni dio Godišnjeg programa rada

2.4.6. Starosna struktura nastavnika i rukovodnog osoblja u školi

Radno mjesto	broj potrebnih izvršilaca	broj angažiranih izvršilaca	Stručna sprema						Radni staž				
			VKV	SSS	VŠS	VSS	mr.sc.	dr.sc.	pripravnik	< 10 godina	10 – 20 godina	20 – 30 godina	> 30 godina
Direktor						1						1	
Pomoćnik direktora						1						1	
Nastavnik razredne nastave					2	17		1		2	3	13	2
Nastavnik predmetne nastave					7	22				5	12	10	2
Bibliotekar						1				1			
Pedagog-psiholog						2				2			
Defektolog						1				1			
Ukupno					9	45		1		11	15	25	4

2.4.7. Nacionalna struktura zaposlenih u školi

Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
69	/	1	/	/	70

III UČENICI

3.1. Broj odjeljenja po školskim objektima

ŠKOLSKI OBJEKTI	Broj i struktura odjeljenja						Svega Odjeljenja	Svega učenika
	Čistih odjelje	Kombinovana				Speci.		
od 2 r.		od 3 r.	od 4 r.	više				
Centralna škola	18	-	-	-	-	-	18	428
PŠ Stari Đurđevik	6	-	-	-	-	-	6	124
PŠ Podgajevi	5	-	-	-	-	-	5	68
PŠ Kuljan	1	2	-	-	-	-	3	39
Svega	30	2	-	-	-	-	32	659

3.2. Broj odjeljenja i učenika

razred	broj odjeljenja	broj učenika			prosječan broj učenika u odjeljenju
		muških	ženskih	svega	
I	3,5	44	25	69	19,71
II	5	45	33	78	15,6
III	3,5	29	32	61	17,43
IV	3,5	42	27	69	19,17
V	4,5	35	43	78	17,33
VI	3	41	31	72	24
VII	3	42	36	78	26
VIII	3	45	37	82	27,33
IX	3	36	36	72	24
UKUPNO	33	359	300	659	19,97

3.3. Brojno stanje učenika u proteklom periodu

	Upisano u 1. razred	Ukupno učenika Devetogodišnje	odjeljenja
2023/24	69	659	33 (-2)
2022/23.	79	699	35 (+1,5)
2021/22.	57	712	33,5 (-5,5)
2020/21.	74	739	39 (-1)
2019/20.	80	738	38
			+/-

3.4. Nacionalna struktura učenika u školi

	Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Strani državljani	Ukupno
I	69	-	-	-	-	-	69
II	78	-	-	-	-	-	78
III	60	-	-	-	-	-	61
IV	69	-	-	-	-	-	69
V	77	-	-	-	-	1	78
VI	72	-	-	-	-	-	72
VII	78	-	-	-	-	-	78
VIII	78	-	-	-	1	-	79
IX	72	-	-	-	-	-	72
Ukupno	654	-	-	-	1	1	659

3.5. Porodične i socijalne prilike učenika

OBLAST			Broj učenika										
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega	
PORODICA	STATUS	kompletna porodica	62	73	58	67	71	67	56	73	66	593	
		bez oba roditelja	/	/	/	/	1	/	1	/	/	2	
		bez oca	2	5	1	2	1	1	6	2	2	22	
		bez majke	/	/	/	/	/	/	4	/	1	5	
		razvedeni	5	/	1	/	4	3	10	5	3	31	
		živi sastarateljem	/	/	1	/	1	1	1	2	/	6	
	ZAPOSLENO ST	zaposlena oba roditelja	16	21	14	15	27	24	26	23	22	188	
		nezaposlena oba roditelja	2	6	5	3	3	4	2	7	7	39	
		otacne radi	2	8	8	4	1	5	2	9	3	42	
		majkane radi	49	43	34	47	47	39	48	43	40	390	
	STANUJE U	porodici	69	78	61	69	78	72	77	82	72	658	
		domu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		kod hraniteljske porodice	/	/	/	/	/	/	1	/	/	1	
	*OBRAZOVANJE RODITELJA	*ukupno za školu	otac	majka									
		bez obrazovanja											
		osnovna škola	80	153									
		SSS III	261	215									
		SSS IV	186	180									
		VŠ	5	10									
VSS		24	29										
magistar		1	1										
doktor nauka		1	1										

OBLAST		Broj učenika									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega
Dolazak u školu	pješke preko 3 km	2	6	7	2	1		27	10		55
	autobusom	12	17	6	24	27	54	55	69	54	318
Učenici prognanici											
Učenici povratnici											

Školsko područje OŠ „Đurđevik“ je dosta razuđeno tako da postoje velike razlike u stepenu obrazovanja roditelja i kulturnom nivou sredine. OŠ „Đurđevik“ ima dobru saradnju sa Domom zdravlja Živinice, tako da je nivo zdravstvene zaštite odličan. Naime u Đurđeviku, Starom Đurđeviku i Podgajevima funkcionišu ambulante porodične medicine u kojima lokalno stanovništvo ostvaruje zdravstvenu zaštitu. OŠ „Đurđevik“ saraduje sa organizacijama Crvenog križa i drugim humanitarnim organizacijama, kao npr. „Živinički hunjer“ uz čiju podršku pruža pomoć siromašnim učenicima i njihovim roditeljima. Iz godine u godinu sve je veći broj učenika koji dolaze iz porodica razvedenih roditelja. Također, postoji odziv i drugih lokalnih humanitarnih organizacija koje u

saradnji sa rukovodstvom školom na razne načine utiču na poboljšanje socio-ekonomskog statusa naših učenika.

3.5.1. Učnici sa posebnim potrebama-nadareni učenici

OBLAST	Broj učenika									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega
Nadareni učenici za maternji i										
Nadareni učenici za										
Nadareni učenici – likovna										
Nadareni učenici – muzički										
Nadareni učenici za prirodne										
Nadareni učenici za društvene										
Nadareni učenici za tehničke										
Nadareni učenici – sportske										
Smisao za praktični										
UKUPNO										

3.5.2. Učenici sa posebnim potrebama-sa teškoćama

Vrsta posebne potrebe prema Orjentacijskoj listi vrsta i stupnjeva odgojno obrazovnih potreba	razred	broj učenika	način organizacije rada sa učenicima
OŠTEĆENJE SLUHA	a	gluhoća	
	b	naglušost	
	c	korištenje slušnog aparata	
	d	gluhonijemost	
	e	slušno – govorne smetnje	
POREMEĆAJI GOVORNO – GLASOVNE KOMUNIKACIJE	a	poremećaji u govoru	
	b	smetnje u artikulaciji glasova	
	c	tepanje	
	d	mucanje	
	e	neppravilno izgovaranje pojedinih glasova	
	f	disleksija	
	g	dislalija	
	h	disgrafija	

	i	operacija gornjeg nepca			
	j	neartikulisani glasovi			
OŠTEĆENJE VIDA	a	slabovidnost 30% - 40%			
	b	velika dioptrija			
	c	strabizam			
	d	nema oka – proteza			

POREMEĆAJI U PONAŠANJU	a	hiperaktivnost	II	1	Prilagođeni program rada, uključen defektolog, pedagog. U šk.23/24 uz prethodnu sagl.nadležnog MONTK ostvarit će se saradnja sa Zavodom za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama
	b	nedostatak pažnje			
	c	odbijanje saradnje			
	d	nasilje – sklonost tući			
	e	psovanje			
	f	krađa			
	g	agresivno ponašanje			
	h	ADHD sindrom			
	i	odgojno zapušteno dijete	III,VI,VIII	4	Sa učenicom F.M. (III) u prethodne 2 godine rađen je IPR, tokom mjeseca septembra rađena je pedagoška operacija, urađen je nalaz i mišljenje Inkuzivnog tima i pokrenut je postupak za kategorizaciju - Sa učenicom F.J. (VI) u prethodnih godina rađen je IPR, tokom mjeseca

				<p>septembra rađena je pedagoška opervacija, urađen je nalaz i mišljenje Inkuzivnog tima i pokrenut je postupak za kategorizaciju. Obzirom da učenica nije u stanju redovno dolaziti u školu, poslan je i dopis nadležnoj inspekciji za rad -Sa učenicima F.M. i Š.I prethodnih godina je rađen IPR,traženo je mišljenje nadležnog psihologa, učenici su okarakterisani kao odgojo zapuštena djeca. U ovoj školskoj godini radit će se pedagoska opservacija, u rad sa učenicima uz prethodnu sagl.roditelja ukljucit ce se i defektolog škole</p>	
	j	povučeno asocijalno			
	k	ne saraduje			
	l	skriveno asocijalno ponašanje			
TJELESNI INVALIDITET	a	ortopedski zdravstveni problemi	VI	I	Prilagođeni program rada, ukljucen defektolog,pedadog (program rada se prilagođava iz nastavnog predmeta TZO)
	b	oštećena motorika			
	c	lijeva / desna strana slabo pokretljiva			
	d	poremećaji motorike šake			

	e	tjelesni deformitet – iskrivljena kičma / vrat			
	f	nema šake / noge			
	g	smetnje u fizičkom razvoju – otežan hod			
	h	distrofija (ne hoda, motorika usporena, nema anusa i nosi pelenu)			
VIŠESTRUKÉ KOMBINIRANE ODGOJNO OBRAZOVNE POTREBE	a	Dawn sindrom			
	b	cerebralna paraliza	III	1	Prilagođeni program rada, uključen defektolog, pedagog
	c	epilepsija			
	d	autizam			
	e	kombinirane smetnje – slušno govorne – gluhonijemost			
MENTALNA DEFICIJENCIJA	a	teško uspostavlja kontakt			
	b	slabo pojmovno mišljenje			
	c	ne shvata brojne odnose			
	d	odstupanje na intelektualnom planu			
	e	kratkotrajna pažnja			
EMOCIONALNI POREMEĆAJI	a	psihološke traume			
	b	povučenost			
	c	nesigurnost			
	d	strah			
	e	introvertiranost			
	f	teškoće u učenju	III	1	-u proesu je proces kategorizacije, a sa učenikom se radio IPR
	g	frustracije			
	h	drži se po strani			
UKUPNO					

Na osnovu prijedloga Inkluzivnog tima i odlukom Nastavničkog vijeća 3 učenika će tokom školske 2023/2024. godine nastavu pratiti po prilagođenom programu rada. Sva tri učenika imaju urednu dokumentaciju o izvršenoj kategorizaciji nadležne Komisije, te se za njih od resornog ministarstva tražila stručna pomoć u vidu angažmana saradnika u nastavi defektologa. U ovoj školskoj godini jedan stručni saradnik defektolog zaposlen po Konkursu na puna norma i jedan stručni saradnik defektolog angažovan na 20% norme po projektu Ministarstva obrazovanja i nauke i Službe za zapošljavanje TK. Za gore navedene učenike organiziran je Inkluzivni tim koji je radio na izradi prilagođenih programa i realizaciji istih.

Kao i protekle godine a u saradnji sa Zvodom za javno zdravstvo Tk-a obaviti će se skrining vida, sluha i pregled lokomotornog sistema.

IV PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Sedmični broj časova predmetne nastave-redovne

Predmeti	I - V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost		12	12	12	12	48
Matematika		12	12	12	12	48
Engleski jezik	44	6	6	6	6	68
Njemački jezik		6	6	6	6	24
Muzička kultura		3	3	3	3	12
Likovna kultura		3	3	3	3	12
Tjelesni i zdravstveni odgoj		6	6	6	6	24
Biologija		3	6	3	6	18
Geografija		3	6	6	3	18
Građansko obrazovanje			3			3
Historija		3	6	6	6	21
Fizika			3	6	6	15
Hemija				6	6	12
Informatika		3	3	3	3	12
Tehnički odgoj		3	3	3	3	12
Osnovi tehnike i informatike	5					5
Islamska vjeronauka	31	6	3	3	3	46

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

4.2 . Učenje stranih jezika

razredi		I - V	VI	VII	VIII	IX	SVEGA
engleski jezik	odjeljenja	23	3	3	3	3	35
	učenika	350	75	79	82	70	656
njemački jezik	odjeljenja		3	3	3	3	12
	učenika		75	79	82	70	306
UKUPNO	odjeljenja	23	3	3	3	3	35
	učenika	350	75	79	82	70	656

NAPOMENA: Od I-V razreda su iskazani samo časovi koje izvode predmetni nastavnici (strani jezik i vjeronauka).

4.3. Dopunska nastava

Predmet	Godišnji fond časova									Svega	Zaduženi nastavnici
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
B/H/S jezik i knjizevnost	4x15	5x15	4x15	4x15	5x15	1x15	1x15	1x15	1x15	390	Aljić Deniza, Begović Enesa, Talović
Matematika	4x15	5x15	4x15	4x15	5x15	1x15	1x15	1x15	1x15	390	Fehrić Derviša, Bojagić Senada i Aljić Amir
Engleski	/	/	/	/	/	1x15	1x15	1x15	1x15	60	Fajić Elvis i Pepić Senida
Njemački	/	/	/	/	/	1x15	1x15	1x15	1x15	60	Kalajevac Dino i Mušić Čolić Minela
Fizika	/	/	/	/	/		1x10	1x10	1x10	30	Halilčević Nijaz

Dopunska nastava će se realizirati za učenike koji teže usvajaju nastavne sadržaje.

Predmetni nastavnici su dužni pripremiti program rada, evidenciju učenika, način praćenja napredovanja učenika u radu dopunske nastave. Realizaciju programa i individualno napredovanje učenika pratit će školski pedagog i direktor škole.

Učitelji od I-III razreda sa učenicima kojima se ukaže potreba realizovat će individualizirani program rada, dok će učitelji IV i V razreda realizirati dopunsku nastavu iz predmeta B/H/S jezika i matematika.

4.4. Dodatna nastava

Predmet	Godišnji fond časova					Svega	Zaduženi nastavnici
	V	VI	VII	VIII	IX		
Matematika		30	30	30	30	120	Fehrić Derviša, Bojagić Senada i Aljić Amir
Historija			30			30	Podgorčević Muamer
B/H/S jezik i knjizevnost		30	30	30		90	Begović Enesa, Aljić Deniza NN
Fizika				30	30	60	Halilčević Nijaz
Biologija				30		30	Alibašić Maksida
Engleski jezik				15	15	30	Mukić Dženan
Građansko obrazovanje						30	Podgorčević Muamer
Njemački jezik					30	30	Kalajevac Dino

Hemija				30		30	Alić Hilda
Informatika		30	30	30		90	Butković Mirzeta
Geografija			30			30	Trumić Suada
Islamska vjeronauka				15	15	30	Žigić Nihad i Mevkić Alija

U cilju pripreme učenika za takmičenja, u toku septembra i oktobra tekuće godine, formiraće se grupe učenika dodatne nastave po odgovarajućim oblastima.

Dodatnu nastavu pohađaće učenici koji pokazu interesovanje za određeni predmet, te nadareni učenici koji imaju potrebu za dubljim širim proučavanjem sadržaja iz pojedinih predmeta.

Nastavnici zaduženi za rad dodatne nastave dužni su pripremiti program rada, kontinuirano voditi evidenciju i dokumentaciju, te pratiti napredovanje učenika. Broj učenika u grupi će biti između 6 i 15 (prema ranijim iskustvima o organizovanju dodatne nastave). Realizaciju programa i praćenje napredovanja učenika kontrolisat će pedagog škole.

4.5. Izborna obavezna nastava

razredi			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Svega
broj učenika koji pohađa	Vjeronauk	islamski	69	78	61	69	78	72	78	82	72	659
		katolički										
		pravoslavni										
		svega	69	78	61	69	78	72	78	82	72	659
		religijska kultura										
		ukupno										

Prilikom upisa u prvi razred roditeljima učenika se ponude da izaberu između dva izborna predmeta (religijska kultura i islamska vjeronauka). Izabrani predmet postaje obavezan za učenike do kraja osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja. U nastavi se koriste odobreni udžbenici od strane Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona.

4.6. Fakultativna nastava

Nema.

4.7. Kursna nastava

Nema.

4.8. Vannastavne aktivnosti

Nastavnici zaduženi za rad vannastavnih aktivnosti/sekcija će uraditi godišnje programe rada, angažovati broj učenika u skladu sa pedagoškim standardima, zainteresovanosti učenika te odrediti mjesto i vrijeme rada.

Vodeći računa o opterećenosti učenika, jedan učenik može biti angažovan maksimalno u dvije vannastavne aktivnosti u toku školske godine.

RAZREDNA NASTAVA

r.br.	SEKCIJA	sedmični fond sati	Zaduženi nastavnici
1.	Ritmika sekcija ČŠ	1	Tulomović Alma
2.	Saobračajna sekcija ČŠ	1	Nedret Trumić
3.	Likovna sekcija ČŠ	1	Sadika Aljić
4.	Literarna-recitatorska ČŠ	1	Salihović Nirmela
5.	Folklor ČŠ	1	Ramiza Bećirović
6.	Sportska sekcija ČŠ	1	Refik Trumić
7.	Dramska sekcija (Stari Đurđevik)	1	Daliborka Trišić-Redžić
8.	Likovna sekcija (Stari Đurđevik)	1	Jasna Halilović
9.	Folklor (Stari Đurđevik)	1	Fata Musić
10.	Recitatorska sekcija (Stari Đurđevik)	1	Maida Goletić
11.	Hor (Stari Đurđevik)	1	Amela Kahrimanović
12.	Čitalački klub (Stari Đurđevik)	1	Armina Žigić
13.	Crveni križ (PŠ Podgajevi)	1	Azemina Husić
14.	Hor (PŠ Podgajevi)	1	Nesiba Hašimbegović
15.	Kuhinjski laboratorij (PŠ Podgajevi)	1	Mersija Kovačević
16.	Folklorno-ritmička (PŠ Podgajevi)	1	Selma Halilović
17.	Likovna sekcija (PŠ Podgajevi)	1	Amira Dedić
18.	Dramska sekcija (PŠ „Kuljan“)	1	Alma Hodžić
19.	Likovna sekcija (PŠ Kuljan)	1	Alispahić Azra
20.	Literarna (Pš Kuljan)	1	Edina Salihović
	SVEGA	20	
	Predmetna nastava	sedmični fond sati	Zaduženi nastavnici
1.	Dramska	1	Enesa Begović
2	Literarna	1	NN
3	Recitatorska	1	Deniza Aljić
4	Hor	1	Behlulović Sedina
5	Nogomet i atletika	1	Softić Rasim
6	Košarka	1	Lješnica Adel
7	Civitas	1	Podgorčević Muamer
8	Bolesti i ovisnosti	1	Maksida Alibašić
9	Novinarska sekcija	1	Bojagić Senada
10	Informatička	0,5	Butković Mirzeta
11	Koding klub	0,5	Butković Mirzeta
12	KMT (Klub mladih tehničara)	1	Aida Čokić
13	Ilahije i kaside	0,5	NN (nastavnik islamske vjeronauke)
14	Islamska kaligrafija	0,5	Nihad Žigić
15	Likovna sekcija	1	Goletić Muhamed
16	English music club	1	Djedovic Denisa

17	Stolni tenis	1	Fajić Elvis
18	Klub njemačkog jezika	1	Minela Mušić -Čolić
19	Želim, hoću, mogu	1	Defektolog, pedagog 25%
20	Debatna	1	Trumić Suada
	SVEGA	19	

Napomena: Jedan učenik može biti angažovan samo u dvije sekcije kako bismo izbjegli mogućnost preopterećenja pojedinih učenika, a s druge strane omogućili svim učenicima učešće u radu sekcija u cilju razvijanja kreativnosti te podsticanja razvoja njihovih sposobnosti i afiniteta. Kako bismo postigli navedeno nastavnici rukovodioci sekcija će osmisliti način da motivišu što veći broj učenika da se uključe u rad sekcija. To mogu biti hafiše o radu sekcija koje će dijeliti učenicima, zatim panoi istaknuti u holu škole, promovisanje rada sekcija putem web stranice škole itd. Roditelji učenika su nezaobilazni faktori kad je u pitanju podrška u motivaciji djeteta pa s tim u vezi i njih treba upoznati sa dobrim stranama uključenosti u rad vannastavnih aktivnosti pogotovo kad je u pitanju kvalitetna organizacija slobodnog vremena.

Godišnjim programom rada slobodnih aktivnosti bliže će se odrediti broj učenika, program rada- prezentacije, takmičenja, smotre, termine održavanja sastanaka, način praćenja realizacije programa i napredovanja učenika način odabira učenika.

4.9. Specijalizirani program za nadarene učenike

Nema.

4.10. Rad sa odjeljskom zajednicom

-Nalazi se u prilogu.

4.11. Poboljšanje materijalnih i kadrovskih uslova rada

A.Poboljšanje odgojno-obrazovnog rada

Jedan od problema koji je prepoznat na sjednicama stručnih organa jeste slabljenje motivacije kod učenika, slabljenje razvijenosti radnih navika, nemaran odnos prema radu, nedovoljna ovladanost nastavnim sadržajima koje treba dalje nadograđivati.

S tim u vezi stručni aktivisti u svojim programom rada moraju predvidjeti sastajanje jednom u mjesecu.

Obzirom da je konstatovano da učenici imaju poteškoća jer nisu u dovoljnoj mjeri ovladali sadržajima koji su neophodni za dalju nadogradnju i obrazovanje na stručnim aktivnostima je da i za ovaj problem traže najbolje rješenje.

Rješavanjem problema slabe motivacije te opadanja radnih navika kod učenika pozabavit će se pedagog škole zajedno sa Razvojnim timom škole i Razrednim vijećima koji će osmisliti strategiju za rješavanje navedenog problema.

U svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa kroz rad Razvojnog tima i stručnih organa škole akcenat će se staviti na inovacije i modernizaciju nastave kroz primjenu metodologije aktivnog učenja i interaktivne nastave. Sama realizacija projekta koji se tiče pokretanja Čitalačkih klubova predviđa osim edukacije i upoznavanja nastavnika sa ITC tehnologijama, unapređenje, inoviranje i modernizaciju samog nastavnog procesa, što će u konačnici doprinjeti kvalitetnijem odgoju i obrazovanju učenika naše škole.

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

Obzirom da je postojeći nastavni kadar stručan za izvođenje nastavnog procesa, očekivati je postizanje visokih rezultata u nastavi kao i vannastavnim aktivnostima. U školskoj 2023/24. godini, nastavnici će učestvovati na seminarima koje organizuje Pedagoški zavod Tuzla, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona, MIOS i ostalim akterima na polju odgojno-obrazovnog djelovanja. Realizacija ogleđno uglednih časova odvijat će se na uobičajen način s tim da će času moći prisustvovati najviše dva člana stručnog aktiva, direktor i pedagog škole.

Permanentno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika regulisano je Zakonom o osnovnoj školi, Pedagoškim standardima i Pravilima JU OŠ „Đurđevik“. Kolektivno stručno usavršavanje će biti realizirano kroz realizaciju ogleđno uglednih časova, učešćem na seminarima, te interpretacijom rezultata istraživanja koja se provode u školi. Individualno stručno usavršavanje će imati karakter pojedinačnog učešća na seminarima, realizaciji ogleđno-uglednih časova i realizaciji aktuelnih tema iz pedagoške prakse i teorije

a) Individualno stručno usavršavanje

- stalno praćenje odgovarajućih stručnih listova i časopisa
- konsultacije sa savjetnicima stručnim saradnicima
- objavljivanje radova u stručnim časopisima i publikacijama
- pripremanje i organizovanje okruglih stolova

b) Kolektivno stručno usavršavanje

- Organizacija „Pedagoškog dana“ na nivou škole, tokom januara 2024. godine
- izvođenje ogleđno – uglednih časova i prisustvo istim kada ga realiziraju druge kolege
- učešće u radu stručnih organa škole
- stručno usavršavanje u toku zimskog raspusta za učenike
- učešće u radu seminara, kurseva
- praćenje dostignuća u struci i znanosti, usavršavanje i razvijanje sopstvene prakse (samorefleksija)
- osposobljavanje za istraživanje pojava o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju
- usaglašavanje kriterija ocjenjivanja
- posjeta sajmu knjige u tekućoj školskoj godini
- obuka nastavnika za korištenje raspoložive opreme i učila u MMC

STRUČNA PREDAVANJA

Red. Br.	Nastavnik	Struka	Naziv teme
1.	Hodžić Alma	Prof.razredne nastave	Govorne igre i aktivnosti za poticaj
2.	Aida Čokić	Nast.TO i Informatike	Prednost i nedostaci usmene i pismene provjere znanje
3.	Trumić Suada	Nast.historije i geografije	Klimatske promjene
4.	Trumić Hanifa	Nast.historije i geografije	Prirodna i kulturna bastina BiH
5.	Ramiza Bećirović	Prof.razredne nastave	Post.učenja u nastavnom procesu
6.	Trumić Refik	Prof. Razredne nastave	Metodički pristupi u integraciji u nastavnom procesu dig.tehnologije
7.	Aljić Amir	Nast.matematike	Teslini brojevi i tajne svemira
8.	Aljić Sadika	Nast.razredne nastave	Fizičko i psihičko nasije nad djecom i njegove posljedice
9.	Enesa Begović	Nast.Bosanskog jezika i knjizevnosti	Kako kod djece razvijati pozitivne crte ličnosti
10.	Trumić Nedret	Nast.razredne nastave	Socijalne vjestine u I razredu
11.	Halilćević Nijaz	Nast.fizike	PMA –Uloga praktičnog rada u nastavi fizike
12.	Denisa Djedović	Nast.engelskog jezika	Mi smo generacije Z i I-da se upoznamo
13.	Alić Hilda	Nast.hemije	Praktična nastava u predmetu hemije
14.	Softić Rasim	Nast.TZO	Uloga TZO u razvoju djece sa poteškoćama u razvoju
15.	Goletić Maida	Prof.razredne nastave	Organizacija nastave
16.	Salkić Mirela	Nast.teh.kult. i inf.	Smetnje i poremećaji discipline koji se javljaju tokom nastave
17.	Bojagić Senada	Nast.matematike	Teškoće u učenju matematike
18.	Đulović Mirela i Smajić Amra	Pedagog	Prevenција mentalnog zdravlja
19.	Trišić Redžić Daliborka	Prof.razredne nastave	Dislalija
20.	Alispahić Azra	Prof.razredne nastave	Kako ocuvati duševno zdravlje nastavnika i učenika

Plan održavanja ogledno-uglednih časova u školskoj 2023/2024. godini

R /b	Ime i prezime nastavnika	Struka	Predmet	Vrijeme održavanja
1.	Edina Salihović	Profesor razredne nastava	Moja okolina	Maj
2.	Azra Alispahić	Prof.razredne nastave	Bosanski jezik i kultura življenja	Mart
3.	Amela Kahrimanović	Prof. Razredne nastave	Moja okolina	Januar
4.	Musić Fata	Prof. Razredne nastave	B/H/S jezik	Novembar
5.	Čokić Aida	Nast.teh.i kult. i inf.	Informatika	Decembar
6.	Alija Mevkić	Pof.islamske vjeronauke	Islamska vjeronauka	Februar
7.	Mukić Dženan	Prof. engleskog	ČOZ	Novembar
8.	Alibašić Sedina	Nast.muzicke kult.	Muzilka kultura	Mart
9.	Nihad Žigić	Nast.islamske vjeronauke	Islamska vjeronauka	Novembar
10.	Mirela Salkić	Nast.teh.kut.i inf.	Tehnička kultura	Februar-mart
11.	Alibašić Maksida	Nast.biologije	Biologija	April

Napomena: Realizaciju ogledno-uglednih časova i tema će pratiti: direktor, pedagog, komisija za ocjenjivanje nastavnika i članovi stručnog aktiva. Dokumenti o evaluaciji ogledno uglednog časa i realizaciji tema je sastavni dio dokumentacije direktora, pedagoga i rukovodioca stručnog aktiva.

C.Pretplata na stručne časopise

Škola će se pretplatiti na stručni časopis Naša škola.

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

Za kontrolu rada pomoćnog i tehničkog osoblja zadužen je sekretar. U protekloj školskoj godini vršena je rekonstrukcija školskih objekata.

Sa sredstvima kojima škola raspolaže, održavanje i uređenje je veoma težak zadatak. U unutrašnjem i vanjskom uređenju škole, aktivno učešće će uzeti i školske sekcije.

4.12. Program profesionalne orijentacije

Nalazi se u prilogu.

4.13. Takmičenja i smotre

Sve sekcije imaju razrađen Plan i program nastupa u okviru obilježavanja značajnih datuma, smotri i takmičenja.

U toku školske 2023/2024. godine učenici će učestvovati na takmičenjima u skladu sa Kalendarom MON TK i Pedagoškog zavoda kao i plana organizacije školskih takmičenja koja imaju za cilj razviti takmičarski duh kod učenika, provjeru usvojenog znanja i vještina.

Početak drugog polugodišta realizovat će se školsko takmičenje za sve predmete koji su predviđeni Kalendarom Pedagoškog zavoda s ciljem učešća ka gradskim i kantonalnim takmičenjima.

Smotre aktivnosti kulturne i javne djelatnosti škole vršit će se tokom cijele školske 2023/2024. godine u sklopu Programa škole obilježavanja značajnih datuma, u sklopu realizacije Programa Mjesnih zajednica, Opštine, Tuzlanskog Kantona i drugih organizacija koje se programima vežu za školu.

4.14. Saradnja sa porodicom

Uzmemo li u obzir ulogu roditelja u odgojno-obrazovnom procesu, nameće se potreba kontinuirane saradnje roditelja i škole. Tokom 2023/24 školske godine, saradnja sa roditeljima učenika odvijat će se na uobičajen način kroz sledeće aktivnosti, sve dok nadležne ustanove i institucije ne odluče drugačije.

- Pojedinačni roditeljski sastanci - 5 tokom godine
- Redovne konsultacije (sedmične, u određeni dan)
- Posjeta razrednog stariješine roditeljskom domu
- Konsultacije putem telefona

Na roditeljskim sastancima realizirati teme pogodne za aktivnu participaciju roditelja u odgojno-obrazovnom procesu. Tokom ove školske godine, neophodno je povećati ulogu roditelja u odgojnom djelovanju škole te kod roditelja razvijati odgovorno roditeljstvo.

Za pomenute aktivnosti zaduženi su razrednici, pedagog i direktor škole.

a. Program pedagoškog obrazovanja roditelja

U okviru realizacije pedagoškog obrazovanja roditelja program rada usmjerit će se na: Program prevencije zavisnosti od različitih poroka, realizacija tema u okviru programa profesionalne orijentacije učenika i njihovih roditelja, organizacija pedagoških radionica i realizacija aktuelnih tema kao što su: nenasilna komunikacija i rješavanje problema, uloga roditelja u odgoju djece, roditelj kao aktivni subjekt odgojno obrazovnog procesa. Za realizaciju i praćenje pomenutih aktivnosti zaduženi su razrednici pedagog i direktor škole. Razrednici su obavezni da najmanje dva puta u toku školske godine izvrše pedagošku edukaciju roditelje kroz predavanje ili radionice. Teme radionica ili predavanja odabrat će razrednici uz konsultaciju sa pedagogom škole vodeći računa o potrebama roditeljakao i aktuelnim dešavanjima odnosno potrebama koje iz njih proističu. Pedagog škole će održati po jednu edukaciju za roditelje učenika I-V i devetog razreda. U sklopu obrazovne mreže u saradnji sa MIOS-om organizovat će se niz edukacija za roditelje od I-IX.

Kao i prethodne školske godine u saradnji sa Zavodom za javno zdravstvo organizovat će se predavanja za roditelje na temu Prevecnija HIV-a.

4.15. Javna i kulturna djelatnost škole

Obilježavanje događaja od značaja za državu, kanton i školu

U toku tekuće školske godine potrebno je organizirati priredbe povodom:

- Bajramskih blagdana
- Dana državnosti BiH- 25. novembar
- Nove godine- 31. decembar
- Dana žena-08.mart
- Dana nezavisnosti BiH- 01. mart
- Dana škole- 5. juni

Organizovati posjetu Memorijalnom centru „Potočari“ u Srebrenici za učenike IX razreda.

Učenici i nastavnici naše škole će učestvovati u kulturnim manifestacijama obilježavanja dana mjesnih zajednica sa školskog područja, obilježavanje Dana rudara – RMU „Đurđevik“.

Učenici naše škole učestvovati će u obilježavanju svih značajnih datuma iz školskog kalendara za školsku 2023/24. godinu koje organiziraju školski i općinski stručni aktivni.

U mjesecu oktobru organizovat će se izlet i posjeta velikoj multimedijalnoj izložbi „Pod nebom vedre vjere-Islam i Evropa u iskustvu Bosne“ za učenike VIII i IX razreda.

Ka i prethodnih godina naša škola će biti domaćin manifestacije Likovna kolonija koja će se realizovati u drugoj sedmici juna.

U toku školske godine organizovati posjetu učenika I-IX razred pozorištu u Živinicama ili Tuzli. U toku godine organizovati akcije prikupljanja hrane za Narodnu kuhinju u Tuzli, te akciju učlanjena učenika u podmladak Crvenog križa. Prema potrebi organizovati akcije prikupljanja pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja.

Sportski dan realizirat će se u prvom i drugom polugodištu školske 2023/24. godine. Plan realizacije sportskog dana sačiniti će nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja za predmetnu nastavu te stručni aktivni razredne nastave za razrednu nastavu sa kojim će upoznati Nastavničko vijeće. Prije same realizacije Plan sportskog dana razmatrat će se i usvojiti na Nastavničkom vijeću.

<i>Manifestacija</i>	<i>Datum</i>	<i>Mjesto održavanja</i>	<i>Sadržaj</i>
<i>Dani sigurnog interneta</i>	<i>10.02.24.</i>	<i>Kabinet informatike</i>	<i>Radioica-KVIZ</i>
<i>Međunarodni dan sreće</i>	<i>20.03.24.</i>	<i>Prostorije Centralne škole</i>	<i>Raionica</i>
<i>Međunarodni dan dječijih prava</i>	<i>20.11.24.</i>	<i>Prostorije Centralne škole PŠ Podgajevi</i>	<i>Predavanje afiša</i>
<i>Međunarodni dan broja PI</i>		<i>Centralna škola</i>	<i>Pano</i>
<i>Međunarodni dan tolerancije</i>	<i>16.11.23.</i>	<i>Prostorije Centralne škole</i>	<i>Predavanje</i>

<i>Sigurnost djece u saobraćaj</i>	09.10.23.	PŠ Kuljan	prezentacija
<i>Krunisanje kralja Tvrtka</i>	26.10.23.	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	Afiša Historijski čas
<i>Dan dječijih prava</i>	20.11.23	PŠ Kujan	izložba
<i>Dan rudara</i>	22.12.23.	RMU Đurđevik PŠ Kuljan	Priredba Likovni konkurs
<i>Dan državnosti</i>	24.11.23	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik Centralna PŠ Podgajevi	priredba
<i>Dan dječije radosti</i>	29.12.23.	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	priredba
<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	06.02.23	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	Radionice Brošura
<i>Dan maternjeg jezika</i>	21.2.24	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	Afiša Literarni konkurs
<i>Dan nezavisnosti BiH</i>	29.2.24	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	priredba
<i>Dan žena</i>	08.03.24	PŠ Kujan PŠ Stari Đurđevik	Radionica priredba
<i>Dan dječije knjige</i>	02.04.24	PŠ Kujan	Afiša
<i>Dan porodice</i>	15.05.24.	PŠ Kujan	Radionica
<i>Sedmica mira</i>	13.5.-17.5.24	PŠ Kujan	Izložba
<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	februar	Kabinet informatike	Radionica-kviz
<i>Dan planete Zemlje</i>	22.04.24.	Hol škole PŠ Stari Đurđevik i Kuljan	Tematska izložba (pano) i igrokaz Radionice
<i>Dan voda</i>	22.03.24	Hol škole	Pano
<i>Dan maternjeg jezika</i>	21.02.24.	Hol škole	Organizovanje učeničke domaće lektire
<i>Dan žena</i>	08.03.24.	Kabinet informatike	pano
<i>Dan državnosti</i>	25.11.23.	Hol škole	priredba
<i>Svjetski dan engleskog jezika</i>	23.04.24.	Kabinet i hol	Radionica sa učenicima
<i>Međunarodni dan nenasilja</i>	02.10.23	PŠ Stari Đurđevik	Prezentacija i radionica
<i>Svjetski dan pozorišta</i>	27.03.24	PŠ Stari Đurđevik	radionice
<i>Dan Evrope</i>	09.05.24.	PŠ Stari Đurđevik	Likovna izložba

Međunarodni dan porodice	15.05.24.	PŠ Stari Đurđevik	Literarni konkurs
Ramazanski Bajram	10.04.24	PŠ Stari Đurđevik	Priredba
Kurban Bajram	16.06.24		
Zlatni septembar	septembar	PŠ Podgajevi PŠ Kuljan	Okrugli sto Humanitarna akcija
Rođendan Nasihe Kapidžić H.	06.12.23.	PŠ Podgajevi	Afiša
Međunarodni dan djece oboljele od raka	februar	PŠ Podgajevi	Prezentacija
Obojimo svijet u plavo	21.03.24.	PŠ Podgajevi	Radionica
Dan ubijen mladosti	25.5.24.	PŠ Podgajevi	Prezentacija
Dan zlatnih ljiljana	09.05.24.	PŠ Podgajevi	Izložba
Dan ružičastih majica	28.02.24.	PŠ Kujan	Promotivni materijal
Dan zdrave hrane	16.10.23	PŠ Kujan	Radionica

4.16. Ekskurzije i posjete

Izleti, stručne posjete i ekskurzije su sastavni dio odgojno-obrazovne djelatnosti škole. Njihov cilj je korištenje prirodne i društvene sredine kao neophodnih izvora učenja i rada. Cilj izleta / ekskurzija je omogućavanje proširenja teoretskih znanja učenika, povezivanje sa praktičnim radom, zatim afirmacija razvoju sposobnosti učenika za posmatranje i uočavanje određenih pojava i procesa u prirodi i privredi, upoznavanje prirodnih ljepota, znamenitosti, spomenika kulture itd.

Izlete, ekskurzije i posjete će financirati učenici i roditelji iz vlastitih sredstava, a sama organizacija mora biti u skladu sa Načelima za organizovanje izleta, ekskurzija i logorovanja učenika osnovnih i srednjih škola (Sl. novine TK br. 3/11. od 30.4.2011. godine) i Zakonom o osnovnoj školi. Također, potrebno je pravovremeno planirati mjesto, vrijeme, trajanje, učesnike, vođe, program i odgojno obrazovne ciljeve.

Sve ekskurzije će imati stručni i naučni karakter. Za pripremu, organizaciju i realizaciju ekskurzija zaduženi su odjeljenski nastavnici i Odjeljenska vijeća te menadžment škole. Sve ekskurzije će biti izvedene u skladu sa Pravilnikom o organizovanju ekskurzija (Sl. novine TK br. 06/11).

Oblici odgojno obrazovnog rada	Vrijeme		Mjesto	Odgovorna osoba	Cilj
	od	do			

Izlet	oktobar	novembar	Zlača, Banovići VIII-razred	Rukovodilac RV Dženan Mukić	-razvijanje društvenih aktivnosti kroz planirane sadržaje
	septembar		Drenik IV	Razrednici	Razvijanje saradnje među učenicima, sportskog rekreativnog duha, takmičarskog i svijesti o zdravom načinu života
	septembar		Drenik V	Svi razrednici	Promocija i unapređenje izvornih vrijednosti (prirode,kuture,sporta)
	maj			Svi razrednici	Promocija i unapređenje izvornih vrijednosti (prirode,kuture,sporta)
Studijska posjeta	maj	maj	Bijambarska pecina Ilijas VIII-razred	Rukovodilac RV Dženan Mukić	-istraživanje prirodnih razičitosti i diveriteta
	decembar		Muzej istočne Bosne Tuza V razred	Svi razrednici	Da učenici shvate značaj JU Muzej IB,upoznaju sadržaje, djelokrug i način rada
	oktobar		Muzej istočne Bosne Tuza IV razred	Svi razrednici	Upoznavanje značajnih institucija i kulturno- historijih dostignuća
	maj		Muzej istočne Bosne Tuza II razred	Svi razrednici	Upoznavanje značajnih institucija i kulturno- historijih dostignuća
Stručna ekskurzija	april	april	Sarajevo (Vijecnica,žicara,Kovaci) VIII-razred	Rukovodilac RV Dženan Mukić	Posjeta glavnom gradu-i učenja historijski važnih činjenica
	maj		Tuzla I, Tuzla PŠ Kuljan (I,III,IV,V)	Svi razrednici	Promocija i unapređenje izvornih vrijednosti (prirode,kuture,sporta)
	maj		Sarajevo-V i VI razred	Rukovodilac -Jasna Haliović	Upoznati gl.grad BiH,njegove kuturno historijske znamenitosti
	maj		Tešanj-IV razred	Rukovodilac	Razvijanje saradnje među učenicima, edukacija i upoznavanje sa prirodnim ljepotama
	maj		Neum-IX	Rukovodilac i razrednici	Razvijanje saradnje među učenicima, edukacija i upoznavanje sa prirodnim ljepotama
	maj		Tešanj -III	Rukovodilac i razrednici	Razvijanje saradnje među učenicima, edukacija i upoznavanje sa prirodnim ljepotama

	maj		Travnik VII	Rukovodilac i razrednici	Razvijanje saradnje među učenicima, edukacija i upoznavanje sa prirodnim ljepotama
	maj		Gradačac-II	Rukovodilac i razrednici	Razvijanje saradnje među učenicima, edukacija i upoznavanje sa prirodnim ljepotama
Pozorišna predstava	Novembar	decembar	Živinice-Tuzla VIII-razred	Rukovodilac RV Dženan Mukić	Kulturne aktivnosti
	Mart		BKC Živinice-V razred	Razrednici	Približiti učenicima pozorišnu umjetnost i vrijednost koje ona promovira
	Mart		BKC Živinice II i IV	Razrednici	Upoznavanje sa kulturnim ustanovama u gradu, razvoj kulturnih i estetskih navika

U okviru nastave izvan školskog objekta tj. korištenja prirodne sredine kao neophodnog izvora učenja i rada, za ograničeni broj učenika organizovati jednodnevnu posjetu sa nastavom u 'KJU za zaštićena područja – Bijambarska pećina', općina Ilijaš.

Za zaposlenike škole organizirati naučno-nastavnu ekskurziju u toku školske godine. Tačan datum organizacije kao i plan ekskurzije utvrdit će Nastavničko vijeće neposredno pred realizaciju same ekskurzije.

U oktobru 2023. godine u povodu obilježavanja „Dana učitelja“ organizirat ćemo izlet za nastavnike.

Tokom 2023/2024. godine organizovati sportski dan u oktobru 2023. a izleti i sportski dan u aprilu 2024.godine (odnosno u skladu sa vremenskim prilikama). Za planiranje i organizaciju sportskog dana zaduženi su natavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja u predmetnoj nastavi, a u razrednoj nastavi za planiranje i organizaciju sportskog dana zadužen su stručni aktivni razredne nastave. Nastavničko vijeće će razmatrati i usvojiti plan realizacije sportskog dana. Izleti će se organizirati u skladu sa Načelima o organizaciji izleta i ekskurzija.

NAPOMENA: Za realizaciju planiranih ekskurzija i izleta neophodne su određene pretpostavke, u smislu pripreme za realizaciju ekskurzije/izleta kao što su: Program ekskurzije, određivanje vođe puta, podnošenje izvještaja o realizaciji ekskurzije/izleta, što se odnosi na program, tok i realizaciju odgojno-obrazovnih ciljeva. Sve navedeno je sastavni dio dokumentacije o realiziranoj ekskurziji i predmet je rasprave i usvajanja na Nastavničkom vijeću.

Naša škola će ove godine ukoliko se stvore uslovi posjetiti Sajam knjiga i učila u Sarajevu, koji se održava u drugoj polovini mjeseca aprila.

V ORGANIZACIJA RADA

5.1. Broj smjena, razredi po smjenama, početak i završetak nastave u smjeni

Rad centralne i područnih škola po smjenama –u uobičajenim uslovima

U svim objektima nastava se realizuje u dvije smjene.

Raspored smjena i odjeljenja prikazuju naredne tabele:

Raspored smjena u školskoj 2023/2024. godini

Centralna škola (razredna nastava)

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	07:00 h	POČETAK	13:00 h
	IIb, IIIa, IVa		Ia, IIa, Va	

Centralna škola (predmetna nastava)

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	07:00 h	POČETAK	13:00 h
	VI i VIII		VII i IX	

Područna škola „Stari Đurđevik“

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	07:30h	POČETAK	12:30h
1.	IVb,Vb i Vc		Ib,IIc i IIIb	

Područna škola „Podgajevi“

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	08:00 h	POČETAK	12:00 h
1.	IIId, IIIc, IVc i Vd		Ic	

Područna škola „Kuljan“

	PRVA SMJENA	DRUGA SMJENA
--	-------------	--------------

	POČETAK	08.00h	POČETAK	12:00h
1.	Id-IIIId, IVd-Ve		IIe	

Smjene će se u centralnoj i područnoj školi „Stari Đurđevik“ mijenjati svakih mjesec dana.

Raspored zvonjenja

a) Centralna škola

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	KRAJ	POČETAK	KRAJ
Predčas	-	-	12:10	12:55
1.	7:00	7:45	13:00	13:45
2.	7:50	8:35	13:50	14:35
3.	8:40	9:25	14:50	15:35
4.	9:40	10:25	15:40	16:25
5.	10:30	11:15	16:30	17:15
6.	11:20	12:05	17:20	18:05

b) Područna škola „Stari Đurđevik“ septembar /novembar

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	KRAJ	POČETAK	KRAJ
2.	7:30	8:15	12:30	13:00
3.	8:20	9:05	13:05	13:50
4.	9:20	10:05	14:05	14:50
4.	10:10	10:55	14:55	15:40
5.			15:45	16:30

a) B2. Područna škola „Stari Đurđevik“oktobar/decembar

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	KRAJ	POČETAK	KRAJ
1.	7:30	8:15	11:45	12:30
2.	8:20	9:05	12:35	13:20
3.	9:20	10:05	13:35	14:20
4.	10:10	10:55	14:25	15:10
5.	11:00	11:45	15:15	16:00

C.Područna škola „Podgajevi“

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	KRAJ	POČETAK	KRAJ
1.	8:00	8:45	12:00	12:45

2.	8:50	9:35	12:50	13:35
3.	9:50	10:35	13:50	14:35
4.	10:40	11:25		
5.	11:30	12:15		

c) Područna škola „Kuljan“

	PRVA SMJENA		DRUGA SMJENA	
	POČETAK	KRAJ	POČETAK	KRAJ
1.	8:00	8:45	12:30	13:00
2.	8:50	9:35	13:05	13:50
3.	9:50	10:35	14:05	14:50
4.	10:40	11:25		
5.	11:30	12:15		

5.2. Ovjeren raspored časova bit će istaknut na vidnom mjestu u zbornici-Oglasna ploča. Raspored časova se nalazi u prilogu.

5.3. Nastavni kalendar

-Prilog

5.4. Organizacija rada školske biblioteke

Školska biblioteka raspolaže fondom od 8828 bibl.jedinica, od čega su lektirni naslovi 7094 a 1 734 knjiga su stručna literatura za nastavnike.

U skladu s tim, biblioteka raspolaže svim potrebnim knjigama za učenike prema Nastavnom planu i programu. Radno vrijeme biblioteke je od 07:00-15:30 h.

U ovoj školskoj godini pored ostalih poslova, biblioteka će organizovati i sljedeće aktivnosti:

- Vršiti prijem i razduženje udžbenika od učenika i nastavnika
- Vršiti ponovna zaduženja udžbenicima,
- Upisivati učenike u biblioteku i izdavati knjige lektire svakodnevno,
- Izdavati potrebnu stručnu literaturu nastavnicima,
- Praviti izvatke o objavljenim stručnim radovima po predmetima, praviti kartice objavljene stručne literature,
- Napraviti izložbu novih naslova u biblioteci,
- Organizovati posjetu književnika školi,
- Organizovati odlazak učenika u posjetu Narodnoj biblioteci u Tuzli,
- Raditi na novoj nabavci udžbenika, stručne literature i knjiga lektire.

5.5. Rad školske kuhinje

U školskoj 2023/24. godini neće raditi školska kuhinja.

5.6. Dežurstvo nastavnika i učenika

Dežurstvo nastavnika je definisano 40-časovnom radnom sedmicom i istaknuto na oglasnoj ploči škole. Tokom smjene, najmanje dva nastavnika su dežurni nastavnici, a u određivanju dežurstva **nastavnicima, vodi se računa o rasporedu časova**. Kada su u pitanju dežurni učenici, to mogu biti samo primjerni i učenici vrlo dobrog vladanja, što će služiti kao jedan od motivirajućih faktora za postizanje odličnog uspjeha u učenju i vladanju.

5.7. Uslovi za rad, zdravstveno sanitarna sigurnost, materijana opremljenost, zaposleni u kuhinji

U školskoj 2023/24. godini neće raditi školska kuhinja.

5.8. Produženi boravak

U školi nije organizovan produženi boravak učenika.

5.9. Plan korištenja fiskulturne sale

U školskoj 2023/2024. godini fiskulturna sala iznajmljivat će se trećim licima uz naknadu koju je već ranije Školski odbor usvojio i to KK Konjuh, KK Milenijum i FK Omladinac.

5.10. Plan i organizaciju školske zadruge (ukoliko je formirana).

U školi nije formirana učenička zadruga.

VI PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE

Realizaciju Godišnjeg programa rada škole pratit će direktor škole, Nastavničko vijeće, kao i Školski odbor, Pedagoški zavod, prosvjetne inspekcije, u skladu sa zakonom. Praćenje će se odvijati kontinuirano i sa vođenjem evidencije za sve planirane aktivnosti. Eventualne dopune Godišnjeg programa rada škole donosit će se kao i u postupku donošenja.

VII PRILOZI

Sastavni dio Godišnjeg programa rada škole su: evidentni list i programi:

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

7.1. GODIŠNJI PROGRAM RADA DIREKTORA ŠKOLE

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, pedagoškim standardima i godišnjim programom rada škole, direktor škole planira svoje aktivnosti, koje se sadrže u sljedećem:

- Programske aktivnosti,
- Instrukтивно-pedagoški rad,
- Analitičko –izvještajni rad,
- Rad u stručnim organima i komisijama,
- Rad u upravnim organima škole,
- Rad u učeničkim organizacijama i društvima,
- Organizacija rada slobodnih aktivnosti
- Organizacija predavanja, seminara, savjetovanja, i javne djelatnosti te drugih manifestacija,
- Praćenje i pregledi pedagoške manifestacije,
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa i uvid u izvođenje nastave,
- Praćenje i realizacije godišnjeg programa i rada škole,
- Saradnja sa roditeljima,
- Finansijski poslovi škole,
- Saradnja sa stručnom službom Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona
- Rad u stručnim aktivnostima i kolegiju direktora,
- Saradnja sa drugim školama,
- Rad na ličnom, stručnom uzdizanju i praćenje pedagoške strukture,
- Rad na drugim pitanjima vezanih za školu.

I-Programske aktivnosti

Direktor škole, u okviru programskih aktivnosti obavlja sljedeće poslove:

- Učestvuje u izgradnji godišnjeg programa škole,
- Organizuje instruktivne programe kulturne i javne djelatnosti škole,
- Radi na izradi programa saradnje s roditelja,
- Programira rad na stručnom Pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika,
- Učestvuju u izradi programa rada odjeljenskih i razrednih vijeća,
- Organizuje i pomaže u radu raznih komisija koje formira Nastavničko vijeće upravni organ škole
- Organizuje dopunske, dodatne nastave slobodnih aktivnosti, pomaže organizaciju rada odjeljenske zajednice i učeničkih organizacija koje se formiraju u školi
- Uključuje se u realizaciju Godišnjeg programa škole i drugih programa vezanih za organizaciju rada škole.

II- Instrukтивно pedagoški rad

Instrukтивно pedagoški rad odvijaće se sa nastavnicima kroz razne oblike rada u cilju podsticanja nastavnika u postizanju što boljih rezultata rada u nastavi i van nastave. Taj rad će se odvijati preko posjete časovima, vođenje razgovora o posjećenim časovima i pružanju pomoći nastavnicima u organiziranju i izvođenje nastavnog i vannastavnog rada kao i upućivanje nastavnika u praćenje stručne, pedagoške i druge literature. Pored ovog, redovno će prisustovati sjednicama stručnih aktiva, savjetovanjima i raznih vidova stručnog usavršavanja. Redovno podnositi izvještaje o uspjehu u nastavi, stanju u nastavi razreda i odjeljenja u školi, Nastavničkom vijeću, Školskom odboru, Općini i Kantonalnom ministarstvu.

U okviru ove problematike direktor škole obavljat će sljedeće poslove:

- Poslovi na izradi i primjeni normativnih akata škole,
- Izrada i raspored poslova u okviru 40-satne radne sedmice,
- Poslovi oko izvršavanja planinarnih zadataka na uređenju objekata i prostorija,
- Izrada finansijskog plana i praćenja njegove realizacije,
- Poslovi oko izrade finansijskog izvještaja,
- Poslovi vezani za saradnju sa finansijsko-knjigovodstvenom službom,
- Izrada prijedloga podjele predmeta i odeljenja na nastavnike
- Zadaci na organizaciji i realizaciji pedagoškog i stručnog usavršavanja nastavnika i učenika,
- Organizacija raznih takmičenja,
- Rješavanje svih drugih pitanja vezanih za finansije

III-Analitičko izvještajni rad

Po ovom pitanju direktor škole će vršiti različite poslove koji po svojoj prirodi zahtijevaju analitičko-izvještajni rad. Posebno će raditi na izradi analize o odgojnoj problematici učenika i primjeni odgojno- disciplinskih mjera. Praviti izvještaje o realizaciji sadržaja rada odeljenske zajednice. Izrada analiza o uspjehu učenika na svakoj klasifikaciji i na kraju školske godine. Uraditi analizu realizacije Godišnje programa rada škole.

Pored navedenih izvještaja i analiza direktor škole će raditi i druge poslove koji budu traženi od škole u toku školske godine.

IV-Rad u stručnim organima škole

- Organizuje i priprema sjednice Nastavničkog vijeća,
- Učestvuje u radu razrednih i odjeljenskih vijeća,
- Prati napredovanje učenika, način ocjenjivanja i primjene odgojno-disciplinskih mjera,
- Prati realizaciju Nastavnog plana i programa,
- Učestvuje u donošenju plana eskurzija, izleta i posjeta.

V- Rad u upravnim organima škole

Ovaj rad će se odvijati kroz učešće u radu Školskog odbora, kao i pripreme raznih izvještaja i prijedloga za sjednice Školskog odbora.

VI- Rad u učeničkim organizacijama

U ovoj školskoj godini raditi na formiranju učeničkih organizacija, uraditi planove i programe rada i povezati ih sa općinskim organizacijama.

Izvršiti zaduženje nastavnika koji će voditi ove organizacije i u svakom momentu im pomagati oko organizacije svih vidova aktivnosti ovih organizacija.

VII- Saradnja sa roditeljima

Odvijaće se preko odjeljenskih i razrednih roditeljskih sastanaka i aktivno učestovati u njihovom radu. Individualnim radom sa roditeljima kroz posjete i razgovore. U vezi s tim uraditi poseban program saradnje sa roditeljima i pratiti njegovu realizaciju.

VIII-Slobodne aktivnosti

Ove školske godine u školi formirati potrebne sekcije. Posebnu pažnju posvetiti sekcijama koje će imati takmičenje i javne nastupe te u tom smislu stalno vršiti kontrolu rada sekcija koje će biti formirane u ovoj školskoj godini.

IX- Organizacija seminara, savjetovanja i javnih nastupa

U cilju što bolje organizacije izvođenja nastave i stručnog usavršavanja nastavnika, biće organizovana razna predavanja, seminari i savjetovanja na kojima će se tretirati stručna i pedagoška problematika.

X- Pregled razredne i pedagoške dokumentacije

Prilikom obilaska časova kao i posebnim pregledima vršiće se uvid u razrednu i pedagošku dokumentaciju u kojoj se evidentira realizacija odgojno-obrazovnog rada u školi. Posebna pažnja biće posvećena pregledu planova rada,realizaciji tih planova,razredne knjige,praćenja napredovanja učenika i planiranja i ostvarivanja odgojno-obrazovanog rada odjeljske zajednice i praćenju planiranja i evidentiranja rada učeničkih organizacija.

XI- Saradnja sa Pedagoškim zavodom i drugim organima

Saradnja sa Pedagoškim zavodom Tuzla odvijaće se putem stalnog kontaktiranja sa savjetnicima i drugim organima zavoda u cilju što uspješnijeg sprovođenja nastavnog plana i programa, organizacija rada škole i stručnog usavršavanja nastavnika i učenika kao i dosljednojprimjeni zakona o Osnovnoj školi. Redovno kontaktirati sa načelnikom Sekretarija za opću upravu i društvene djelatnosti općine Živinice.Učestvovati u radu stručnih aktiva na nivou općine Živinice kao i na nivou TK i u radu Općinskog aktiva direktora.Ostvariti punu saradnju sa MZ i općinom Živinice kao i sa širom društvenom zajednicom.

XII-Rad na ličnom stručnom uzdizanju

Tokom godine redovno pratiti pedagosku i stručnu literaturu ,listove i časopise i iste preporučivati nastavnom osoblju.

ORIJENTACIONI MJESEČNI PLAN RAD

Avgust:

- Organizovati popravne ispite, imenovati komisije i napraviti raspored obavljanja popravnih ispita ,
- Izvršiti organizaciju za početak školske godine ,
- Podnijeti izvještaj o radu Škole,Nastavničkom vijeću i Školskom odboru ,
- Učestvovati u pripremi sjednica Školskog odbora ,
- Pripreme sjednica stručnih organa .

Septembar:

- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća ,
- Organizacija rada škole ,
- Organizacija dopunske,dodatne nastave i slobodne aktivnosti ,
- Izrada Godisnjeg programa rada škole ,
- Finansijska problematika i rad na sprovođenju finansijskog plana ,
- Poslovi oko izrade 40-satne radne sedmice ,
- Rad na izradi programa kulturne i javne djelatnosti škole ,
- Učešće u pripremi sjednica stručnih aktiva ,
- Organizacija podjele udžbenika učenicima preko školske biblioteke ,
- Poslovi oko uređenja škole i školskog dvorišta ,
- Izrada Programa rada direktora škole ,
- Saradnja sa PZ i drugim organima .

Oktobar:

- Rad na programu pedagoško –psihološkog obrazovanja nastavnika i učenika ,
- Izrada Programa saradnje sa roditeljima ,
- Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole ,
- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća ,
- Učesće u radu komisije ,
- Prateći svakodnevni poslovi ,
- Posjete časovima

Novembar:

- Učešće u radu stručnih organa škole,
- Izrada analize o odgojnoj problematici u školi,
- Rad na izadi normativnih akata,
- Obavljanje svakodnevnih poslova iz života i rada škole.
- Posjeta časovima
- Organizacija proslave Dana državnosti,

Decembar:

- Izrada analize o realizaciji Godišnjeg programa rada škole,
- Izrada analize o uspjehu učenika na kraju prve klasifikacije,
- Priprema i učešće u radu sjednica stručnih i upravnih organa Škole,
- Priprema proslave Nove godine,
- Pripreme za završetak Ipolugodišta,
- Posjeta časovima

Januar:

- Izrada analize i izvještaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta,dostava analize nadležnim organima
- Realizacija Nastavnog plana i programa kao i dopunske,dodatne nastave i slobodnih aktivnosti,
- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora ,
- Priprema seminara i savjetovanja za nastavnika,
- Pregled pedagoške,razredne i druge dokumentacije,
- Rad na svakodnevnim poslovima.
- Posjeta časovima

Februar:

- Uvid u radu društvenih organizacija u školi,
- Normativna djelatnost škole,
- Posjeta časovima
- Druga pitanja iz svakodnevnog života i rada škole.

Mart:

- Organizacija proslave Dana nezavisnosti,
- Organizacija proslave 8.marta,
- Analiza realizacije Godišnjeg programa rada škole,
- Poslovi oko organizacije takmičenja,
- Poslovi oko sprovođenja takmičenja,
- Rad u komisijama i upravnim organima,

- Rad na svakodnevним poslovima.
- Posjeta časovima

April:

- Izrada analiza stanja u nastavi
- Poduzimanje mjera za unapređenje odgojno obrazovnog procesa
- Učesće u radu OV
- Pripremanje sjednica stručnih aktiva
- Poslovi oko realizacija finansijskog plana
- Poslovi na uređenju školske okoline
- Rad sa roditeljima
- Rad na stručnom usavršavanju
- Posjeta časovima
- Poslovi oko pripreme isprovođenja takmičenja

Maj:

- Poslovi oko pripreme isprovođenja takmičenja
- Organizacija stručnog usavršavanja nastavnika
- Poslova oko pripreme za završetak školske godine za učenike devetih razreda
- Analiza rada slobodnih aktivnosti i učeničkih organizacija
- Poslovi oko pripreme završetka II polugodišta
- Ostali poslovi
- Posjeta časovima

Juni:

- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća i drugih organa
- Izrada izvještaja o radu i uspjehu na kraju II polugodišta
- Finansijski planovi
- Analize izvještaja o upisu učenika u prvi razred
- Poslovi oko pripreme za popravne ispite
- Ostali poslovi

Direktor će raditi i druge poslove i radne zadatke koji nisu obuhvaćeni ovim programom, a proizilaze iz Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju te po nalogu organa upravljanja.

IME I PREZIME UPOSLENIKA	VRIJEME POSJETE	PREDMET
Armina Žigić	Novembar	Moja okolina
Goletić Maida	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Halilović Jasna	Novembar	Matematika
Trišić Redžić Daliborka	Novembar	Matematika
Dedić Amira	Novembar	Likovno
Kovacevic Mersija	Novembar	Muzička kultura
Hasimbegovic Nesiba	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Halilović Selma	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Husić Azemina	Novembar	T/Z/O
Hodžić Alma	Decembar	Muzička kultura
Aljić Sadika	Decembar	Moja okolina
Trumić Refik	Decembar	Likovno
Trumić Nedret	Decembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Salihović Nirmela	Decembar	Muzička kultura
Djedović Denisa	Decembar	Engleski jezik
Kalajevac Dino	Decembar	Njemacki jezik
Goletić Muhamed	Decembar	Likovna kultura
Pepić Senida	Februar	Engleski jezik
Podgorčević Muamer	Februar	G.obrazovanje
Butković Mirzeta	Februar	Informatika
Fajić Elvis	Februar	Engleski jezik
Aljić Amir	Februar	Matematika
Aljić Deniza	Februar	B/H/S jezik
Begović Enesa	Februar	B/H/S jezik
Musić Colić Minela	Februar	Njemački jezik
Taletović	Februar	B/H/S jezik
Halilčević Nijaz	Mart	Fizika
Bojagić Senada	Mart	Matematika
Adel Lješnica	Mart	TZO
Alić Hilda	Mart	Hemija
Trumić Hanifa	Mart	Geografija
Trumić Suada	Mart	Geografija

PLAN OBILAZAKA ČASOVA U FUNKCIJI UNAPREĐENJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I OCJENJIVANJA

Durđevik, septembar 2023.godine

Direktor škole

Ibrahim Džihanović, prof

7.2. GODIŠNJI PLAN RADA POMOĆNIKA DIREKTORA ŠKOLE

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, pedagoškim standardima i godišnjim programom rada škole pomoćnik direktora škole planira svoje aktivnosti, koje se sadrže u sljedećem:

- Programske aktivnosti,
- Instrukтивно-pedagoški rad,
- Analitičko –izvještajni rad,
- Rad u stručnim organima i komisijama,
- Rad u upravnim organima škole,
- Rad u učeničkim organizacijama i društvima,

- Organizacija rada slobodnih aktivnosti
- Organizacija predavanja, seminara, savjetovanja , i javne djelatnosti te drugih manifestacija,
- Praćenje i pregled pedagoške manifestacije,
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa i uvid u izvođenje nastave,
- Praćenje i realizacije godišnjeg programa rada škole,
- Saradnja sa roditeljima,
- Finansijski poslovi škole,
- Saradnja sa stručnom službom Pedagoškog zavoda Tuzla,
- Saradnja sa drugim školama,
- Rad na ličnom, stručnom uzdizanju i praćenje pedagoške strukture,
- Rad na drugim pitanjima vezanim za školu.

I-Programske aktivnosti

Pomoćnik direktora škole obavljaće sljedeće aktivnosti:

- Izrada Godišnjeg programa rada škole,
- Izrada programa kulturne i javne djelatnosti škole,
- Radi na izradi programa saradnje s roditelja,
- Programira rad na stručnom Pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika,
- Učestvuju u izradi programa rada odjeljenskih i razrednih vijeća,
- Organizuje i pomaže u radu raznih komisija koje formira Nastavničko vijeće i upravni organ škole
- Pomaže organizaciju rada dopunske,dodatne nastave i slobodnih aktivnosti učenika,
- Prati realizaciju Godišnjeg programa rada škole i drugih programa vezanih za organizaciju rada škole.

II- Instrukтивно pedagoški rad

Instrukтивно pedagoški rad odvijaće se sa nastavnicima kroz razne oblike rada u cilju podsticanja nastavnika u postizanju što boljih rezultata rada u nastavi i van nastave. Taj rad će se odvijati preko posjete časovima, vođenje razgovora o posjećenim časovima i pružanju pomoći nastavnicima u organiziranju i izvođenje nastavnog i vannastavnog rada kao i upućivanje nastavnika u praćenje stručne, pedagoške i druge literature. Pored ovog, redovno će prisustovati sjednicama stručnih aktiva, savjetovanjima i drugim vidovima stručnog usavršavanja.

U okviru ove problematike pomoćnik direktora škole obavljaće sljedeće poslove:

- Poslovi na izradi i primjeni normativnih akata škole,
- Izrada i raspored poslova u okviru 40-satne radne sedmice,
- Poslovi oko izvršavanja planiranih zadataka na uređenju objekata i prostorija,
- Izrada prijedloga podjele predmeta i odeljenja na nastavnike
- Zadaci na organizaciji i relizaciji pedagoškog i stručnog usavršavanja nastavnika i učenika,
- Organizacija raznih takmičenja,

III-Analitičko izvještajni rad

Po ovom pitanju pomoćnik direktora škole će vršiti različite poslove koji po svojoj prirodi zahtijevaju analitičko-izvještajni rad.Posebno će raditi na izradi analize o odgojnoj problematici učenika i primjeni odgojno- disciplinskih mjera.Praviti izvještaje o realizaciji sadržaja rada odeljenske zajednice.Izrada analiza o uspjehu učenika na svakoj klasifikaciji i na kraju školske godine.Uraditi analizu realizacije Godišnje programa rada škole.

Pored navedenih izvještaja i analiza pomoćnik direktora škole će raditi i druge poslove koji budu traženi od škole u toku školske godine.

IV-Rad u stručnim organima škole

- Pomaže u organizaciji i pripremi sjednica Nastavničkog vjeća,

- Učestvuje u radu razrednih i odjeljenskih vijeća,
- Prati napredovanje učenika, način ocjenjivanja i primjene odgojno-disciplinskih mjera,
- Prati realizaciju Nastavnog plana i programa,
- Učestvuje u donošenju plana eskurzija, izleta i posjeta.

V- Rad u upravnim organima škole

Ovaj rad će se odvijati kroz učešće u radu Školskog odbora, kao i pripremi raznih izvještaja i prijedloga za sjednice Školskog odbora.

VI- Rad u učeničkim organizacijama

U ovoj školskoj godini raditi na formiranju učeničkih organizacija, uraditi planove i programe rada i povezati ih sa općinskim organizacijama. Izvršiti zaduženje nastavnika koji će voditi ove organizacije i u svakom momentu im pomagati oko organizacije svih vidova aktivnosti ovih organizacija.

VII- Saradnja sa roditeljima

Odvijaće se preko odjeljenskih i razrednih roditeljskih sastanaka i aktivno učestovati u njihovom radu. Individualnim radom sa roditeljima kroz posjete i razgovore. U vezi s tim uraditi poseban program saradnje sa roditeljima i pratiti njegovu realizaciju.

VIII-Slobodne aktivnosti

Ove školske godine u školi formirati potrebne sekcije. Posebnu pažnju posvetiti sekcijama koje će imati takmičenje i javne nastupe te u tom smislu stalno vršiti kontrolu rada sekcija koje će biti formirane u ovoj školskoj godini.

IX- Organizacija seminara, savjetovanja i javnih nastupa

U cilju što bolje organizacije izvođenja nastave i stručnog usavršavanja nastavnika, biće organizovana razna predavanja, seminari i savjetovanja na kojima će se tretirati stručna i pedagoška problematika.

X- Pregled razredne i pedagoške dokumentacije

Prilikom obilaska časova kao i posebnim pregledima vršiće se uvid u razrednu i pedagošku dokumentaciju u kojoj se evidentira realizacija odgojno-obrazovnog rada u školi. Posebna pažnja biće posvećena pregledu planova rada, realizaciji tih planova, razredne knjige, praćenja napredovanja učenika i planiranja i ostvarivanja odgojno-obrazovanog rada odjeljenske zajednice i praćenju planiranja i evidentiranja rada učeničkih organizacija.

XI- Saradnja sa Pedagoškim zavodom i drugim organima

Saradnja sa Pedagoškim zavodom Tuzla odvijaće se putem stalnog kontaktiranja sa savjetnicima i drugim organima zavoda u cilju što uspješnijeg sprovođenja nastavnog plana i programa, organizacija rada škole i stručnog usavršavanja nastavnika i učenika kao i dosljednoj primjeni zakona o Osnovnoj školi.

Ostvariti punu saradnju sa MZ i općinom Živinice kao i sa širom društvenom zajednicom.

XII-Rad na ličnom stručnom uzdizanju

Tokom godine redovno pratiti pedagosku i stručnu literaturu ,listove i časopise i iste preporučivati nastavnom osoblju.

ORIJENTACIONI MJESEČNI PLAN RADA

Avgust:

- Organizovati popravne ispite, imenovati komisije i napraviti raspored obavljanja popravnih ispita ,
- Izvršiti organizaciju za početak školske godine ,
- Učestvovati u pripremi sjednica Školskog odbora ,
- Pripreme sjednica stručnih organa .

Septembar:

- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća ,
- Organizacija rada škole ,
- Organizacija dopunske,dodatne nastave i slobodne aktivnosti ,
- Izrada Godišnjeg programa rada škole ,
- Poslovi oko izrade 40-satne radne sedmice ,
- Rad na izradi programa kulturne i javne djelatnosti škole ,
- Učešće u pripremi sjednica stručnih aktiva ,
- Organizacija podjele udžbenika učenicima preko školske biblioteke ,
- Poslovi oko uređenja škole i školskog dvorišta ,
- Izrada Programa rada pomoćnika direktora škole ,

Oktobar:

- Rad na programu pedagoško –psihološkog obrazovanja nastavnika i učenika ,
- Izrada Programa saradnje sa roditeljima ,
- Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole ,
- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća ,
- Učešće u radu komisije ,
- Prateći svakodnevni poslovi ,
- Posjete časovima

Novembar:

- Učešće u radu stručnih organa škole,
- Izrada analize o odgojnoj problematici u školi,
- Rad na izadi normativnih akata,
- Obavljanje svakodnevnih poslova iz života i rada škole.
- Posjeta časovima
- Organizacija proslave Dana državnosti,

Decembar:

- Izrada analize o realizaciji Godišnjeg programa rada škole,
- Izrada analize o uspjehu učenika na kraju prve klasifikacije,
- Priprema i učešće u radu sjednica stručnih i upravnih organa Škole,
- Priprema proslave Nove godine,
- Pripreme za završetak I polugodišta,
- Posjeta časovima

Januar:

- Izrada analize i izvještaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta,dostava analize nadležnim organima

- Realizacija Nastavnog plana i programa kao i dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti,
- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora ,
- Priprema seminara i savjetovanja za nastavnika,
- Pregled pedagoške, razredne i druge dokumentacije,
- Rad na svakodnevnom poslovanju.
- Posjeta časovima

Februar:

- Uvid u radu društvenih organizacija u školi,
- Normativna djelatnost škole,
- Posjeta časovima
- Druga pitanja iz svakodnevnog života i rada škole.

Mart:

- Organizacija proslave Dana nezavisnosti,
- Organizacija proslave 8. marta,
- Analiza realizacije Godišnjeg programa rada škole,
- Poslovi oko organizacije takmičenja,
- Poslovi oko sprovođenja takmičenja,
- Rad u komisijama i upravnim organima,
- Rad na svakodnevnom poslovanju.
- Posjeta časovima

April:

- Izrada analiza stanja u nastavi
- Poduzimanje mjera za unapređenje odgojno obrazovnog procesa
- Učesće u radu OV
- Pripremanje sjednica stručnih aktiva
- Poslovi na uređenju školske okoline
- Rad sa roditeljima
- Rad na stručnom usavršavanju
- Posjeta časovima
- Poslovi oko pripreme i sprovođenja takmičenja

Maj:

- Poslovi oko pripreme i sprovođenja takmičenja
- Organizacija stručnog usavršavanja nastavnika
- Poslovi oko pripreme za završetak školske godine za učenike devetih razreda
- Analiza rada slobodnih aktivnosti i učeničkih organizacija
- Poslovi oko pripreme završetka II polugodišta
- Ostali poslovi
- Posjeta časovima

Juni:

- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća i drugih organa
- Izrada izvještaja o radu i uspjehu na kraju II polugodišta
- Analize izvještaja o upisu učenika u prvi razred
- Poslovi oko pripreme za popravne ispite
- Ostali poslovi

Pomoćnik direktora škole će raditi i druge poslove i radne zadatke koji nisu obuhvaćeni ovim programom, a proizilaze iz Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju te po nalogu organa upravljanja.

Đurđevik, septembar 2023.godine

Pomoćnik direktora škole

Husein Redžić

7.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

Operativni plan rada pedagoga šk. 2023/24.godina

SEPTEMBAR

- Analiza dokumentacije o radu škole u protekloj školskoj godini , uz prikupljanje podataka za izradu Godišnjeg programa rada ta tekuću školsku godinu, kao i učešće u izradi ostalih programa, uz održavanje sjednica Stručnih aktiva, Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća;
- Izrada Godišnjeg programa pedagoga;

- Učešće u izradi programa rada odjeljskih zajednica;
- Učešće u izradi programa rada stručnih organa škole;
- Učešće u izradi programa stručnog usavršavanja nastavnika;
- Učešće u izradi programa saradnje sa roditeljima;
- Izrada plana i programa neposrednog rada s učenicima
- Izrada programa rada prevencije bolesti ovisnosti i nasilnog ponašanja
- Učešće u izradi razvojnog plana škole
- Rad sa direktorom na organizaciji odgojno – obrazovnog rada na početku školske godine;
Organizacija i realizacija ankete za uvođenje fakultativne nastave
- Savjetodavni rad sa nastavnicima / profesorima
 - Pružanje pomoći nastavnicima pri izradi prilagođenih programa i radu sa učenicima s posebnim potrebama,
 - Savjetodavni rada sa nastavnicima u cilju uspostavljanja bolje saradnje sa roditeljima,
- Savjetodavni rad sa učenicima
 - Rad s učenicima koji iskazuju znakove neprimjerenog ponašanja, i drugim učenicima koji imaju potrebu za savjetovanjem
 - Savjetodavni rad s roditeljima
 - Individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika koji iskazuju neprimjerene oblike ponašanja,
 - Učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka (radionica za roditelje učenika prvog razreda i roditelje učenika šestog razreda)
 - Izrada statistike
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.
- Formiranje vijeća učenika
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice
- Praćenje realizacije online nastave
- Skrining viza za učenike prvog razreda

OKTOBAR

- Priprema za vrednovanja rada škole u protekloj školskoj godini
- Posjeta časovima redovne nastave;
- Praćenje realizacije GPRŠ i razvojnog plana škole

- Praćenje realizacije Razvojnog plana škole
- Posjeta ogleđno – uglednom času nastavnika- prema planu
- Ispitivanje uslova i mogućnosti poboljšanja odgojno – obrazovnog rada;
- Predlaganje uvođenja odgovarajućih inovacija;
- Saradnja sa nastavnicima pri organizovanju dopunske i dodatne nastave;
- Učešće u pripremanju materijala za sjednice stručnih organa škole i sudjelovanje u njihovom radu
- Rad sa učenicima koji iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja
- Posjeta časovima redovne nastave (6 časova)
- Posjeta časovima OZ, dodatne i dopunske nastave,
- Odgojni rad sa učenicima kroz odjeljensku zajednicu i vannastavne aktivnosti - Evidentiranje učenika sa odgojnim i drugim teškoćama i prijedlog daljeg postupanja
- Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi
- Analiza opservacija učenika i utvrđivanje stanja na početku školske godine;
- Savjetodavni rad sa roditeljima
 - Razgovori sa roditeljima u školi (na inicijativu nastavnika, roditelja, direktora i pedagoga) u slučajevima kada se pojavi potreba u vezi sa učenjem ili ponašanjem učenika
 - Učešće u realizaciji roditeljskih sastanaka
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekata
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

NOVEMBAR

- Pedagoško instruktivne posjete časovima;
- Praćenje ostvarivanja neposrednog odgojno – obrazovnog rada;
- Savjetodavni rad sa nastavnicima u vezi učenika koji iskazuju negativne oblike ponašanja;
- Praćenje napredovanja učenika posebnim potrebama (usaradnja sa nastavnicima);
- Učestvovanje u radu Stručnih aktiva, Razrednom vijeću, Nastavničkom vijeću i Razvojnog timu škole;
- Saradnje sa Centrom za socijalni rad, PU Živinice i Domom zdravlja Živinice- po potrebi
- Rad sa Vijećem učenika
- Savjetodavni rad s roditeljima

- Individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika koji iskazuju neprimjerene oblike ponašanja
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekata
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje;
- Suradnja sa roditeljima učenika koji zaostaju u učenju
- Suradnja sa roditeljima učenika čije ponašanja izlazi iz okvira kućnog reda škole
- Posjeta ogledno-uglednim časovima, časovima redovne nastave, dopunske, dodatne i slobodnih aktivnosti
- Učestvovanje u pripremi i realizaciji razrednih vijeća, stručnih aktiva, odjeljenskih, nastavničkog vijeća i roditeljskih sastanaka i nastava
- Rad na izradi tabelarnog pregleda uspjeha učenika na kraju I klasifikacije
- Uvođenje i praćenje inovacija u svim segmentima odgojno-obrazovne djelatnosti
- Savjetodavni rad sa grupom učenika koji imaju veći broj slabih ocjena
- Pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima
- Praćenje pedagoške literature u cilju individualnog stručnog usavršavanja
- Vođenje pedagoške dokumentacije o radu pedagoga
- učešće u realizaciji važnijih datuma
- Učešće u radu Inkluzivnog razvojnog tima tima
- Praćenje realizacije Razvojnog plana
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

DECEMBAR

- Posjeta časovima redovne nastave
- Realiziranje aktivnosti vezanih za kraj I polugodišta;
- Učestvovanje u radu Stručnih aktiva, Razrednom vijeću, Nastavničkom vijeću i Razvojn timeru škole;
- Rad sa učenicima koji iskazuju negativne oblike ponašanja;
- Rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju – upućivanje učenika u pravilno organizovanje slobodnog vremena;
- Praćenje napredovanja nadarenih učenika (u saradnji sa nastavnicima);
- Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika IX razreda-radionica
- RadsaVijećemučenika
- Organiziranje kreativne radionice za Vijeće učenika
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekata
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje;
- Učestvovanje u obilježavanju značajnijih datuma
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

JANUAR

- Analiza realizacije Godišnjeg programa rada škole;
- Analiza realizacije fonda časova svih vidova odgojno – obrazovnog rada;
- Analiza aktivnosti sprovedenih na osnovu plana prioriteta (mjera) u cilju poboljšanja odgojno – obrazovnog rada u I polugodištu;
- Učešće u radu Stručnih aktiva, Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća kao i timova za razvoj i praćenje kvaliteta rada škole;
- Izrada analize uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta;
- Izrada analize pripremanja nastavnika za odgojno – obrazovni rad na osnovu uvida u pismene pripreme nastavnika;
- Predlaganje mjera za poboljšanje rada sa učenicima ;
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.
- Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji programa suradnje sa roditeljima, a posebno vodeći računa da se uspješno realizuje suradnja između nastavnika i roditelja
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima
- Evaluacija GPRŠ
- Praćenje realizacije Razvojnog plana
- učešće na stručnom usavršavanju na nivou škole
- pregled pedagoške dokumentacije
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

FEBRUAR

- Posjeta časovima redovne nastave;
- Posjeta ogledno – uglednom času nastavnika;
- Pružanje pomoći rukovodiocima slobodnih aktivnosti;
- Rad sa učenicima koji iskazuju negativne oblike ponašanja;
- RadsaVijećemučenika;
- Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika IX razreda;
- Učešće u radu Vijeća roditelja;
- Savjetodavni rad s roditeljima
 - Individualni i grupni razgovori s roditeljima učenika koji iskazuju neprimjerene oblike ponašanja
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekata

- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje;
- Pripreme za upis učenika u prvi razred
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice
- Učestvovanje u radu Stručnih aktiva, Razrednom vijeću, Nastavničkom vijeću i Razvojnog timu škole;
- Praćenje realizacije Razvojnog plana

MART

- Praćenje ostvarivanja neposrednog odgojno – obrazovnog rada;
- Anketiranje učenika;
- Upis učenika u prvi razred
- Saradnja sa nastavnicima u realizaciji školskih i međuškolskih takmičenja;
- Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika IX razreda;
- Posjeta časovima redovne nastave;
- Rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju i ponašanju;
- Radsa Vijećem učenika;
- Učestvovanje u radu Stručnih aktiva, Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, pedagoškog vijeća i Razvojnog timu;
- Posjeta ogledno – uglednom času nastavnika;
- Savjetodavni rad sa roditeljima
- Razgovori sa roditeljima u školi (na inicijativu nastavnika, roditelja, direktora i pedagoga) u slučajevima kada se pojavi potreba u vezi sa učenjem ili ponašanjem učenika,
- Učestvovanje u realizaciji aktivnosti projekata
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje;

APRIL

- Posjeta časovima redovne nastave;
- Posjeta ogledno – uglednom času nastavnika;
 - Informiranje i savjetovanje učenika pri izboru budućeg zanimanja – rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
 - Rad sa Vijećem učenika
 - Savjetodavni rad sa roditeljima

- Razgovori sa roditeljima u školi (na inicijativu nastavnika, roditelja, direktora i pedagoga) u slučajevima kada se pojavi potreba u vezi sa učenjem ili ponašanjem učenika,
- Uspostavljanje saradnje sa lokalnom zajednicom i realizacija zajedničkih poslova i akcija;
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje;
- Rad stručnim organima škole i praćenje realizacije razvojnog plana škole
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

MAJ

- Analiziranje odgojno – obrazovne problematike škole;
- Posjeta časovima redovne nastave;
- Posjeta ogledno – uglednom času nastavnika;
- Analiza uspjeha učenika IX razreda na kraju II polugodišta;
- Popunjavanje lista profesionalne orijentacije za učenike IX razreda
- Učešće u realizaciji programa i saradnja sa nastavnicima u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća i razvojnog tima škole;
- Rad sa Vijećem učenika
- Vođenje pedagoško – psihološke dokumentacije;
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

JUNI

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju II polugodišta;
- Analiza realizacije fonda sati svih vidova odgojno – obrazovnog rada škole;
- Učestvovanje u radu Stručnih aktiva, Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, pedagoškom vijeću i Razvojnog timu;
- Analiza aktivnosti sprovedenih na osnovu plana prioriteta (mjera) u cilju poboljšanja odgojno – obrazovnog rada u II polugodištu
- Uočavanje nedostataka i preporuke za njihovo otklanjanje u cilju uspješnijeg rada;
- Pripremanje za rad i stručno usavršavanje
- Saradnja sa Aktivom pedagoga grada Živinice

PLAN OBILAZAKA ČASOVA U FUNKCIJI UNAPREĐENJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I OCJENJIVANJA

IME I PREZIME UPOSLENIKA	VRIJEME POSJETE	PREDMET
Armina Žigić	Novembar	Moja okolina
Goletić Maida	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Halilović Jasna	Novembar	Matematika
Trišić Redžić Daliborka	Novembar	Matematika
Dedić Amira	Novembar	Likovno
Kovacevic Mersija	Novembar	Muzička kultura
Hasimbegovic Nesiba	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Halilović Selma	Novembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Husić Azemina	Novembar	T/Z/O
Hodžić Alma	Decembar	Muzička kultura
Aljić Sadika	Decembar	Moja okolina
Trumić Refik	Decembar	Likovno
Trumić Nedret	Decembar	B/H/S jezik i knjizevnost
Salihović Nirmela	Decembar	Muzička kultura
Djedović Denisa	Decembar	Engleski jezik
Kalajevac Dino	Decembar	Njemacki jezik
Goletić Muhamed	Decembar	Likovna kultura
Pepić Senida	Februar	Engleski jezik
Podgorčević Muamer	Februar	G.obrazovanje
Butković Mirzeta	Februar	Informatika
Fajić Elvis	Februar	Engleski jezik
Aljić Amir	Februar	Matematika
Aljić Deniza	Februar	B/H/S jezik
Begović Enesa	Februar	B/H/S jezik
Musić Colić Minela	Februar	Njemački jezik
Taletović	Februar	B/H/S jezik
Halilčević Nijaz	Mart	Fizika
Bojagić Senada	Mart	Matematika
Adel Lješnica	Mart	TZO
Alić Hilda	Mart	Hemija
Trumić Hanifa	Mart	Geografija
Trumić Suada	Mart	Geografija

Pedagog škole

Smajić Amra

Pedagog škole

Đulović Mire

7.3.1.GODIŠNJI PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA/ EDUKATORA-REHABILITATORA U REDOVNOJ OSNOVNOJ ŠKOLI

SEPTEMBAR

- Suradnja sa menadžmentom škole
- Uspostavljanje suradnje sa razrednim i predmetnim nastavnicima učenika kroz posjete časovima u odjeljenjima u kojima su učenici sa teškoćama
- Suradnja sa roditeljima i starateljima učenika sa teškoćama
- Prikupljanje podataka, uvid u dokumentaciju učenika sa teškoćama, inicijalna procjena razvoja sposobnosti i vještina učenika sa teškoćama
- Održavanje radionice sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Planiranje stručnog sastanka Inkluzivnog tima
- Vođenje dokumentacije
- Planiranje i pripremanje za rad
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

OKTOBAR

- Razmatranje i planiranje odgovarajućeg rada sa učenicima koji imaju posebne odgojno-obrazovne metode
- Održavanje stručnog sastanka (inkluzivni tim)
- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama
- Rad u učionici s učenicima s teškoćama u razvoju
- Pripreme materijala za rad s učenicima
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Savjetodavni rad sa roditeljima
- Vođenje dokumentacije
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

NOVEMBAR

- Planiranje i priprema materijala za rad s učenicima
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak s učenicima sa teškoćama u razvoju
- Pružanje podrške nastavnicima u radu s učenicima sa teškoćama u razvoju i zajednički rad na prilagođavanju programskih sadržaja
- Rad u učionici sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Savjetodavni rad sa roditeljima
- Saradnja sa menadžmentom škole
- Izrada prilagođenih programskih sadržaja u saradnji sa nastavnicima za učenike s teškoćama u razvoju
- Rad na dokumentaciji
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

DECEMBAR

- Planiranje i pripremanje materija za rad s učenicima
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Rad u učionici sa učenicima s teškoćama u razvoju
- Savjetodavni rad sa roditeljima

- Suradnja sa nastavnicima
- Suradnja sa menadžmentom škole
- Održavanje radionice sa učenicima
- Rad na dokumentaciji
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

JANUAR

- Suradnja sa menadžmentom škole
- Stručni sastanak (inkluzivni tim)
- Suradnja s nastavnicima s ciljem prikupljanja izvještaja i mišljenja o postignutim rezultatima rada za prvo polugodište učenika s teškoćama u razvoju
- Evaluacija postignutih rezultata rada za prvo polugodište učenika s teškoćama u razvoju
- Pisanje potrebnih izvještaja, analiza i prijedlog daljih mjera u suradnji sa Inkluzivnih timom
- Stručno usavršavanje, predavanje o temama vezanih za razvojne teškoće učenika, inkluziju, pedagošku opservaciju, izradu prilagođenih programa
- Dokumentovanje pozitivnih primjera inkluzivne prakse
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

FEBRUAR

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Edukacijski-rehabilitacijski postupak sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Izrada prilagođenih programskih sadržaja u saradnji sa predmetnim nastavnicima za učenike sa teškoćama u razvoju
- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama u razvoju i zajednički rad na prilagođavanju programskih sadržaja
- Rad u učionici sa učenicima s teškoćama u razvoju
- Suradnja sa menadžmentom škole
- Suradnja sa ostalim institucijama
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

MART

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima sa teškoćama
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak sa učenicima sa učenicima u razvoju
- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama u razvoju i zajednički rad na prilagođavanju programskih sadržaja
- Rad u učionici sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Održavanje radionice sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Stručno usavršavanje
- Suradnja sa menadžmentom
- Učešće u pripremama za upis učenika u prvi razred
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

APRIL

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak sa učenicima prema rasporedu
- Suradnja sa nastavnicima i izrada prilagođenih programskih sadržaja za učenike sa teškoćama u razvoju
- Pružanje podrške nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Rad u učionici sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Održavanje radionica sa učenicima u cilju obezbjeđivanja inkluzivnog okruženja
- Suradnja sa menadžmentom škole
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

MAJ

- Planiranje i priprema materijala za rad sa učenicima
- Edukacijsko-rehabilitacijski postupak sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Rad u učionici sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Suradnja sa menadžmentom škole
- Podrška učenicima tokom polaganja Eksterne mature
- Suradnja sa roditeljima

- Rad na dokumentaciji
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

JUNI

- Evaluacija i finalna procjena postignutih rezultata rada za drugo polugodište učenika sa teškoćama u razvoju
- Kompletiranje dokumentacije o radu sa učenicima sa teškoćama u razvoju
- Učešće na stručnim sastancima (inkluzivni tim)
- Rad na ostalim poslovima po nalogu direktora

Defektolog:

Smajić Aida

7.4. GODIŠNJI PROGRAM RADA BIBLIOTEKARA

Školska biblioteka Osnovne škole "Đurđevik" u Đurđeviku raspolaže fondom od 7 094 knjiga u učeničkom odjeljenju i 1734 knjige stručne literature za nastavnike.

U skladu s tim biblioteka raspolaže svim potrebnim knjigama za učenike prema Nastavnom planu i programu.

U ovoj školskoj godini pored ostalih poslova biblioteka će organizovati i sljedeće aktivnosti:

- Vršiti prijem i razduženje udžbenika od učenika i nastavnika
- Vršiti ponovna razduženja udžbenicima
- Upisivati učenike u biblioteku i izdavati lektirne knjige svakodnevno
- Izdavati potrebnu stručnu literaturu nastavnicima
- Praviti izvzatke o objavljenim stručnim radovima po predmetima, praviti kartice objavljene stručne literature
- Napraviti izložbu novih naslova u biblioteci
- Organizovati posjetu književnika školi
- Organizovati odlazak učenika u posjetu Narodnoj biblioteci u Tuzli
- Raditi na novoj nabavci udžbenika, stručne literature i knjiga lektire

Godišnji program rada biblioteke

Septembar

- Izrada programa bibliotekara
- Vođenje evidencije i podjela školskih udžbenika
- Upis učenika u biblioteku
- Vođenje evidencije o korištenju književnog fonda
- Zavođenje novih knjiga kao i otpis neupotrebljivih
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Oktobar

- Upis novih članova
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
- Upoznavanje korisnika biblioteke sa novim publikacijama
- Formiranje bibliotečko – recitatorske sekcije i dogovor o planu rada
- Promovisanje čitalačke kulture među učenicima
- Poklonimo knjigu biblioteci za mjesec knjige (proglašenje najuspješnijih odjeljenskih zajednica)
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Novembar

- Upis novih članova
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
- Rad sa zainteresiranim učenicima na unapređenju čitalačke kulture
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Decembar- Januar

- Upis novih članova
- Pomoć učenicima u odabiru lektire za čitanje
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama
- Izrada panoa za zimski ferij

Februar

- Upis novih članova
- Pomoć učenicima u odabiru lektire za čitanje
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
- Rad sa zainteresiranim učenicima na unapređenju čitalačke kulture
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Mart

- Upis novih članova
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
- Informisanje direktora i pedagoga škole o potrebnim naslovima i mogućnostima nabavke istih
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

April

- Upis novih članova
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda
- Nabavka novih knjiga
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Maj

- Upis novih članova
- Vođenje dnevne evidencije o korištenju knjižnog fonda

- Vođenje evidencije o vraćanju izuzete literature
- Inventarisanje novih knjiga kao i otpis neupotrebljivih
- Informisanje učenika i nastavnika o novim knjigama

Juni

- Praćenje i evidencija razduživanja lektirnih naslova učenika na kraju nastavne godine
- Razduživanje školskih udžbenika izuzetih na početku školske godine
- Sumiranje rezultata rada
- Saradnja sa razrednicima radi blagovremenog vraćanja zadužene literature od strane učenika i nastavnika
- Pripremanje i izvještavanje direktora i NV o radu školske biblioteke za školsku 2023/2024. Godinu

Bibliotekar

7.5. STRUČNI ORGANI

7.5.a. Nastavničko vijeće

Kao najviši stručni organ u školi, Nastavničko vijeće će ove školske godine svoje aktivnosti realizirati u skladu sa Zakonom o osnovnoj školi TK, NPiP, Pravilima škole i Pedagoškim standardima prema sljedećem rasporedu::

Septembar:

- Razmatranje izvještaja o radu i uspjehu u protekloj školskoj godini,
- Podjela odjeljenja po smjenama,
- Formiranje stručnih aktiva,
- Usvajanje rasporeda časova, rasporeda rada slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, raspored dežurstva,
- Utvrđivanje Programa rada Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih aktiva,
- Utvrđivanje Programa stručnog usavršavanja,
- Utvrđivanje poslova u okviru 40-satne radne sedmice i Godišnjeg programa rada škole.

Oktober:

- Razmatranje prijedloga programa aneksa Godišnjem programu rada Škole, (Program kulturne i javne djelatnosti, Program saradnje s lokalnom zajednicom)

Novembar:

- Obilježavanje Dana državnosti BiH,
- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju-presjek stanja
- Odgojna komponenta škole

Decembar:

- Odgojna problematika učenika,
- Pripreme za završetak I polugodišta,

Januar:

- Završetak I polugodišta,
- Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije,
- Stručno usavršavanje, seminari,
- Organizacija početka II polugodišta,

Februar:

- Analiza rada i efikasnosti dopunske i dodatne nastave,
- Zaduženja povodom državnog praznika

Mart:

- Organizacija takmičenja, susreta učenika,
- Odgojna komponenta škole
Upis učenika u prvi razred

April:

- Organizacija takmičenja,
- Analiza učenika u učenju i vladanju
Izveštaj o upisu učenika u prvi razred

Maj:

- Analiza realizacije Godišnjeg programa rada
- Takmičenje učenika,
- Organizacija Likovne kolonije

Juni:

- Završetak II polugodišta,
- Analiza rada i uspjeha u II polugodištu,
- Podjela odjeljenja i predmeta na nastavnike za narednu školsku godinu,
- Organizacija popravnih ispita u junu i avgustu, komisije za polaganje, instruktivna nastava.

b.) Razredna vijeća

Radi kvalitetnijeg i cjelovitijeg ostvarivanja svoje funkcije planiraju se ovi sadržaji rada:

- programiranje rada,
- upoznavanje članova vijeća sa strukturom učenika u odjeljenjima,
- analiza stanja snabdjevenosti udžbenicima,
- realizacija nastavnog gradiva,
- utvrđivanje ocjena,
- vladanje učenika, ocjenjivanje,
- raspored pismenih zadataka,
- prijedlog učenika za dopunsku, dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti učenika,
- oblici saradnje s roditeljima,
- analiza provjeravanja i ocjenjivanja učeničkih znanja.

Razredna vijeća održat će se najmanje pet puta u toku školske godine. Rukovodoci razrednih vijeća će na početku školske godine zajedno sa ostalim članovima dogovoriti program rada Razrednih vijeća po mjesecima vodeći se nadležnostima koje razredno vijeće ima prema Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju. Ove školske godine razredna vijeća trebaju posebno posvetiti pažnju u određivanju načina pružanja podrške učenicima u ovladavanju nastavnim sadržajima kojima su djelimično ili gotovo nikako ovladali u protekloj godini zbog same organizacije nastave.

c.) Stručni aktivni

Rb.	Stručni aktiv	Br. čl.	Predsjednik aktiva
1.	Stručni aktiv nastavnika razredne nastave (I – III)	12	Kahrimanović Amela
2.	Stručni aktiv nastavnika razredne nastave (IV – V)	8	Alispahić Azra
3.	Stručni aktiv nastavnika matematik, fizika, biologija hemija, informatika i tehnički odgoj	9	Salkić Mirela
4.	Stručni aktiv nastavnika jezičkog smjera	9	Pepić Senida
5.	Stručni aktiv nastavnika historije/geografije/građanskog obrazovanja/islamska vjeronauka	7	Trumić Suada
6.	Stručni aktiv nastavnika muškičkog/likovnog i tjelesnog odgoja	4	Lješnica Adel

Zajednička i obavezna područja za sve aktivne su:

- prijedlog podjele časova po odjeljenjima i nastavnicima,
- planiranje nastavno-odgojnog rada,
- pripremanje za časove,
- planiranje i realizacija programa individualnog stručnog usavršavanja,
- inoviranje nastavnog procesa,
- prijedlog nabavke nastavnih sredstava,
- izrada zadataka objektivnog tipa, nastavnih listića i dr.

PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

Septembar

1. *Konstituisanje aktiva, izbor rukovodioca aktiva*
2. *Usvajanje godišnjeg programa rada stručnih aktiva*
3. *Izrada godišnjih programa rada po nastavnim predmetima (dogovor oko planiranja radi sinhronizacije realizacije sadržaja kod srodnih predmeta)*
4. *Analiza nastavnog procesa i vannastavnih aktivnosti u protekloj školskoj godini (poteškoće u realizaciji NPP sa posebnim akcentom na kvalitet same realizacije nastavnog gradiva, odnos učenika prema radu redovna nastava online nastava, mogućnost učenika da prate online nastavu, saradnja sa roditeljima prednostima i nedostaci, uticaj organizacije nastave kakva je bila prošle godine na psihofizičko stanje učenika)*
5. *Prioriteti koje treba realizirati u narednoj školskoj godini kako bi se poboljšalo postojeće stanje kad su u pitanju: međuljudski odnosi, nastavni proces, odgojno djelovanje škole, infrastruktura, nešto drugo na čemu bi trebali raditi kako bi imali sigurno i ugodno okruženje i efikasnije odgojno- obrazovno djelovanje.*
6. *Organizacija dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti (evidentiranje učenika i izrada plana rada, promovisanje sekcija, dodatne nastave)*

7. *Izrada plana stručnog usavršavanja (plan održavanja tema u okviru programa stručnog usavršavanja), ogledno uglednih časova, raspored sekcija itd.*
8. *Rad sa nadarenim učenicim*
9. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*

Oktobar

8. *Analiza učinkovitosti određenih nastavnih metoda i oblika rada s obzirom na predmete koji predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlog najučinkovitijeh metoda rada s obzirom na predmete koji predaju nastavnici članovi stručnog aktiva*
9. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ(ogledni časovi)*
10. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
11. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
12. *Tekuća pitanja*

Novembar

13. *Analiza postignuća u uspjehu učenika u učenju iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za otklanjanje poteškoća s ciljem postizanja boljih rezultata*
14. *Analiza rad dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
15. *Primjena inovacija u nastavnmmom procesu*
16. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
17. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ(ogledni časovi)*
18. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
19. *Tekuća pitanja*

Decembar

1. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
2. *Praćenje uspješnosti predloženih mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju iz predmeta koji predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlog novih mjera*
3. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ(ogledni časovi)*
4. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
5. *Tekuća pitanja*

Januar

1. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ- Pedagoški dani (stručno usavršavanje na nivou škole)*
2. *Analiza postignuća u uspjehu učenika u učenju iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za otklanjanje poteškoća s ciljem postizanja boljih rezultata(uporediti uspjeh učenika na presjeku stanja u novembru sa uspjehom na kraju polugodišta kako bi se procjenila efikasnost predloženih mjera)*

3. *Prisustvovanje seminarima (PPZ, NGO,...) u okviru programa stručnog usavršavanja*
4. *Analiza rad dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
5. *Primjena zadataka objektivnog tipa (njihova primjena i evaluacija rezultata provjere znanja)*

Februar

1. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ (ogledni časovi)*
2. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
3. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
4. *Analiza uspješnosti rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
5. *Praćenje uspješnosti predloženih mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju iz predmeta koji predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlog novih mjera*
6. *Tekuća pitanja*

Mart

1. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ (ogledni časovi)*
2. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
1. *Uspjeh učenika na takmičenjima*
2. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
3. *Analiza uspješnosti rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
4. *Praćenje uspješnosti predloženih mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju iz predmeta koji predaju nastavnici članovi stručnog aktiva i prijedlog novih mjera*
5. *Tekuća pitanja*

April

1. *Analiza postignuća u uspjehu učenika u učenju iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za otklanjanje poteškoća s ciljem postizanja boljih rezultata*
2. *Analiza rad dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
3. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
4. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ(ogledni časovi)*
5. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NpiP*
6. *Uspjeh učenika na takmičenjima*
7. *Tekuća pitanja*

Maj

1. *Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika koji sastavni dio GPRŠ(ogledni časovi)*
2. *Analiza rad dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti iz predmeta koje predaju nastavnici članocvi stručnog aktiva i prijedlozi za unaprđenje*
3. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NPiP*
4. *Organizacija obilježavanja značajnih datuma predviđenih Planom obilježavanja značajnih datuma koji je sastavni dio GPRŠ*
5. *Rzmatranje i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja s obzirom na ciljeve i ishode učenja definisane NpiP*
1. *Prijedlozi nastavnika i učenika za pohvale*
2. *Uspjeh učenika na takmičenjima*
3. *Tekuća pitanja*

Juni

1. *Analiza postignuća u uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine*
2. *Analiza cjelokupnog rada dopunske dodatne i slobodnih aktivnosti*
3. *Analiza uspjeha učenika na eksternoj maturi iz predmeta koje predaju nastavnici članovi stručnog aktiva*
4. *Analiza rada aktiva i prijedlozi za poboljšanje rada*
5. *Prijedlog podjele časova po odjeljenjima i nastavnicima*
6. *Prijedlozi za nabavku neophodnih nastavnih sredstava i pomagal*

7.6. ŠKOLSKI ODBOR

U 2023/24. školskoj godini, Školski odbor Javne ustanove Osnovna škola „Đurđevik“, Đurđevik, će održavati sjednice u skladu sa potrebama rješavanja poslova iz svoje nadležnosti i nadležnosti rada Škole:

1. Utvrditi potrebe za prijemom uposlenika u radni odnos
2. Razmatrati i donijeti Godišnji program rada škole
3. Razmatrat će izvještaje o upisanim učenicima, o finansijskom poslovanju, o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, 40- satnu radnu sedmicu zaposlenika u školi,
4. Odlučivat će o svim prigovorima kao drugostepeni organ u sistemu upravljanja,
5. Razmatrat će preporuke i odluke Nastavničkog vijeća,
6. Razmatrat će i usvajati izvještaj o radu Škole i direktora poslije svakog polugodišta,
7. Brinuti se o nabavkama inventara, nastavnih sredstava, renoviranja objekta Škole, uređenja školskog dvorišta i okolice škole, obezbjeđenja materijalnih sredstava za nesmetan rad nastavnika i učenika u nastavnom procesu i slično,
8. Školski odbor će razmatrati i ostala pitanja koja su od važnosti za rad Škole.
9. Tokom školske godine Školski odbor će održati najmanje 8 sjednica, a sjednice će biti zakazivane prema Poslovniku o radu i u skladu s tekućim problemima i zadacima sukladno Zakonu o osnovnoj školi, Pedagoškim standardima, Zakonu o radu, Godišnjem programu rada Škole i drugim aktima koji reguliraju odnose i aktivnosti u osnovnom obrazovanju.
10. Rješava pitanja odnosa sa osnivačem
11. Odgovara osnivaču za rezultate rada osnovne škole
12. Vrš i druge poslove bliže određene Pravilima škole

7.7. ODGOJNI RAD SA ODJELJENSKOM ZAJEDNICOM

Programski zadaci odgojnog rada s odjeljenskom zajednicom biće realizovani na časovima odjeljenske zajednice kao poseban segment neposrednog rada sa učenicima, kao i kroz korelaciju sa ostalim programskim područjima. Nosioци realizacije ovih zadataka su razrednici u odjeljenjima od I – IX razreda.

Obavezan je zadatak razrednika da prati i vrši analizu uslova života i rada učenika, pruža pomoć odjeljenskoj zajednici u programiranju i realizaciji zacrtanog programa rada odjeljenske zajednice. Razrednik upoznaje učenike sa pravima, obavezama i odgovornostima, kućnim redom, ispituje socijalnu klimu i radi na stavljanju zdravih odnosa u odjeljenju, organizuje pomoć učenicima koji pokazuju slabije rezultate u savladavanju nastavnog gradiva, rade na profesionalnoj orijentaciji učenika, i sl.

Kao i prethodnih godina na snazi je primjena Protokola o prevenciji vršnjačkog nasilja među i nad djecom, gdje se nastavno osoblje na početku svake školske godine upozna sa načinom i radom istog. Također, na osnovu akta Policijske uprave grada Živinice, na snazi je i protokolo o načinu djelovanja u slučaju sumnje i prijave bilo kakvog oblika vršnjačkog nasila. Također, sa službenicima Policijske uprave dogovorena je saradnja o edukativnoj radionici u okviru odjeljenske zajednice.

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

U školskoj 2023/2024. godini nastaviti će se realizacija Programa bolesti ovisnosti.

Godišnjim programom rada škole za školsku 2023/2024. godinu planirana je sekcija pod nazivom Prevencija bolesti ovisnosti koja će aktivno raditi i ove školske godine, a inače je okupljala učenike koji su imali zadatak da educiraju svoje vršnjake o bolestima ovisnosti, kroz različite poruke u vezi sa upotrebom duhana, alkohola i psihoaktivnih supstanci.

-Tokom školske godine, kao i prethodne oboilježiti će se značajni datumi posvećeni zdravlju i zdravom načinu života, i to: 20.12. – Dan borbe protiv pušenja; 07.04. – Dan zdravlja, kao i 31.05. – Dan nepušača.

-Za 31.05. članovi sekcije će izraditi edukativne plakate, vezano za obilježavanje Dana nepušača.

-Časovi odjeljenske zajednice imat će okvir i radioničkog tipa, a sadržaji koji će se realizovali planirani su u okviru programa rada odjeljenske zajednice, i to u skladu sa specifičnostima svake, te od toga je i zavisilo koliko je potrebno baviti se određenim sadržajima – tematikom.

-Program odgojnog rada s odjeljenskom zajednicom biće utvrđen u okviru slijedećih programskih područja:

I KULTURNO IPRIRODNO NASLIJEĐE

1.1. Prirodno naslijeđe:

- a) Poštovanje,
- b) Uvažavanje,

1.2. Svijest oradu kao činiocu uprivednom razvoju izgradnje stabilizaciji zemlje,

Korelacijasapredmetnim područjimaBHS jezikai književnosti, Biologije, hemije, historije, geografije, muzičke kulture, ...

Sredstva:

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

II MORALNI ODGOJ

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

Kultura življenja

Moralna pravila i norme

Korelacija s drugim predmetnim područjima

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

2.3. Vrijednosni sistem rada

Saradnja s drugima pri izvršavanju zadataka

Komunikacija...

Korelacija s drugim predmetnim područjima

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

III AKTUELNA ZBIVANJA

Izvori informacija

- a. Korišćenje istražene izvorne informacija
- b. Razumijevanje i prezentiranje informacija

Korelacija s drugim predmetnim područjima

Sredstva:

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

Upoznavanje novina u:

- kulturi,
- nauci i tehnici,
- umjetnosti,
- u lokalnoj zajednici, regionalnom i globalnom planu...

Korelacija s drugim predmetnim područjima

- programi,
- plakati
- fotografije i ilustracije,

- tekstovi,
- primjeri...

IV ŽIVOTNA SREDINA

4.1. Očuvanje kvaliteta životne sredine

4.2. Prirodna i radna sredina

Korelacijasvimpredmetnim područjima

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

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

4.4. Zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava,

4.5. Lična higijena, higijena prostora u kojima boravimo, Korelacijasvimpredmetnim područjima

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

V UČENJE I UČENJA

5.1. Učenje i učenja – metode i racionalna organizacija učenja

5.2. Dnevni ritam aktivnosti – planiranje vremena

5.3. Dosljednost i istrajnost u izvršavanju zadataka

5.4. Obaveze u porodici

Korelacijasvimpredmetnim područjima

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

VIPEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SAZNAJNA KOMPONENTA

6.1. Uzrasne potrebe i interesi učenika,

6.2. Uzrasne specifičnosti,

6.3. Emocionalni procesi, stanja i reakcije

Korelacijasvimpredmetnim područjima i aktuelna situacija

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

VII HUMANI DODNOSI

7.1. Međusobno razumijevanje i poštivanje,

7.2 Osnove demokracije i tolerancije,
7.3 Kultura komuniciranja i ophođenje u školi i na javnom mjestu (Bonton),
Korelacije s drugim predmetnim područjima

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

7.4 Pozitivne interakcije,

7.5 Ophođenje u porodici,

7.6 Humani odnosi među spolovima – gender,

Korelacije s drugim predmetnim područjima i alternativni izvori informacija

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

VIII PROFESIONALNI RAZVOJ

Program odgojnog rada s odjeljenskom zajednicom uradit će razrednici uz pomoć pedagoga škole u skladu sa potrebama i interesima učenika. Pedagog škole će se posebno angažovati u realizaciji ovih tema:

- Prevencija bolesti ovisnosti,
- Nenasilno rješavanje konflikta,
- Prevencija maloljetničke delinkvencije,
- Značaj kvalitetnog odnosa između roditelja i djece,
- Profesionalna orijentacija.
- Radne navike

U realizaciji ovog programa poželjno je uključiti treća lica koja su kompetentna za neke teme ovog programa:

- prevencija asocijalnih i delikventnih oblika ponašanja,
- prevencija bolesti ovisnosti.
- Profesionalna orijentacija

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Ciljevi programa:

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti, razvijanje svijesti o sebi, svojim potrebama, ali i potrebama drugih, razvoj empatije
- Osigurati klimu nulte tolerancije na nasilje u školi, stvaranje pozitivne atmosfere i osjećaja podrške i povjerenja
- Suočavanje sa postojećim problemima nesigurnosti i nasilja u školi i izvan nje
- Promicanje spoznaja o opasnosti oružja i dr. eksplozivnih naprava
- Poticanje kvalitetne komunikacije i saradnje
- Razvijanje samopoštovanja
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Poticanje raznovrsnih sportskih i dr. kreativnih sadržaja

Zadaci programa:

- Razvijanje partnerstva između škola i zajednice. Neophodno je uključivati roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program. Neizostavna je saradnja i koordinirano djelovanje sa svim

relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalni rad, Dom zdravlja). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje. Registrovati svako nasilno ponašanje, te postupiti u skladu sa Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja nad i među djecom kao i pravilnicima koji regulišu učeničko ponašanje.

Plan aktivnosti:

- Edukativni rad sa učenicima koji sprovode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu.
- Predavanje na temu prevencije nasilja
- Radionice za učenike na temu socijalnih vještina
- Razvijanje komunikacijskih vještina
- Korištenje kvalitativne nastavne metode
- Razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave kroz čas odjeljske zajednice i vannastavne aktivnosti
- Poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
- Suradnja škole i roditelja kroz edukaciju i savjetodavni rad
- Individualni razgovori i konsultacije
- Praćenje rizičnog ponašanja učenika tokom šk. Godine (dosije učenika)

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, direktor škole, pedagog škole. U izvršavanju aktivnosti uključit će se : učenici, roditelji, službe socijalne zaštite. Aktivnosti će se realizovati tokom nastavne godine.

Vrednovanje:

- Analiza sigurnosnog stanja u školi, anketiranje učenika i nastavnika
- Obrasci praćenja iz Protokola o postupanju u slučajevima nasilja nad i među djecom.

PLAN AKTIVNOSTI

Aktivnosti	Ko je zadužen za realizaciju	Kada	Kako	Dokaz realizaciji aktivnosti
Definisanje pravila ponašanja učenika	Razrednici	septembar	časOZ	Pravila ponašanja u školi
Edukativni rad s učenicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu	Nastavnici razredne i predmetne nastave	Tokom cijele godine	Relizacija redovnog NPiP Realizacija programa rada odjeljske zajednic e	Nastavne pripreme, dnevnik rada u razrednoj knjizi,
Prevenција nasilja; radionica namjenjena učenicima	Razrednici Stručni saradnici	Tokom cijele godine	Radionice i predavanja –	Izvjешtaj o realiziranim aktivnostima
Identifikacija nasilničkog ponašanja	Razrednici i učenici	Tokom cijele godine	Razrednici i učenici prate dešavanja među učenicima u odjeljskoj zajednici i to bilježe na propisanim obrascima	Obrazac 2 i obrazac3 iz Protokola o prevenciji nasilja nad i među učenicima
Stvaranje pozitivne školske klime	Razrednici, stručni saradnici, menadžment škole,	Tokom cijele godine	Radionice, predavanja, izložbe, okrugli	Izvjешtaj o realiziranim aktivnostima

			stolovi, javne tribine isl.	
Razvijanje komunikacijskih vještina	Razrednici i stručni saradnici	Tokom cijele godine	Radionice, predavanja,	Izveštaji o realiziranih aktivnosti
Razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave	Razrednici pedagog	Tokom cijele godine	Grupni i individualni oblici savjetodavnog rada	Bilješke o obavljenim razgovorima
Razvijanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija	Razrednici Pedagog	Tokom cijele godine	Radionice	Izveštaji o realiziranim radionicama
Razvijanje zdravih stilova života	Predmetni nastavnici i razrednici	Tokom cijele godine	Kroz program OZ i obilježavanje značajnih datuma	Izveštaj o realiziranim aktivnostima
Poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti	Razrednici, Stručni saradnici, rukovodioci sekcija	Septembar	Predavanje radionice, predstavljanje sekcija	Izveštaj o realiziranim aktivnostima
Saradnja škole i roditelja	Razrednici i stručni saradnici	Tokom cijele godine	Edukacija i savjetodavni rad	Izveštaj o realiziranim aktivnostima
Individualni razgovori i konsultacije	Razrednici stručni saradnici	Tokom cijele godine	-	Zabilješke o obavljenim razgovorima
Grupni oblici savjetodavnog rada	Pedagogica i razrednici	Tokom cijele godine	-	Zapisnik o realiziranim aktivnostima
Postojanje sandučića povjerenja	Menadžment škole	tokom cijele godine	-	Postavljane sandučića na određeno mjesto
Saradnja sa MUP-om i Centrom za socijalni rad	Menadžment škole, stručni saradnici	Tokom cijele godine	Edukacija, realizacija zadataka iz nadležnosti određene ustanove	Zabilješke o realizaciji aktivnosti

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva:

Kao i prethodnih godina i ove školske godine će na snazi biti „Protokol o prevenciji vršnjačkog nasilja među i nad djecom“.

1. Svi zaposlenici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika).
2. Nužna je koordinirana saradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne zaštite. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne saradnike i direktora, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.

4. Svi razrednici i zaposlenici prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u saradnji s nadležnim organima, mjesnim zajednicama i Ministarstvom obrazovanja.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i faktoru koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

7.8. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE UČENIKA

Profesionalno informisanje i usmjeravanje učenika

Polazeći od činjenice da je „Profesionalna orijentacija naučno stručni postupak pomoću kojeg se pojedinci usmjeravaju na područja rada koja najbolje odgovaraju njihovim psihofizičkim sposobnostima, osobinama ličnosti, i društvenim potrebama i u kojima imaju najviše izgleda da uspiju“, u OŠ „Đurđevik“ će se i ove kao i prošlih godina posvetiti izuzetno velika pažnja profesionalnom informisanju i orijentaciji učenika.

Takvu aktivnost nastavljamo i ove školske godine kroz:

1. Upoznavanje učenika o vrstama zanimanja na časovima odjeljenske zajednice.
2. Upoznavanje sa brojem i strukturom nezaposlenih na birou (podaci biroa).
3. Upoznavanje učenika sa potrebama za pojedinim kadrovima.
4. Mogućnosti uslovi upisa u srednje škole.
5. Vrste srednjih škola i dijapazon zanimanja.

Poslije upoznavanja učenika sa predhodnom problematikom vrše se i testiranja, savjetovanja učenika završnih razreda kako bi se otkrilo interesovanje učenika za neko zanimanje (Test višestruke inteligencije Harolda Gardnera i Hollandova teorija-tipovi ličnosti prema profesionalnim interesima). Na osnovu rezultata ovih testova učeniku će se izdati list profesionalne orijentacije.

Osim ovoga tokom aprila i maja vrše se posjete predstavnika srednjih škola koje prezentiraju svoje upisne mogućnosti i upoznaju učenika o vrstama zanimanja, uslovima školovanja i mogućnostima zaposlenja.

Pored navedenog organizovat ćemo predavanja na roditeljskom sastanku kao i individualne razgovore sa razrednikom i stručnim saradnicima kako bi pomogli roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz pisane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezani uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu škole jedan pano u holu je rezervisan za učenike devetih razreda pod nazivom "Moja karijera" koji služi kao oglasna ploča za sve informacije vezane za upis u srednju školu.

Ovaj program profesionalne orijentacije podrazumijeva neposrednu saradnju škole sa službom za zapošljavanje, srednjim školama i privrednim subjektima. Kao i prethodne godine, učenicima 9. razreda omogućit će se posjeta različitim javnim ustanovama kao i posjeta srednjim školama u okviru „Dani otvorenih vrata“.

<i>Područje rada</i>	<i>Svrha</i>	<i>Korisnici</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
razrada sadržaja -priprema materijala, letaka, power-point prezentacija	Informacija o programima i zanimanjima	Roditelji i učenici IX razreda	Pedagogica Razredne starješine	februar april
- snimanje profesionalnih	Kompariranje podataka	Učenici IX razreda OŠ	Razrednik-pedagog	Mart

namjera učenika VIII. Razreda - obrada i interpretacija podataka	(potrebe učenika/rezultati anketnih upitnika)			
-Dani otvorenih vrata	Profesionalno informiranje i predstavljanje SŠ	učenici IX razreda	Razrednici, pedagogica	April maj
-prenošenje informacija o učenicima -anketiranje učenika	-adekvatan pedagoško - psihološki tretman učenika	Stručno-razvojna služba razrednici	Pedagogica, razrednici	maj
-saradnja sa srednjim školama	-informiranje učenika o mogućnostima nastavka školov.	Učenici završnih razreda	Predstavnici srednjih škola	tokom godine
-saradnja sa službom za zapošljavanje	Informisanje učenika o mogućnostima zapošljavanja	Učenici završnih razreda	Predstavnici službe za zapošljavanje u saradnji s pedagogom	Tokom godine
Profesionalno savjetovanje	Pružanje individualne pomoći učenicima i roditeljima	Učenici i roditelji	Savjetodavna služba	Tokom godine

7.9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I OSTALOG OSOBLJA I TIJELA

Obzirom da je postojeći nastavni kadar stručan za izvođenje nastavnog procesa, očekivati je postizanje visokih rezultata u nastavi kao i vannastavnim aktivnostima. U školskoj 2023/24. godini, nastavnici će učestvovati na seminarima koje organizuje Pedagoški zavod Tuzla, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona, MIOS i ostalim akterima na polju odgojno-obrazovnog djelovanja. Realizacija ogledno uglednih časova odvijat će se na uobičajen način s tim da će času moći prisustvovati najviše dva člana stručnog aktiva, direktor i pedagog škole.

Permanentno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika regulisano je Zakonom o osnovnoj školi, Pedagoškim standardima i Pravilima JU OŠ „Đurđevik“. Kolektivno stručno usavršavanje će biti realizirano kroz realizaciju ogledno uglednih časova, učešćem na seminarima, te interpretacijom rezultata istraživanja koja se provode i školi. Individualno stručno usavršavanje će imati karakter pojedinačnog učešća na seminarima, realizaciji ogledno-uglednih časova i realizaciji aktuelnih tema iz pedagoške prakse i teorije

a) Individualno stručno usavršavanje

- stalno praćenje odgovarajućih stručnih listova i časopisa
- konsultacije sa savjetnicima stručnim saradnicima
- objavljivanje radova u stručnim časopisima i publikacijama
- pripremanje i organizovanje okruglih stolova

b) Kolektivno stručno usavršavanje

- Organizacija „Pedagoškog dana“ na nivou škole, tokom januara 2024. godine
- izvođenje ogledno – uglednih časova i prisustvo istim kada ga realiziraju druge kolege
- učešće u radu stručnih organa škole
- stručno usavršavanje u toku zimskog raspusta za učenike
- učešće u radu seminara, kurseva
- praćenje dostignuća u struci i znanosti, usavršavanje i razvijanje sopstvene prakse (samorefleksija)
- osposobljavanje za istraživanje pojava o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju
- usaglašavanje kriterija ocjenjivanja
- posjeta sajmu knjige u tekućoj školskoj godini
- obuka nastavnika za korištenje raspoložive opreme i učila u MMC

STRUČNA PREDAVANJA

Red. Br.	Nastavnik	Struka	Naziv teme
21.	Hodžić Alma	Prof.razredne nastave	Govorne igre i aktivnosti za poticaj
22.	Aida Čokić	Nast.TO i Informatike	Prednost i nedostaci usmene i pismene provjere znanje
23.	Trumić Suada	Nast.historije i geografije	Klimatske promjene
24.	Trumić Hanifa	Nast.historije i geografije	Prirodna i kulturna bastina BiH
25.	Ramiza Bećirović	Prof.razredne nastave	Post.učenja u nastavnom procesu
26.	Trumić Refik	Prof. Razredne nastave	Metodički pristupi u integraciji u nastavnom procesu dig.tehnologije
27.	Aljić Amir	Nast.matematike	Teslini brojevi i tajne svemira
28.	Aljić Sadika	Nast.razredne nastave	Fizičko i psihičko nasije nad djecom i njegove posljedice
29.	Enesa Begović	Nast.Bosanskog jezika i knjizevnosti	Kako kod djece razvijati pozitivne crte ličnosti
30.	Trumić Nedret	Nast.razredne nastave	Socijalne vjestine u I razredu

31.	Halilćević Nijaz	Nast.fizike	PMA –Uloga praktičnog rada u nastavi fizike
32.	Denisa Djedović	Nast.engleskog jezika	Mi smo generacije Z i I-da se upoznamo
33.	Alić Hilda	Nast.hemije	Praktična nastava u predmetu hemije
34.	Softić Rasim	Nast.TZO	Uloga TZO u razvoju djece sa poteškoćama u razvoju
35.	Goletić Maida	Prof.razredne nastave	Organizacija nastave
36.	Salkić Mirela	Nast.teh.kult. i inf.	Smetnje i poremećaji discipline koji se javljaju tokom nastave
37.	Bojagić Senada	Nast.matematike	Teškoće u učenju matematike
38.	Đulović Mirela i Smajić Amra	Pedagog	Prevenција mentalnog zdravlja
39.	Trišić Redžić Daliborka	Prof.razredne nastave	Dislalija

Plan održavanja ogledno-uglednih časova u školskoj 2023/2024. godini

R /b	Ime i prezime nastavnika	Struka	Predmet	Vrijeme održavanja
1	Edina Salihović	Profesor razredne nastava	Moja okolina	Maj
2	Azra Alispahić	Prof.razredne nastave	Bosanski jezik i kultura življenja	Mart
3	Amela Kahrimanović	Prof. Razredne nastave	Moja okolina	Januar
4	Musić Fata	Prof. Razredne nastave	B/H/S jezik	Novembar
5	Čokić Aida	Nast.teh.i kult. i inf.	Informatika	Decembar
6	Alija Mevkić	Pof.islamske vjeronauke	Islamska vjeronauka	Februar
7	Mukić Dženan	Prof. engleskog	ČOZ	Novembar
8	Alibašić Sedina	Nast.muzicke kult.	Muzilka kultura	Mart
9	Nihad Žigić	Nast.islamske vjeronauke	Islamska vjeronauka	Novembar
10	Mirela Salkić	Nast.teh.kut.i inf.	Tehnička kultura	Februar-mart
11	Alibašić Maksida	Nast.biologije	Biologija	April

Napomena: Realizaciju ogledno-uglednih časova i tema će pratiti: direktor, pedagog, komisija za ocjenjivanje nastavnika i članovi stručnog aktiva. Dokumenti o evaluaciji ogledno uglednog časa i realizaciji tema je sastavni dio dokumentacije direktora, pedagoga i rukovodioca stručnog aktiva.

7.10. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja JU OŠ „Đurđevik“ formirati u toku mjeseca septembra. Vijeće roditelja sačinjava po jedan roditelj predstavnik svakog od razreda (1-9. razred), jedan roditelj ispred učenika koji nastavu prate po prilagođenom programu rada i zamjenici predstavnika roditelja od 1-9 razreda. Vijeće roditelja aktivno će se uključiti u rad škole, prema prioritetima koje izaberu u koordinaciji sa školom.

Program rada Vijeća roditelja usvaja se na početku svake školske godine. Obavezni prvi sastanak Vijeća roditelja održava se početkom školske godine – konstituirajuća sjednica, a sadrži sljedeće:

- 1. Izbor novih članova – predstavnika roditelja po razredima;*
- 2. Donošenje Odluke tj. Prijedloga Školskom odboru o visini naknade/participacije za tekuću školsku godinu;*
- 3. Analiza uspjeha u učenju i vladanju za prošlu šk. godinu, te prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju.*

Za koordinaciju rada sa vijećem roditelja zadužen je direktor i pedagog škole. Predsjednik Vijeća roditelja je Melisa Kunić

Sastav Vijeća roditelja za školsku 2023-24. godinu

- I razred, Softić Samedin*
- II razred, Pirić Senada*
- III razred, Smajić Maida*
- IV razred, Kunić Melisa*
- V razred, Mediha Mujanović*
- VI razred, Zenunović Senada*
- VII razred, Jahić Amela*
- VIII razred, Butković Mujesira*
- IX razred, Beganović Mevla*

- iz reda učenika sa poteškoćama u rastu i razvoju- Forčakovic Razija*

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Septembar /oktobar

- Konstituisanje Vijeća roditelja*
- Program rada Vijeća roditelja*
- Usvajanje pravilnika i poslovnika o radu Vijeća roditelja*
- Razmatranje prijedloga destinacija za realizaciju učeničkih ekskurzija*
- Rad na poboljšanju kvaliteta rada u školi(odluka o participaciji)*
- Izbor najpovoljnije ponude za osiguranje učenika*
- Upoznavnaje sa izradom Razvojnog plana škole*
- Pomoć učenicima koji se nalaze u teškoj socioekonomskoj situaciji*
- Rad na stvaranju boljih uslova za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa*

Novembar /Decembar

- Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na sredini prvog polugodišta i upoznavanje roditelja sa poteškoćama na koje nailazimo u pšogledu uspjeha učenika u učenju i vladanju te predloženim mjerama za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju a koje se odnose na roditelje učenika
- (Razmatranje kvaliteta rada škole te njenog higijenskoig i estetskog izgleda
- Razatranje aktuelne odgojno –obrazovne problematike
- Izvještaj o realizaciji razvojnog plana
- Realizacija plana poboljšanja materijalno tehničkih uslova

Januar/Februar

- Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta i upoznavanje roditelja sa poteškoćama na koje nailazimo u pšogledu uspjeha učenika u učenju i vladanju te predloženim mjerama za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju a koje se odnose na roditelje učenika
- Realizacija plana poboljšanja materijalno tehničkih uslova

Mart/april

- Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju na sredini drugog polugodišta i upoznavanje roditelja sa poteškoćama na koje nailazimo u pogledu uspjeha učenika u učenju i vladanju te predloženim mjerama za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju a koje se odnose na roditelje učenika
- Realizacija plana poboljšanja materijalno tehničkih uslova

Maj/Juni

- Učeničke ekskurzije (I-IX razreda)
- Obilježavanja Sedmice mira
- Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju nakraju drugog polugodišta i upoznavanje roditelja sa poteškoćama na koje nailazimo u pogledu uspjeha učenika u učenju i vladanju te predloženim mjerama za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju a koje se odnose na roditelje učenika
- Izvještaj o realizaciji razvojnog plana
- Izvještaj o radu vijeća roditelja

Napomena: U programu rada Vijeća roditelja može doći i do promjena ukoliko to bude potrebno u interesu poboljšanja kvaliteta rada ovog organa. Vijeće roditelja uzet će učešće u realizaciji svih aktivnostikoje imaju za cilja poboljšanje kvalitet odgojno- obrazovnog procesa.

**Predsjednik Vijeća roditelja
Melisa Kunić**

7.11. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika JU OŠ „Đurđevik“ formirati u toku mjeseca septembra. Za koordinaciju rada sa Vijećem učenika zadužuje se pedagog škole Đulović Mirela.

Programske aktivnosti Vijeća učenika:

- Vijeće učenika se podjednako zalaže za sve učenike
 - Odvijanje nastavnog procesa (doprinos u poboljšanju rada i rezultata rada u učenju, disciplini, očuvanju školske imovine i školskog dvorišta)
 - Redovne klasifikacione analize uspjeha u učenju i vladanju
 - Učešće i doprinos u vannastavnim aktivnostima
 - Učestvovanje u svim vanškolskim aktivnostima i pomaganje pri njihovom razvijanju (Dan škole i druge manifestacije)
 - Organizacija izleta i ekskurzija
 - Organizacija i učešće u kulturnim aktivnostima škole, putem ušećca i promovisanja škole na svim odgovarajućim prilikama
 - Organizacija i učešće u javnim aktivnostima koje predstavljaju školu na širem području
 - Razvijanje saradnje sa školama na nivou grada (zajedničko učestvovanje na raznim manifestacijama, sajmovima i sl.)
 - Sastanci se organizuju i zapisnički vode prema Pravilniku Vijeća.
- Vijeće učenika vodi predsjednik Vijeća učenika uz pomoć koordinatora Vijeća.

Godišnji program rada Vijeća učenika

Septembar:

- Konstituisanje vijeća učenika
- Usvajanje programa rada Vijeća učenika
- Plan učešća u obilježavanju značajnih datuma u školi
- Opremljenost učenika udžbenicima
- Upoznavanje članova sa pravilima ponašanja u školi
- Učešća u realizaciji projekata koji imaju za cilj stvaranje povoljnijih uslova za odgojno obrazovno djelovanje
- Učešće u izradi plana razvoja škole
- Učeničke ekskurzije

Oktobar-Novembar

- Analiza problema i poteškoća učenika, u učenju i vladanju, prijedlozi mjera za poboljšanje
- Analiza odgojne problematike u školi
- Ekskurzija za učenike devetog razreda
- Učešće u obilježavanju važnijih datuma
- Učešće u stvaranju povoljnijih uslova za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa

Januar/februar

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju kraju prvog polugodišta, detekcija problema i artikulisanje interesa učenika
- Realizacija plana obilježavanja važnijih datuma
- Razmatranje aktuelne odgojno – obrazovne problematike u odjeljenjima
- Učešće u stvaranju povoljnijih uslova za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa

Mart/april:

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na sredini drugog polugodišta, detekcija problema i artikulisanje interesa učenika
- Realizacija plana obilježavanja važnijih datuma
- Razmatranje aktuelne odgojno – obrazovne problematike u odjeljenjima

- *Učesće u stvaranju povoljnijih uslova za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa*
- *Priprema za učeničke ekskurzije*

Maj-Juni

- *Razmatranje izvještaja o realizaciji učeničkih ekskurzija*
- *Razmatranje i usvajanje izvještaja o radu Vijeća učenika*

Predjednik Vijeća učenika:

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Živinice
Javna ustanova Osnovna škola „Đurđevik“
Đurđevik
Broj:
Datum:

Direktor škole

Ibrahim Džihanović, prof.

Predsjednik školskog odbora

Edis Trumić