

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



**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
JU OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA ILIDŽA**

ILIDŽA, SEPTEMBAR 2024. GODINE

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

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

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

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

**Princip jasno definiranog cilja, zadataka i načina njihovog realiziranja** podrazumijeva izbjegavanje njihovog površnog definiranja. S obzirom da ciljevi i zadaci mogu biti opći - zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizilaze iz samog karaktera i vrste ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim zahtjevima; pedagoške znanosti i iskustva, zakonom i podzakonskim aktima, propisanim normama, propisima privremenog karaktera, društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi i sl. Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje: Zbog čega se izrađuje godišnji program rada škole?

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Procedure za izradu i donošenje godišnjeg programa rada škole**

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

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

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

### **Cilj i zadaci**

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

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

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

## - 1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

### 1.1. Opći podaci o školi

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

(Tabela 1.)

Naziv škole	<b>JU Osnovna muzička škola Ilidža</b>
Vrsta	<b>Javna osnovna paralelna škola</b>
Osnivač škole	<b>Kanton Sarajevo</b>
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	<b>Rješenje Kantonalnog suda Sarajevo br.: UF/I-1486/03 od 02.12.2003.godine</b>
Godina izgradnje objekta/godina adaptacije	<b>Osnovana 02.02. 1976.</b>
Procijenjeno da škola/područna škola radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	<b>Ne</b>
Naziv škole/područne škole koja radi u brdsko-planinskim krajevima, odnosno u posebno otežanim uvjetima	<b>-</b>
Adresa	<b>Josipa Slavenskog 24</b>
Općina	<b>Ilidža</b>
Telefon	<b>033 408 771</b>
Fax	<b>033 408 771</b>
Web stranica	<b>www.muzickail.edu.ba</b>
E – mail	<b>info@muzickail.edu.ba</b>
Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar	<b>Rješenje Kantonalnog suda Sarajevo br.: UF/I-1486/03 od 02.12.2003.godine</b>
Direktor	<b>Sanela Džudža, vd direktor</b>
Datum imenovanja na poziciju direktora	<b>12.09.2024</b>
Mobilni stručni tim	<b>-</b>
Naziv matične škole za Mobilni stručni tim	<b>-</b>
Naziv škola u koje je raspoređen Mobilni stručni tim (upisuje samo matična škola)	<b>-</b>
Odobreni budžet za fiskalnu godinu	<b>2.550.214,00 KM</b>
Ukupan broj učenika u tekućoj školskoj godini	<b>314+106 (420 učenika)</b>
Ukupan broj odjeljenja u tekućoj školskoj godini	<b>30+9</b>
Broj odjeljenja koja rade po međunarodnom programu	<b>-</b>
Broj odjeljenja u kojima se nastava realizira na jezicima nacionalnih manjina	<b>-</b>
Broj smjena	<b>2</b>
Ukupan broj smjena u svim područnim školama	<b>2</b>
Ukupan broj potrebnih izvršilaca	<b>42.5</b>
Ukupan broj stvarno-angažovanih izvršilaca	<b>47.5</b>
Ukupan broj radnika škole	<b>60</b>
Broj područnih škola	<b>1</b>
Škola ima registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“	<b>Ne</b>
Škola ima registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“	<b>Ne</b>
U područnoj školi „Škola u prirodi“ realizira se nastava škole u prirodi	<b>-</b>
U školi/centru postoje poslovi sa povećanim rizikom	<b>-</b>
Škola/centar ima vlastito kotlovsko postrojenje	<b>Nema</b>
Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u jednoj smjeni	<b>-</b>

Broj objekata u kojima škola ima odvojeno vlastito kotlovsko postrojenje a koji rade u dvije smjene	-
Objekat škole u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva)	-
Ukupan broj učenika za koje se spremaju obroci	-
Ukupan broj učenika za koje se poslužuju obroci	-
Broj učenika za koje se spremaju obroci (mimo produženog boravka)	-
Broj učenika za koje se poslužuju obroci (mimo produženog boravka)	-
Produženi ili cjelodnevni boravak	-

## 1.2. Raspored smjena i realizacije kompletnog odgojno-obrazovnog procesa

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

(Tabela 2.)

Smjena	Razredi i odjeljenja	Početak	Kraj	Napomena
Prva smjena za realizaciju redovne nastave		08:00	13:05	SMJENE SE ROTIRAJU SEDMIČNO
Druga smjena za realizaciju redovne nastave		14:00	18:20	SMJENE SE ROTIRAJU SEDMIČNO
Medusmjena za realizaciju redovne nastave	-	-	-	-
Realizacija kompletnog odgojno-obrazovnog procesa		08:00	20:30	Hor i orkestar ima nastavu do 20.30h zbog specifičnosti nastavnog procesa kao i broju učenika

## 1.3. Školski prostor

### 1.3.1. Vlastiti zatvoreni prostor

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

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

(Tabela 3.)

r/b	Prostor	Broj prostorija	Površina (m <sup>2</sup> )
1.	Učionica	2	96
2.	Prostor za stručnu nastavu u paralelnim osnovnim školama	16	170
3.	Prostor za nastavu baleta u paralelnim osnovnim školama	-	-
4.	Radionica/Laboratorija	1	3
5.	Sala za Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	-	-
6.	Prostor za produženi boravak	-	-
7.	Prostor za nastavnika ili grupu nastavnika	1	33
8.	Multifunkcionalni prostor (kulturna i javna djelatnost škole)	1	
9.	Biblioteka s čitaonicom/dokumentaciono – informacijski centar	1	18
10.	Toaleti	7	19
11.	Školski hodnici	3	60
12.	Vlastita kotlovnica/podstanica	-	-

13.	Ostali zatvoreni prostor	9	319
...			
<b>UKUPNO:</b>		41	718
<b>UKUPNA POVRŠINA KOJA SE ODRŽAVA (ČISTI):</b>		41	718

### 1.3.2. Vlastiti otvoreni prostor

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

(Tabela 3.a)

r/b	Prostor	Broj	m <sup>2</sup>
1.	Sportski teren na otvorenom	-	-
2.	Učionica u prirodi	-	-
3.	Školsko dvorište	1	100
4.	Školski vrt	-	-
5.	Vlastiti parking	1	1300
6.	Ostali otvoreni prostor	1	6000
...			
<b>UKUPNO:</b>		3	7400

### 1.3.3. Sigurnosni aspekti

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

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

(Tabela 3.b)

r/b	Sigurnosni aspekti	(funktionalnost)	
1.	Videonadzor	Postoji unutrašnji	DA
		Postoji vanjski	DA
		Broj kamera	10
2.	Pristup licima koja imaju teškoće s kretanjem objektu i u objektu	Omogućen pristup objektu	-
		Postoji horizontalna prohodnost u objektu	DJELIMIČNO
		Postoji vertikalna prohodnost u objektu	NE
		Mokri čvorovi prilagođeni	NE
3.	Protivprovalna zaštita		DA
4.	Protivpožarna zaštita		DA
5.	Gromobranska zaštita		DA
6.	Ugovor o osiguranju objekta i opreme	Sword agencija	
7.	Ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom (odgovor je ne ako bar jedan objekat nema isti)	Sword agencija	
8.	Broj objekata za koje nije sa sigurnosnom agencijom potpisan ugovor o nadzoru nad objektom	Sword agencija	

### 1.3.4. Energetska efikasnost

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

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

(Tabela 3.c)

r/b	Energetska efikasnost	(funkcionalnost)	
		Godina postavljanja	NE POSJEDUJE
1.	Postavljena Termo fasada	Stanje	LOŠE
		Godina postavljanja	2018
2.	Postavljena vanjska termo stolarija	Materijal	PLASTIČNA
		Stanje	ZADOVOLJAVAJUĆE
3.	Krov ispravan	Godina poslednje sanacije	2023
		Stanje	LOŠE
4.	Ugrađena ventilacija ili rekuperacija	Stanje	NEMA

### 1.3.5. Iznajmljivanje

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

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

(Tabela 3.d)

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

\*Na osnovu Sporazuma br.220/17 od 11.08.2017 godine potpisanog između Općine Hadžići, Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS, JU Osnovne škole „6. mart“ i JU Osnovne muzičke škole Ilidža regulisan je rad Područnog odjeljenja Hadžići ove škole. U okviru istog ova škola koristi prostor i učionice JU OŠ „6 mart“ za redovno odvijanje nastavnog procesa, a Općina Hadžići je obezbijedila instrumente i prateću opremu za neometano odvijanje nastave instrumenta i solfeggio

### 1.4. Nastavna sredstva na nivou škole

U tabeli 4. navesti nastavna sredstva na nivou škole: potreban minimum prema Pedagoškim standardima i normativima, broj koji škola posjeduje i broj ispravnih nastavnih sredstava.

Pored stola/klupe projektovanog za jednog ili dva učenika, prilagođene uzrastu učenika i namjeni i osnovnog namještaja škola/ustanova posjeduje:

(Tabela 4.)

r/b	NAZIV	Potreban minimum prema Pedagoškim standardima	Broj koji škola posjeduje	Broj ispravnih nastavnih sredstava	NAPOMENA
1.	Aparat za umnožavanje	2			
2.	Računari (odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije sa LAN pristupom internetu)	6			
3.	Štampač – laserski crno-bijeli/mrežni štampač	6			
4.	Štampač kolor	2			
5.	Digitalna kamera visoke rezolucije slike	1			
6.	Digitalni fotoaparati	1			
7.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za svako)	1			

	odjeljenje razredne nastave)				
8.	Muzički bluetooth uređaj sa USB portom (za školu)	3			
9.	Multimedijalni projektor	2			
10.	Školski razglas – fiksni	1			
11.	Školski razglas – mobilni	1			
12.	Klavir ili klavinova	1			
13.	Fax aparat	1			
14.	Scan uređaj	1			
15.	Plastifikator	1			
16.	Uništavač papira	1			
...					

### 1.5. Struktura računara po namjeni i godinama starosti

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

(Tabela 5.)

Starost računara	Brojnost računara				UKUPNO	
	Za učenike (na informatici, ...)	Broj računara sa pristupom na internet za učenike	Za radnike (u administraciji, u kabinetima...)	Broj računara sa pristupom na internet za radnike	Računara za učenike i radnike	Broj računara sa pristupom na internet
Od 0-3 godina	-	-	-	-	-	-
Od 4-6 godina	-	-	3	9	11	11
Od 7-9 godina	-	-	0	1	1	1
10 godina i više	-	-	1	4	5	5
<b>UKUPNO:</b>	-	-	4	14	17	17

### 1.6. Komunikaciona struktura

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

(Tabela 6.)

<b>Brzina interneta (Mbps)</b>	60,10ms
<b>LAN žičani (procentualna zastupljenost)</b>	3
<b>WiFi (procentualna zastupljenost)</b>	40% pokrivenosti
<b>Telefonski priključak (broj priključaka)</b>	4
<b>Mobilni priključak (broj priključaka)</b>	1

### 1.7. Web stranica i online platforma

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

(Tabela 7.)

<b>Ažuriranje web stranice</b>	Redovno
<b>Platforma za online nastavu</b>	Microsoft Teams



## 2. IZVJEŠTAJI:

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

### 2.1. Uspjeh učenika u učenju

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

(Tabela 8.)

R A Z R E D	Uspjeh učenika u učenju																	Prosje čna ocjena općeg uspje ha			
	Broj učenika			Učenici s pozitivnim općim uspjehom					Učenici s nedovoljnim uspjehom					Opisno ocijenjeni	Prevedeni	Neocijenjeni					
	M	Ž	S V E G A	odličan	vrlo dobar	dobar	dovoljan	Svega	jedna	dvije	tri i više	svega									
													br.	%	br.	%	br.		%	br.	%
I	36	47	83	72	86.74	10	12.04	1	1.20	0	0.00	83	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
II	36	45	81	65	80.24	14	17.28	2	2.46	0	0.00	65	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
III	28	31	59	36	63.16	17	29.82	3	5.26	1	1.75	36	0	0.00	0	0.00	0	0.00	2	2.00	
IV	23	31	54	30	55.56	19	35.19	5	9.26	0	0.00	30	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
V	20	32	52	28	54.90	17	32.69	4	7.84	2	3.92	28	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	1.00	
VI	19	36	55	30	56.60	16	30.19	7	13.21	0	0.00	30	0	0.00	0	0.00	0	0.00	2	2.00	
VII	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	





(Tabela 11.)

Uspjeh učenika u učenju	Šk. 21 /22_ godina		Šk. 23 / 24_ godina	
	Broj	%	Broj	%
Odličan	235	59	235	59
Vrlodobar	112	28	112	28
Dobar	45	11	45	11
Dovoljan	5	1.26	5	1.26
Opisno ocijenjeno	0	0	0	0
Prevedeno	0	0	0	0
S uspjehom završilo razred	398	99.74	398	99.74
Nedovoljan	1	1.32	1	1.32
Neocijenjen	0	0	0	0
Prosječna ocjena općeg uspjeha	4.48		4.48	

## 2.5. Poređenje uspjeha učenika u vladanju

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

(Tabela 12.)

Vladanje učenika	Šk. 2022 / 2023_ godina		Šk.2023 / 2024_ godina	
	Broj	%	Broj	%
Primjerno	397	98.75	397	98.75
Vrlodobro	2	1.25	2	1.25
Dobro	/	/	/	/
Zadovoljava	/	/	/	/
Loše	/	/	/	/
Neocijenjen	/	/	/	/

## 2.6. Izvještaj o realizaciji škole u prirodi

U tabelu 13. upisuju se podaci o realizaciji škole u prirodi za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke upisuju samo škole koje imaju registrovanu područnu školu „Škola u prirodi“.

(Tabela 13.)

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

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

U tabelu se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ i u kući za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

Podatke o broju učenika za koje je nastava organizirana u stacionarnim uvjetima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“ upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.

(Tabela 14.)

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

## 2.8. Izvještaj o realizaciji online nastave

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

(Tabela 15.)

r/b	Termin realizacije		Uspješnost realizacije	Platforma
	Od	Do		
1.	26.02.2024.	01.03.2024.	Uspješno	Microsoft Teams
2.	08.04.2024.	12.04.2024.	Uspješno	Microsoft Teams
3.				
...				

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

Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola provodi slobodne aktivnosti koje će je predstavljati na raznim takmičenjima, smotrama, revijama, manifestacijama i slično.

U tabelu 16. upisuju se podaci o uspjehu učenika na takmičenjima, revijama, smotrama i ostalim manifestacijama za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu.

(Tabela 16.)

r/b	Naziv	Organizator	Nivo	Ime i prezime učenika učesnika	Razred	Ostvareni rezultati	Ime i prezime nastavnika voditelja
<b>Takmičenja</b>							
1.	Internacionalno klavirsko takmičenje Memorijal Matusja Blum	Internacionalno klavirsko takmičenje Memorijal Matusja Blum	Internacionalno	Emin Saki Šoto	II	I nagrada	Sanela Džudža
2.	Sopravista International Festivals	Sopravista International Festivals	Internacionalno	Nejra Hasibović	II	Laureat	prof. Mia Jašarbegović
3.	Sopravista International Festivals	Sopravista International Festivals	Internacionalno	Farah Hasić	IV	Laureat	prof. Amina Šabanović
4.	VIII Internacionalni festival muzike "Primavera" u Bijeljini	VIII Internacionalni festival muzike "Primavera" u Bijeljini	Internacionalno	Nejra Hasibović	II	I nagrada	prof. Mia Jašarbegović
5.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Adin Mrkonja	III	I-3 Nagrada	prof. Lejla Tucaković
6.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Džejla Husić Mia Soldo	III VI	I nagrada	prof. Irma Bojičić prof. Adis Vuga
7.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Nejla Naimkadić	IV	I nagrada	prof. Irma Bojičić
8.	Kantonalno takmičenje učenika	Kantonalno takmičenje	Kantonalni	Ernest Ovčina	III	I-3	Diana Bahtić, prof

	muzičkih škola	učenika muzičkih škola					
9.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Farah Hasić	IV	I nagrada	Amina Šabanović, prof
10.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Isak Tanović	III	I-1	Faruk Karasalihović, prof.
11.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Naida Smajić	III	I-2	Faruk Karasalihović, prof.
12.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Emin Saki Šoto	II	I nagrada	Mensura Bajrović, prof
13.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Haris Rahić	IV	I-2	Mensura Bajrović, prof
14.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Faris Bašagić	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
15.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Harun Duraković	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
16.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Farah Hasić	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
17.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Aleyna Dolović	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
18.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Admira- Indži Mehmedika	IV	I nagrada	Erna Mešanović, prof.
19.	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalno takmičenje učenika muzičkih škola	Kantonalni	Asja Mulavdić	II	I nagrada	Erna Mešanović, prof.
20.	Međunarodno takmičenje mladih pijanista Šaba	Međunarodno takmičenje mladih pijanista Šaba	Internacionalno	Omar Halilović	VI	Specijalna nagrada	prof. Amsal Ganović
21.	Međunarodno takmičenje mladih pijanista Šaba	Međunarodno takmičenje mladih pijanista Šaba	Internacionalno	Haris Rahić	IV	I nagrada	prof. Amsal Ganović

22.	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno	Adin Mrkonja	III	Specijalna nagrada	prof. Lejla Tucaković
23.	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno	Džejla Husić	III	II nagrada	prof. Irma Bojičić
24.	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno	Nejla Naimkadić	IV	I nagrada	prof. Irma Bojičić
25.	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno takmičenje "Sergei Rachmaninoff"	Internacionalno	Afan Rahimić	III	II nagrada	prof. Nina Majdančić
26.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Adin Mrkonj	III	I nagrada	prof. Lejla Tucaković
27.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Džejla Husić		I nagrada	prof. Irma Bojičić
28.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Nejla Naimkadić	IV	I nagrada	prof. Irma Bojičić
29.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Mia Soldo	VI	I nagrada	Prof. Adis Vuga
30.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Ema Kara	III	I nagrada	prof. Iva Vukić
31.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Afan Rahimić	III	III nagrada	prof. Nina Majdančić
32.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Mak Kapetanović	III	III nagrada	prof. Iva Vukić
33.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Asja Jelešković	II	I nagrada	Prof. Elma Žilić
34.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Ivano Strujić	II	I nagrada	Prof. Ivana Čelik
35.	Federalno takmičenje	Federalno takmičenje	Federalno	Emin Saki Šoto	II	I nagrada	Prof. Sanela Džudž

	učenika muzičkih škola	učenika muzičkih škola					
36.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Ernest Ovčina	III	I -2	Diana Bahtić, prof
37.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Tia Osmanović	I	II nagrada	Diana Bahtić,
38.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Denial Zaimović	I	II nagrada	Diana Bahtić,
39.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Farah Hasić	IV	I nagrada	Amina Šabanović, prof.
40.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Isak Tanović	III	I-2	Faruk Karasalihović, prof.
41.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Naida Smajić	III	I-1	Faruk Karasalihović, prof.
42.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Bakir Čustović	IV	I-1	Faruk Karasalihović, prof.
43.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Emin Saki Šoto	II	I-1 nagrada SPECIJALNA	Mensura Bajrović, prof
44.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Faris Bašagić	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
45.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Aleyna Dolović	IV	II nagrada	Mensura Bajrović, prof
46.	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno takmičenje učenika muzičkih škola	Federalno	Asja Mulavdić	II	I nagrada	Erna Mešanović, prof.
47.	Internacionalno Online takmičenje "Portugal Art", Lisabon	Internacionalno Online takmičenje "Portugal Art", Lisabon	Internacionalno	Nejla Naimkadić	IV	I mjesto	Prof. Irma Bojičić
48.	Internacionalno Online takmičenje "	Internacionalno Online takmičenje "	Internacionalno	Džejla Husić	III	I mjesto	Prof. Irma Bojičić



	Portugal Art", Lisabon	Portugal Art", Lisabon					
49.	Međunarodno takmičenje "ULJUS", Smederevo	Međunarodno takmičenje "ULJUS", Smederevo	Internacionalno	Emin Saki Šota	II	II mjesto	Prof. Sanela Džudža
50.	Međunarodno takmičenje "ULJUS", Smederevo	Međunarodno takmičenje "ULJUS", Smederevo	Internacionalno	Ajdin Hadžihajdarević	III	II mjesto	Prof. Sanela Džudža
51.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Emin Saki Šota	II	II nagrada	Prof. Sanela Džudža
52.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Tarik Mehmedović	IV	I nagrada	prof.Sinan Ajkunić
53.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Ajdin Hadžihajdarević	III	III	Prof. Sanela Džudža
54.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Amar Mehić	II	I nagrada	prof.Sinan Ajkunić
55.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Harun Duraković	IV	I-3 nagrada	Prof.Aida Kalić
56.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Harun Duraković I Faris Rahić	III, IV	Laureat	Prof.Aida Kalić
57.	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Međunarodno takmičenje "Akordeon Art 2024", Sarajevo	Internacionalno	Harun Duraković	IV	I-2 nagrada	Prof.Aida Kalić
58.	XV Međunarodno pijanističko takmičenje "Slavenski", Novi Sad	XV Međunarodno pijanističko takmičenje "Slavenski", Novi Sad	Internacionalno	Sara Husejinović i Ajla Bihorac	I, I	III mjesto	prof.Larisa Begić i Elma Žilić
59.	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalno	Omar Halilović	VI	Apsolutni pobjednik	prof. Amsal Ganović
60.	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalno	Haris Rahić	IV	I-2 nagrada	prof. Amsal Ganović
61.	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalno	Adin Mrkonja	III	I-2 nagrada	prof. Lejla Tucaković

62.	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalno	Mia Soldo	VI	I nagrada	Prof. Adis Vuga
63.	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalni festival muzike "Sinfonia di sale" Tuzla	Internacionalno	Afan Rahimić	III	I nagrada	prof. Nina Majdančić
64.	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalno	Amina Kalić	II	II nagrada	prof. Amil Zekić
65.	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalno	Kerim Fajić	II	II nagrada	prof. Žana Babić
66.	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalno	Mak Filipović	VI	III nagrada	Prof. Adnan Ahmedić
67.	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalni gitarski festival Sarajevo	Internacionalno	Kan Žujo	IV	III nagrada	prof. Žana Babić Arapović
68.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Internacionalno	Haris Rahić	IV	III nagrada	Mensura Bajrović, prof.
69.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Internacionalno	Emin Saki Šoto	II	I nagrada	Mensura Bajrović, prof.
70.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Internacionalno	Aleyna Dolović	IV	I nagrada	Mensura Bajrović, prof.
71.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Internacionalno	Emin Saki Šoto	II	I nagrada	Mensura Bajrović, prof.
72.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI, FA..." DRNIŠ 2024.	Internacionalno	Farah Hasić	IV	I nagrada	Mensura Bajrović, prof.
73.	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI,	Međunarodno natjecanje iz solfeggia i teorije glazbe "DO, RE, MI,	Internacionalno	Faris Bašagić	IV	III nagrada	Mensura Bajrović, prof.

	FA..." DRNIŠ 2024.	FA..." DRNIŠ 2024.					
74.	VIII Internacionalnom takmičenju Sirmium music fest	VIII Internacionalnom takmičenju Sirmium music fest	Internacionalno	Ella Sadiković III r., Malik Pirija V r., Lamija Homoraš V r. i Tara Memović VI r	III, V, V, VI	I-2 nagrada	Edin Bahtić, prof.
75.	Internacionalno klavirsko takmičenje Memorijal Matusja Blum	Internacionalno klavirsko takmičenje Memorijal Matusja Blum	Internacionalno	Ajla Bihorac i Sara Husejinović	I,I	I-2 nagrada	prof. Larisa Begić prof. Elma Žilić
76.	V Internacionalno takmičenje "Skala" Brčko distrikt	V Internacionalno takmičenje "Skala" Brčko distrikt	Internacionalno	Farah Hasić	IV	I nagrada	Amina Šabanović, prof
77.	V Internacionalno takmičenje "Skala" Brčko distrikt	V Internacionalno takmičenje "Skala" Brčko distrikt	Internacionalno	Leila Umihanić	III	II nagrada	Amina Šabanović, prof
<b>Revije</b>							
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-
<b>Smotre</b>							
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-
<b>Ostalo</b>							
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-

## 2.10. Podaci o učenicima sa specijalnim statusom

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

(Tabela 17.)

Razred	Broj perspektivnih i vrhunskih sportista	Broj izuzetnih umjetničkih talenata	Broj nadarenih učenika sa vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju	UKUPNO
<b>I</b>	-	-	-	-
<b>II</b>	-	-	-	-
<b>III</b>	-	-	-	-
<b>IV</b>	-	-	-	-
<b>V</b>	-	-	-	-
<b>VI</b>	-	-	-	-

VII	-	-	-	-
VIII	-	-	-	-
IX	-	-	-	-
UKUPNO:	-	-	-	-

### 2.11. Izvještaj o realizaciji Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 18.)

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

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

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

(Tabela 46.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti	Period realizacije
			1 · g r u p a	2 · g r u p a	3 · g r u p a	4 · g r u p a	· · ·		
<b>Dotatna nastava</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Dopunska nastava</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fakultativna nastava</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Instruktivna nastava</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Pripremna nastava</b>									

1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Hor kao vannastavna aktivnost</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Orkestar kao vannastavna aktivnost</b>									
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 2.13. Izvještaj o realizaciji vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 19.)

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

### 2.14. Izvještaj o realizaciji specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 20.)

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

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

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

(Tabela 21.)

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

## 2.16. Izvještaj o realizaciji tema oglednih/uglednih časova

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

(Tabela 22.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Ciljna grupa	Tema ogledno/uglednog časa	Vrijeme
1.	Larisa Begić	Nastavnik	Stručni aktiv	„Postavka petoprsne pozicije u radu sa početcima“	septembar
2.	Mia Jašarbegović	Nastavnik	Stručni aktiv	Spajanje lijeve i desne ruke kod učenika prvog razreda“	oktobar
3.	Melisa Tabak	Nastavnik	Stručni aktiv	Rješavanje tonskih i tehničkih problema u sviranju skale, etide, polifone kompozicije, sonatine i komada za četvrti razred“	novembar
4.	Edina Osmanović	Nastavnik	Stručni aktiv	“Obrada zadane literature”	novembar
5.	Džanin Zeković	Nastavnik	Stručni aktiv	F.Taregga: Adelita	decembar
6.	Faruk Karasalihović	Nastavnik	Stručni aktiv	„ Rješavanje tonskih i ritmičkih problema kroz sviranje etide.	decembar
7.	Mensura Bajrović	Nastavnik	Stručni aktiv	„ Dvodjelna podjela ritamske jedinice kroz meloritske primjere”	Februar 2024
8.	Emir Bećirović	Nastavnik	Stručni aktiv	Prvi čas gitare-upoznavanje s instrumentom i osnovnim tehnikama sviranja	februar 2024
9.	Žana Babić Arapović	Nastavnik	Stručni aktiv	Ukrasi	maj 2024
10.	Zlatan Mušić	Nastavnik	Stručni aktiv	Savremena literatura za harmoniku u osnovnoj školi	april 2024
11.	Dijana Preljević	Nastavnik	Stručni aktiv	„Gitarski kompozitori kroz vijekove“	maj 2024
12.	Sanela Džudža	Nastavnik	Stručni aktiv	Polifonija u dvoglasnoj invenciji J.S.Bach	Jun 2024
13.	Aida Kalić	Nastavnik	Stručni aktiv	Rad sa učenicima na višem nivou	april 2024
14.	Amina Šabanović	Nastavnik	Stručni aktiv	Elementi muzičkog izraza	28.09.2023

## 14.1. Izvještaj o realizaciji stručnog usavršavanja

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

(Tabela 23.)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Vrsta stručnog usavršavanja	
			Kolektivno	Individualno
1.	Miron Konjević	nastavnik	X	X
2.	Amina Šabanović	nastavnik	X	X

3.	Adisa Tafro	nastavnik	X	X
4.	Irma Bojičić	nastavnik	X	X
5.	Jasna Bazler-Katalinski	nastavnik	X	X
6.	Aida Kalić	nastavnik	X	X
7.	Arif Šabotić	nastavnik	X	X
8.	Sinan Ajkunić	nastavnik	X	X
9.	Mešanović Munir	nastavnik	X	X
10.	Diana Bahtić	nastavnik	X	X
11.	Alma Žilić	nastavnik	X	X
12.	Emir Bečirević	nastavnik	X	X
13.	Dijana Preljević	nastavnik	X	X
14.	Žana Babić - Arapović	nastavnik	X	X
15.	Adnan Ahmedić	nastavnik	X	X
16.	Tina Drljača	nastavnik	X	X
17.	Ammar Biser	nastavnik	X	X
18.	Džanin Zeković	nastavnik	X	X
19.	Dajana Dujmović	nastavnik	X	X
20.	Edina Osmanović	nastavnik	X	X
21.	Lejla Tucaković	nastavnik	X	X
22.	Edvina Kustura	nastavnik	X	X
23.	Zlatan Mušović	nastavnik	X	X
24.	Nermin Rizvić	nastavnik	X	X
25.	Mia Jašarbegović	nastavnik	X	X
26.	Mladen Tvrtković	nastavnik	X	X
27.	Erna Mešanović	nastavnik	X	X
28.	Mensura Bajrović	nastavnik	X	X

29.	Iva Vukić	nastavnik	X	X
30.	Elma Kraišnik	nastavnik	X	X
31.	Melisa Tabak	nastavnik	X	X
32.	Larisa Begić	nastavnik	X	X
33.	Ivana Čelik	nastavnik	X	X
34.	Faruk Karasalihović	nastavnik	X	X
35.	Ranka Kojadinović	nastavnik	X	X
36.	Adnan Srebrenica	nastavnik	X	X
37.	Edin Bahtić	nastavnik	X	X
38.	Tarik Kamarić	nastavnik	X	X
39.	Belma Košpo	nastavnik	X	X
40.	Lejla Pirić-Hadžić	bibliotekar	X	X
41.	Sanja Abdulahović	Pedagog-psiholog	X	X
42.	Amsal Ganović	direktor	X	X
43.	Adis Vuga	pomoćnik direktora	X	X

### 43.1. Izvještaj o prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

- Primarna prevencija;
- Sekundarna prevencija.

#### 43.1.1. Primarna prevencija

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

(Tabela 24.)

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



### 43.1.2. Sekundarnu prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika

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

(Tabela 24.a)

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

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

(Tabela 24.b)

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

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

(Tabela 24.c)

Mjesec	Broj realiziranih multisektorskih sastanaka	Broj realiziranih koordinacijskih sastanaka
Septembar	-	-
Oktoabar	-	1
Novembar	-	1
Decembar	-	1
Januar	-	-
Februar	-	1
Mart	-	1
April	-	-
Maj	-	-
Juni	-	1
<b>UKUPNO:</b>		6

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

(Tabela 24.d)

r/b	Program sekundarne prevencije	
	Dobre strane	Prijedlozi za unapređenje

1.	-	-
2.	-	-
3.	-	-
...	-	-

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

(Tabela 24.e)

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

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

(Tabela 24.f)

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

## 43.2. Izvještaj - stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju

### 43.2.1. Izvještaj - asistenti u odjeljenju

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

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

(Tabela 25.)

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

### 43.2.2. Izvještaj - asistenti u školi u bolnici

Za pružanje podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici škola koja je određena da provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi, nakon što Ministarstvo prethodno utvrdi broj odjeljenja, ima stručnog saradnika - asistenta u školi u bolnici.

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

(Tabela 25.a)

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

### 43.2.3. Izvještaj - Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju

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

(Tabela 25.b)

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

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

(Tabela 25.c)

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

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

(Tabela 25.d)

Mjesec	Psiholog Mobilnog stručnog tima	Logoped Mobilnog stručnog tima	Edukator/Rehabilitator Mobilnog stručnog tima	UKUPNO
	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima	Broj individualnih razgovora/ rada sa roditeljima
Septembar	-	-	-	-
Oktobar	-	-	-	-
Novembar	-	-	-	-
Decembar	-	-	-	-
Januar	-	-	-	-
Februar	-	-	-	-

Mart	-	-	-	-
April	-	-	-	-
Maj	-	-	-	-
Juni	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	-	-	-	-

### 43.3. Izvještaj o realizaciji javnih manifestacija

Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa institucijama i organizacijama na svom području, putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.

U tabelu 26. upisuju se podaci o realiziranim aktivnostima vezanim za obilježavanje značajnih događaja za školu, općinu, Kanton, Federaciju, državu, vjerske i druge praznike prema školskom kalendaru za prvo polugodište tekuće školske godine ili za prethodnu školsku godinu..

(Tabela 26.)

r/b	Manifestacija	Datum	Mjesto	Nosioci aktivnosti	Oblik realizacije	Uspješnost realizacije
1.	Koncert slušaj drugačije	13.06.2024.	Narodno pozorište Sarajevo	JU OMS Ilidža	Tara Memović iz klase prof. Edin Bahtić svirala kao solista uz pratnju orkestra Sarajevske filharmonije	Odlično
2.	10. Jubilarni Festival pijanizma	25.06.2024.	Sremska Mitrovica	JU OMS Ilidža	Omar Halilović iz klase prof. Amsal Ganović je održao solistički koncert	Odlično
3.	Obilježavanje masovnog stradanja građana Sarajeva - Dan sjećanja na ubijenu djecu opkoljenog Sarajeva 1992-1995	07.05.2024.	Trg djece Sarajeva	JU OMS Ilidža	Oko 160 učenika iz JU Osnovna muzička škola Ilidža je sviralo na ovoj manifestaciji	Odlično
4.	Međunarodna kulturna manifestacija Zeničko proljeće	25.04.2024.	Srednja muzička škola Zenica		Omar Halilović iz klase prof. Amsal Ganović je održao solistički koncert	Odlično
5.	Sarajevo ljubavi moja	03.04.2024.	Dom oružanih snaga BiH	Institut za razvoj preduniverzitet skog obrazovanja Kantona Sarajevo i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Drugi koncert učenika muzičkih škola Kantona Sarajevo	Odlično
6.	Koncert mladih pijanista KS	19.03.2024.	Koncertna dvorana OMBŠ Novo Sarajevo	Muzičke škole KS	Koncert	Odlično
7.	Koncert klasa prof. Grete Šećerkadić-Ganović i Amsala Ganovića	18.03.2024.	Sala Srednje muzičke škole Zenica		Koncert	Odlično
8.	12. mart, Dan Općine Ilidža	12.03.2024.	Hotel Hills	Općina Ilidža	Koncert	Odlično
9.	Koncert klasa prof. Grete Šećerkadić-Ganović i Amsala Ganovića	16.02.2024.	OMBŠ Novo Sarajevo		Koncert	Odlično

10.	Svečani koncert Laureata	31.05.2024.	Univerzitet u Istočnom Sarajevu	Univerzitet u Istočnom Sarajevu	Nastupili Harun Duraković i Faris Rahić iz klase prof. Aida Kalić	Odlično
-----	--------------------------	-------------	---------------------------------	---------------------------------	---	---------

### Izveštaj realizovanim projektnim aktivnostima u saradnji sa zajednicom

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

(Tabela 27.)

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

### 43.4. Izveštaj o realizaciji zadataka za unapređenje rada

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

(Tabela 28.)

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

## - 3. PLAN RADA ŠKOLE

### 3.1. Podaci o obilježju potpunosti porodice

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

(Tabela 29.)

Porodični status	Brojno stanje učenika po razredima									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Učenici bez majke			1							
Učenici bez oca										
Učenici bez oba roditelja										
Učenici sa oba roditelja	107	78	77	56	53	48				419
<b>UKUPNO:</b>	<b>107</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>56</b>	<b>53</b>	<b>48</b>				<b>420</b>

### 3.2. Podaci o obilježju stanovanja

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

(Tabela 29.a)

Obilježje stanovanja	Brojno stanje učenika po razredima
----------------------	------------------------------------

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
Živi sa porodicom	107	78	78	56	53	48				420
Stanuje u domu/ zavodu/ internatu										
Živi sa starateljskom porodicom										
<b>UKUPNO:</b>	107	78	78	56	53	48				420

### 3.3. Podaci o školskoj spremi roditelja

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

(Tabela 30.)

Obrazovni status roditelja	Stručna sprema roditelja												UKUPNO
	Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka	
Oca			19	168		24			169	17	8	5	410
Majke		2	15	122		37			202	37	10	2	427
<b>UKUPNO:</b>	0	2	34	290	0	61	0	0	371	54	18	7	837

### 3.4. Podaci o prevozu učenika

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

(Tabela 31.)

Udaljenost mjesta stanovanja od škole	Broj učenika koji ostvaruju pravo na besplatan vanlinijski prevoz
Preko 2 km i za iste nije nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	-
Do 2 km i za iste nema organizovanog redovnog linijskog prevoza	-
Preko 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	-
Do 2 km i za iste postoji organizovani redovni linijski prevoz	-
<b>UKUPNO:</b>	-

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

(Tabela 31.a)

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

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

### 3.5. Podaci o školovanju nacionalnih manjina

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

(Tabela 32.)

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

### 3.6. Podaci o socijalnom statusu

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

(Tabela 33.)

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

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

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

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

Matična škola

(Tabela 34.)

RAZRED	ODJELJENJE														UKUPNO					
	1. (a)		2. (b)		3. (c)		4. (d)		5. (e)		6. (f)		...		...		M	Ž	Broj odjeljenja	Prosječan broj učenika u odjeljenju
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž						
	Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno		Ukupno					
I	4	8	4	8	6	8	6	8	2	9	4	7					31	48	6	13
	12		12		14		14		11		14						79			
II	4	4	3	5	5	5	4	6	4	5	4	6					24	31	6	9
	8		8		10		10		9		10						55			
III	4	4	5	3	5	6	5	6	5	6							24	25	5	10
	8		8		11		11		11								49			
IV	6	5	6	7	6	5	5	6									23	23	4	12
	11		13		11		11										46			
V	5	5	5	5	6	4	5	4	5	4							27	21	5	10
	10		10		10		9		9								48			
VI	6	4	6	3	7	2	6	3									25	12	4	9
	10		9		9		9										37			
VII	/																			
VIII	/																			
IX	/																			





...		
<b>UKUPNO UČENIKA:</b>		-
<b>UKUPNO GRUPA:</b>		-

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

U tabelu 36. se upisuju podaci o učenicima za koje se nastava organizira u stacionarnim uslovima područnog odjeljenja „Škole u bolnici“.

Podatke o školi u bolnici upisuju samo škole koje imaju registrovano područno odjeljenje „Škola u bolnici“.  
(Tabela 36.)

Broj odjeljenja	Broj učenika
-	-

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

(Tabela 36.a)

Broj kreveta za smještaj	-
--------------------------	---

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

U tabelu 37. upisuju se podaci o načinu organizacije nastave u V (petom) razredu.

Za svako odjeljenje V razreda upisati način organizacije nastave za ponuđene izbore (upisati da/ne).

(Tabela 37.)

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

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

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

(Tabela 38.)

Škola	Brojno stanje učenika po razredima										Broj odjeljenja									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Σ
<b>Matična škola</b>	79	55	49	46	48	37	-	-	-	-	<b>6</b>	6	5	4	5	4	-	-	-	-
<b>Područna škola</b>	28	23	29	10	5	11	-	-	-	-	2	2	2	1	1	1	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>UKUPNO:</b>	107	78	78	56	53	48	-	-	-	420	8	8	7	5	6	5	-	-	-	39
----------------	-----	----	----	----	----	----	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 3.12. Podaci o kombiniranim odjeljenjima u matičnoj i područnoj školi

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

(Tabela 39.)

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

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

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 39.b itd.

Naziv područne škole: \_\_\_\_\_

(Tabela 39.a)

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

### 3.13. Podaci o učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom

U tabelu 40. i 40.a upisuju se podaci o učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom prema spolu, razredu, vrsti teškoće kao i vrsti podrške, odnosno programu koji se provodi.

U rubrici "Oštećenje vida" evidentirati samo učenike kojima je, i pored upotrebe ortoptičkih pomagala (korekcijske naočale, kontaktne leće), potrebna individualna podrška u savladavanju nastavnih sadržaja. U tabelu se ne unose podaci za učenike koji upotrebom navedenih pomagala imaju urednu vizuelnu percepciju. Učenik s teškoćama može biti evidentiran samo u jednoj od ponuđenih rubrika.

(Tabela 40.)

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

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

(Tabela 40.a)

Vrsta podrške	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	UKUPNO
IPP 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IPP 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IPP 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IEP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ITP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.14. Podaci o izbornim predmetima u matičnoj školi

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

#### Matična škola

(Tabela 41.)

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

### 3.15. Podaci o izbornim predmetima u područnoj školi

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

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole.

Po potrebi dodati tabele 41.b itd.

Naziv područne škole: \_\_\_\_\_ Osnovna muzička škola područno odjeljenje Hadžići \_\_\_\_\_

(Tabela 41.a)

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

	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja	Svega učenika u o/g/kg	Odjeljenja
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

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

(Tabela 42.)

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

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

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

(Tabela 42.a)

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

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

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

Naziv područne škole: \_\_\_\_\_

(Tabela 42.b)

Razred	Prvi strani jezik			
	Engleski	Njemački	_____	_____
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika
I	-	-	-	-

<b>II</b>	-	-	-	-
<b>III</b>	-	-	-	-
<b>IV</b>	-	-	-	-
<b>V</b>	-	-	-	-
<b>VI</b>	-	-	-	-
<b>VII</b>	-	-	-	-
<b>VIII</b>	-	-	-	-
<b>IX</b>	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	-	-	-	-

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

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

Podatke za područne škole upisuju samo škole koje sadrže područne škole. Po potrebi dodati tabele 42.c.a itd.

Naziv područne škole: \_\_\_\_\_

(Tabela 42.c)

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

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

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

(Tabela 43.)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Broj nastavnih časova po razredima i predmetima																UKUPNO			
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		Sedmično	
		Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova	Broj odjeljenja/grupa	Sedmični fond nastavnih časova
<b>Razredna nastava</b>																					
	<b>Razredna nastava -matična škola</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	/	/	/	/	/	/	/		
	<b>Razredna nastava -područna škola</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	/	/	/	/	/	/	/		
	<b>UKUPNO 1</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	/	/	/	/	/	/	/		
<b>Predmetna nastava</b>																					
1.	Klavir	33	66	25	50	26	52	19	38	16	32	15	30	/	/	/	/	/	/	134	268
2.	Gitara	30	60	18	36	16	32	19	38	16	32	19	38	/	/	/	/	/	/	118	236
3.	Harmonika	16	32	13	26	13	26	8	16	7	14	6	12	/	/	/	/	/	/	63	126
4.	Flauta	1	2	2	4	2	4	2	4	1	2	2	4	/	/	/	/	/	/	10	20
5.	Klarinet	4	8	2	4	4	8	1	2	6	12	5	10	/	/	/	/	/	/	22	44
6.	Udaraljke	2	4	1	2	3	6	3	6	2	4	1	2	/	/	/	/	/	/	12	24
7.	Violina	8	16	13	26	12	24	2	4	7	14	2	4	/	/	/	/	/	/	44	88

8.	Violončelo	4	8	5	10	/	/	2	4	/	/	1	2	/	/	/	/	/	12	24
9.	Solfeggio	8	16	8	16	7	14	5	10	6	12	5	10	/	/	/	/	/	39	78
<b>UKUPNO 2</b>		<b>106</b>	<b>212</b>	<b>107</b>	<b>174</b>	83	166	61	122	61	122	56	116	/	/	/	/	/	<b>454</b>	<b>908</b>
<b>UKUPNO 1+2</b>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

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

(Tabela 43.a)

r/b	Naziv nastavnog predmeta/Razredna nastava	Razredi u kombinaciji		Sedmični fond nastavnih časova
<b>Razredna nastava</b>				
1.	-	-		-
2.	-	-		-
3.	-	-		-
...	-	-		-
<b>UKUPNO:</b>	/	/		
<b>Predmetna nastava</b>				
1.	Hor	III, IV, V, VI		16
2.	Orkestar harmonika	III, IV, V, VI		4
3.	Mješoviti orkestar	III, IV, V, VI		8
4.	Orkestar gitara	III, IV, V, VI		4
<b>UKUPNO:</b>	/	/		32

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

(Tabela 43.b)

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

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

(Tabela 43.c)

Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu baleta	Sedmični fond nastavnih časova za sve nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom potrebna korepeticija za nastavu muzike
-	22

### 3.18. Podaci o broju izvršilaca prema predmetima

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

(Tabela 44.)

r/b	Nastavni predmet	Sedmični fond nastavnih časova	Broj potrebnih izvršilaca	Broj stvarno angažiranih izvršilaca

	<b>Razredna nastava</b>			
	<b>Predmetna nastava</b>			
1.	Klavir	<b>268</b>	12,18	11
2.	Gitara	<b>236</b>	10,73	11
3.	Harmonika	<b>126</b>	5,72	6
4.	Flauta	<b>20</b>	0,90	1
5.	Klarinet	<b>44</b>	2	2
6.	Udaraljke	<b>24</b>	1,09	1
7.	Violina	<b>88</b>	4	4
8.	Violončelo	<b>24</b>	1,09	1
9.	Solfeggio	<b>78</b>	3,9	4
10.	Skupno muziciranje	<b>32</b>	1,6	1,5
	<b>UKUPNO:</b>	<b>940</b>	<b>43,21</b>	<b>42,5</b>

### 3.19. Struktura osoblja škole

#### 3.19.1. Struktura osoblja škole za redovne i paralelne osnovne škole

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

(Tabela 45.)

Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
Nastavnici razredne nastave											
Nastavnici predmetne nastave											
<b>STRUČNI SARADNICI</b>											
Pedagog	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Psiholog	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Socijalni radnik	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bibliotekar	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Rukovalac nastavnom tehnikom	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Voditelj grupe u produženom boravku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animator u školi u prirodi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Korepetitor za balet	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Korepetitor za muziku	2	2	-	-	-	-	-	1	1	-	-
Sekretar	1	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-
Referent za plan i analizu	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za zaštitu na radu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU</b>											
Asistent u odjeljenju	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Asistent u školi u bolnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Eduktor-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>SARADNIK</b>											
Administrativni radnik	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RUKOVODNO OSOBLJE</b>											
Direktor	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE</b>											
Domar	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za servisno - tehničku podršku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noćni čuvar zadužen za sigurnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za logističku podršku i higijenu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na održavanju higijene	4	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na održavanju higijene/sobarica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik u vešeraju	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuhar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćni radnik u kuhinji	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na posluživanju obroka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Klavirštimer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE</b>											
Povjerenik za zaštitu na radu											
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara											
<b>RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA</b>											
...											
<b>UKUPNO:</b>	<b>16,5</b>	<b>13</b>					<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		

\* angažovani radnici na mjestu dnevnih čuvara imaju III stepen srednje stručne spreme, dvije radnice na održavanju čistoće su NK stručna sprema što nije predviđeno tabelom.

\*škola surađuje sa računovodstveniom agencijom Vortt d.o.o.

### 3.19.2. Struktura osoblja u Centrima

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

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

(Tabela 46.)



Izvršioци	Broj potrebnih izvršilaca	Broj angažovanih izvršilaca	SSS IV	VKV V	VŠS VI	I ciklus 180 ECTS bodova	I ciklus 240 ECTS bodova	VSS VII	II ciklus 300 ECTS magistar struke	Magistar nauka	Doktor nauka
<b>I OSOBLJE KOJE JE ODVOJENO ZA SVAKI NIVO OBRAZOVANJA</b>											
Nastavnici razredne nastave	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nastavnici predmetne nastave	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RUKOVODNO OSOBLJE</b>											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA</b>											
Radnik na održavanju higijene	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuhar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćni radnik u kuhinji	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na posluživanju obroka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA</b>											
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>II OSOBLJE KOJE JE ZAJEDNIČKO ZA SVE NIVEOE OBRAZOVANJA</b>											
<b>STRUČNI SARADNICI</b>											
Pedagog u centru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Psiholog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Socijalni radnik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tiflogolog - instruktor orijentacije kretanja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Surdoaudiolog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logoped u centru	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Somatoped	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oligofrenolog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Socijalni pedagog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Asistent u odjeljenju	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bibliotekar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rukovalac nastavnom tehnikom	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Voditelj štamparije na Brajevom pismu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sekretar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Referent za plan i analizu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za zaštitu na radu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>SARADNICI</b>											
Administrativni radnik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adaptor teksta na Brajevo pismo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na održavanju tiflopomagala	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Medicinska sestra – tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fizioterapeut	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RUKOVODNO OSOBLJE</b>											
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa u školi u prirodi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za školu u bolnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA CENTRA</b>											
Domar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za servisno - tehničku podršku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za servisno- tehničku i sigurnosnu podršku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dnevni čuvar zadužen za sigurnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noćni čuvar zadužen za sigurnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik za logističku podršku i higijenu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik na održavanju higijene/sobarica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Radnik u vešeraju	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA CENTRA</b>											
Povjerenik za zaštitu na radu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA</b>											
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.20. Podaci o ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada

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

(Tabela 47.)

r/b	Naziv	Broj grupa	Broj učenika po grupama					Voditelj aktivnosti
			1. grupa	2. grupa	3. grupa	4. grupa	...	
<b>Dodatna nastava</b>								
1.								
2.								
3.								
...								
<b>Dopunska nastava</b>								
1.								
2.								
3.								
...								
<b>Fakultativna nastava</b>								
1.								
2.								
3.								
...								
<b>Instruktivna nastava</b>								
1.								
2.								
3.								
...								
<b>Pripremna nastava</b>								
1.	<b>Pripremna nastava</b>	1	20				Edvina Kustura	
2.								

3.							
...							
<b>Vannastavne aktivnosti (osim hora i orkestra)</b>							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>Hor kao vannastavna aktivnost</b>							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>Orkestar kao vannastavna aktivnost</b>							
1.							
2.							
3.							
...							
<b>UKUPNO:</b>		1	20				

### 3.21. Plan online nastave

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

(Tabela 48.)

r/b	Termin realizacije		Platforma
	Od	Do	
1.	4. 11. 2024.	8. 11. 2024.	Microsoft Teams
...	-		

### 3.22. Plan realizacije Društveno-korisnog učenja

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

(Tabela 48.a)

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

### 3.23. Školska takmičenja

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

**\*Škola planira učešće na pomenutim takmičenjima u skladu sa spremnosti učenika i finansijskim mogućnostima.**

(Tabela 49.)

r/b	Naziv takmičenja	Razredi i odjeljenja koji učestvuju u takmičenju	Okvirno vrijeme takmičenja	Odgovorna osoba zadužena za provođenje takmičenje
1.	Kantonalno takmičenje muzičkih škola KS	I - VI	mart –april	Organizator takmičenja
2.	Federalno takmičenje učenika i studenata muzike/glazbe u FBiH	I - VI	april	Organizator takmičenja

3.	Dani harmonike Ugljevik	I – VI	maj – juni	Organizator takmičenja
4.	Internacionalno natjecanje solfeggia i teorije muzike „DO, RE, MI, FA“	I - VI	maj – juni	Drniš – organizator takmičenja
5.	Internacionalno natjecanje mladih glazbenika „Sonus“	I - VI	maj	Križevci – organizator takmičenja
6.	Internacionalno natjecanje solfeggio, teorije muzike – memorial Ljiljana Đorđević Škarica	I - VI	juni	Lazarevac - organizator takmičenja
7.	Sarajevo International Guitar Fest	I - VI	maj – juni	Organizator takmičenja
8.	Lazarevački susreti mladih gudača	I - VI	februar	Organizator takmičenja
9.	Međunarodno takmičenje gudača Niš	I - VI	april	Organizator takmičenja
10.	Takmičenje gudača "Stevan Mokranjac"	I - VI	april	Organizator takmičenja
11.	Festival Isidor Bajić - Raspevane strune i Kamerna muzika, duvački instrumenti	I - VI	mart/maj	Organizator takmičenja
12.	Međunarodno takmičenje gudača „Zlatne stepenice	I - VI	maj	Organizator takmičenja
13.	Majski susreti mladih gudača	I - VI	maj	Organizator takmičenja
14.	Internacionalno takmičenje „Primavera“	I - VI	mart	Organizator takmičenja
15.	Internacionalno takmičenje „Banjalučki bijanale“	I - VI	april	Organizator takmičenja
16.	Međunarodno pijanističko takmičenje „Slavenski“	I - VI	maj	Organizator takmičenja
17.	Internacionalno takmičenje „Akordeon art“	I - VI	juni	Organizator takmičenja
18.	Festival pijanizma Sremska Mitrovica	I - VI	maj	Organizator takmičenja
19.	SKALA internacionalni festival muzike	I - VI	juni	Organizator takmičenja
20.	Međunarodno takmičenje „Davorin Jenko“	I - VI	februar i april	Organizator takmičenja
21.	Međunarodno pijanističko takmičenje Šabac, Srbija	I - VI	mart	Organizator takmičenja
22.	Memorial Matusja Blum - Internacion Piano Competition	I - VI	maj	Organizator takmičenja

23.	ULJUS – Internacional Piano Competition	I - VI	maj	Organizator takmičenja
24.	Internacional Online Piano Competition Sergei Rachmainoff	I - VI	april	Organizator takmičenja
25.	Internacional Online „Festival Muzike Rhapsody“	I - VI	juni	Organizator takmičenja
26.	International Piano Competition „Mozart“	I - VI	juni	Organizator takmičenja
27.	International Online Contest „Le spiagge d'Italia“	I - VI	juni	Organizator takmičenja
28.	Internacionalno takmičenje muzike „Sopravista“, online	I - VI	novembar	Organizator takmičenja
29.	International Sirmium Music Fest	I - VI	april	Organizator takmičenja
30.	World Open Online Music Competition	I - VI	juni	Organizator takmičenja
31.	Music and Stars Awards online	I - VI	decembar	Organizator takmičenja
32.	Internacionalno takmičenje Trebinje	I - VI	maj	Organizator takmičenja
33.	International competition „Ohrid pearls“	I – VI	juni	Organizator takmičenja
34.	Međunarodno takmičenje Majski susreti mladih muzičara	I - VI	maj	Organizator takmičenja
35.	Međunarodno takmičenje pijanista Niš	I -VI	april	Organizator takmičenja
36.	Majski susreti mladih duvača, Lazarevac	I -VI	maj	Organizator takmičenja
37.	Međunarodno takmičenje Fantast Bečej	I -VI	maj	Organizator takmičenja
38.	Sirmium music fest maj 2025	I -VI	maj	Organizator takmičenja
39.	International Petrchor Music Competition, online	I -VI	novembar	Organizator takmičenja
40.	Quebec international music competition, online	I -VI	maj/juni	Organizator takmičenja
41.	Pjeter Gaci competition, Skadar	I -VI	maj	Organizator takmičenja
42.	Internacionalni festival muzike „Sinfonia di Sale“ Tuzla	I - VI	april	Organizator takmičenja

#### 42.21. Plan realizacije vannastavnih i posebnih programa

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

(Tabela 50.)

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

#### 42.22. Plan realizacije specifičnih oblika nastave

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

(Tabela 50.a)

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

#### 42.23. Plan realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija učenika

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

(Tabela 51.)

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

#### 42.24. Plan i program stručnog usavršavanja

Ovaj dio godišnjeg programa rada škole treba da sadrži:

- Plan rada sa pripravnicima,
- Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova
- Plan individualnog stručnog usavršavanja
- Plan kolektivnog stručnog usavršavanja.

##### 42.24.1. Plan rada sa pripravnicima

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

(Tabela 52.)

r/b	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Ime i prezime mentora	Stečeno stručno zvanje mentora	Godine staža mentora u nastavi	Pripravnički staž	
						početak	završetak
1.	Nina Majdačić	Nastavnica klavira	Ivana Čelik	Mentor	22	27.9.2023.	27.9.2024.
2.	Hanna Hamzić	Nastavnica gitare	Alma Žilić	Savjetnik	27	30.08.2024.	30.08.2025.
3.	Amila Zekić	Nastavnica gitare	Žana Arapović	Savjetnik	27	30.08.2024.	30.08.2025.
4.	Nirmela Neradin	Nastavnica klavira	Melisa Tabak	Savjetnik	22	07.02.2024.	07.02.2025.
5.	Adna Mašović	Nastavnica solfeda	Erna Mešanović	Mentor	20	17.09.2024.	17.09.2025.

**42.24.2. Plan za realizaciju ogledno/uglednih časova**

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

(Tabela 52.a)

r/b	Ime i prezime radnika	Plan za realizaciju za oglednih/uglednih časova										Oblast
		IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI		
1.	Belma Košpo				X							violoina
2.	Nermin Rizvić								X			harmonika
3.	Dajana Dujmović		x									klavir
4.	Lejla Tucaković				X							klavir
5.	Edvina Kustura			x								solfeggio
6.	Kamarić Tarik											gitara
7.	Žilić Alma											gitara
8.	Ahmić Adnan											gitra
9.	Adisa Tafro		x									solfeggio
10.	Erna Mešanović		x									solfeggio
11.	Irma Bojičić								X			klavir
12.	Melisa Tabak						x					klavir
13.	Elma Žilić			x								klavir
14.	Ivana Čelik								X			klavir
15.	Edin Bahtić							X				klarinet
16.	Ranka Kojadinović							X				flauta
17.	Adnan Srebrenica								x			klarinet
18.	Amina Šabanović						x					violina
19.	Mladen Tvrtković				X							violina
20.	Belma Košpo				x							violina
21.	Diana Bahtić								x			violončelo

**42.24.3. Plan individualnog stručnog usavršavanja**

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

(Tabela 52.b)

r/b	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Naziv teme individualnog stručnog usavršavanja	Oblast	Vrijeme realizacije
1.	Ammar Biser	Nastavnik gitare	Legato u etidi op 48. Maura Giulianija		sept emb ar
2.	Džanin Zeković	Nastavnik gitare	Transkripcije Bachovih suita zalautu na gitari		dece mba r
3.	Tina Drljača	Nastavnik gitare	Primjena bare hvata u Etidi h mol F		sept emb ar
4.	Zlatan Mušić	Nastavnik harmonike	Aleksandar tehnika u akordeonizmu		febr uar
5.	Edina Osmanović	Nastavnik klavira	Franz Liszt kao pedagog		febr uar
6.	Alek Isaković	Nastavnik skupnog muziciranja	Uloga i značaj dirigenta u radu s amaterskim horovima - proces pripreme repertoire za javni nastup		mart
7.	Babić Arapović Žana	Nastavnik gitare	Osobine ličnosti kao indikator muzičke izvedbe		febr uar
8.	Preljević Dijana	Nastavnik gitare	gitara i gitarski kroz vijekove - nastavak rda na skripti		okto bar
9.	Bećirović Emir	Nastavnik gitare	Inovativne metode u nastavi instrumenta		sept emb ar
10.	Bajrović Mensura	Nastavnik solfeggio	Obrada ritma u solfeggiu		febr uar

11.	Begić Larisa	Nastavnik klavira	Pedalizacija		februar
12.	Kalić Aida	Nastavnik harmonika	Takmičarski program		maj
13.	Šabotić Arif	Nastavnik harmonike	Rad sa djecom u nastavi		mart
14.	Jasna Bazler - Katalinski	Nastavnik harmonike	Harmonika u nastavi		Novembar
15.	Ajkunić Sinan	Nastavnik harmonike	Historija instrumenta - harmonika		april
16.	Faruk Klarasalihović	Nastavnici udaraljki	Klavijaturne udaraljke - nastanak i razvoj		maj
17.	Mia Jašarbegović	Nastavnik violine	Izvođač – instrument - slušaoc		septembar

#### 42.24.4. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

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

\* ukoliko bude organiziranih kolektivnih stručnih usavršavanja nastavnici će biti upućeni na iste

(Tabela 52.c)

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

#### 42.25. Programi rada stručnih organa, direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika

##### 42.25.1. Nastavničko vijeće

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

(Tabela 53.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Prijedlog na usvajanje Godišnjeg programa rada za tekuću školsku god. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika. Imenovanje mentorstva pripravnicima Prijedlog na usvajanje plana učešća učenika na predstojećem federalnom i internacionalnim takmičenjima.	1
Oktobar	-	
Novembar	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika. Analiza napredovanja učenika u proteklom period Prijedlog članova komisije za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika.	1
Decembar	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika. Analiza o vođenju pedagoške dokumentacije, i smjernice za dalji rad.	1
Januar	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta tekuće školske godine. Analiza izostanaka učenika u prethodnom period. Analiza realizacije Nastavnog plana i programa, te fonda časova za I polugodište. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika	1
Februar	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika Prijedlog na usvajanje izvještaja o realizaciji GPR za I polugodište.	1



	Tekuća problematika vezana za organizaciju rada u II polugodištu i raspisivanje Javnog poziva za primjeni ispit, kao i imenovanje komisije Organizacija aktivnosti oko prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	
Mart	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika Dinamika priprema učenika koji su prijavljeni na federalno i internacionalna takmičenja. Analiza uspjeha učenika na prijemnim ispitima, te utvrđivanje broja primljenih učenika. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika	1
April	-	-
Maj	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika Utvrđivanje rokova i imenovanje komisija za završne, razredne, i razredne ispite. Utvrđivanje potrebe za održavanjem prijemnog ispita u avgustovskom ispitnom roku. Utvrđivanje klasa nastavnika za narednu školsku godinu, planiranje broja odjeljenja Prijedlog za dodjelu Posebnog priznanja učeniku/ci VI-og razreda.	1
Juni	Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika Utvrđivanje uspjeha učenika VI-ih razreda u učenju i vladanju na kraju tekuće školske godine. Analiza izostanaka učenika. Prijedlog za izbor najuspješnijeg učenika i nastavnika u tekućoj školskoj godini po odsjecima i na nivou škole Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne god. Analiza izostanaka učenika Analiza realizacije Nastavnog plana i programa za tekuću škol.god. Utvrđivanje rokova za popravne ispite, te prijemne po potrebi.	1
Juli	-	-
August	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon popravnih ispita. Sumiranje uspjeha učenika nakon prijemnog ispita. Prijedlog na usvajanje plana stručnog usavršavanja nastavnika, za tekuću školsku godinu. Utvrđivanje brojnog stanja učenika u tekućoj školskoj godini, utvrđivanje broja odjeljenja, rasporeda klasa I rasporeda smjena. Prijedlog na usvajanje rasporeda časova za tekuću školsku godinu. Prijedlog na usvajanje Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada za predhodnu školsku godinu	1

#### 42.25.2. Odjeljenjska vijeća

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

Sadržaj rada treba biti u funkciji poboljšanja uspjeha učenika u učenju i vladanju i međusobnih odnosa u školi.  
(Tabela 53.a)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	-	
Oktobar	-	
Novembar	Analiza napredovanja učenika u učenju i vladanju u prethodnom period.	

	Analiza izostanaka učenika. Plan preventivnih mjera u pružanju pomoći učenicima.	
Decembar	-	
Januar	Utvrđivanje prijedloga ocjena i uspjeha učenika nakon I polugodišta tekuće godine. Utvrđivanje broja izostanaka i strukture. Izveštaj predmetnih nastavnika o realizaciji Nastavnog plana i programa.	
Februar	-	
Mart	-	
April	Analiza napredovanja učenika u učenju i vladanju u prethodnom period. Analiza izostanaka učenika. Plan preventivnih mjera u pružanju pomoći učenicima.	
Maj	Analiza napredovanja učenika u učenju i vladanju u prethodnom period za završni razred Analiza izostanaka učenika za završni razred. Plan preventivnih mjera u pružanju pomoći učenicima.	
Juni	Utvrđivanje prijedloga ocjena i uspjeha učenika nakon I polugodišta tekuće godine. Analiza izostanaka učenika. Izveštaj predmetnih nastavnika o realizaciji Nastavnog plana i programa	
Juli	-	
August	-	

### 42.25.3. Stručni aktivni

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

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

(Tabela 53.b)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	Prijedlog GPR-a za šk. 2022/23 god., Brojno stanje učenika po klasama, Potrebe odsjeka, Razmatranje pristiglih molbi roditelja, Formiranje klasa i utvrđivanje rasporeda. Izbor literature i planiranje gradiva Plan stručnih usavršavanja Upis učenika prvog razreda u matičnu knjigu.	1
Oktobar	Usklađivanja kriterijuma ocjenjivanja, Planiranje gradiva za XI mjesec, Prijedlozi tačaka za koncert povodom Dana državnosti,	1
Novembar	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u toku prvog tromjesečja, Osvrt na rad učenika, Planiranje gradiva za XII mjesec, Koncerti	1
Decembar	Planiranje koncerata odsjeka Prijedlog tačaka za polugodišnji školski koncert, Planiranje satnice za polugodišnje provjere znanja Realizacija roditeljskih sastanaka i internih časova	1
Januar	Analiza koncertnih aktivnosti u I polugodištu, Planiranje gradiva za II mjesec, Plan sudjelovanja na seminarima i takmičenjima,	1
Februar	Brojno stanje učenika po klasama,	1

	Osvrt na održane seminare, Planiranje gradiva za III mjesec, Prijedlog tačaka za koncert povodom Dana škole Stručna usavršavanja i teme Imenovanje komisija za prijemni ispit Organizacija aktivnosti oko prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika	
Mart	Prirpeme za takmičenja i koncerte Planiranje gradiva	-
April	Prirpeme za takmičenja i koncerte Planiranje gradiva	-
Maj	Prijedlog ispitnih komisija (razredni i završni ispiti), Utvrđivanje datuma godišnjih i završnih ispita, Planiranje gradiva za VI mjesec,	
Juni	Koncerti	-
Juli	-	-
August	Brojno stanje i imenovanje novog predsjednika aktiva Plan rada aktiva za iduću školsku godinu,	1

#### 42.25.4. Direktor

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

(Tabela 53.c)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Prijedlog na usvajanje Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada z Prijedlog na usvajanje Godišnjeg programa rada Pripremanje i sudjelovanje u sjednicama stručnih vijeća, vijeća roditelja i vijeća učenika Realizacija programa stručnog usavršavanja Prijem učenika prvog razreda i njihovih roditelja Kontrola poslova nastavnog osoblja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, emis, matična knjiga planiranje individualnog i za odsjek programa i plana rada,...) Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora Administrativni i upravni poslovi Kontrola rada i koordinacija Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire Osobno stručno usavršavanje Neplanirani poslovi
Oktoibar	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...), provođenje inovacija, programa za djecu sa posebnim potrebama, rad na poboljšanju sistema funkcionisanja odgojno-obrazovnog procesa: planiraj-uradi-provjeri-usavrši. Sazivanje Vijeća roditelja Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje nastavi, rad na praćenju online nastave kroz platformu Realizacija stručnog usavršavanja Prijedlog na usvajanje plana učešća učenika na predstojećem federalnom i internacionalnim takmičenjima. Plan i organizacija školskog koncerta Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora Administrativni i upravni poslovi Kontrola rada i koordinacija Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire Osobno stručno usavršavanje Neplanirani poslovi

Novembar	<p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...),  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika.  Analiza napredovanja učenika u proteklom period.  Prijedlog na usvajanje popisne komisije za inventar škole  Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Decembar	<p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...),  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika.  Plan i organizacija školskog koncerta  Ocjena stanja materijalnih uslova rada  Analiza o vođenju pedagoške dokumentacije, i smjernice za dalji rad.  Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Januar	<p>Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta tekuće školske godine.  Analiza izostanaka učenika u prethodnom period.  Analiza realizacije Nastavnog plana i programa, te fonda časova za i polugodište.  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Praćenje realizacije rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji se pripremaju za takmičenje  Pripremanje materijala i održavanje sjednica stručnih vijeća, vijeća roditelja i Školskog odbora  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Februar	<p>Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma  Praćenje napredovanja učenika  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Prijedlog na usvajanje izvještaja o realizaciji GPR za I polugodište.  Tekuća problematika vezana za organizaciju rada u II polugodištu ( uočavanje poteškoća i poboljšanja rada)  Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Mart	<p>Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Dinamika priprema učenika koji su prijavljeni na federalno i internacionalna takmičenja.  Priprema i organizacija koncerta škole</p>

	<p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
April	<p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Analiza napredovanja učenika u prethodnom period.  Prijedlog za raspisivanje konkursa za upis učenika u I i pripremni razred .  Realizacija i organizacija odlaska učenika i nastavnika na takmičenje  Planiranje i sudjelovanje na sastanku vijeća roditelja  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Maj	<p>Analiza rada i ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole, otklanjanje eventualnih poteškoća, prijedlozi za unapređenje rada  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Utvrđivanje rokova i imenovanje komisija za završne, razredne, prijemne i razredne ispite .  Analiza uspjeha učenika na prijemnim ispitima, te utvrđivanje broja primljenih učenika.  Utvrđivanje broja stanja u klasama nastavnika u individualnoj nastavi za školsku 2022/2023. godinu, planiranje broja odjeljenja i potrebe za održavanjem prijemnog ispita u avgustovskom ispitnom roku.  Prijedlog za izbor najuspješnijeg učenika u školskoj 2023/2024. godinu po odsjecima.  Organizacija koncerta škole  Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema  Organizacija aktivnosti oko prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire  Osobno stručno usavršavanje  Neplanirani poslovi</p>
Juni	<p>Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada podataka s ciljem unapređivanja rada  Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika  Utvrđivanje uspjeha učenika VI-ih razreda u učenju i vladanju na kraju tekuće školske godine.  Analiza izostanaka učenika.  Prijedlog za dodjelu Posebnog priznanja učeniku/ci VI-og razreda.  Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne  Analiza izostanaka učenika  Analiza realizacije Nastavnog plana i programa  Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine  Utvrđivanje rokova za popravne ispite, te prijemne po potrebi.  Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta za rad i potrebe za narednu školsku godinu  Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu  Izveštaj o radu škole, ocijena rada (podnošenje izvještaja nastavničkom vijeću i Školskom odboru)  Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora  Administrativni i upravni poslovi  Kontrola rada i koordinacija  Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom  Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada  Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p>

	Osobno stručno usavršavanje Neplanirani poslovi
Juli	Godišnji odmor Neplanirani poslovi
August	Organizacija rada škole Primjena metodologije online nastave Organizacija polaganja popravnih ispita Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon popravnih ispita na završetku školske godine. Konstatacija brojnog stanja učenika nakon prijemnog ispita. Usvajanje nacrt izrade Godišnjeg programa rada škole za novu školsku godinu. Primjedbe, prijedlozi Početak školske godine - kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, nabavka potrebne opreme, rasporeda sati) Prijedlog na usvajanje plana stručnog usavršavanja nastavnika, za tekuću školsku godinu. Razgovori i konsultacije sa stručnim vijećem u vezi opisa odgojne situacije u školi Utvrđivanje brojnog stanja učenika ( novi učenici, otišli došli, ponavljajući,... učenici sa posebnim potrebama, socio ekono,ski status učenika) u tekućoj školskoj godini, utvrđivanje broja odjeljenja, broja učenika u klasama i rasporeda klasa i rasporeda smjena, sadržaji i oblici rada, međusobna saradnja, Dogovor o donošenju školskog kurikulumuma Prijedlog na usvajanje rasporeda časova za tekuću školsku godinu. Rad na finansijskom izvještaju i planu za narednu kalendarsku godinu. Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora Administrativni i upravni poslovi Kontrola rada i koordinacija Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire Osobno stručno usavršavanje Neplanirani poslovi

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

#### 42.25.5. Pomoćnik direktora

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

(Tabela 53.d)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	Prijedlog na usvajanje Izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada z Prijedlog na usvajanje Godišnjeg programa rada Pripremanje i sudjelovanje u sjednicama stručnih vijeća, vijeća roditelja i vijeća učenika Realizacija programa stručnog usavršavanja Prijem učenika prvog razreda i njihovih roditelja Kontrola poslova nastavnog osoblja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, emis, matična knjiga planiranje individualnog i za odsjek programa i plana rada,...) Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora Administrativni i upravni poslovi Kontrola rada i koordinacija Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire Osobno stručno usavršavanje Neplanirani poslovi
Oktobar	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...), provođenje inovacija, programa za djecu sa posebnim potrebama, rad na poboljšanju sistema funkcionisanja odgojno-obrazovnog procesa: planiraj-uradi-provjeri-usavrši. Sazivanje Vijeća roditelja

	<p>Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje nastavi, rad na praćenju online nastave kroz platformu</p> <p>Realizacija stručnog usavršavanja</p> <p>Prijedlog na usvajanje plana učešća učenika na predstojećem federalnom i internacionalnim takmičenjima.</p> <p>Plan i organizacija školskog koncerta</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Novembar	<p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...),</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika.</p> <p>Analiza napredovanja učenika u proteklom period.</p> <p>Prijedlog na usvajanje popisne komisije za inventar škole</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Decembar	<p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale,...),</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika.</p> <p>Plan i organizacija školskog koncerta</p> <p>Ocjena stanja materijalnih uslova rada</p> <p>Analiza o vođenju pedagoške dokumentacije, i smjernice za dalji rad.</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Januar	<p>Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta tekuće školske godine.</p> <p>Analiza izostanaka učenika u prethodnom period.</p> <p>Analiza realizacije Nastavnog plana i programa, te fonda časova za I polugodište.</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Praćenje realizacije rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji se pripremaju za takmičenje</p> <p>Pripremanje materijala i održavanje sjednica stručnih vijeća, vijeća roditelja i Školskog odbora</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Februar	<p>Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma</p> <p>Praćenje napredovanja učenika</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Prijedlog na usvajanje izvještaja o realizaciji GPR za I polugodište.</p> <p>Tekuća problematika vezana za organizaciju rada u II polugodištu ( uočavanje poteškoća i poboljšanja rada)</p>

	<p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Mart	<p>Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Dinamika priprema učenika koji su prijavljeni na federalno i internacionalna takmičenja.</p> <p>Priprema i organizacija koncerta škole</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
April	<p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Analiza napredovanja učenika u prethodnom period.</p> <p>Prijedlog za raspisivanje konkursa za upis učenika u I i pripremni razred .</p> <p>Realizacija i organizacija odlaska učenika i nastavnika na takmičenje</p> <p>Planiranje i sudjelovanje na sastanku vijeća roditelja</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Maj	<p>Analiza rada i ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole, otklanjanje eventualnih poteškoća, prijedlozi za unapređenje rada</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Utvrđivanje rokova i imenovanje komisija za završne, razredne, prijemne i razredne ispite .</p> <p>Analiza uspjeha učenika na prijemnim ispitima, te utvrđivanje broja primljenih učenika.</p> <p>Utvrđivanje broja stanja u klasama nastavnika u individualnoj nastavi za školsku 2022/2023. godinu, planiranje broja odjeljenja i potrebe za održavanjem prijemnog ispita u avgustovskom ispitnom roku.</p> <p>Prijedlog za izbor najuspješnijeg učenika u školskoj 2023/2024. godinu po odsjecima.</p> <p>Organizacija koncerta škole</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Organizacija aktivnosti oko prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Juni	<p>Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada podataka s ciljem unapređivanja rada</p> <p>Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika VI-ih razreda u učenju i vladanju na kraju tekuće školske godine.</p> <p>Analiza izostanaka učenika.</p> <p>Prijedlog za dodjelu Posebnog priznanja učeniku/ci VI-og razreda.</p>



	<p>Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne</p> <p>Analiza izostanaka učenika</p> <p>Analiza realizacije Nastavnog plana i programa</p> <p>Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine</p> <p>Utvrđivanje rokova za popravne ispite, te prijemne po potrebi.</p> <p>Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta za rad i potrebe za narednu školsku godinu</p> <p>Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu</p> <p>Izvještaj o radu škole, ocijena rada (podnošenje izvještaja nastavničkom vijeću i Školskom odboru)</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
Juli	<p>Godišnji odmor</p> <p>Neplanirani poslovi</p>
August	<p>Organizacija rada škole</p> <p>Primjena metodologije online nastave</p> <p>Organizacija polaganja popravnih ispita</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon popravnih ispita na završetku školske godine.</p> <p>Konstatacija brojnog stanja učenika nakon prijemnog ispita.</p> <p>Usvajanje nacrtu izrade Godišnjeg programa rada škole za novu školsku godinu. Primjedbe, prijedlozi</p> <p>Početak školske godine - kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, nabavka potrebne opreme, rasporeda sati) Prijedlog na usvajanje plana stručnog usavršavanja nastavnika, za tekuću školsku godinu.</p> <p>Razgovori i konsultacije sa stručnim vijećem u vezi opisa odgojne situacije u školi Utvrđivanje brojnog stanja učenika ( novi učenici, otišli došli, ponavljajući,... učenici sa posebnim potrebama, socio ekono,ski status učenika) u tekućoj školskoj godini, utvrđivanje broja odjeljenja, broja učenika u klasama i rasporeda klasa i rasporeda smjena, sadržaji i oblici rada, međusobna saradnja,</p> <p>Dogovor o donošenju školskog kurikulumu</p> <p>Prijedlog na usvajanje rasporeda časova za tekuću školsku godinu.</p> <p>Rad na finansijskom izvještaju i planu za narednu kalendarsku godinu.</p> <p>Praćenje rada nastavnog osoblja i realizacije nastavnog procesa, otklanjanje eventualnih nedostataka i rješavanje problema</p> <p>Rad na provođenju odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora</p> <p>Administrativni i upravni poslovi</p> <p>Kontrola rada i koordinacija</p> <p>Razgovori i saradnja sa sekretarom škole i računovodstvom</p> <p>Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada</p> <p>Saradnja sa ustanovama sa područja općine i šire</p> <p>Osobno stručno usavršavanje</p> <p>Neplanirani poslovi</p>

#### 42.25.6. Pedagog škole

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

(Tabela 53.e)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Rad na GPR-u pedagoga</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p>

	<p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika, prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Saradnja i učestvovanje na Koordinacijskim sastancima.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.</p> <p>Rad na GPR-u škole i planu razvoja škole, praćenju realizacijenGPR-a škole.</p> <p>Učešće u planiranju online nastave.</p>
Oktobar	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Rad i učešće na organizaciji rada Vijeća učenika.</p> <p>Stručna saradnja, sa pedagozima muzičkih škola na nivou Kantona.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.</p>
Novembar	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju.</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika , prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika.</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p>

	<p>Rad u komisijama</p> <p>Saradnja i učestvovanje na koordinacijskim sastancima</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Decembar	<p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju.</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima.</p> <p>Savjetodavni rada sa nastavnicima</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika – rad na sigurnosti učenika u digitalnom okruženju.</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Stručna saradnja, sa pedagozima muzičkih škola na nivou Kantona.</p>
Januar	<p>Saradnja i učestvovanje na koordinacijskim sastancima</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju.</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Analiza planiranog programa pedagoga škole.</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Priprema polugodišnjih izvještaja</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Februar	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p>

	<p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju.</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku</p> <p>Saradnja i učestvovanje na Multisektorskim sastancima</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Mart	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Saradnja i učestvovanje na Koordinacijskim sastancima</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Učešće u pripremi i organizaciji provedbe prijemnih ispita.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p> <p>Stručna saradnja, sa pedagozima muzičkih škola na nivou Kantona.</p>
April	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p>

	<p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku</p> <p>Saradnja i učestvovanje na Multisektorskim sastancima</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Maj	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p> <p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika</p> <p>Saradnja sa roditeljima</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Rad u komisijama</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku</p> <p>Saradnja i učestvovanje na koordinacijskim sastancima</p> <p>Posjeta časovima u cilju odgojnog djelovanja.</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršava</p>
Juni	<p>Saradnja i učestvovanje na Multisektorskim sastancima</p> <p>Saradnja sa institucijama</p> <p>Priprema i učešće na sjednicama stručnih organa</p> <p>Planiranje podrške učenicima kod kojih su uočeni određeni problemi u ponašanju i učenju. prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Savjetodavni rad sa učenicima.</p> <p>Savjetodavni rada sa nastavnicima</p> <p>Stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole.</p>

	<p>Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama</p> <p>Analiza planiranog programa rada pedagoga a škole.</p> <p>Analiza realizacije onlin nastave.</p> <p>Analiza rada u stručnom timu za inkluzivnu podršku.</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Pripremanje za rad i stručno usavršavanje</p>
Juli	Godišnji odmor
August	<p>Koncepcijsko-programski zadaci.</p> <p>Saradnja sa menadžmentom škole</p> <p>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Rad na GPR-u pedagoga škole.</p> <p>Plan i učešće u izradi Izvještaja o Realizaciji GPR-a škole za prošlu škol. godinu</p> <p>Plan i učešće u izradi GPR-a za tekuću škol. godinu</p> <p>Priprema i učešće na sjednicima stručnih organa</p> <p>Programiranje i analiza odgojnog rada., izrada strategije zaštite psihofizičkog zdravlja učenika, prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika</p> <p>Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku</p> <p>Saradnja sa institucijama</p>

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

#### 42.25.7. Psiholog škole

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

(Tabela 53.f)

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

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

#### 42.25.8. Socijalni radnik škole

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

(Tabela 53.g)

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

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

#### 42.25.9. Bibliotekar

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

(Tabela 53.i)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Učešće u programiranju rada škole</p> <p>Poslovi planiranja obnove i nabavke knjiga ,notne literature,notnih zapisa, audio zapisa... Dopuna biblio-noto-fonotečkog fonda.</p> <p>Saradnja s nastavnicima škole u neposrednom planiranju obrazovno-odgojnog rada</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivou općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Permanentan rad na praćenju, realizaciji programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblio-noto-fonoteke u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja.</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Poslovi izdavanja i preuzimanja knjiga, notnih zapisa..</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema , Upis prvačića u Emis</p>

	<p>Informativne vijesti škole za web i internet stranice.</p> <p>Izdavanje instrumenata i knjiga</p> <p>Rad na GPR</p> <p>Rad na Ljetopisu – priprema, štampanje i izrada</p>
Oktobar	<p>Učešće u programiranju rada škole</p> <p>Sastanak bibliotekara Muzičkih škola iz Kantona Sarajevo</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Poslovi planiranja obnove i nabavke knjiga ,notne literature,notnih zapisa, audio zapisa... Dopuna biblio-noto-fonotečkog fonda</p> <p>Organizacija obilježavanja mjeseca knjige</p> <p>Saradnja s nastavnicima škole u neposrednom planiranju obrazovno-odgojnog rada</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivou općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Permanentan rad na praćenju, realizaciji programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblio-noto-fonoteke u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Informativne vijesti škole za web i internet stranice.</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Rad na Ljetopisu</p>
Novembar	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja .</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicimaisekretarom školeu realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova.</p> <p>Saradnja s nastavnicima škole u neposrednom planiranju obrazovno-odgojnog rada</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivuo općine i kantona.</p>



	<p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Informativne vijesti škole za web i internet stranice.</p> <p>Rad na Ljetopisu</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p> <p>Učešću u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p>
<p>Decembar</p>	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova.</p> <p>Saradnja s nastavnicima škole u neposrednom planiranju obrazovno-odgojnog rada</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivou općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija.</p> <p>Sastanak bibliotekara Muzičkih škola iz Kantona Sarajevo</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Informativne vijesti škole za web i internet stranice.</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Rad na Ljetopisu</p>

	Kontinuirano praćenje i izmjena informacija sa Web stranice škole.
Januar	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Učešće u izradi analiza i izvještaja o realizaciji aktivnosti na polugodištu.</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivoo općine i kantona</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija.</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom.</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema, pravljenje razreda, polugodišta i štampanje uvjerenja i spiskova.</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p> <p>Kontinuirano praćenje, dopuna i izmjena informacija sa Web stranice škole.</p> <p>Emis zaključavanje prvog polugodišta</p>
Februar	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova.</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivoo općine i kantona</p> <p>Poslovi planiranja obnove i nabavke knjiga ,notne literature,notnih zapisa, audio zapisa... Dopuna biblio-noto-fonotečkog fonda</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom.</p> <p>Stručno usavršavanje</p>

	<p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p> <p>Kontinuirano praćenje i izmjena informacija sa Web stranice škole.</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p>
Mart	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivuo općine i kantona</p> <p>Tehnička podrška nastavnicima i menadžmentu škole u pripremi dokumentacije učenika za federalno i internacionalna takmičenja.</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivuo općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom.</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole.</p> <p>Rad na Ljetopisu</p>
April	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova</p> <p>Tehnička podrška nastavnicima i menadžmentu škole u pripremi dokumentacije učenika za federalno i internacionalna takmičenja</p>

	<p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivoo općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p>
Maj	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p> <p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova</p> <p>Tehnička podrška nastavnicima i menadžmentu škole u pripremi dokumentacije učenika za federalno i internacionalna takmičenja</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivoo općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema</p> <p>Učešće u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>Učešće u organizacionoj pripremi primjene elektronske učionice</p>
Juni	<p>Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</p>

	<p>Saradnja sa direktorom stručnim saradnicima i sekretarom škole u realizaciji planiranih i neplaniranih tekućih poslova</p> <p>Tehnička podrška nastavnicima i menadžmentu škole u pripremi dokumentacije učenika za federalno i internacionalna takmičenja</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivou općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Relizacija individualnog stručnog usavršavanja.</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema štampanje svjedodžbi</p> <p>Stručna analiza rada u protekloj nastavnoj godini.</p> <p>Reorganizacija smještaja bibliotečke građe.</p> <p>Dizajniranje i štampanje plakata za koncert, Organizacija koncertne aktivnosti, pozivnice, koncertni program, fotografisanje.</p> <p>Rad na Ljetopisu</p> <p>Dizajniranje zahvalnica ispred škole i štampanje zahvalnica i nagrada</p>
Juli	Godišnji odmor
August	<p>Učešće u programiranju rada škole</p> <p>Poslovi planiranja obnove i nabavke knjiga ,notne literature,notnih zapisa, audio zapisa... Dopuna biblio-noto-fonotečkog fonda.</p> <p>Saradnja s nastavnicima škole u neposrednom planiranju obrazovno-odgojnog rada</p> <p>Saradnja sa aktivom bibliotekara na nivou općine i kantona</p> <p>Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige, specijalnih publikacija i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</p> <p>Tehnička obrada bibliotečke građe</p> <p>Inventarisanje bibliotečke građe i muzikalija</p> <p>Permanentan rad na praćenju, realizaciji programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblio-noto-fonoteke u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja.</p> <p>Kontinuirano informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</p> <p>Poslovi izdavanja i preuzimanja knjiga, notnih zapisa..</p>

	<p>Rad sa učenicima – davanje uputa za korištenje knjigom, notnim zapisom</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Primjena Emis informacionog sistema , Upis prvačića u Emis</p> <p>Informativne vijesti škole za web i internet stranice.</p> <p>Izdavanje instrumenata i knjiga</p> <p>Rad na GPR</p> <p>Rad na Ljetopisu – priprema, štampanje i izrada</p>
--	---

#### 42.25.10. Sekretar škole

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

(Tabela 53.j)

Mjesec	Sadržaj rada
Septembar	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom, općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima.....</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola, na nivou općine i kantona.</p>
Oktobar	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p>

	<p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom, općinom, prosvjetnom inspekcijom i dr. organima.....</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, konkursa, oglasa i drugih akata</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p>
Novembar	<p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima.....</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Rad na Uvjerenjima, Prevodnicama i potvrdama i dr. Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl.</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p>

	Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona
Decembar	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja, primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Rad na Uvjerenjima, Prevodnicama i potvrđama i dr. Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p>
Januar	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom, općinom, prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Rad na Uvjerenjima, Prevodnicama i potvrđama i dr. Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl.</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p>



	<p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum...</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p> <p>Sudjelovanje i učešće na stručnim predavanjima vezanim za pravna akta.</p>
Februar	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Rad na Uvjerenjima, Prevodnicama i potvrđama i dr. Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl.</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum...</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p>
Mart	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi</p>

	<p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl.</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p>
April	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima.....</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata.</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p>
Maj	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p>

	<p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata.</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p> <p>Priprema i organizovanje rada komisija</p>
Juni	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom , općinom, , prosvjetnom inspekcijom i dr. organima</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka I dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi</p> <p>Izrada ugovora, oglasa i drugih akata</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p> <p>Saradnja sa stručnim aktivom sekretara škola ,na nivou općine i kantona</p> <p>Priprema i organizovanje rada komisija</p>
Juli	<p>Godišnji odmor</p> <p>Neplanirani poslovi</p>

August	<p>Rad na koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole.</p> <p>Saradnja sa upravnom i stručnom službom škole, nastavnicima, roditeljima, učenicima...</p> <p>Saradnja sa društvenom sredinom, općinom, prosvjetnom inspekcijom i dr. organima.....</p> <p>Praćenje propisa iz područja osnovnog odgoja i obrazovanja , primjena i dogradnja normativnih akata škole</p> <p>Priprema sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika i formuliranje zaključaka, odluka i dr. sa sjednica Školskog odbora i drugih komisija u školi.</p> <p>Izrada ugovora, konkursa, oglasa i drugih akata.</p> <p>Poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole.</p> <p>Vođenje poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa</p> <p>Upis učenika u I razred, rad na Uvjerenjima, Prevodnicama i potvrđama i dr. Izdavanje: potvrda, svjedodžbi i sl.</p> <p>Uvođenje promjena u Matičnu knjigu zaposlenika</p> <p>Vođenje personalnih dosijea radnika</p> <p>Organizovanje sistematskog pregleda radnika</p> <p>Organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole</p> <p>Staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Staranje o dokumentaciji i zaposlenika koji se koriste prijevozom i dr.</p> <p>Vođenje dijela računovodstvenih poslova: izlazne/ulazne fakture, blagajnički maksimum...</p> <p>Učešće u pripremanju i realizaciji rada komisija</p>
--------	---

#### 42.25.11. Referent za plan i analizu

U tabelu 53.k upisuju se podaci o sadržaju rada po mjesecima za referenta za plan i analizu.

U sadržaju rada navesti poslove i radne zadatke koji proističu iz važećeg zakona, Pedagoških standarda i normativa ali i druge poslove i radne zadatke koji se planiraju provesti u toku školske godine.

(Tabela 53.k)

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

## 42.26. Program rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja

### 42.26.1. Program rada Vijeća učenika

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

(Tabela 54.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar		
Oktoabar	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Konstituisanje Vijeća učenika</li><li>2. Prijedlog na usvajanje Poslovnika o radu Vijeća učenika.</li><li>3. .Prijedlog na usvajanje godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika</li><li>5. Prijedlog da svi u svojim klasama razmotre aktivnosti i projekte koje bi voljeli realizovati u toku školske god. te iste predlože.</li><li>6. Tekuća pitanja</li></ol>	
Novembar	<ol style="list-style-type: none"><li>1Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice</li><li>2. Prijedlog na usvajanje aktivnosti i projekata koji bi se trebali realizovati u toku škol.god.</li><li>3.Uloga predstavnika u Vijeću učenika u zaštiti ueničkih prava.</li><li>4. Tekuća pitanja</li></ol>	
Decembar	<ol style="list-style-type: none"><li>1Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice</li><li>2. Organizacija novogodišnjeg koncerta</li><li>4. Tekuća pitanja</li></ol>	
Januar	/	
Februar	<ol style="list-style-type: none"><li>1Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice</li><li>2.Stavovi učenika o organizaciji školskih i javnih koncerata ( moguće izmjene); te o učešću učenika na takmičenjima.</li><li>3.Uloga predstavnika u Vijeću učenika u sprečavanju nepoželjnih oblika ponašanja u školi.</li></ol>	

	4. Tekuća pitanja	
Mart	/	
April	1. Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Izbor predstavnika učenika u komisiju za izbor najboljeg učenika u škol.2023/24god. 3. Uloga predstavnika u Vijeću učenika u organizaciji završnih koncerata učenika škole /	
Maj	/	
Juni	1. Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Analiza rada Vijeća učenika u škol 2023/24god. 3. Prijedlozi za organizaciju rada i djelovanja Vijeća učenika u narednoj školskoj godini. 4. Tekuća pitanja	
Juli	/	
August	/	

#### 42.26.2. Program rada Vijeća roditelja

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

(Tabela 55.)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sastanaka
Septembar	1. Konstituisanje Vijeća učenika 2. Prijedlog na usvajanje Poslovnika o radu Vijeća učenika. 3. .Prijedlog na usvajanje godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika 5. Prijedlog da svi u svojim klasama razmotre aktivnosti i projekte koje bi voljeli realizovati u toku školske god. te iste predlože. 6. Tekuća pitanja	1
Oktobar		
Novembar	1. Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Prijedlog na usvajanje aktivnosti i projekata koji bi se trebali realizovati u toku škol. god. 3. Uloga predstavnika u Vijeću učenika u zaštiti ueničkih prava. 4. Tekuća pitanja	1
Decembar		

Januar	/	/
Februar	1.Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2.Stavovi učenika o organizaciji školskih i javnih koncerata ( moguće izmjene); te o učešću učenika na takmičenjima. 3.Uloga predstavnika u Vijeću učenika u sprečavanju nepoželjnih oblika ponašanja u školi. 4.Tekuća pitanja	1
Mart	/	/
April	1.Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Izbor predstavnika učenika u komisiju za izbor najboljeg učenika u škol.2023/24god. 3.Uloga predstavnika u Vijeću učenika u organizaciji završnih koncerata učenika škole /	1
Maj	/	/
Juni	1.Prijedlog na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2.Analiza rada Vijeća učenika u škol 2023/24god. 3.Prijedlozi za organizaciju rada i djelovanja Vijeća učenika u narednoj školskoj godini. 4. Tekuća pitanja	1
Juli	/	/
August	/	/

#### 42.27. Plan projektnih aktivnosti u saradnji sa lokalnom zajednicom

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

(Tabela 56.)

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

#### 42.28. Plan realizacije javnih manifestacija

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

(Tabela 57.)

r/b	Manifestacija	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Dan škole	Februar 2025	JU OMŠ Ilidža
2.	Dan državnosti	25.11.2024.	JU OMŠ Ilidža
3.	Nova godina	31.12.2024.	JU OMŠ Ilidža
4.	Dan nezavisnosti	01.03.2025.	JU OMŠ Ilidža
5.	Svjetski dan učitelja	04.10.2024.	JU OMŠ Ilidža
6.	Polugodišnji koncert učenika	27.12.2024.	JU OMŠ Ilidža
7.	Dani Općine Ilidža	12.3.2025.	JU OMŠ Ilidža i Općina Ilidža
8.	Završni koncert VI razreda	maj 2024.	JU OMŠ Ilidža
9.	Završni koncert	juni 2024.	JU OMŠ Ilidža

#### 42.29. Zadaci za unapređenje rada

U tabelu 58. upisuju se podaci o zadacima za unapređenje rada koji se definiraju na osnovu uspjeha učenika u učenju i vladanju u prethodnim školskim godinama, učešća i rezultata postignutih na takmičenjima, revijama,

smotrama, opremanju škole, izgradnji infrastrukture i ostalih aktivnosti kao i mogućnosti za unapređenje rada za tekuću školsku godinu.

(Tabela 58.)

r/b	Zadatak	Nosilac posla	Vrijeme
1.	Prezentacije instrumenata i odsjeka škole u osnovnim školama	Stručni aktivni JU OMS Ilidža	Februar i avgust 2025.
2.			
3.			
...			

#### 43. PRILOZI

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



## 1. EVIDENTNI LIST – NASTAVNICI

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

(Tabela 1.1.)

r/b	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Nastavni predmet koji nastavnik predaje	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmični broj nastavnih časova koje nastavnik izvodi u školi	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Broj nastavnih predmeta koje nastavnik realizira	Stručni ispit	Radni odnos	Stručno zvanje stečeno napredovanjem	Rad u drugoj školi / ustanovi u okviru nastavne norme	
														Škola/ Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	ADISA TAFRO	MUZIČKA AKADEMIJA	PROF. TEORETSKIH MUZIČKIH PREDMETA	VII	NASTAVNIK SOLFEGGIO	23	20	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
2.	EDVINA KUSTURA	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKE TEORIJE I PEDAGOGIJE (IV GOD.)	BA	NASTAVNIK SOLFEGGIO	4	20	8	-	2	DA	O	-	-	
3.	DIJANA PRELJEVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKE UMJETNOSTI (IV GOD)	BA	NASTAVNIK GITARE	26	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVJETNIK	-	
4.	LARISA BEGIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR PIJANIST. PROF.	VII	NASTAVNIK KLAVIRA	25	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVJETNIK	-	
5.	ELMA ŽILIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI KLAVIR	MA	NASTAVNIK KLAVIRA	27	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	

6.	AMSAL GANOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR KLAVIRA	MA	NASTAVNIK KLAVIRA	11	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
7.	IVANA ČELIK	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR PIJANIST - PROF.	VII	NASTAVNIK KLAVIRA	22	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
8.	MELISA TABAK	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR PIJANIST - PROF.	VII	NASTAVNIK KLAVIRA	17	22	8	-	1	DA	N	SAVIJETNIK	-	
9.	IRMA BOJIĆIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI KLAVIR	MA	NASTAVNIK KLAVIRA	8	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
10.	ARIF ŠABOTIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UJETNOSTI HARMONIKA	BA	NASTAVNIK HARMONIKE	12	22	8	-	1	DA	N	-	-	
11.	KALIĆ AIDA	NASTAVNIČKI FAKULTET	NASTAVNIK MUZIČKOG ODGOJA	VI	NASTAVNIK HARMONIKE	39	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVIJETNIK	-	
12.	JASNA BAZLER KATALINSKI	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR UMJETNOSTI	MR	NASTAVNIK HARMONIKE	38	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVIJETNIK	-	
13.	SINAN AJKUNIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BASHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI HARMONIKA	BA	NASTAVNIK HARMONIKE	18	22	8	-	1	DA	N	SAVIJETNIK	-	

14.	ALMA ŽILIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BASHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA (IV GOD.)	BA	NASTAVNIK GITARE	27	22	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
15.	HANNA HAMZIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA (IV GOD.)	BA	NASTAVNIK GITARE	4	22	8	-	1	NE	O	-	-	
16.	EMIR BEČIROVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	NASTAVNIK MUZIČKE KULTURE	VI	NASTAVNIK GITARE	27	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
17.	ŽANA BABIĆ - ARAPOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR UMJETNOSTI	MR	NASTAVNIK GITARE	27	22	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
18.	AMILA ZEKIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA	BA	NASTAVNIK GITARE	3	22	8	-	1	NE	O	-	-	
19.	TARIK KAMARIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA (IV GODINE)	BA	NASTAVNIK GITARE	7	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
20.	AMINA ŠABANOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR VIOLINIST – PROF.	VII	NASTAVNIK VIOLINE	21	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVJETNIK	-	
21.	MLADEN TVRTKOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR VIOLINIST – PROF.	VII	NASTAVNIK VIOLINE	21	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	

22.	DIANA BAHTIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR VIOLONČELIST PROF.	VII	NASTAVNIK VIOLONČELA	18	22	8	-	1	DA	N	VIŠI SAVJETNIK	-	
23.	ADNAN SREBRENICA	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR KLARINETIST PROF.	VII	NASTAVNIK KLARINETA	22	22	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
24.	EDIN BAHTIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR KLARINETIST PROF	VII	NASTAVNIK KLARINETA	17	22	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
25.	RANKA KOJADINOVIC	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR FLAUTIST PROF.	VII	NASTAVNIK FLAUTE	34	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
26.	FARUK KARASALHOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČAR PROFESOR UDARALJKI	VII	NASTAVNIK UDARALJKI	18	22	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
27.	MUNIR MEŠANOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIKE DIRIGOVANJA.	I MR	SKUPNO MUZICIRANJE	24	20	8	-	1	DA	N	SAVJETNIK	-	
28.	LEJLA TUCAKOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI KLAVIR	MA	NASTAVNICA KLAVIRA	5	22	8	-	1	DA	N	-	-	
29.	ERNA MEŠANOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	PROF. TEORETSKIH MUZIČKIH PREDMETA	VII	NASTAVNIK SOLFEGGIA	19	20	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	

30.	NERMIN RIZVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	DIPL. MUZIČKI UMJETNIK AKORDEONISTA	BA	NASTAVNIK HARMONIKE	5	22	8	-	1	DA	N		-	
31.	ZLATAN MUŠIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI HARMONIKA	BA	NASTAVNIK HARMONIKE	6	22	8	-	1	DA	N		-	
32.	AMMAR BISER	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHERLOR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA	BA	NASTAVNIK GITARE	8	22	8	-	1	DA	N		-	
33.	TINA DRLJAČA	MUZIČKA AKADEMIJA	DIPL. MUZIČKI UMJETNIK 240 ECTS GITARISTA	BA	NASTAVNIK GITARE	12	22	8	-	1	DA	N		-	
34.	DŽANIN ZEKOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI GITARA	MA	NASTAVNIK GITARE	6	22	8	-	1	DA	N		-	
35.	DAJANA DUJMOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKE UMJETNOSTI KLAVIR	BA	NASTAVNIK KLAVIRA	9	22	8	-	1	DA	N	MENTOR	-	
36.	EDINA OSMANOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	AKADEMSKI MUZIČKI PIJANSIT PROF.	VII	NASTAVNIK KLAVIRA	16	22	8	-	1	DA	N		-	
37.	BELMA KOŠPO	MUZIČKA AKADEMIJA	DIPLOMIRANI MUZIČKI UMJETNIK 240 ECTS VIOLINISTA	BA	NASTAVNIK VIOLINE	7	22	8	-	1	DA	O		-	

38.	ADNAN AHMEDIĆ	KONZERVATORIJ U BEČU	AKADEMSKI MUZIČAR GITARE – PROF.	VII	NASTAVNIK GITERE	13	22	8	-	1	DA	O		-		
39.	ALEK ISAKOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI DIRIGOVANJA	MA	NASTAVNIK DIRIGENT	3	6,66	2,66	-	1	DA	O		-		
40.	NEDIM SEFEROVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	STUDENT 4 GODINE MUZIČKE AKADEMIJE	SSS	NASTAVNIK KLAVIRA	-	22	8	-	1	NE	O				
41.	SARA LJEVAK	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKIH UMJETNOSTI KLAVIR	BA	NASTAVNIK KLAVIRA	2,6	22	8	-	1	DA	O				
42.	ADNAN BULJUŠMIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	MAGISTAR UMJETNIČKIH UMJETNOSTI VIOLINA	MA	NASTAVNIK VIOLINE		22	8	-	1	DA	O				
43.	ADNA MAŠOVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA	BACHELOR MUZIČKE PEDAGOGIJE I TEORIJE	BA	NASTAVNIK SOLFEGGIO	-	20	8	-	1	NE	O				
<b>UKUPNO:</b>							924	340		4	52	/	/	/	/	/

## 2. EVIDENTNI LIST - OSTALI ZAPOSLENICI

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

**NAPOMENA ZA CENTRE:** Osoblje koje se normira na nivou ustanove se zajednički prikazuje za sve nivoe obrazovanja bez obzira na broj nivoe obrazovanja iz kojih se sastoje.

(Tabela 1.2.)

r/b	IME I PREZIME	Završen Fakultet/ akademija/škola	Profil	Stručna sprema	Poslovi koje uposlenik obavlja ili funkcija koju obnaša	Pune godine radnog staža sa 01.9.	Sedmično radno vrijeme (h)	Dnevno radno vrijeme (h)	Odsustva	Stručni ispit za stručne saradnike za nastavu	Radni odnos	Zvanje stečeno napredovanjem	1. Rad u drugoj školi /ustanovi u okviru nastavne/radne norme	
													Škola/Ustanova	Dnevno radno vrijeme (h)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>STRUČNI SARADNICI</b>														
1.	DŽENITA OMERČIĆ	FILOZOFSKI FAKULTET SARAJEVU	U	MA PEDAGOG	MA	PEDAGOG ŠKOLE	9	40	8	/	DA	O	-	-
2.	LEJLA PIRIĆ HADŽIĆ	FILOZOFSKI FAKULTET SARAJEVU	U	DIPL. KOMPARATIV ISTA I DIPL. BIBLIOTEKAR	VII	BIBLIOTEKAR - FONOTEKAR	17	40	8	/	DA	N	VIŠI STRUČNI SARADNI	-
3.	MIRON KONJEVIĆ	MUZIČKA AKADEMIJA		MAGISTAR MUZIČKIH UMJETNOSTI KLAVIR	MA	KOREPETITOR	9	40	8	/	DA	N	MENTOR	-
4.	ADIS VUGA	MUZIČKA AKADEMIJA		AKADEMSKI MUZIČAR PIJANIST PROF.	VII	KOREPETITOR	17	40	8	-	DA	N	MENTOR	-
<b>STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU</b>														
1.														
2.														
3.														
...														

SARADNICI														
1.	ELIDIJA ADEMOVIĆ	PEDAGOŠKI FAKULTET	NASTAVNIK PREDŠKOLSKOG ODGOJA	VI	SEKRETAR	30	40	8	BOLOVAN	/	N	SAMOSTALNI STRUČNI	-	-
2.	RIJALDA PAŠOVIĆ	PRAVNI FAKULTET	DIPL.PRAVNIK	BA	SEKRETAR (ZAMJENA DO POVRATKA SEKRETARSA BOLOVANJA)	3,5	40	8	/	/	O	/	/	/
RUKOVODNO OSOBLJE														
1.	SANELA DŽUDŽA	MUZIČKA AKADEMIJA	BEKALAVRANT MUZIČKIH UMJETNOSTI NASTAVIK KLAVIRA	BA	DIREKTOR	9	40	8		DA	N	MENTOR	-	-
2.										/				
OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE														
1.	RIFAT KOLIĆ	SREDNJA ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA	TEHNIČAR ZA ELEKTORNIKU	IV	DOMAR	18	40	8	/	/	N	/	-	-
2.	MELIHA KOVAČEVIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	NK	I	Radnica na održavanju higijene	18	40	8	/	/	N	/	-	-
3.	HAJRIJA DAGLAR	OSNOVNA ŠKOLA	NK	I	Radnica na održavanju higijene	21	40	8	/	/	N	/	-	-
4.	ADNAN MAKIČEVIĆ	SREDNJA ŠKOLA METALSKIH ZANIMANJA	BRAVAR	III	DNEVNI ČUVAR	20	40	8	/	/	N	/	-	-
5.	HAMDİJA ISAKOVIĆ	SREDNJA STRUČNA ŠKOLA	BRAVAR	III	DNEVNI ČUVAR	26	40	8	/	/	N	/	-	-
6.	SUVADA MUZUR	SREDNJA UGODITELJSKO – TURISTIČKA ŠKOLA	KUHARSKI TEHNOLOG	IV	Radnica na održavanju higijene	22	40	8	/	/	N	/	-	-
7.	DŽEBO MELIHA	EKONOMSKA ŠKOLA	KOMERCIJALNI TEHNIČAR	IV	Radnica na održavanju higijene	9	40	8	/	/	O	/	-	-
RADNICI KOJI RADE NA OSIGURANJU PROVOĐENJA OBAVEZUJUĆIH ZAKONSKIH RJEŠENJA ŠKOLE/CENTRA														
1.														



2.															
3.															
...															
<b>RADNICI KOJI NISU PREDVIĐENI PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA</b>															
1.															
2.															
3.															
...															
<b>UKUPNO:</b>						/	5 2 0	5 2	/	/	/	/	/	/	/

### 3. ČETRDESETOSATNA RADNA SEMICA - NASTAVNICI

Nastavnike koji predaju više predmeta prikazati za svaki predmet odvojeno.

(Tabela  
2.1.)

r/b	Ime i prezime nastavnika	Razrednik odjeljenja	Nastavni predmet	Norma nastavnih časova za nastavni predmet	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD											OSTALI POSLOVI											UKUPNO (17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27)	UKUPNO (16+31)			
					Broj nastavnih časova koje nastavnik realizira u školi	Redovna nastava	Laboratorijske vježbe, laboratorijski rad, praktičan rad, praktične vježbe i	Razredništvo sa časom odjeljenske	Razredništvo bez časa odjeljenske	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	Vannastavne aktivnosti	Dopunska nastava	Instruktivna nastava	Pripremna nastava	UKUPNO (6+7+8+9+10+11+12+13+14+15)	Stručno usavršavanje	Rad u stručnim organima	Vođenje stručnog aktiva	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno	Smotre stvaralaštva, kultura i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i	Realizacija programa školske saobraćajne	Vođenje ljetopisa škole	Vođenje zapisnika s nastavičkog vijeća	Izrada projekata			Dežurstvo nastavnika	Mentorski rad sa pripravnikom	Realizacija nastave iz više od tri nastavna predmeta
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1.	ADISA TAFRO	/	Solfeggi	20	20	20	/	/	/	/	/	/	/	/	30	1.5	1	0.5	0.5	1	/	/	/	/	/	5	/	/	0.5	10	40
2.	EDVINA KUSTURA	/	solfeccio	20	19	19	/	/	/	/	/	/	/	1	30	1.5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	6	/	/	/	10	40
3.	DIJANA PRELJEVIĆ	/	gitra	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1	0.5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
4.	LARIŠA BEGIĆ	/	klavir	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40
5.	ELMA ŽILIC	/	klavi	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40

6.	AMSAL GANOVIĆ		klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
7.	IVANA ČELIK		klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
8.	MELISA TABAK		Klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
9.	IRMA BOJIĆIĆ		Klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
10.	ARIF ŠABOTIĆ		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1	0. 5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
11.	KALIĆ AIDA		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
12.	JASNA BAZLER KATALINS KI		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
13.	SINAN AJKUNIĆ		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40

14.	ALMA ŽILIĆ		gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	0. 5	2	/	/	10	40
15.	HANNA HAMZIĆ		gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
16.	EMIR BEČIROVIĆ		Gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
17.	ŽANA BABIĆ - ARAPOVIĆ		gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	0. 5	2	/	/	10	40
18.	AMILA ZEKIĆ		gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
19.	TARIK KAMARIĆ		gitaru	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
20.	AMINA ŠABANOVIĆ		Violina	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
21.	MLADEN TVRTKOVIĆ		violina	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40

22.	DIANA BAHTIĆ		violončelo	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
23.	ADNAN SREBRENI CA		Klarinet	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
24.	EDIN BAHTIĆ		Klarinet	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
25.	RANKA KOJADINO VIĆ		flauta	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
26.	FARUK KARASALI HOVIĆ		udaraļjke	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5	1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
27.	MUNIR MEŠANOVI Ć		Skupno	20	20	2 0	/	/	/	/	/	/	/	/	/	30	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	4. 5	/	/	1	10	40
28.	LEJLA TUCAKOVI Ć		klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	2	/	/	/	10	40
29.	ERNA MEŠANOVI Ć		solfeggio	20	20	2 0	/	/	/	/	/	/	/	/	/	30	1. 5	1	0, 5	0.5	1	/	/	/	/	/	5	/	/	0. 5	10	40

30.	NERMIN RIZVIĆ		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
31.	ZLATAN MUŠIĆ		harmonika	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
32.	AMMAR BISER		gitara	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
33.	TINA DRLJAČA		gitara	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
34.	DŽANIN ZEKOVIĆ		gitara	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
35.	DAJANA DUJMOVIĆ		Klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
36.	EDINA OSMANOVIĆ		Klavir	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40
37.	BELMA KOŠPO		violina	22	22	2 2	/	/	3. 5	/	/	/	/	/	/	33. 5	1. 5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2. 5	/	/	/	10	40

38.	ADNAN AHMEDIC		gitar	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40	
39.	ALEK ISAKOVIC		Skupno	10	10	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	0.75	0.5		/		1	/	/	/	/	/	4.8	/	/	/	10	20	
40.	NEDIM SEFEROVIC		klavir	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40	
41.	SARA LJEVAK		klavir	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40	
42.	ADNAN BULJUSIC		violina	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40	
43.	ADNA MASOVIC		Solfeggio	22	22	22	/	/	3.5	/	/	/	/	/	/	33.5	1.5	1		0.5		1	/	/	/	/	/	2.5	/	/	/	10	40	
<b>UKUPNO:</b>				/	/	925	925	0	0	133	0	0	0	0	0	1	1408	63.75	42.5	3	21		43	0	0	0	0	0	108.5	4	0	2	430	1700