



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA
JAVNA USTANOVA
MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA SAPNA**

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ОПЋИНА САПНА
ЈАВНА УСТАНОВА
МЈЕШОВИТА СРЕДЊА ШКОЛА САПНА**

Broj: _____/23
Datum: _____ 2023.

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
JAVNE USTANOVE MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA SAPNA
ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU**

Septembar 2023. godine



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA
JAVNA USTANOVA
MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA SAPNA

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ОПЋИНА САПНА
ЈАВНА УСТАНОВА
МЈЕШОВИТА СРЕДЊА ШКОЛА САПНА

Javna ustanova Mješovita srednja škola Sapna Adresa: Ul. 206. Viteške brigade bb 75411 Sapna		
Direktor škole:	Admir Selimović	
Pedagog	Lejla Tanović	
Sekretar	Aida Selimović	
Telefoni	Direktor	035/597-067 061/734-755
	Sekretar	035/597-067
	Fax	035/597-067
E-mail	mss.sapna@montk.gov.ba	
Web stranica	www.mss.sapna.ba	
Broj zaposlenih	38	
Nastavno osoblje	29	
Broj učenika	Muških	89
	Ženskih	62
	Ukupno	151



SADRŽAJ:

UVOD	5
I. PROGRAMSKA OSNOVA	6
1.1. Opći podaci o školi	6
1.2. Osvrt na rezultate u prethodnoj godini	6
1.3. Cilj novog godišnjeg plana i programa (vizija, misija, strategija, prioriteti u radu)	7
1.3.1. Vizija	7
1.3.2. Misija	7
1.3.3. Strategija	8
1.3.4. Stručni ciljevi – stručno usavršavanje nastavnika	9
1.3.5. Materijalni ciljevi	10
II. USLOVI ZA RAD ŠKOLE	11
1. Prostor	11
2. Školski namještaj	12
3. Nastavna sredstva	13
III. NASTAVNI KADAR I OSTALO OSOBLJE	15
3.1. Volonteri – pripravnici	15
3.2. Nastavnici mentori i savjetnici	15
3.3. Plan održavanja ogledno-uglednih časova	16
3.4. Stručni aktivni u školi	16
3.5. Vannastavno osoblje	16
3.6. Broj radnika po stručnoj spremi	17
3.7. Nacionalna struktura zaposlenih u školi	17
IV. UČENICI	17
4.1. Učenici po usmjerenjima, stručnim zvanjima i zanimanjima	18
4.2. Učenici po modularnom NPIP	18
4.3. Učenici po školama i razredima.....	18
4.4. Porodične i socijalne prilike učenika	19
4.5. Učenici sa posebnim potrebama.....	19
4.6. Nacionalna struktura učenika u školi	19
4.7. Brojno stanje učenika u petogodišnjem periodu.....	20
V. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	20
5.1. Redovna nastava	20
5.2. Planiranje i pripremanje za nastavu	21
5.3. Dopunska nastava	21
5.4. Dodatna nastava	22
5.5. Izborna nastava	22
5.6. Fakultativna nastava	22
5.7. Nestručno zastupljena nastava.....,	22
5.8. Kursna nastava	23



5.9. Učeničke zadruge	23
5.10. Vannastavne aktivnosti	23
5.11. Specijalizirani programi za nadarene učenike	24
5.12. Rad sa odjeljenjskom zajednicom	24
5.13. Program profesionalne orijentacije	25
5.14. Takmičenja i smotre	26
5.15. Obrazovanje odraslih i prekvalifikacije	26
5.16. Saradnja sa porodicom	27
5.16.1. Program pedagoškog obrazovanja roditelja	28
5.17. Javna i kulturna djelatnost škole	29
5.18. Ekskurzije i posjete	29
VI. ORGANIZACIJA RADA	30
6.1. Broj smjena, razredi po smjenama, početak i završetak nastave u smjenama	30
6.2. Nastavni kalendar, početak i završetak nastave, praznici, sportski dani, maturalni, završni i popravni ispiti	31
6.3. Organizacija rada školske biblioteke	32
6.4. Rad školske kuhinje	32
VI. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE	33
8. PRILOZI	33
Godišnji program rada Školskog odbora	34
Godišnji plan i program prevencije bolesti ovisnosti	36
Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	37
Godišnji progra rada Aktiva jezičke grupe predmeta	38
Godišnji progra rada Aktiva opće grupe predmeta	39
Godišnji program rada Aktiva ekonomske struke	40
Godišnji program rada Aktiva mašinsko-građevinske struke	42
Program rada Nastavničkog vijeća	43
Zadaci i program aktivnosti Odjeljenjskog vijeća	46
Plan i program rada sa odjeljenjskim zajednicama prvog razreda	48
Plan i program rada sa odjeljenjskim zajednicama drugog razreda	49
Plan i program rada sa odjeljenjskim zajednicama trećeg razreda	51
Plan i program rada sa odjeljenjskim zajednicama četvrtog razreda	53
Program rada Pedagoškog vijeća	54
Program rada Vijeća roditelja	56
Godišnji program rada Vijeća učenika	57
Plan i program rada direktora škole	58
Program rada biblioteke i operativni plan bibliotekara.....	62
Plan i program rada pedagoga-psihologa	67



I. UVOD

Odgoj i obrazovanje su djelatnosti od posebnog društvenog interesa. Svrha srednjeg obrazovanja je da kroz intelektualni, fizički, moralni i društveni razvoj pojedinca, u skladu s njegovim mogućnostima i sposobnostima doprinese stvaranju društva zasnovanog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava te doprinese njegovom društveno-ekonomskom razvoju koji će doprinijeti unapređenju životnog standarda građana.

Srednje obrazovanje i odgoj utemeljeni su na dostignućima savremene nauke, kulture i tehnologije, na modernoj pedagoškoj teoriji i praksi, humanizmu i etici i službi osposobljavanja omladine i odraslih za rad i nastavak obrazovanja.

Srednja škola je u jedinstvenom odgojno-obrazovnom sistemu jedan od institucionalnih oblika organizovanja u okviru kojeg se omogućava razvitak ukupnih potencijala ličnosti mladog čovjeka.

Srednja škola, ukupnim sistemom, metodama, tehnikama te primjenom savremenih tehnologija rada, svim učenicima osigurava znanja koja su valjani temelj za izravno uključivanje u savremene proizvodne procese, daje temelj za dalje samoobrazovanje u struci i uspješno nastavljanje školovanja, kao i korištenje kulturnih i civilizacijskih dobara i vrijednosti.

Učenik (đak, polaznik, student, pitomac i sl.) je ličnost koja u didaktičkoj organizaciji odgojno-obrazovnog rada usvaja i osvaja znanja, umijeća, navike, razvija svoje stvaralačke i druge sposobnosti, afirmiše i potvrđuje svoju ličnost. Učenik je lice koje se odgaja i obrazuje u odgojno-obrazovnom radu. Zbog njega je nastava i organizovana. To je lice koje usvaja znanja, razvija svoje psihofizičke sposobnosti, kao i vještine i navike i formira znanstveni pogled na svijet.

Nastavu možemo shvatiti kao kontinuiran odgojno-obrazovni rad u kojem ravnopravno učestvuju učenici i učitelji, koji se izvodi u posebnim institucijama i koji je zasnovan na društveno verifikovanim ciljevima i zadacima.

Svojom djelatnošću i programskom strukturom, srednja škola se formira kao racionalna cjelina koja, i sa pedagoškog i sa ekonomskog stanovišta, može dugoročno ispunjavati zahtjeve za valjanim odgojem i obrazovanjem učenika. Formirana kao pedagoška i ekonomska cjelina, srednja škola nesmetano ostvaruje raznovrsne oblike povezanosti sa privrednim i drugim subjektima kao i sa ustanovama obrazovanja.

Godišnji program rada JU MSS Sapna za 2023/24. godinu urađen je u skladu sa utvrđenom metodologijom izrade Godišnjeg programa rada škole, koju je utvrdio Pedagoški zavod Tuzla.



1. PROGRAMSKA OSNOVA

1.1. Opći podaci o školi

JU Mješovita srednja škola Sapna osnovana je 16.8.2003. godine na osnovu Zakona o osnivanju JU Mješovita srednja škola Sapna kojeg je donijela Skupština Tuzlanskog kantona (Službenenovine TK, br. 7/03). Škola je registrovana u Kantonalnom sudu u Tuzli 4.9.2003. godine pod rednim brojem U/I-1211/03. JU MSŠ Sapna je upisana u Registar srednjih škola Tuzlanskog kantona pod rednim brojem 13 na strani 13.

MSŠ Sapna je (na osnovu upisa škole u Registar srednjih škola) verifikovana za obrazovanje učenika za slijedeća zvanja i zanimanja:

- Mašinska tehnička škola (stručno zvanje: mašinski tehničar za kompjutersko projektovanje),
- Poljoprivredna tehnička škola (stručno zvanje: poljoprivredni tehničar općeg smjera),
- Ekonomska škola (stručno zvanje: ekonomski tehničar - finansijsko-računovodstveni smjer),
- Mašinska stručna škola (zanimanja: zavarivač, instalater centralnog grijanja i plinski i vodoinstalater),
- Građevinska stručna škola (zanimanje: keramičar) i
- Opća gimnazija.

Škola broji 154 redovna učenika raspoređenih u 11 odjeljenja:

- Mašinski tehničar za kompjutersko projektovanje (I-1, III-1 i IV-1 razred),
- Ekonomski tehničar (I-2, II-1, III-2 i IV-2 razred),
- Zavarivač/Instalater centralnog grijanja (I-3, II-2 i III-3 razred),
- Keramičar (III-4 razred).

1.2. Osvrt na rezultate u prethodnoj godini

U školskoj 2022/23. godini uspješno su realizirani svi planovi i programi rada, odnosno realizacija Nastavnog plana i programa u potpunosti je ostvarena. Uspjeh učenika u učenju i vladanju tabelarno je prikazan.

Uspjeh učenika u učenju

broj učenika	odličnih	vrlodobrih	dobrih	dovoljnih	nedovoljnih	srednjaocjena
155	38	55	55	7	0	3,80

Uspjeh učenika u vladanju

broj učenika	opravdanih izostanaka	neopravdanih izostanaka	primjerno vladanje	vrlodobro vladanje	dobro vladanje	zadovoljava vladanje	loše vladanje
155	5019	411	137	3	10	0	5



Učenci kojima su izrečene odgojno-disciplinske mjere uključeni su u savjetodavno-odgojni program rada pedagoga te intenzivniji rad razrednih starješina sa tim učenicima i sa cijelim odjeljenjem putem časova odjeljenske zajednice.

Naša škola je učestvovala na gotovo svim smotrama stvaralaštva i takmičenjima koje je organizovali Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona i Pedagoški zavod Tuzla, kao i na drugim takmičenjima u organizaciji Općine Sapna, drugih općina te postigla značajne rezultate.

Planirana edukativna posjeta naše škole Sarajevu, tj. Sarajevskoj berzi „SASE“ realizovana je sredinom marta 2023. godine. U oktobru povodom svjetskog Dana štednje učenici su posjetili NLB banku u Sapni. Povodom Svjetskog dana ženskog poduzetništva učenici završnog razreda ekonomske škole posjetili su visokoškolsku ustanovu FINRA te učestvovali su u panel diskusiji na tu temu. U decembru 2023. Našu školu posjetili su predstavnici Viskoškolske ustanove FINRA u sklopu aktivnosti *Profesionalna orijentacija učenika završnih razreda srednjih škola*. U sradnji sa drugim institucijama učenici i uposlenici naše škole uzeli su učešće u različitim aktivnostima koje su za cilj imale dodatnu edukaciju kako kako učenika tako i nastavnika. Tako je u saradnji sa MUP-om TK u septembru 2022. godine održano predavanje za učenika na teme“ *Stop nasilju u digitalnom okruženju*“. Škola je u školskoj 2022/2023 godini realizovala u saradnji sa Rotary Clubom Tuzla, realizovala ekološki projekat uređenja školskog parka. U novembru 2022 godine u školi je realizovan projekat bosanski ćilim u okviru sekcije kreativci. Učenici škole kroz vijeće učenika učestvovali su u mnogobrojnim humanitarnim akcijama. Edukativne radionice i predavanja za učenike škole održavana su redovno u skladu sa potrebom i godišnjim planom. Planirana jednodnevna ekskurzija unutar BiH (Travnik i Jajce) realizovana je u junu 2023 god.

Nastavnici su učestvovali na seminarima, konsultovali stručnu literaturu i napredovali u okviru nastavne oblasti te dobili viša stručna zvanja.

Problem sa kojim se škola susretala jeste nedovoljna opremljenost škole materijalnim sredstvima i nedostatak fiskulturne sale za realizaciju nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

1.3. Cilj novog godišnjeg plana i programa (vizija, misija, strategija, prioriteti u radu)

1.3.1. Vizija

Sigurna, uspješna i prepoznatljiva na lokalnom, ali i širem nivou po svom radu i rezultatima na opće zadovoljstvo svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.

1.3.2. Misija

Važni zadaci odgojno-obrazovnog rada jesu da nastava pomogne učeniku da formira znanstveni pogled na svijet, koji će mu dati mogućnost ispravnog odlučivanja u budućem životu.

Ako nastavu shvatamo kao kontinuiran odgojno-obrazovni rad, koji se izvodi u posebnim institucijama, tj. školama i u kojem obavezno učestvuju nastavnici i učenici, nagalašavajući učešće učenika zbog kojeg je nastava i organizirana, onda je osnovni zadatak svake škole razvoj učeničkih sposobnosti, vještina i navika. Učenik u školi usvaja i osvaja znanja, afirmiše i potvrđuje svoju ličnost.



MSS Sapna u svom odgojno obrazovnom radu, osim teorijskog obrazovanja uključuje i praktičnu nastavu obučavajući učenike za stručne poslove. Omogućava učeniku da primijeni svoje teorijsko znanje u praksi, približavajući mu životnu stvarnost.

Izuzetan napredak cjelokupnog nastavnog procesa MSS Sapna je napravila uvođenjem modularnog nastavnog plana i programa. Ovom vrstom nastave pokušava se približiti evropskim standardima i nastoji pratiti tehnološki napredak u svijetu. Škola teži da osavremeni nastavni proces te je nominirana za učešće u EUVET4 projektu.

Kao jedan od važnih zadataka odgojno-obrazovnog rada u školi bit će spoznaja kvaliteta nastave, kako od strane nastavnika tako i učenika, jer će nas dovesti do stvaranja kvalitetnije škole, što će motivirati učenike na bolji rad, a nastavnicima osvijetliti put uspješnog učiteljovanja.

Osnovni uvjeti za početak rada kvalitetne škole jest stručan kadar, opremljenost škole nastavnim sredstvima te redovno stručno usavršavanje, kao i spremnost kadra na inovacije.

Preduslov za organizaciju ovakve škole jesu dobri odnosi među akterima nastave, tj. odnos: nastavnik – učenik i učenik – nastavnik. Tu se zahtjeva demokratski stil komunikacije, koji podrazumijeva poštivanje svakog pojedinca u komunikaciji, slobodu mišljenja i izražavanja sve do one granice kad to mišljenje i govor ne povređuje druge sagovornike.

1.3.3. Strategija

Strategijaškolezasnivat će se na razvoju cjelokupne škole prema interesovanju učenika i privrednom razvoju područja na kojem škola egzistira. Obogatiti teorijsko-stručnu nastavu na način da podignu kompetenciju učenika na viši nivo. Omogućiti uvođenje modularne nastave u svim strukama i zanimanjima po EUVET- programu. Obezbijediti stručan kadar, koji je zasnovan na kvaliteu i otvorenosti nastavnika za inovacije u nastavi. Unaprijediti praktičnu nastavu tako da učenici budu pripremljeni za tržište rada.

Načela i smjernice razvoja programskog podsistema:

- Orijentacija na učenje znanja i vještina koji imaju najveću transfernu vrijednost,
- Interdisciplinarnost programa obrazovanja,
- Razvoj novih programa edukacije,
- Kurikulum je otvoren,
- Kurikulum je demokratski,
- Kurikulum sadrži europsku dimenziju,
- Kurikulum je ujednačen.

Načela i smjernice razvoja tehnološkog podsistema:

- Poboľšavati kvalitetu znanja i vještina tako da se uči s razumijevanjem,
- Kombinirati različite oblike učenja,
- Učenje treba individualizirati,
- Razvijati demokratsku, netraumatizirajuću, podupiruću školsku klimu,
- Intenzivirati programe profesionalnog informiranja i savjetovanja,
- Poboľšavati kvalitet obrazovanja nastavnika i njihov status.

1.3.4. Stručni ciljevi – stručno usavršavanje nastavnika



Stručno usavršavanje nastavnika je dio cjeloživotnog obrazovanja, koje je neminovnost u razvoju savremenog čovjeka. Polazeći od praćenja i proučavanja literature, pa sve do stručnih predavanja, seminara i obrazovanja u visoko-školskim ustanovama, cjeloživotno obrazovanje pruža nastavniku prećenje i uključivanje u sve veći napredak u svijetu u svim oblastima.

U ovoj školskoj godini održat će se seminari u okviru škole koji će doprinijeti boljoj komunikaciji između učenika i nastavnika te rješavanju konflikata nenasilnim putem.

Osim seminara za nastavnike održat će se seminari i za učenike, a obuhvatat će poboljšanje ukupne komunikacije, sve s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog procesa.

Cilj stručnog usavršavanja nastavnika je i stvaranje bolje komunikacije sa učenicima i međusobne saradnje nastavnika, primjena novih oblika, metoda i organizacije u nastavi, kao i primjena novih tehničkih dostignuća.

Zbog činjenice da svijetom sve više vladaju razni izazovi, droga i druga opojna sredstva, nastavnici moraju ovladati vještinama uspješnog vođenja razgovora sa učenicima, stvaranju ugodne školske klime i pronaći način motivacije učenika za bolji rad i napredovanje. Zbog svega ovoga nastavnicima je neophodno stručno pedagoško-psihološko usavršavanje, kako bi ovladali tehnikama i metodama koje će pomoći u rješavanju ovih problema.

Osim stručnog usavršavanja u struci i srodnim strukama, koje ima za cilj praćenje napretka i razvoja znanosti, u nastavnom procesu neophodno je i didaktičko-metodičko kao i pedagoško-psihološko usavršavanje u cilju uspješnije realizacije neposrednogodgojno-obrazovnog rada.

U cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada nastavnici su dužni da se stalno stručno i pedagoški usavršavaju, a u skladu sa napretkom pedagoško-didaktičke nauke i drugih naučnih dostignuća. Oblici stručnog usavršavanja nastavnika su individualni, kolektivni i o njima će se voditi posebne evidencije.

Individualnostručnousavršavanja nastavnici će realizovati kroz: praćenje stručne literature, razmjenu mišljenja i iskustava putem stručnih aktiva, izvođenjem ogledno-uglednih sati, konsultacija sa stručnim savjetnikom i sl. U okviru individualnog stručnog usavršavanja ogledno-ugledni čas održat će nastavnici prema posebnom planu. Plan stručnog usavršavanja je u prilogu.

Za ovu školsku godinu planirano je uže stručno usavršavanje, odnosno praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika:

prezime i ime nastavnika ili stručnog saradnika	struka
Fadil poljaković	prof. mašinske grupe predmeta
Sinan Džafić	prof. mašinske grupe predmeta
Dženuma Smajlović	prof. tjelesnog odgoja i obrazovanja
Senaid Alić	Prof. ekonomske grupe predmeta
Šefik Ibrišević	Prof. ekonomske grupe predmeta
Salko Redžepović	Prof mašinske grupe predmeta
Ibrema Omerović	prof. stručno-teorijske nastave ekonomske grupe predmeta
Alida Huskić	Prof engleskog jezika
Adaleta Salihbegović	prof. praktične nastave ekonomske grupe predmeta
Nermine Smajlović	prof. islamske vjeronauke
Enver Ašić	prof.mašinske grupe predmeta



Mirzet Bećirović	prof. bosanskog jezika i književnosti
Munir Kahrimanović	prof. bosanskog jezika i književnosti
Velid Bešić	prof. praktične nastave ekonomske grupe predmeta
Zekerijah Smajlović	prof. informatike
Avdija Mešanović	Prof. građevinske grupe predmeta

Pored navedenih nastavnika praćenje rada nastavnika u cilju užeg stručnog napredovanja će se shodno procjeni menadžmenta škole moći i proširiti.

Kolektivnostručno usavršavanja nastavnici će realizovati kroz: prisustvovanje oglednim satima nastavnika, učešćem u radu stručnih organa, na savjetovanjima, seminarima i kursovima, što znači i u školi i izvan nje. Prilikom pregleda planova rada, posjeta časovima, i razgovora s nastavnikom, potrebno je redovno davati sugestije i preporuke sa određenom literaturom, te ukazivati na nove publikacije a naročito na članke koji izlaze u pedagoškim časopisima.

Svi nastavnici će redovno prisustvovati stručnim aktivima na kojima se planira gradivo i gdje će se upoznavati sa bibliografijom prispjelih časopisa.

Neophodno je preporučiti potrebne članke koji će uputiti u nove metode i oblike rada, kao i upotrebu nastavnih sredstava i literaturu u kojoj su obrađene pojedine metodijske jedinice kako bi se mogla koristiti iskustva drugih nastavnika.

U toku školske godine nastavnici će održati stručna predavanja na nivou škole (aktiva). Nastavnici koji nisu održali ogledno-ugledne časove u prošloj godini bit će obavezni održati iste.

Tokom godine nastavnici će se uključivati na seminare, savjetovanja ili kurseve, a nova znanja bi prenosili na ostale članove. Tokom školske godine razredne starješine bi po potrebi prisustvovala časovima kolega u svom odjeljenju nakon čega bi slijedile instrukcije i razmjena mišljenja za adekvatnu pomoć određenoj kategoriji učenika.

1.3.5. Materijalni ciljevi

S obzirom da je JU Mješovita srednja škola Sapna smještena u rubnom dijelu Tuzlanskog kantona u jednoj od najnerazvijenijih općina, velik broj materijalnih kao i drugih ciljeva nije u potpunosti realiziran. Realizacija ciljeva teče kontinuirano tokom svake godine. U školskoj 2023/24. god. nastaviti ćemo sa realizacijom započetih ciljeva u okviru kojih je:

- sanacija dijela mokrih čvorova,
- opremanje radionice praktične nastave građevinske struke,
- zamjena unutarnje stolarije (vrata na učionicama i ostalim prostorijama),
- ugradnja trakastih zavjesa u učionice
- nastavak opremanja škole materijalno-tehničkim sredstvima,
- obogaćivanje bibliotečkog fonda.

Sve materijalne i druge ciljeve škola će realizirati u zavisnosti od svojih mogućnosti, saradnje sa Ministarstvom obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, Pedagoškim zavodom Tuzla, Općinom Sapna, NVO-ima te drugim organizacijama koje djeluju u sferi obrazovanja.



II. USLOVI ZA RAD ŠKOLE

1. PROSTOR

Školska zgrada je u dobrom stanju. Učionice su adekvatno pripremljene za početak školske godine. Škola raspolaže sa dovoljnim brojem učionica/kabineta za nesmetano izvođenje stručno-teorijske nastave. Škola nema vlastitu fiskulturnu salu te će se nastava tjelesnog i zdravstvenog odgoja izvoditi na školskom igralištu koje je zajedničko sa Osnovnom školom Sapna, a u zimskom periodu i u Sportskoj dvorani u Sapni.

Tokom ljetnog raspusta izvršeno je renoviranje (krečenje, popravka školske zgrade) tako da je nastava u ovoj školskoj godini počela nesmetano. Škola je saradnji sa Rotary clubom Tuzla, uredila ekološki kutak za učenike koji se nalazi u školskom dvorištu.

Škola je solidno opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Određeni nedostaci su prisutni u okviru radionica za praktičnu nastavu građevinske i mašinske struke.

U školskoj 2023/24.godini planira se dodatno opremanje svih prostorija nastavnim sredstvima te osigurati potrebna sredstva za uspješnije izvođenje praktične nastave i mašinske i građevinske struke. Škola i u ovoj školskoj godini nastavlja saradnju sa Rotary Clubom Tuzla, kada su ekološki projekti u pitanju.

Površina u m² zatvorenog i otvorenog prostora:

naziv prostora/ pokazatelj	broj prostorija	površina u m ²
Učionice i kabineti	11	447,50
Fiskulturna sala	-	-
Radionice-laboratorije	3	164,21
Biblioteka-zbornica	1	35,96
Hodnici – na tri sprata	3	229,49
Kancelarija	4	59,25
Podrum	2	38,05
Pomoćna prostorija	2	12,83
Mokri čvor-WC	3	31,59
Stubište	2	55,47
Prostorija za prijem roditelja	1	6,18
Ulaz	1	32,34
Ukupni zatvoreni prostor		1112,95
Ukupni zatvoreni prostor koji koriste učenici		985,94
Površina u m ² po učeniku		22,67
Otvoreni prostor-dvorište	1	1040
Otvoreni prostor-školska ekonomija	2	10 544
Ukupni otvoreni prostor koji koriste učenici		11 584
UKUPNO ZATVORENI I OTVORENI PROSTOR		12 697

Prioriteti plana za školsku 2023/2024. godinu:

- opremanje škole materijalno-tehničkim sredstvima,



- opremanje škole nastavnim sredstvima,
- uređenje škole, školskih prostorija i školskog dvorišta,
- sanacija mokrih čvorova

2. Školski namještaj

Škola je opremljena školskim namještajem i opremom koji odgovaraju pedagoškim standardima. U školi ima 8 učionica i u svakoj učionici ima potreban broj klupa i stolica, tabla i sto i stolica za profesora. U tri učionice su instalirane pametne table. Kabineti informatike i predmeta ekonomske i mašinske struke koji zahtjevaju rad na računaru uz konekciju na internet su u potpunosti opremljene i funkcionalne.

Škola u školskoj 2023/24. godini planira opremiti učionice/kabinete dijelom novijim namještajem i opremom. Prioritet je zamjena dotrajalog školskog namještaja.

3. Nastavna sredstva

Matematika

Dva seta nastavnih sredstava i pomagala za crtanje (lenjir, dva trougla, šestar i uglomjer)
Geometrijska tijela (kocka, kvadar, piramida, kupa, lopta, valjak)

Engleski jezik

Radiokasetofon

10 naslova (lektire na engleskom)

Historija i geografija

Fizička karta Bosne i Hercegovine

Karta sredozemlja

Karta Afrike

Karta svijeta

Karta Evrope

Geografski atlas

Politička karta svijeta

Politička karta Evrope

Karta Evrope u 20.stoljeću

Karta razvoje Osmanskog carstva

Biologija

Torzo čovjeka (desetodjelni)

Dva biokularna mikroskopa (električna)

Gotovi preparati

Sheme i prikazi

Fizika

Set za izvođenje eksperimenata i demonstracija iz elektrostatike

Set za izvođenje ogleda i demonstracije iz osnova magnetizma

Elektronski mikroskop



Informatika

Dva kabineta za informatiku imaju:

15 računara

4 laptopa

Hemija

100 epruveta

Stalak za epruvete

Odmerna i Erlenmeyerova tikvica

Četiri čaše

Libigovo hladilo

Stakleni lijevak i lijevak za odjeljivanje

Bireta, dvije mendeze, stakleni štapići

Kleme, mufe i tronožac

Dvije azbestne mreže

Plamenik

Filter papir, lakmus papir

Metalni prsten

Etanol (96%)

AgNO₃ (10%)

Ostala nastavna sredstva i pomagala:

Pet projektora

Četiri pametne table

Tri CD player-a

Četiri grafoskopa

Projektno platno

Jedna muzička linija

Razglas

Štampač-laserski - 5 komada

TV prijemnik u boji - 3 komada

DVD- 3 komada

Aparat za kopiranje - 1 komad

Škola posjeduje vlastitu radionicu za izvođenje praktične nastave mašinske struke, radionicu za praktičnu nastavu građevinske struke. Opće stanje nastavnih sredstava i pomagala zadovoljava potrebe za kvalitetnom realizacijim NPiP.

Broj kompjutera koji se koriste u školi:

Uprava škole					
starost	direktor	sekretar	pedagog	računovodstvo	biblioteka
< 5 godina	1				
<10 godina		1	1	1	
>10 godina					



Broj kompjutera namjenjenih za korištenje			
starost	nastavnom osoblju	ostalim radnicima	učenicima
< 5 godina			
<10 godina			7
>10 godina			10

Broj učionica opremljenih sa				
starost	kompjuterima	prezentacijskom opremom	TV	Smart TV
< 5 godina				
<10 godina				
>10 godina	2	4		4

br. Učionica za informatiku	kvadratura učionice			
	Starost uređaja	< 5 godina	<10 godina	>10 godina
Broj kompjutera u učionici			15	
Štampači/scaneri/MF i ostali uređaji				
laserski			5	
ink jet				
matrični				
multifunkcijski uređaji				
scanner				
video projektor				
web kamera				
digitalna kamera				

Mrežna infrastruktura:

xDSL priključak na internet

Provider BH Telecom

U školi je osigurana kombinacija bežične i žične infrastrukture raspoloživa u svim prostorijama škole. Više od polovine digitalnih uređaja je povezano na brzi internet žičanom ili bežičnom infrastrukturom, a pristup mrežnoj infrastrukturi omogućen je i s vlastitih računara uz kontrolu pristupa.

Planiranje i nabavka IKT infrastrukture:

Škola provodi kontinuirane aktivnosti planiranja nabavke Ikt resursa koji su usklađeni sa zakonskim propisima i koordinirane sa osnivačem te obuhvataju analizu potreba, planiranje budžeta i plan nabavke.

IKT oprema za nastavnike:

Prijenosni kompjuteri su im dostupni samo kao zajednički resursi

Tehnička podrška:



Tehničku podršku u školi kontinuirano osiguravaju pojedini uposlenici (najčešće nastavnici informatičkih predmeta) bez finansijske naknade i osiguranih sredstava.

Održavanje opreme:

Održavanje opreme u školi temelji se na dobrovoljnoj pomoći pojedinih uposlenika i za to nema osiguranih sredstava

Sistem informacijske sigurnosti:

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

Kontrola licenciranja programa:

U školi se ne koriste programski alati pa ne postoji niti potreba za kontrolom licenciranja.

III. NASTAVNI KADAR I OSTALO OSOBLJE

3.1. Volonteri - pripravnici

Škola nema nastavnika pripravnika. Nakon sprovođenja konkursne procedure u toku školske godine ako bude postojala potreba za nastavnicima pripravnici isti će biti angažovani.

3.2. Nastavnici mentori i savjetnici

ime i prezime nastavnika mentora	struka	ime i prezime nastavnika savjetnika	struka
Fadil Poljaković	profesor mašinske grupe predmeta	Enver Aščić	profesor mašinske grupe predmeta
Sinan Džafić	profesor mašinske grupe predmeta	Mirzet Bećirović	profesor bosanskog jezika i književnosti
Muhamed Omerović	profesor matematike	Munir Kahrmanović	profesor bosanskog jezika i književnosti
Amer Redžić	profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Velid Bešić	profesor ekonomske grupe predmeta
Dženuma Smajlović	profesor tjelesnog i zdravstvenog odgoja	Zekerijah Smajlović	profesor informatike
Jasminka Hadžić	profesor biologije i tehnologije s ekologijom	Adaleta Salihbegović	profesor ekonomske grupe predmeta
Senaid Alić	profesor ekonomske grupe predmeta	Alida Huskić	profesor engleskog jezika
Vahdeta Kahrmanović	profesor njemačkog jezika	Ibrema Omerović	profesor ekonomske grupe predmeta



Šefik Ibrišević	Prof. ekonomske grupe predmeta	Salko Redžepović	profesor mašinske grupe predmeta
Nermina Smajlović	Prof. islamske vkjeronauke	Avdija Mešanović	profesor građevinske grupe predmeta
		Sako Hamidović	prof. Hemije

3.3. Plan održavanja ogledno-uglednih časova

nastavnik	orjentacioni termin
Fadil Poljaković	Februar
Sinan Džafić	Mart
Alida Huskić	Novembar
Jasminka Hadžić	Novembar
Dženuma Smajlović	April
Senaid Alić	Februar
Šefik Ibrišević	Oktobar
Enver Aščić	Decembar
Munir Kahrimanović	Decembar

Svake školske godine profesori redovnu posjetu času također mogu prijaviti i kao ogledno-ugledni čas, tako da je moguće da se ovaj spisak i izmijeni i poveća.

3.4. Stručni aktivni u školi

stručni aktiv	br. čl.	predsjednik aktiva
Aktiv opće grupe predmeta	13	Muhamed Omerović
Aktiv jezičke grupe predmeta	4	Alida Huskić
Aktiv mašinske struke i građevinske struke	8	Enver Aščić
Aktiv ekonomske struke	5	Ibrema Omerović

3.5. Vannastavno osoblje

prezime i ime zaposlenog	radno mjesto	školska sprema	godine staža	sedmično sati
Aida Selimović	sekretar	VSS	8	40
Senaid Alić	mlađi ref. za finans.	SSS	9	20
Velid Bešić	bibliotekar	VSS	4	20
Almedina Nezirović	saradnik za administrativne poslove	SSS	3	20
Hamzić Muhamed	domar	SSS	18	40
Nezirović Ibrahim	higijeničar	SSS	18	40
Huremović Kasim	higijeničar	SSS	18	40
Albina Beganović	higijeničar	OŠ	4	20



Zećo Hasanović	ložač	SSS	10	40
----------------	-------	-----	----	----

3.6. Broj radnika po stručnoj spremi

Radno mjesto	NK	KV	VKV	SSS	VŠS	VSS	Stru.	Nest.	Svega
Direktor						1			1
Pomoćnik direktora									
Rukovoditelj praktične nastave									
Pedagog - psiholog, defektolog						1	1		1
Nastavnik teoretske nastave						30	27	3	30
Nastavnik praktične nastave						7	7		7
Stručni saradnici i saradnici u nastavi									
Bibliotekar						1		1	1
Sekretar						1	1		1
Šef računovodstva									
Administrativni i finansiski službenik				1		1			2
Domar				1					1
Ostali radnici	1			3					4
Ukupno zaposlenih:	1			5		41	36	4	41

Napomena: S obzirom na to da dva profesora rade na pola norme jedan kao profesor i bibliotekar, drugi kao profesor i mlađi referent zafinansijske poslove, u tabeli iznad broj ukupno zaposlenih iznosi 41.

3.7. Nacionalna struktura zaposlenih u školi

Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
39	0	0	0	0	39

IV. UČENICI

4.1. Učenici po usmjerenjima, stručnim zvanjima i zanimanjima

r. b r.	Usmjerenje, str.zvanje, zanimanje	I razred				II razred				III razred				IV razred				UKU-PNO	
		O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	
1.	Mašinski	1	17	4	2	-	-	-	-	1	13	1	1	1	9	2	11	3	46



	tehničar za kompjutersko projektorvanje				1								4						
2.	Ekonomski tehničar – finansijsko-računovodstveni smjer	1	4	21	25	1	8	7	15	1	0	9	9	1	0	18	4	67	
3.	Instalater centralnog grijanja/Zavarivač	1	10	-	10	1	10	-	10	1	14	-	14	/	/	/	/	3	34
4.	Keramičar	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	-	4	/	/	/	/	1	4
UKUPNO		3				2				4				2				11	151

4.2. Učenici po usmjerenjima, stručnim zvanjima i zanimanjima po modularnom NPP

r. b r.	Stručno zvanje/ Zanimanje	I razred				II razred				III razred				IV razred				UKU-PNO	
		O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	M	Ž	U	O	
1.	Ekonomski tehničar – finansijsko-računovodstveni smjer	1	4	21	25	1	8	7	15	1	0	9	9	1	0	18	4	67	
2.	Keramičar	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	-	4	/	/	/	/	1	4
UKUPNO		1				1				2				1				5	71

4.3. Učenici po školama i razredima

ŠKOLA	Odjeljenje	I RAZRED			II RAZRED			III RAZRED			IV RAZRED			SVEGA	M	Ž
		M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK	M	Ž	UK			
TEHNIČKA	3	17	4	21	-	-	-	13	1	14	9	2	11	46	39	7
Tehnička modularni	4	4	21	25	8	7	15	0	9	9	0	18	18	67	12	55
STRUČNA	3	10	0	10	10	0	10	14	0	14	/	/	/	34	34	0
Stručna modularni	1	-	-	-	-	-	-	4	0	4	/	/	/	4	4	0
UKUPNO	11	31	25	56	18	7	25	31	9	41	9	20	28	151	89	62
Učenici sa posebnim potrebama	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



4.4. Porodične i socijalne prilike učenika

OBLAST		broj učenika				
		I	II	III	IV	svega
Porodica	bez oba roditelja	0	0	0	0	0
	bez oca	1	0	2	0	3
	bez majke	1	0	0	0	1
	razvedeni	3	1	1	4	9
	živi sa starateljem	0	0	0	0	0
	oba rod. zaposlena	5	1	2	1	9
	oba rod. nezaposlena	10	1	9	8	28
	otac ne radi	8	1	8	16	38
	majka ne radi	47	9	21	8	85
Vrsta ometenosti	mentalna insuficijencija	0	0	0	0	0
	fizička oštećenja	1	0	0	0	1
	kombinovane smetnje	0	0	0	0	0
	oštećenja sluha ili vida	1	0	0	0	1
Dolazak u školu	pješke preko 3 km	3	1	0	1	5
	autobusom	43	4	33	14	100
učenici prognanici		0	10	0	0	10
učenici povratnici		0	10	0	1	11
učenici Romi		0	0	0	0	0
nadareni učenici		0	0	0	0	0

4.5. Učenici sa posebnim potrebama

U ovoj školskoj godini upisana su dva učenika sa posebnim potrebama u prvi razred. Po rješenju učenici su razvrstani, jedno u kategoriju djece sa motoričkim smetnjama, drugo u kategoriju djece sa oštećenjem vida. Obzirom na to da učenici nemaju intelektualne poteškoće ne mogu raditi po prilagođenom NPP. Metode rada biće prilagođene učenicima u skladu s poteškoćom dok sadržaj NPP ostaje isti.

4.6. Nacionalna struktura učenika u školi

	Bošnjaci	Hrvati	Srbi	Romi	Ostali	Ukupno
I	56	-	-	-	-	56
II	25	-	-	-	-	25
III	41	-	-	-	-	41
IV	28	-	-	-	-	28



Ukupno:	151	-	-	-	-	151
---------	-----	---	---	---	---	-----

4.7. Brojno stanje učenika u petogodišnjem periodu

šk. godina	Upisano u prvi razred			Ukupno učenika		
	3 godišnja	4 godišnja	odjeljenja	3 godišnja	4 godišnja	odjeljenja
2018/2019	15	42	4	49	168	15
2019/2020	19	46	4	47	168	13
2020/2021	13	33	3	45	163	12
2021/2022	22	28	4	50	140	13
2022/2023	13	15	2	48	111	11

V. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Redovna nastava

Sedmični broj nastavnih sati po predmetima:

P R E D M E T		razred				svega
		I	II	III	IV	
1	Bosanski jezik i književnost /komunikacija	6	4	8	4	22
2	Engleski jezik	6	4	6	4	20
3	Historija	6	2	/	/	8
4	Geografija	/	2	/	/	2
5	Hemija	2	/	/	/	/
6	Tjelesni i zdravstveni odgoj	6	4	8	4	22
7	Informatika	6	-	/	/	6
8	Osnovi elektrotehnike i elektronike	/	/	2	/	2
9	Fizika	5	/	/	/	5
10	Matematika	8	4	7	5	24
11	Njemački jezik	2	2	2	2	8
12	Sociologija	/	/	/	4	4
13	Demokratija i ljudska prava	/	/	8	-	8
14	Tehnologija s ekologijom	2	/	/	/	2
15	Vjeronauka	3	2	4	2	11
16	Stručno-teorijska nastava za mašinsku struku	18	20	19	15	72
17	Stručno-teorijska nastava za ekonomsku struku	10	12	12	10	44
18	Praktična nastava za mašinsku struku	10	16	20	/	46
19	Praktična nastava za ekonomsku struku	4	6	8	8	28
20	Stručno-teorijska nastava građevinske struke	-	-	4	/	
21	Praktična nastava građevinske struke	-	-	18	/	12



22	Pravo	0	0	2	2	4
----	-------	---	---	---	---	---

Redovna nastava obuhvata opće, stručno-teorijsko obrazovanje i praktičnu nastavu.

Cilj opće obrazovne i stručno teoretske nastave je:

- Sticanje znanja zasnovanog na dostignućima savremene nauke, tehničko-tehnološkog razvoja i ukupnog društvenog razvoja te osposobljavanje za samostalan rad,
- Usvajanje općekulturnih, društveno-ekonomskih, prirodno-matematičkih i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja koji omogućuju uključivanje u društveni život i rad,
- Razvijanje odgovornog odnosa prema radu kao izvoru vrijednosti i mjerilu društvenog i ekonomskog položaja čovjeka,
- Njegovanje osjećanja pripadnosti svom narodu i BiH i poštovanja prema svim narodima svijeta.

Cilj i zadatak praktične nastave:

- Pripremanje i osposobljavanje učenika za samostalan rad u okviru zanimanja,
- Učenici se uključuju u izrade konkretnih proizvoda, te tako stiču praktična znanja, vještine i sposobnost za dalje samostalno napredovanje i usavršavanje,
- Osposobljavanje učenika za organizaciju radnog mjesta prema radnom zadatku,
- Da učenici praktično ovladaju tehnološki postupak i način izrade konkretnih predmeta,
- Da učenici savladaju pravila i principe: čitanja crteža uputstava, određivanja tehnološkog postupka izrade, korištenja tehničke i tehnološke dokumentacije itd.

Ovi ciljevi se postižu realizacijom nastavnih planova i programa odobrenih od strane Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona.

5.2. Planiranje i pripremanje za nastavu

Planiranje i pripremanje za nastavu rade profesori individualno ili u okviru aktiva, a u skladu sa NPIP i Pedagoškim standardima. Za učenike sa posebnim potrebama za pojedine predmete plan rada će izraditi stručne komisije koje će formirati Nastavničko vijeće.

Vremensko opterećenje za planiranje i pripremanje, kao i pregled i ocjenjivanje pismenih radova za svakog profesora izrađeno je na osnovu Pedagoških standarda, a isto je unešeno u Rješenje o četrdesetčasovnoj radnoj sedmici.

5.3. . Dopunska nastava

Dopunska nastava se organizuje za učenike koji iz objektivnih ili subjektivnih razloga zaostaju u redovnom nastavnom procesu. Dopunska nastava organizuje se individualno i u malim grupama sa dominantnijom primjenom individualizovane nastave i savremenije nastavne tehnologije. Raspored izvođenja dopunske nastave određuje predmetni nastavnik u saradnji sa menadžmentom škole.

Dopunska nastava će se izvoditi po potrebi za predmete iz kojih učenici budu imali veći broj slabih ocjena, ili uz preporuku Vijeća roditelja, a po odluci Nastavničkog vijeća. Realizacija programa pratit će se redovno u vidu posjeta i putem pedagoške dokumentacije. Dopunska nastava ima interventni karakter, a cilj joj je da se omogući učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnih sadržaja da se lakše uključe u redovnu odgojno – obrazovnu djelatnost.



O izvođenju dopunske nastave vodit će se evidencija u posebnim sveskama – dnevnicima rada dopunske nastave.

5.4. Dodatna nastava

Programom rada dodatne nastave utvrđuju se kriteriji obuhvaćanja učenika dodatnom nastavom, i utvrđuju konkretni diferencijalni programi dodatne nastave za učenike koji postižu optimalne rezultate i ispoljavaju visok stepen interesovanja za pojedine nastavne predmete. Kroz dodatnu nastavu učenici se pripremaju za takmičenja koja organizira Pedagoški zavod Tuzla.

Oblast	Naziv dodatne	Zaduženi nastavnik
Prirodne nauke	Engleski jezik	Alida Huskić
	Matematika	Mešić Merima
	Matematika	Muhamed Omerović
Tehničke nauke	Tehnička mehanika	Sinan Džafić

Za učenike koji pokazuju poseban interes za određene predmete izvodit će se dodatna nastava, naročito ukoliko bude organizovano takmičenje iz tih predmeta. Za ovaj vid nastave zaduženi nastavnici sačinat će programe, vodeći računa da učenici ne budu opterećeni više od 35 časova sedmično, te će biti zaduženi da kontinuirano vode evidenciju i dokumentaciju o svom radu, koji će prezentirati Nastavničkom vijeću.

5.5. Izborna nastava

Izborna nastava			
br.	Predmet	Razred	Broj učenika
1.	Finansije i bankarstvo	IV-2	18

5.6. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava			
br.	Predmet	Razred	Broj učenika
1.			

5.7. Nestručno zastupljena nastava

r.br.	Predmet	broj odjeljenja	sedmični br. časova	ukupno sati	Napomena
1.	Osnovi elektrotehnike	1	2	2	
2.	Pravo	2	4	4	
3.	Praktična nastava	1/2	7	7	
4.	Programiranje	1	2	2	
5.	Mašinski el.	1	2	2	
6.	Termodinamika	1	2	2	
7.	Mjerenje i kontrola	1	2	2	



8.	Konstruisanje	1	4	4	
9.	Proizvodni sistemi	1	2	2	
10.	Tehnologija zanimanja	2	4	4	
11.	Pogonski radne mašine	1	2	2.	

5.8. Kursna nastava

Kursna nastava će biti organizirana prema potrebi i njen plan i program će biti dodatno izrađen u zavisnosti od vrste aktivnosti kojom bude obuhvaćena.

4. Ferijalna praksa

Ferijalna praksa nije planirana za ovu školsku godinu.

5.9. Učeničke zadruge

Školske 2006/07 formirana je učenička zadruga Mozaik Križevići čiji je osnivač i naša škola, a koja je nastala na inicijativu i suorganizaciju nevladine organizacije „ipak“. Međutim ova zadruga nikada nije funkcionisala.

5.10. Vannastavne aktivnosti

Slobodne aktivnosti se organizuju za učenike koji ispoljavaju posebna interesovanja za pojedine vrste djelatnosti, a izbor učenika treba vršiti na osnovu ispitanih interesovanja, odnosno nakon objektivno utvrđenih dominirajući interesovanja za pojedine aktivnosti a u skladu sa materijalnim, kadrovskim i prostornim mogućnostima škole. Poseban interes školi je formiranjem sekcija koje će imati prevashodni zadatak da učenicima pomognu da svoje slobodno vrijeme utroše na korisne i edukativne sadržaje. U tu svrhu u školi se formiraju sljedeće sekcije:

r.br	Sekcija	sedmični fond	Zaduženi nastavnici
1.	Recitacija, recital, moderator	1	Munir Kahrimanović
2.	Školske novine	1	Mirzet Bećirović
3.	Kreativci	1	Alida Hiskiće
4.	Ekološka sekcija	1	Šefik Ibrisević
5.	Debatna sekcija	0,5	Senida Hasanović
6.	Sportska sekcija	1	Dženuma Smajlović
7.	Likovna	1	Jasminka Hadžić
7.	Likovna sekcija	0,5	Senaid Alić
8.	Muzička sekcija	1	Muhamed Omerović
9.	Mladi fizičari	1	Mirnes Poljaković
10.	Informatička sekcija	1	Zekerijah Smajlović
11.	Mladi inovatori	1	Amar Hanušić
12.	Auto CAD i 3D modeliranje	0,5	Salko Redžepović
12.	Auto CAD i 3D modeliranje	0,5	Fadil Poljaković
13.	Poduzetništvo	0,5	Velid Bešić
13.	Poduzetništvo	0,5	Šefik Ibrisević



14.	Civitas	1	Halida Suljkanović
15.	Zidne novine	1	Ibrema Omerović
16.	Film i fotografija	1	Adaleta Salihbegović
17.	Maketarstvo	1	Avdija Mešanović
18.	Folklorna sekcija	1	Nermina Smajlović

5.11. Specijalizirani programi za nadarene učenike

Specijalizirani programi za nadarene učenike ne postoji. Ukoliko bude potrebe plan i program će izraditi nastavnici koji će raditi sa nadarenim učenicima, a po odluci Nastavničkog vijeća. Škola će organizirati dodatnu nastavu iz pojedinih predmeta za koje učenici iskažu interes i sklonost da napreduju.

5.12. Rad sa odjeljenskom zajednicom

Program odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom realizovat će se na časovima odjeljenske zajednice, 1 čas sedmično, a realizovat će ga razrednici u saradnji sa pedagogom kao konsultantom i realizatorom pojedinih tema.

Cilj odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom je:

- odgojno uticati na stvaranje vrijednosti sistema,
- razvijanje stabilnog, dinamičnog sklopa ličnosti učenika, uspješnog u procesima sazrijevanja i učenja,
- uspostavljanje ravnoteže između ličnosti ličnog identiteta i socijalne sredine.

Zadaci odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom:

- njegovanje osjećanja pripadnosti svome narodu i državi BiH,
- pružati pomoć onima koji traže svoj identitet,
- uticati na emotivni razvoj učenika do stepena kontrole emocionalnih procesa, stanja i reakcija,
- pomagati u izboru životnih ciljeva,
- razvijati moralno suđenje itd.,
- upoznavanje sa opasnostima od neeksplozivnih ubojnih sredstava i sl.

Obavezan je zadatak razrednika da prati i vrši analizu uslova života i rada učenika, pruža pomoć odjeljenskoj zajednici u programiranju i realizaciji zacrtanog programa rada odjeljenske zajednice. Razrednik upoznaje učenike sa pravima, obavezama i odgovornostima, kućnim redom, sa izvodima iz Zakona o srednjoj školi; ispituje socijalnu klimu i radi na stvaranju zdravih odnosa u odjeljenju; organizuje pomoć učenicima koji pokazuju slabije rezultate u savlađivanju nastavnog gradiva, rade na profesionalnoj orijentaciji učenika, saraduje sa nastavnicima, direktorom i pedagogom škole, saraduje sa roditeljima itd.

Rad sa odjeljenskom zajednicom odvijat će se prema godišnjem programu rada kojeg usvaja nastavničko vijeće. Ovaj program treba da ostvari sljedeće zadatke:

- da se kod učenika razvija identitet i individualnost
- da se kod učenika njeguje osjećanje pripadnosti narodu BiH ljubavi prema domovini
- da učenici upoznaju prava i dužnosti građana



- da se kod učenika razvija osjećanje solidarnosti, humanosti, te svijesti o ličnoj, a i kolektivnoj odgovornosti za rezultate rada
- razvoj sposobnosti učenika za komunikaciju i interakciju,
- njegovanje i razvijanje humanih međuljudskih odnosa
- procjenjivanje i ocjenjivanje ličnih i tuđih postupaka i ponašanje sa stanovišta
- usklađenosti ličnih i društvenih interesa
- da se kod učenika razvija svijest o štetnosti alkohola, duhana i droge.

Programi rada sa odjeljenskom zajednicom nalazi se u prilogu.

5.13. Program profesionalne orijentacije

Profesionalna orijentacija učenika kontinuirano se radi tokom cijele školske godine. Svaka informacija koja pristigne u školu odmah se proslijedi učenicima. Na časovima odjeljenske zajednice razrednici su dužni upoznati učenike o izborima zanimanja, te pomoći učenicima da lakše dođu do informacija o željenom zanimanju. Osim profesionalne orijentacije učenika JU MSSŠ Sapna vrši promociju svojih zvanja i zanimanja u osnovnim školama za završne razrede.

U saradnji sa službom za zapošljavanje TK ove godine će se obogatiti dosadašnja metodologija profesionalne orijentacije u našoj školi tako što će se učenicima približiti stanje na tržištu rada, te će se raditi radionice s njima u cilju pripreme za traženje posla i dalji razvoj u karijeri.

Vrijeme realizacije	Svrha	Korisnici	Nositelji	Područje rada
Oktobar/ novembar	Informisanje učenika o mogućnostima zapošljavanja i predavanja na temu priprema učenika za dalji karijerni razvoj.	Učenici završnih razreda	Predstavnici službe za zapošljavanje, pedagog	sakupljanje podataka sa biroa za zapošljavanje Saradnja sa Privrednom komorom u cilju prikupljanja informacija o traženim zanimanjima.
Novembar	informiranje učenika o mogućnostima studiranja	Učenici završnih razreda	Predstavnici visokoškolskih ustanova	prikupljanje informacija o visokoškolskom obrazovanju – brošure, održavanje kolektivnog roditeljskog sastanka
Decembar	informisanje nastavnika – razrednika o izboru zanimanja	Učenici završnih razreda, razrednici	Predstavnici visokoškolskih ustanova, predstavnici nevladinih organizacij i udruženja	saradnja sa visokoškolskim ustanovama i biroima za zapošljavanje, nevladinim organizacijama, udruženjima mladih i drugim ustanovama koje mogu pružiti informacije



				učenicima, školi i roditeljima.
Februar/mart	Informacija o programima i zanimanjima	Roditelji i učenici IX. razreda	direktor stručno-razvojna služba	razrada sadržaja, letaka, power-point prezentacija

	Izrada plana upisa			-
Mart/April	kolektivni sastanak sa uenicima i roditeljima promocija zvanja i zanimanja u osnovnim školama na području općine Sapna i susjednih općina	Učenici IX razreda OŠ	Razrednici IX Pedagog SŠ	snimanje profesionalnih namjera učenika IX razreda, obrada i interpretacija podataka
Maj	-adekvatan pedagoško-psihološki tretman učenika	Stručno-razvojna služba razrednici	stručni saradnici OŠ i SŠ	prenošenje informacija o uenicima
Maj-jun	Profesionalno informiranje i predstavljanje škole	Roditelji i učenici IX razreda	direktor Stručno-pedagoška služba	Dani otvorenih vrata

U okviru Dana otvorenih vrata škola će uenicima osnovnih škola na području općine i drugim susjednim općinama prezentirati video zapis, o školi, te uraditi usmenu prezentaciju škole. Prezentaciju će voditi predstavnici stručnih aktiva, pedagog i Vijeće učenika JU MSS Sapna. Svi učenici će imati pristup web stranicama škole.
Cilj prezentacije: pružanje informacija uenicima koje će im pomoći u kvalitetnom odabiru budućeg zanimanja.

5.14. Takmičenja i smotre

U školskoj 2023/24. godini planirane su aktivnosti za takmičenje učenika, a u skladu sa obavijestima i kalendarom takmičarskih aktivnosti Ministarstva obrazovanja i nauke TK, Pedagoškog zavoda, nevladinih organizacija i drugih institucija. Bit će organizovane i razne smotre učenika u povodu obilježavanja značajnih datuma na lokalnom, regionalnom, evropskom i svjetskom nivou, kao i predstavljanja škola na svim nivoima. Programi rada nalaze se u knjigama evidencije kod zaduženih nastavnika.

5.15. Obrazovanje odraslih i prekvalifikacije

Ukoliko bude zainteresiranih realizirat će se plan obrazovanja odraslih u toku školske 2023/24 godine, kao i upis vanrednih kandidata u sva zvanja i zanimanje koja su zakonom dozvoljena, a u školi prisutna, te će biti sprovedena konkursna procedura. Za izradu NPIP za obrazovanje odraslih zaduženi su nastavnici ispitivači. NPIP za obrazovanje odraslih dostavljen je menadžmentu škole.



5.16. Saradnja sa porodicom

Saradnja sa porodicom odvijat će se putem održavanja roditeljskih sastanaka te pružanjem informacija i konsultacijama sa roditeljima.

U septembru 2024. godine održat će se Vijeće roditelja na kojem će direktor upoznati roditelje sa zvanjima i zanimanjima koja se stiču u školi. Roditelje takođe treba upoznati sa organizacijom odgojnog-obrazovnog rada u 2023/2024. godini, prostornim i materijalnim mogućnostima škole, pravima i obavezama učenika po Zakonu o srednjoj školi, specifikacijom utroška upisnine kao i planom roditeljskih sastanaka i informacija te izvršiti izbor roditelja za Vijeće roditelja škole.

Planira se održavanje pet pojedinačnih roditeljskih sastanaka i to:

- četvrta sedmica septembra 2023. godine
- treća sedmica novembra 2023. godine
- treća sedmica januara 2024. godine
- treća sedmica aprila 2024. godine
- prva sedmica maja 2024. godine za završni razred, a treća sedmica juna 2023.godine za ostale razrede.

Razrednici će po potrebi organizirati i dodatne roditeljske sastanke ukoliko se ukaže potreba za njima. Okvirni dnevni red na roditeljskim sastancima trebao bi da sadrži:

- izvještaj o uspjehu i vladanju
- poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju
- upoznavanje sa odlukama Nastavničkog vijeća i organa upravljanja i rukovođenja školom
- učešće roditelja u rješavanju učeničkih problema vezanih za učenje i vladanje, kao i organizaciju fakultativne nastave, vannastavnih aktivnosti, ekskurzija, stručnih ekskurzija i izleta
- predavanja na teme:
NUS
Droga, opća opasnost
Metode i oblici učenja
- razgovori na teme:
Putevi i perspektive daljeg školovanja i
Kako ostvariti uspješan kontakt s djecom
- Dnevni red roditeljskih sastanaka će se utvrđivati na odjeljenskim vijećima.

Raspored informacija i konsultacija sa roditeljima:

odjeljenja	razrednik	dan za konsultacije	termin za konsultacije
I-1	Sinan Džafić	utorak	11:20-12:05
I-2	Halida Suljkanović	utorak	10:30-11:15
I-3	Enver Aščić	ponedjeljak	13:00-13:45
II-1	Muhamed Omerović	srijeda	7:45-8:30
II-2	Fadil Poljaković	ponedjeljak	8:40-9:25
III-1	Munir Kahrmanović	srijeda	11:30-12:05



III-2	Adaleta Salihbegović	ponedjeljak	17:20-18:05
III-3	Salko Redžepović	ponedjeljak	13:00-13:45
III-4	Avdija Mešanović	ponedjeljak	8:35-9:30
IV-1	Amar Hanušić	ponedjeljak	11:15-12:10
IV-2	Šefik Ibrišević	utorak	12:05-12:55

5.17. Program pedagoškog obrazovanja roditelja

	I razred	II razred	III razred	IV razred
Septembar	-Upoznavanje roditelja o načinu organizacije i funkcionisanja škole, -Uticaj roditelja na motivaciju i postignuće učenika	Uticaj roditelja na motivaciju i postignuće učenika,	Uticaj roditelja na motivaciju i postignuće učenika	Uticaj roditelja na motivaciju i postignuće učenika
Oktober	Pozitivna porodična klima i emocionalni razvoj učenika	Pozitivna porodična klima i emocionalni razvoj učenika	Pozitivna porodična klima i emocionalni razvoj učenika	Pozitivna porodična klima i emocionalni razvoj učenika,
Novembar	Odgovorni roditelji-odgovorna djeca	Stilovi vođenja i upravljanja, radionica	Tradicionalna i savremena porodica-poteškoće i perspektive	Uticaj roditelja na osamostaljivanje djece
Decembar	Pedagoško vođenje i ohrabrivanje djece	Pedagoško vođenje i ohrabrivanje djece	Pedagoško vođenje i ohrabrivanje djece	Uticaj roditelja i nivo aspiracije djeteta
Januar	Suočavanje porodice sa uspjehom/neuspjehom djece	Suočavanje porodice sa uspjehom/neuspjehom djece	Suočavanje porodice sa uspjehom/neuspjehom djece	Suočavanje porodice sa uspjehom/neuspjehom djece
Februar	Nenasilno rješavanje problema	Nenasilno rješavanje problema	Nenasilno rješavanje problema	Nenasilno rješavanje problema
Mart	Procjena i samoprocjena postupaka roditelja prema djeci	Procjena i samoprocjena postupaka roditelja prema djeci	Procjena i samoprocjena postupaka roditelja prema djeci	Procjena i samoprocjena postupaka roditelja prema djeci
April	Dobna uzrast djeteta i psihološke	Dobna uzrast djeteta i psihološke promjene	Dobna uzrast djeteta i psihološke promjene	Izbor budućeg poziva



	promjene			
Maj	Načini postizanja uspjeha	Uvođenje djece u svijet odraslih	Preuzimanje odgovornosti	Profesionalna orijentacija
Juni	Konstantnost ponašanja učenika	Razvoj ličnosti učenika	Biti najstariji znaci biti najodgovorniji	

Program pedagoškog obrazovanja roditelja će realizirati razrednici uz pomoć direktora i pedagoga škole.

5.18. Javna i kulturna djelatnost škole

Javna i kulturna djelatnost škole će se odvijati kroz:

- saradnju sa roditeljima učenika,
- saradnju sa općinom Sapna, Tuzlanskim kantonom, Pedagoškim zavodom, mjesnim zajednicama, humanitarnim organizacijama, kulturnim institucijama, nevladinim organizacijama na području Općine Sapna, kantona, države i šire,
- saradnjom sa Centrom za socijalni rad općine Sapna,
- saradnjom sa Domom zdravlja Sapna,
- saradnja sa PS Sapna,
- saradnju sa drugim školama na području Tuzlanskog kantona i šire,
- obilježavanje značajnih datuma i jubileja,
- održavanje priredbi.

Sve ove aktivnosti će se realizirati: organizovanjem raznih predavanja, izložbi, takmičenja, pripremanjem referata, pripremanjem radio-emisija, organizovati posjete izložbama, pozorištu, bioskopu, sportskim manifestacijama, organizacijom okruglih stolova. U septembru 2023 god. planira se organizacija kulturno-privredne manifestacije "Dan jabuke i pekmeza" u organizaciji JU MSŠ Sapna. Nastavnici će biti povremeno angažovani u skladu sa planom vannastavnih aktivnosti u školi.

5.18. Ekскурzije i posjete

Škola planira organizovati maturalne ekscurzije učenika završnih razreda i ekscurzije ostalih razreda. Za učenike završnih razreda, u oktobru, biće organizirana maturalna ekscurzija. Planirana je ekscurzija završnih razreda unutar ili van granica BiH. Plan i lokaciju ekscurzije će usvojiti Nastavničko vijeće kao i cljeve i zadatke. Za izradu programa ekscurzija kao i pripreme zaduženi su razrednici i Vijeće roditelja, a program ekscurzije će usvojiti Nastavničko vijeće. Sve ekscurzije će biti edukativno-rekreativnog tipa. Škola će organizirati jednodnevne i višednevne ekscurzije unutra naše države, ali i van granica države ukoliko bude postojala zainteresovanost učenika. Učenici naše škole će se pripremati za predstavljanja škole na svim manifestacijama gdje to bude moguće.

U ovoj školskoj godini planirana je stručno-edukativna ekscurzija za učenike ekonomske struke (tehničari) Nekoju instituciji koja je vezana za struku kao i posjeta privrednom subjektu. Stručno edukativna ekscurzija za učenike mašinske struke (tehničari) planirana je u Lafat doo. Kalesija.



Stručno edukativna ekskurzija za učenike od I do IV razreda za ovu školsku godinu planirana je u Srebrenicu uz obavezan historijski čas.

Planirane su i posjete pozorištu, bioskopu i drugim institucijama i manifestacijama koje su u skladu sa potrebama i učenika i nastavnika, kao i organizacija stručnih ekskurzija za učenike, koje bi mogle koristiti učenicima.

Škola će takođe organizovati jednodnevne izlete te sportski dan. Oni će biti izvedeni najmanje dva puta tokom školske godine u zavisnosti od vremenskih prilika, po jedan u polugodištu. Cilj izleta i sportskog dana je druženje i zbližavanje učenika, nastavnika i drugog osoblja.

Planirana je i edukativna ekskurzija za profesore MSS Sapna u okviru Bosne i Hercegovine, ali i van granica države BiH na kraju prvog ili drugog polugodišta. Tačne lokacije za posjetu će odrediti Nastavničko vijeće. Za izradu plana i ekskurzije zaduženi su direktor i razvojni tim škole, a isti će usvojiti Nastavničko vijeće.

Za profesore će takođe biti organizovana i posjeta sajmu knjiga u Beogradu, Zagrebu i Sarajevu.

Planirana je posjeta odjeljenja keramičara proizvodnom pogonu šljako betonskih elemenata doo-ADSA-Sapna. Odjeljenja ekonomisti posjetit će proizvodni pogon MLIN doo-ADSA-Sapna, dok je za odjeljenja zavarivača planirana posjeta Doo-Lafat komerc-u, Kalesija i Doo Kahrib- Sapna.

VI. ORGANIZACIJA RADA

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

U školi je nastava organizovana u dvije smjene:

Prva smjena		Druga smjena	
Trajanje nastave	7 :00h - 12:55h	Trajanje nastave	13:00 h - 18:55h
Odjeljenja koja pohađaju nastavu	I-1, I-2, I-3 III-1-III-2 i III-3, III-4	Odjeljenja koja pohađaju nastavu	II-1, II-2, IV-1 i IV-2

Raspored zvonjenja:

I smjena		II smjena	
čas	trajanje	čas	trajanje
1.čas	7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁵ h	1.čas	13 ⁰⁰ h – 13 ⁴⁵ h
2.čas	7 ⁵⁰ h – 8 ³⁵ h	2.čas	13 ⁵⁰ h – 14 ³⁵ h
3.čas	8 ⁴⁰ h – 9 ²⁵ h	3.čas	14 ⁴⁰ h – 15 ²⁵ h
4.čas	9 ⁴⁰ h – 10 ²⁵ h	4.čas	15 ⁴⁰ h – 16 ²⁵ h
5.čas	10 ³⁰ h – 11 ¹⁵ h	5.čas	16 ³⁰ h – 17 ¹⁵ h
6.čas	11 ²⁰ h – 12 ⁰⁵ h	6.čas	17 ²⁰ h – 18 ⁰⁵ h



7.čas	12 ¹⁰ h – 12 ⁵⁵ h	7.čas	18 ¹⁰ h – 18 ⁵⁵ h
-------	---	-------	---

Raspored časova je ovjeren i istaknut na vidno mjesto u zbornici. Radna sedmica i radno vrijeme za zaposlenike određeni su ugovorom o radu i Rješenjem o 40 satnoj sedmici, u skladu sa područjima rada i pedagoškim standardima.

6.2. Nastavni kalendar, početak i završetak nastave, praznici, sportski dani, maturski, završni i popravni ispiti

Školska 2023/2024. godina počinje 1.9.2023. godine a završava se 31.08.2024.g odine.	Nastava u završnim razredima traje 160 radnih dana s tim da se programski sadržaji realiziraju u okviru 150 nastavnih dana	Zimski raspust traje četiri sedmice od 01.01.2024. godine do 26.01.2024. godine.	Nastava u drugom polugodištu počinje u ponedjeljak 29.01.2024.godine i traje do srijede 20.06.2024. godine, (99 radnih dana)	Nastava u završnim razredima traje 160 radnih dana s tm da se programski sadržaji realiziraju u okviru 150 nastavnih dana. Nastava traje do srijede 15.05.2024 god.
Nastava će biti realizovana po polugodištima u 185 radnih dana, s tim da se programski sadržaji realizuju u okviru 175 nastavnih dana.	Nastava u I polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru četvrtak 01.09.2023. godine, a završava 29.12.2023. godine. zadnjeg dana u decembru (86 radnih dana).	Odjeljsko i Nastavničko vijeće će biti održano u septembru 2023, januaru, maju, junu i augustu 2024.godine.	Nastava u završnom razredu (II.pol.) počinje 29.01.2024., a završava se 15.05.2024. (74 radna dana)	Maturski i završni ispit bit će organizovan od druge polovine maja do sredine juna 2024. godine i u drugoj polovini avgusta 2024. God.
Popravni ispiti bit će organizovani od 25.maja do 04. juna za završne razrede, a za ostala odjeljenja u drugoj polovini	Škola neće raditi u vrijeme: međunarodnih praznika (1. i 2. januar i 1. i 2. maj), državnih praznika (25. novembar i 1. mart), vjerskih praznika (dva bajrama) i dana	Škola će organizirati jednodnevne izlete,i to dva puta u toku školske godine,jedan u oktobru,a drugi krajem aprila	Škola planira i organizaciju jednodnevnih i višednevnih ekskurzija unutar granica države,ali po potrebi i izvan njih	Planira se odlazak na takmičenja i predstavljanja škole unutar države, kao i izvan granica države,prema važećem takmičarskom kalendaru



avgusta 2024. godine.	škole (9. maj).			
Škola će organizirati priredbe i svečanosti u povodu značajnih datuma i praznika.	Organizirat će se posjete pozorištu u prvom polugodištu i kinu, u drugom polugodištu kao i drugim institucijama ukoliko se ukaže potreba uz odluku Nastavničkog vijeća.	Organizirat će se kulturno privredna manifestacija Dani jabuke i pekmeza 19.septembra. 2023 god.	Tokom školske godine planira se održavanje seminara i radionica u okviru škole u saradnji sa Pedagoškim zavodom i Ministarstvom obrazovanja i nauke TK, kao i nevladinim organizacijama i drugim institucijama. (za nastavnike i učenike)	Škola će organizirati sportski dan u oktobru i u aprilu ili maju.

6.3. Organizacija rada školske biblioteke

Školska biblioteka je zasebna prostorija opremljena odgovarajućim sredstvima i pomagalicama – ormari, police, sto sa stolicama, računarom i printerom. U njoj se nesmetano obavlja bibliotečko djelatnost, a moguće je i njeno korištenje kao čitaonice i za vannastavne aktivnosti.

Školska biblioteka trenutno posjeduje preko 4884 primjeraka aktivnih i evidentiranih knjiga, od čega je oko 1270 primjeraka školska lektira usklađena sa nastavnim planom i programom školske lektire, a ostali primjerci su stručna literatura. Veliki problem predstavlja to što biblioteka posjeduje mali broj primjeraka pojedinih lektirnih naslova. Najveći broj nekog naslova je petnaest primjeraka, a najmanji jedan.

U školskoj biblioteci nalazi se još znatan broj knjiga, koje su dobijene kao poklon prilikom gašenja biblioteke nekadašnjeg Drugog korpusa ARBiH, ali te knjige nisu evidentirane, ali se znatan dio njih koristi kao literatura koju i učenici i kolege čitaju u slobodno vrijeme.

Škola ima bibliotekara zaposlenog radnika na pola radnog vremena, te će rad biblioteke biti organiziran na sljedeći način:

- ponedjeljak: od 11:00-13:00 i 13:00-15:00h
- utorak: od 10:30-13:00 i 13:00-16:00h
- srijeda: od 10:30-13:00 i 13:00-16:00h
- četvrtak: od 12:00-13:00h
- petak: od 12:00-13:00 i 13:00-15:00h

Program rada biblioteke i bibliotekara nalazi se u prilogu.

6.4. Rad školske kuhinje

JU MSŠ Sapna nema školsku kuhinju.



VII. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE

Praćenje realizacije godišnjeg programa rada škole obavlja se kontinuirano kroz pedagošku dokumentaciju i evidenciju. Praćenje realizacije godišnjeg programa rada škole je obaveza svih radnika škole. Kontinuirano praćenje aktivnosti iz Godišnjeg programa rada jedan je od bitnih uslovanjegove uspješne realizacije i blagovremene korekcije programiranog. Praćenje izvršenja programskih zadataka vršit će direktor, pedagog škole, Razredno i Nastavničko vijeće.

Prateći ostvarenje ovog Programa naročito će se obratiti pažnja na sljedeće:

- ostvareni kvantitet i kvalitet uređenog,
- utrošeno vrijeme i sredstva,
- broj izvršilaca,
- inovacije u odgojno-obrazovnom radu.

Poseban vid praćenja realizacije će biti vrednovanje rada škole od strane Pedagoškog zavoda. Na osnovu ovih praćenja, Školski odbor i stručni organi škole će na kraju školske godine analizirati ostvarenja ovog programa, što će biti programska osnova za narednu školsku godinu.

VIII. PRILOZI

Godišnji program rada Školskog odbora	33
Godišnji plan i program prevencije bolesti ovisnosti	36
Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	37
Godišnji progra rada Aktiva jezičke grupe predmeta	38
Godišnji progra rada Aktiva opće grupe predmeta	39
Godišnji program rada Aktiva ekonomske struke	40
Godišnji program rada Aktiva mašinsko-građevinske struke	42
Program rada Nastavničkog vijeća	43
Zadaci i program aktivnosti Odjeljskog vijeća	46
Plan i program rada sa odjeljskim zajednicama prvog razreda	47
Plan i program rada sa odjeljskim zajednicama drugog razreda	49
Plan i program rada sa odjeljskim zajednicama trećeg razreda	51
Plan i program rada sa odjeljskim zajednicama četvrtog razreda	52
Program rada Pedagoškog vijeća	54
Program rada Vijeća roditelja	54
Godišnji program rada Vijeća učenika	56
Plan i program rada direktora škole	58
Program rada biblioteke	64
Plan i program rada pedagoga-psihologa	67

direktor Škole: Mr. Admir Selimović



GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

- (1) Školski odbor srednje škole, pored poslova utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
- a) Utvrđuje potrebu za prijem uposlenika u radni odnos
 - b) Utvrđuje prijedlog plana upisa učenika u I razred
 - c) Odlučuje o pravima nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na dalji obrazovno-odgojni rad kao drugostepeni organ
 - d) Odlučuje o prigovoru roditelja odnosno startelja učenika na rad nastavnika i stručnih saradnika, i drugim pitanjima vezanim za status učenika
 - e) Odlučuje o žalbama roditelja odnosno staratelja učenika na izrečenu pedagošku mjeru
 - f) Odlučuje, na prijedlog nastavničkog vijeća ili direktora o prigovoru nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na ocjenu o radu
 - g) Imenuje i razrješava direktora škole uz preghodnu saglasnost osnivača
 - h) Donosi pravila škole
 - i) usmjerava i kontroliše rad direktora te predleže Ministarstvu ocjenu o radu direktora škole kao javne ustanove
 - j) Razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava
 - k) Donosi odluke o nabavci stalnih sredstava u skladu s odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama
 - l) Razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izbora sredstava škole i na prijedlge popisnih komisija donosi odluke o otpisu
 - m) Razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime upisnine i odštete
 - n) Donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i pravilnik o platama uposlenika uz saglasnost Ministarstva za škole čiji je osnivač Skupština kantona te druge opšte akte
 - o) Odlučuje u drugom stepenu o prigovorima uposlenika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima
 - p) Rješava pitanja odnosa sa osnivačem
 - r) Donosi odluku o raspolaganju pokretnim i nepokretnim stvarima u vlasništvu škole, izdavanju nepokretnih stvari u zakup ili davanju pokretnih ili nepokretnih stvari drugim licima na besplatno korištenje
 - s) Odgovara osnivaču za rezultate rada škole
 - t) Podnosi osnivaču, najmanje jedan puta godišnje izvještaj o svome radu i radu škole
 - u) Vrš i druge poslove u skladu s ovim Zakonom i pravilima škole
 - v) Izvršava odluke i zaključke Ministarstva
- (2) Odluku o raspolaganju nepokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje iz stava (1) tačka r) ovog člana za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, školski odbor donosi uz predhodnu saglasnost Vlade Kantona, a odluku o raspolaganju pokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje uz predhodnu saglasnost Ministarstva
- (3) Pod raspolaganjem stvari u smislu stava(2) ovog člana smatraju se: prodaja, zamjena, poklon, davanje nepokretnih stvari u dugoročan zakup(zakupi u trajanju najkraće 5 godina), uspostavljanje prava služnosti, uspostavljanje prava građenja, zalaganje pokretnih ili nepokretnih stvari, kao i svaki drugi oblik upravljanja stvarima koji za posljedicu imaju prestanak ili zanačajnije ograničavanje prava vlasništva.



(4) Školski odbor škole čiji je osnivač Skupština Kantona, izvještaj o svom i radu škole podnosi Ministarstvu.

Članovi Školskog odbora su:

- Mehmed Budić - predsjednik
- Dženuma Smajlović - član
- Esed Ramić - član

SEPTEMBAR

- razmatranje stanja u školi na početku školske godine
- imenovanje komisija
- organizacija manifestacije Dan jabuke i pekmeza u Sapni
- razmatranje i usvajanje godišnjeg programa rada škole

OKTOBAR

- razmatranje izvještaja o prijemu zaposlenika i razmatranje prigovora na odluke direktora škole
- razmatranje i donošenje odluke o utrošku sredstava od upisnine za tekuću školsku godinu
- razmatranje mogućnosti za iznalaženje sredstava za nabavku novih nastavnih sredstava

NOVEMBAR i DECEMBAR

- organizovanje konsultativnih sjednica i rješavanje tekućih pitanja

JANUAR

- razmatranje i usvajanje izvještaja o uspjehu učenika na kraju I polugodišta

FEBRUAR

- organizovanje konsultativne sjednice i utvrđivanje eventualnih potreba škole

MART i APRIL

- organizovanje konsultativnih sjednica i rješavanje tekućih pitanja

MAJ

- aktivnosti vezane za obilježavanje dana škole
- imenovanje komisije za upis učenika u I razred
- imenovanje komisije za procjenu materijalne štete u školskoj 2023/2024. godini
- utvrđivanje visine nadoknade za saniranje nastalih oštećenja na školskoj imovini
- donošenje odluke o utrošku dijela sredstava prikupljenih na ime saniranja nastalih oštećenja na školskoj imovini

JUNI

- razmatranje i usvajanje izvještaja o uspjehu učenika na kraju II polugodišta
- razmatranje i usvajanje informacije o upisu učenika u I razred
- vrifikacija rang listi prijavljenih kandidata i spiskova primljenih učenika u prvi razred srednje škole
- utvrđivanje potreba za narednu školsku godinu



AUGUST

- razmatranje i usvajanje informacije o upisu učenika u I razred – nakon drugog upisnog roka
- donošenje odluke o visini naknade za upis učenika
- verifikacija rang listi prijavljenih kandidata i spiskova primljenih učenika u prvi razred srednje škole;
- razmatranje i usvajanje izvještaja o završetku školske 2023/2024. godine

predsjednik Školskog odbora: Mehmed Budić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PREVENCIJE BOLESTI OVISNOSTI ZA ŠKOLSKU
2023/24. GODINU**

Plan i program po mjesecima	
I POLUGODIŠTE	II POLUGODIŠTE
Septembar	Februar
- predavanje na temu DROGA – život bez budućnosti - Droga i ostali narkotici	-asocijalne pojave u društvu(U Okviru odjeljenjske zajednice)
Oktobar	Mart
-rješavanje konflikta nenasilnim putem(Razrednici i učenici i organizacija seminara i radionica) -prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci (Razrednik u saradnji sa zdravstvenim institucijama, PU Sapna i drugim institucijama koje se bave ovim pitanjima i NVO-ma	-Organizacija predavanja na temu prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci za učenike i roditelje (U saradnji sa Domom zdravlja Sapna)
Novembar	April
-zaštita zdravlja (AIDS, alkohol, pušenje); -rješavanje konflikta nenasilnim putem (U okviru časova odjeljenjske zajednice) - -Štetnosti alkohola i pušenja (novinski članci, poster, istraživanje putem internet)	- reci NE, DROGA - izrada letaka Nosioci aktivnosti: Vijeće učenika Razrednik i učenici - Radionica
Decembar	Maj



<p>- otpor pritisku vršnjaka - Program prevencije zloupotrebe psihoaktivnih supstanci u osnovnim i srednjim školama (nosioci aktivnosti: Razrednici i učenici i organizacija seminara i radionica)</p>	<p>-predavanje na temu "Narkomanija"(u saradnji sa PU Sapna)</p>
--	--

pedagog škole: Lejla Tanović

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

Svjesni činjenice da svijetom sve više vlada droga i druga opijajuća sredstva, nastavnici moraju ovladati vještinama uspješnog vođenja razgovora sa učenicima, stvaranju ugodne školske klime i pronaći način motivacije učenika za bolji rad i napredovanje. Zbog svega ovoga nastavnicima je neophodno stručno pedagoško-psihološko usavršavanje, kako bi ovladali tehnikama i metodama koje će pomoći u rješavanju ovih problema.

Osim stručnog usavršavanja u struci i srodnim strukama, koje ima za cilj praćenje napretka i razvoja znanosti, u nastavnom procesu neophodno je i didaktičko-metodičko kao i pedagoško- psihološko usavršavanje u cilju uspješnije realizacije neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Septembar

- Seminari (Pedagoški zavod, Ministarstvo obrazovanja, i sl.)
- Stručni časopisi

Oktobar

- Kolektivno stručno usavršavanje razrednika
- Seminari

Novembar

- Pristup nastavnom metodi – predavanje za nastavnike
- Seminari u školi
- Ogledno-ugledni časovi
- Stručni časopisi

Decembar

- Seminari
- Predstavljanje stručne literature – predstavljanje knjige

Januar – februar

- Seminari
- Predavanje
- Stručni časopisi



Mart – april

- Seminari
- Predavanja za nastavnike

Pedagog škole: Lejla Tanović

GODIŠNJI PROGRAM RADA AKTIVA JEZIČKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

Aktiv će se baviti unapređenjem odgojno-obrazovnog rada, kriterijima ocjenjivanja i internom evaluacijom. U aktivu opće grupe predmeta zastupljeni su sljedeći predmeti: bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost, bosanski jezik i komunikacija, engleski jezik, njemački jezik. Problematika kojom će se baviti u školskoj 2023/2024. godini je sljedeća:

SEPTEMBAR

- evidencija članova aktiva
- imenovanje predsjednika i rukovodstva aktiva
- podjela predmeta
- vannastavne aktivnosti

OKTOBAR

- analiza rada u proteklom periodu
- obilježavanje značajnih datuma
- informacije sa sjednice roditeljskih sastanaka
- terminii i komisije za polaganje dopunskih ispita

NOVEMBAR

- radna disciplina
- ocjenjivanje učenika
- tekuća pitanja

DECEMBAR

- rad ispitnih odbora
- tekuća pitanja

JANUAR

- aktivnosti za naredni period
- rad ispitnih odbora
- tekuća pitanja

FEBRUAR

- radna disciplina
- razno

MART



- maturski ispiti
- vannastavne aktivnosti

APRIL

- izbor zvanja i zanimanja za školsku 2023/2024. godinu
- prijedlog izbora učenika generacije

MAJ

- rad ispitnih odbora
- razno

JUNI

- realizacija NPiP
- utvrđivanje termina i komisija za popravne ispite u augustovskom roku
- utvrđivanje termina i komisija za maturski ispit

predsjednica Aktiva: Alida Huskić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM AKTIVA OPĆE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU 2022/23. GODINU

Aktiv će se baviti unapređenjem odgojno- obrazovnog rada, kriterijima ocjenjivanja i internom evaluacijom. U aktivu opće grupe predmeta zastupljeni su sljedeći predmeti: historija, geografija, tjelesni i zdravstveni odgoj, sociologija, demokratija i ljudska prava, vjeronauka. Problematika kojom će se baviti u školskoj 2022/2023. je sledeća:

SEPTEMBAR

- evidencija članova aktiva
- imenovanje predsjednika i rukovodstva aktiva
- podjela predmeta
- vannastavne aktivnosti

OKTOBAR

- analiza rada u proteklom periodu
- obilježavanje značajnih datuma
- informacije sa sjednice roditeljskih sastanaka
- terminii i komisije za polaganje dopunskih ispita

NOVEMBAR

- radna disciplina
- ocjenjivanje učenika
- tekuća pitanja



DECEMBAR

- rad ispitnih odbora
- tekuća pitanja

JANUAR

- aktivnosti za naredni period
- rad ispitnih odbora
- tekuća pitanja

FEBRUAR

- radna disciplina
- razno

MART

- maturalni ispiti
- vannastavne aktivnosti

APRIL

- izbor zvanja i zanimanja za školsku 2023/2024. godinu
- prijedlog izbora učenika generacije

MAJ

- rad ispitnih odbora
- razno

JUNI

- realizacija NPiP
- utvrđivanje termina i komisija za popravne ispite u augustovskom roku
- utvrđivanje termina i komisija za maturalni ispit

predsjednik Aktiva: Muhamed Omerović

**GODIŠNJI PROGRAM RADA AKTIVA EKONOMSKE STRUKE ZA ŠKOLSKU
2023/24.GODINU**

Aktiv će se baviti unaprijeđenjem odgojno-obrazovnog rada, načinu korštenja modularnog dnevnika, primjeni savremenih nastavnih sredstava u nastavnom procesu, primjenom Pravilnika o modularnom ocjenjivanju, adekvatnim korištenjem kabineta Informatika, evaluacijom nastavnog rada, kao i drugim pitanjima. Program rada aktiva po mjesecima za školsku 2023/2024. godinu:

SEPTEMBAR

- konstituisanje Aktiva;



- imenovanje predsjednika i podpredsjednika Aktiva;
- utvrđivanje broja časova ekonomske struke;
- podjela predmeta među članovima Aktiva;
- primjena Pravilnika za polaganje maturskih i završnih ispita;
- utvrđivanje vannastavnih aktivnosti kojim će se baviti članovi Aktiva.

OKTOBAR

- analiza rada u proteklom periodu;
- obilježavanje značajnih datuma;
- informacije sa roditeljskih sastanaka;
- termini i komisije za polaganje dopunskih ispita;
- tekuća pitanja.

NOVEMBAR

- ocjenjivanje učenika;
- radna disciplina;
- analiza rada i načina korištenja opreme u kabinetima za praktičnu nastavu (kabinet informatike/preduzeće za vježbu);
- potrebe Aktiva;
- tekuća pitanja.

DECEMBAR

- rad ispitnih odbora;
- maturski i završni ispiti;
- vanredni ispiti;
- tekuća pitanja.

JANUAR

- načini zaključivanja ocjena;
- rad ispitnih odbora;
- planovi za naredni period;
- tekuća pitanja.

FEBRUAR

- radna disciplina;
- konsultacija za maturske i završne ispite;
- tekuća pitanja.

MART

- ogledno-ugledni časovi;
- vannastavne aktivnost;
- tekuća pitanja.

APRIL

- prijedlog zvanja i zanimanja za sljedeću školsku godinu;
- prijedlozi za izbor učenika generacije;



- tekuća pitanja.

MAJ

- rad ispitnih odbora;
- analiza rada u kabinetima praktične nastave;
- tekuća pitanja.

JUNI

- realizacija Nastavnog plana i programa;
- utvrđivanje termina i komisija za popravne ispite;
- utvrđivanje termina i komisija za maturalne i završne ispite;
- tekuća pitanja.

predsjednik Aktiva: Ibrema Omerović

GODIŠNJI PROGRAM RADA AKTIVA MAŠINSKO-GRAĐEVINSKE STRUKE ZA 2023/2024 GODINU

U toku ove školske 2023/2024 godine mašinsko-građevinski aktiv planira niz redovnih i vanrednih aktivnosti, kao što su:

SEPTEMBAR

- Obezbeđenje prostora, uslova i sredstava za izvođenje stručno-teorijske i praktične nastave, kako za redovne, tako i za vanredne učenike. U tu svrhu planirane su aktivnosti u ličnoj režiji na uređenju i opremanju školskih radionica.
- Nastavnici izvođači praktične nastave će morati obezbijediti potrošnog metalnog materijala (snalaženjem) jer se teška materijalno-financijska situacija u državi odražava i na našu struku.

OKTOBAR

- Prihvata učenika kojima je odobren upis u ovoj školskoj godini za nastavak školovanja, a koji su završili neku školu u prošloj školskoj godini. Aktiv će imati redovnih aktivnosti oko određivanja razlike ispita za te učenike te određivanje rokova i komisija za polaganje istih, u tri ispitna roka u toku školske godine: oktobarski rok, decembarski i februarsko-martovski.

NOVEMBAR

- Opremanje odnosno uređivanje učionica u kojima su odjeljenja mašinaca i keramičara.
- Učionice koje nisu uređene od strane razrednih starješina, pokušaćemo da uredi aktiv (u saradnji sa razrednicima).

DECEMBAR

- Izrada i usvajanje tema za završne i maturalne ispite



CIJELU GODINU

- U toku redovne nastave aktiv će pokušati organizovati stručne ekskurzije i posjete nekim privrednim subjektima. U tu svrhu planira se slijedeće:
- Posjeta keramičara radilištima u Sapni.
- Posjeta odjeljenja instalatera firmama na teritoriju općine Kalesije.
- Posjeta odjeljenja mašinskih tehničara za kompjutersko projektovanje firmama u Kalesiji (UNIS TOK) i u Tuzli.
- Priprema za takmičenja. Na sva takmičenja na koja se može otići aktiv će obezbijediti svoje učenike-takmičare. U tu svrhu u toku redovne nastave profesori, članovi aktiva, će pripremati svoje učenike, takmičare i izložbu gotovih radova.
- Redovan rad na poboljšanju i usavršavanju nastavnog procesa.

predsjednik Aktiva: Enver Aščić

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

Nastavničko vijeće JU MSŠ Sapna čine svi nastavnici i saradnici škole i kao stručni organ škole obavlja sve poslove i zadatke utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju:

- stara se o organizovanju i unapređenju obrazovno odgojnog rada u školi;
- analizira rad odjeljenskih odnosno razrednih vijeća;
- na prijedlog direktora određuje razrednike;
- vrši izbor oblika nastave i saglasno tome, vrši raspored učenika po odjeljenjima i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno utvrđuje organizaciju nastave u (40- časovnoj) radnoj sedmici;
- odobrava učenicima završavanje dva razreda u toku jedne školske godine;
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
- predlaže direktoru nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature, utvrđuje prijedlog i razmatra izvršenje godišnjeg programa rada srednje škole, rada stručnih organa, tijela i komisija;
- utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
- analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i predlaže ocjenu o njihovom radu i napredovanju;
- predlaže članove školskog odbora;
- vodi brigu o profesionalnoj orijentaciji učenika;
- imenuje komisije za polaganje ispita;
- odobrava i organizuje polaganje dopunskih, razrednih, vanrednih ispita i mature, odnosno završnog ispita koji se obavlja u školi u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju, te razmatra i usvaja izvještaje o obavljenim ispitima;
- donosi odluku o poništavanju ispita;
- stara se o Vijeću učenika srednje škole;
- razmatra izvještaje o izvršenom stručnom nadzoru, po potrebi i inspekcijskom pregledu, preduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršavanju tih mjera;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i Pravilima škole.



Radom Nastavničkog vijeća rukovodi direktor srednje škole ili stručno lice koje on odredi, ako općim aktom srednje škole nije drugačije utvrđeno.

SEPTEMBAR

- Razmatranje i usvajanje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada za školsku 2022/2023. godinu;
- Razmatranje prijedloga za izradu Godišnjeg programa rada za školsku 2023/2024. godinu;
- Donošenje svih odluka vezanih za godišnji program rada te usvajanje istog;
- Razmatranje programa rada aktiva i imenovanje predsjednika istih;
- Razmatranje prijedloga 40- satne radne sedmice nastavnika;
- Usvajanje plana izleta, posjeta i ekskurzija;
- Priprema općeg roditeljskog sastanka;
- Rješavanje zahtjeva, molbi i žalbi učenika.

OKTOBAR

- Realizacija plana nabavke nastavnih sredstava i opreme;
- Analiziranje vođenja pedagoške dokumentacije;
- Analiza programa za inovacije i stručno usavršavanje;
- Analiza socijalnog sastava učenika u školi;
- Rješavanje prijedloga, sugestija i primjedbi sa roditeljskih sastanaka;
- Formiranje ispitnog odbora za maturalne i završne ispite;
- Razmatranje informacija sa sjednica Vijeća roditelja;
- Organizovanje predavanja.

NOVEMBAR

- Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa;
- Realizacija programa rada slobodnih aktivnosti (sekcije, dodatna i dopunska nastava);
- Interna analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika;
- Realizacija plana rada odjeljenskog starješine;
- Analiza prijedloga Odjeljenskog vijeća i aktiva škole;
- Obilježavanje Dana državnosti BiH;
- Organizovanje predavanja.

DECEMBAR

- Analiza primjene nastavnih sredstava u nastavi;
- Realizacija stručnog usavršavanja nastavnika, predavanje;
- Analiza realizacije nastavnog plana i programa;
- Pripreme za završetak I polugodišta.

JANUAR

- Priprema sjednica Odjeljenskog vijeća;
- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I polugodišta;
- Rješavanje primjedbi i prijedloga Odjeljenskih vijeća;
- Usvajanje realizacije fonda sati i nastavnih sadržaja;
- Utvrđivanje rasporeda polaganja ispita, sastava komisija u januarsko – februarском ispitnom roku;



- Razmatranje prijedloga i zaključaka stručnih aktiva;
- Analiza pedagoške dokumentacije;
- Realizacija programa stručnog usavršavanja ;
- Rješavanje zahtjeva učenika.

FEBRUAR

- Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za I polugodište;
- Praćenje realizacija programa pripravnika – mentora i njihov rad;
- Utvrđivanje uspjeha učenika u januarsko februarskom roku;
- Izvještaj sa seminara za nastavnike;
- Rješavanje zahtjeva učenika;
- Analiza rada Vijeća učenika škole.

MART

- Osvrt na rad svih kulturnih aktivnosti u školi;
- Realizacija programa stručnih aktiva;
- Analiza korištenja nastavnih sredstava;
- Analiza pedagoške dokumentacije i evidencije;
- Analiza vrednovanja i ocjenjivanja učenika.

APRIL

- Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika;
- Izricanje odgojno – disciplinskih mjera i pohvala;
- Realizacija fonda sati i nastavnih sadržaja;
- Prijedlozi i primjedbe Odjeljenskih vijeća i Vjeća učenika;
- Organizacija vanrednog ispitnog roka za učenike, formiranje ispitnih komisija i odobravanje ispita.

MAJ

- Analiza uspjeha u učenju i vladanju završnih odjeljenja i eventualno produženje školovanja;
- Analiza pedagoške dokumentacije završnih odjeljenja;
- Donošenje plana rada do kraja školske godine;
- Utvrđivanje rasporeda polaganja popravnih ispita za maturante, maturalnih i završnih ispita;
- Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita maturalnata;
- Prijedlog programa obilježavanja Dana škole;
- Prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred.

JUNI

- Realizacija nastavnog fonda sati i nastavnih sadržaja ;
- Pohvale i nagrade učenika;
- Analiza realizacije svih programa: Godišnjeg programa rada škole, aktiva, stručnog usavršavanja, inovacije odjeljenskih vijeća, slobodnih aktivnosti, stručnih saradnika;
- Rezultati razrednih, dopunskih, popravnih, završnih i maturalnih ispita;
- Izvještaji komisija;
- Razmatranje prigovora i zahtjeva učenika.



AUGUST

- Aktivnosti vezane za završetak školske godine;
- Formiranje komisija i utvrđivanje rasporeda polaganja ispita: popravnih, razrednih, dopunskih, maturalnih i završnih;
- Formirane odjeljenja;
- Određivanje odjeljenskih starješinstava i rukovodilaca Odjeljenskih vijeća;
- Određivanje rukovodilaca stručnih aktiva;
- Izvještaj sa polaganja popravnih, razrednih, dopunskih, maturalnih i završnih ispita;
- Rješavanje prigovora i zahtjeva učenika;
- Utvrđivanje rasporeda smjena;
- Plan i program stručnih aktiva (stručno usavršavanje, inovacije u radu);
- Brojno stanje učenika po odjeljenjima;
- Prijedlozi aktiva vezani za nestručno zastupljenu nastavu;
- Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2023/2024. godinu.

direktor Škole: Mr. Admir Selimović

ZADACI I PROGRAM AKTIVNOSTI ODJELJENJSKIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2022/23. GODINU

Odjeljensko vijeće

Čine nastavnici (opće obrazovne, stručno teorijske i praktične nastave) i stručni saradnici koji izvode nastavu u odjeljenju. Odjeljensko vijeće obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- analizira uspjeh učenika i rad nastavnika u odjeljenju;
- neposredno radi na profesionalnoj orijentaciji učenika;
- predlaže oblike nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini i za pojedine grupe učenika ili učenike pojedinačno;
- usklađuje rad nastavnika u obrazovno odgojnom procesu;
- utvrđuje zaključne ocjene;
- izriče stimulativne i disciplinske mjere;
- analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže mjere za unapređenje odgojno – obrazovnog rada u odjeljenju;
- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju i Pravilima škole

Radom Odjeljenskog vijeća rukovodi odjeljenski stariješina. Prema potrebi Odjeljenska vijeća radit će u sastavu Razrednog vijeća oko usklađivanja rada svih odjeljenja koja čine isti razred, a za rukovođenje sjednicama razrednog vijeća odredit će se jedan rukovodilac Odjeljenskog vijeća.

PROGRAM RADA ODJELJENSKOG VIJEĆA:



SEPTEMBAR – OKTOBAR

- Donošenje Godišnjeg programa rada odjeljenskog vijeća;
- Utvrđivanje planova rada Odjeljenske zajednice i Odjeljenskog vijeća;
- Utvrđivanje planova rasporeda pismenih zadataka i kontrolnih radova;
- Uključivanje ponavljača u rad kolektiva,
- Analiziranje opremljenosti udžbenicima i školskim priborom u školi;
- Dogovor o maturskim ekskurzijama i posjetama učenika u školskoj 2023/2024. godini;
- Analiza socijalne, materijalne i zdravstvene problematike (strukture) učenika.

NOVEMBAR – DECEMBAR

- Analiza ostvarenja programskih zadataka po predmetima, rada nastavnika i saradnika;
- Analiza ostvarenja programa odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom;
- Izbor učenika za dopunsku i dodatnu nastavu, utvrđivanje obima i sadržaja ovih vidova nastave;
- Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika;
- Aaliziranje pojedinačnih problemi u odjeljenju - učenje, odnos prema nastavi;
- Analiza učenja i odnosa učenika prema nastavi;
- Predavanje za roditelje po razredima.

JANUAR – JUNI

- Utvrđivanje ocjena iz predmeta na prijedlog predmetnih nastavnika i saradnika te pojedinačnog i općeg uspjeha učenika;
- Utvrđivanje ocjena iz vladanja i izricanje odgojno – disciplinskih mjera i pohvala;
- Analiza ostvarenja programskih zadataka u redovnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi;
- Analiza ostvarenja programa odgojnog rada sa odjeljenskom zajednicom;
- Opći osvrt na rad odjeljenskog vijeća i odjeljenja – zaključci.

AUGUST

- Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita;

predsjednik Odjeljenskog vijeća: Velid Bešić

**PLAN I PROGRAM ODGOJNOG RADA SA ODJELJENJSKIM ZAJEDNICAMA
PRVOG RAZREDA**

I POLUGODIŠTE		II POLUGODIŠTE	
SEPTEMBAR	Nosioci aktivnosti	FEBRUAR	Nosioci aktivnosti
organizacija rada odjeljenske zajednice	Razrednik	asocijalne pojave u društvu	Razrednik u saradnji sa pedagogom škole i institucijama koje se bave ovom problematikom



izrada i isticanje Razrednih pravila i "kućnog reda u školi";	Razrednik, učenici, menadžment škole	obilježavanje dana ljubavi;	učenici
kodeks ponašanja	Razrednik	slobodna tema	učenici
metode uspješnog učenja	Razrednik u saradnji sa pedagogom škole	Analiza uspjeha i vladanja za februar	Razrednik i učenici
Analiza uspjeha i vladanja za septembar	Razrednik i učenici	MART	Nosioci aktivnosti
OKTOBAR	Nosioci aktivnosti	obilježavanje Dana nezavisnosti BiH;	Razrednik i učenici
prevencija zloupotrebe psiho aktivnih supstanci	Razrednik u saradnji sa zdravstvenim institucijama, PU Sapna i drugim institucijama koje se bave ovim pitanjima i NVO-ma	zaštita od NUS-a;	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna
zaštita od NUS – a;	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna	značajni datumi u historiji BiH;	Razrednik i učenici
korištenje vježbi za relaksaciju i opuštanje;	Razrednik i učenici u saradnji sa pedagogom škole	Analiza uspjeha i vladanja za mart	Razrednik i učenici
analiza uspjeha i vladanja za oktobar	Razrednik i učenici	APRIL	Nosioci aktivnosti
NOVEMBAR	Nosioci aktivnosti	Obrazovanje o okolišu	Razrednik i učenici u saradnji sa NVO-ma
zaštita zdravlja (AIDS, alkohol, pušenje, droga);	Razrednik i učenici	7 april Svjetski dan zdravlja;	Razrednik i učenici u saradnji sa eko-sekcijom škole
Bonton	Razrednik i učenici	humani odnosi među polovima, kultura ophođenja;	Razrednik
Obilježavanje Dana državnosti BiH;	Razrednik i učenici	Dan planete Zemlje (22. April)	Učenici u saradnji sa eko-sekcijama sa područja općine
"Rješavanje konflikata nenasilnom komunikacijom"	Razrednik i učenici	Analiza uspjeha i vladanja za april	Razrednik i učenici
DECEMBAR	Nosioci aktivnosti	MAJ	Nosioci aktivnosti
izgradnja vještina komunikacije kod učenika	Razrednik u saradnji sa pedagogom	obilježavanje praznika rada;	Učenici



komunikacija u školi	Razrednik	u zdravom tijelu, zdrav duh (reci NE, DROGA)	Razrednik i učenici
otpor pritisku vršnjaka	Razrednik u saradnji sa pedagogom	predavanje na temu "Narkomanija"	Razrednik u saradnji sa PU Sapna
Analiza uspjeha i vladanja za decembar	Razrednik i učenici	druženje u prirodi;	Razrednik i učenici
JANUAR	Nosioci aktivnosti	JUNI	Nosioci aktivnosti
		odmor kroz zaštitu životne sredine;	Razrednik i učenici
		analiza uspjeha u drugom polugodištu;	Razrednik i učenici

pedagog Škole: Lejla Tanović

**PLAN I PROGRAM ODGOJNOG RADA SA ODJELJENJSKIM ZAJEDNICAMA
DRUGOG RAZREDA**

I POLUGODIŠTE		II POLUGODIŠTE	
SEPTEMBAR	Nosioci aktivnosti	FEBRUAR	Nosioci aktivnosti
organizacija rada odjeljenjske zajednice	Razrednik	jednakost između spolova	Razrednik u saradnji sa pedagogom škole i institucijama koje se bave ovom problematikom
Dužnosti i prava učenika"	Razrednik, učenici, menadžment škole	motivacija učenika;	Učenici
Humanizacije odnosa u odjeljenju	Razrednik	slobodna tema	Učenici
Samoocjenjivanje - Samopoštovanje	Rzrednik u saradnji sa pedagogom škole	nauka-znanost;	Razrednik i učenici
Privatnost	Razrednik i učenici	MART	Nosioci aktivnosti
OKTOBAR	Nosioci aktivnosti	obilježavanje Dana nezavisnosti BiH	Razrednik i učenici
kodeks ponašanja	Razrednik u saradnji sa zdravstvenim institucijama, PU Sapna i drugim institucijama koje se bave ovim pitanjima i NVO-ma	Dan žena – istaknuti likovi žena XX vijeka	Razrednik i učenici
zaštita od NUS – a;	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna	Prezentacija radova : SIDA, narkomanija, alkohol – portfolije	Razrednik i učenici



Značaj razredne zajednice;	Razrednik i učenici u saradnji sa pedagogom škole	bolesti današnjice	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna
Ekološka kultura izraditi plakat za pravilno i nepravilno bacanje smeca	Razrednik i učenici	APRIL	Nosioci aktivnosti
NOVEMBAR	Nosioci aktivnosti	ekologija – značaj	Razrednik i učenici u saradnji sa NVO-ma
Neke bolesti ovisnosti – prevencija	Razrednik i učenici	7 april Svjetski dan zdravlja;	Razrednik i učenici u saradnji sa eko-sekcijom škole
moralne vrijednosti	Razrednik i učenici	uređenje školskog prostora	Razrednik
obilježavanje Dana državnosti BiH;	Razrednik i učenici	Dan planete Zemlje (22. April)	Učenici u saradnji sa eko-sekcijama sa područja općine
društvene norme	Razrednik i učenici	Solidarnost na djelu: pomoc starim i iznemoglim licima	Razrednik i učenici
DECEMBAR	Nosioci aktivnosti	MAJ	Nosioci aktivnosti
uspješno učenje;	Razrednik u saradnji sa pedagogom	obilježavanje praznika rada;	Učenici
Nepoželjne socijalne pojave : prostitucija, silovanje, pornografije	Razrednik	korištenje slobodnog vremena	Razrednik i učenici
samopotvrđivanje	Razrednik u saradnji sa pedagogom	predavanje na temu "Narkomanija"(u saradnji sa PU Sapna)	Razrednik u saradnji sa PU Sapna
vještine komunikacije	Razrednik i učenici	Uređenje školskog okoliša	Razrednik i učenici
JANUAR	Nosioci aktivnosti	JUNI	Nosioci aktivnosti
analiza učenja i vladanja u prvom polugodištu;	Razrednik i učenici	zagađenost vazduha	Razrednik i učenici
		analiza uspjeha u drugom polugodištu	Razrednik i učenici

pedagog Škole: Lejla Tanović



**PLAN I PROGRAM ODGOJNOG RADA SA ODJELJENJSKIM ZAJEDNICAMA
TREĆEG RAZREDA**

I POLUGODIŠTE		II POLUGODIŠTE	
SEPTEMBAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada	FEBRUAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada
organizacija rada odjeljenjske zajednice	Razrednik i učenici / stručni časopisi	društveno neprihvatljivo ponašanje	Razrednik / primjeri
izrada i isticanje Razrednih pravila i "kućnog reda u školi"	Razrednik, učenici, menadžment škole / plakati	rješavanje konflikata nenasilnim putem	Razrednik / primjeri
Humanizacije odnosa u odjeljenju	Razrednik, učenici / fotografije i ilustracije	slobodna tema	Učenici / po izboru
Socijalizacija	Rzrednik u saradnji sa pedagogom škole	PORODICA	Razrednik / primjeri
Droga	Razrednik i učenici / TV, fotografije, plakati, propagandni materijal	MART	Nosioci aktivnosti / sredstva rada
OKTOBAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada	obilježavanje Dana nezavisnosti BiH	Razrednik i učenici / predavanje
odrastanje i zrelost	Razrednik i učenici / TV, udžbenici iz psihologije, portfolija	zaštita od NUS-a	Razrednik i učenici / TV, modeli mina, literatura o minama
zaštita od NUS-a	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna / TV, modeli mina, literatura o minama	eko – teme	Razrednik i učenici u saradnji sa eko – zeleni sekcijom iz škole / predavanje
delinkventno ponašanje	Razrednik i učenici u saradnji sa pedagogom škole / TV, dnevna štampa – crna hronika	humanost na djelu	Razrednik i učenici / akcija prikupljanja pomoći
odgovornost i dužnosti učenika	Razrednik i učenici / rokovnik – podsjetnik sa sjednica nastavničkog vijeća, portfolija	APRIL	Nosioci aktivnosti / sredstva rada
NOVEMBAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada	zdravo korištenje slobodnog vremena	Razrednik / predavanje
poroci današnjice	Razrednik i učenici / Portfolije, stručni časopisi i literatura o alkoholizmu ...	7 april Svjetski dan zdravlja;	Razrednik i učenici u saradnji sa eko-sekcijom škole / prezentacija portfolija



Demokratija	Razrednik i učenici / portfolija	ljepota izražavanja	Razrednik u saradnji sa profesorom bosanskog jezika / knjige poznatih pisaca
Svjetski ethos u školi	Razrednik i pedagog	Dan planete Zemlje (22. April)	Učenici u saradnji sa eko-sekcijama sa područja općine / portfolije
komunikacija i interakcija u razredu	Razrednik i učenici / portfolija	DROGA	Razrednik u saradnji sa pripadnicima PU Sapna / predavanje
DECEMBAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada	MAJ	Nosioci aktivnosti / sredstva rada
Kultura	Razrednik i učenici / dnevne novine	obilježavanje praznika rada;	Razrednik / predavanje
osobe sa posebnim potrbama	Učenici / referat	sport – zabava ili potreba	Razrednik i učenici / diskusija na temu
samopoštovanje	Razrednik i učenici / primjeri	slobodna tema	Učenici / referati
Tolerancija	Razrednik i učenici / dnevna štampa – primjer	očuvanje čovjekove okoline	Razrednik i učenici / stručna literatura
JANUAR	Nosioci aktivnosti / sredstva rada	JUNI	Nosioci aktivnosti / sredstva rada
analiza učenja i vladanja u prvom polugodištu;	Razrednik i učenici / razredna knjiga III-1 razreda	izlet u prirodi	Razrednik i učenici / šetnja
		analiza uspjeha u drugom polugodištu	Razrednik i učenici / razredna knjiga III-1

pedagog Škole: Lejla Tanović

**PLAN I PROGRAM ODGOJNOG RADA SA ODJELJENJSKIM ZAJEDNICAMA
ČETVRTOG RAZREDA**

I POLUGODIŠTE		II POLUGODIŠTE	
SEPTEMBAR	Nosioci aktivnosti/način realizacije	FEBRUAR	Nosioci aktivnosti/način realizacije
Organizacija rada odjeljenske zajednice	Razrednik, učenici -Diskusija	Asocijalne pojave u društvu (uloga roditelja)	Razrednik, učenici -radionica
Donošenje pravila	Razrednik, učenici, menadžment škole - izrada razrednog postera	Moj idol	Učenici -prezentacija/diskusija



Moja budućnost	Učenici -Diskusija, izlaganje	Dobre i loše navike	Učenici, razrednik - diskusija/radionica
Prava djece	Razrednik, učenici -radionica	Obiteljski život – roditelji i djeca	Razrednik i učenici -igra uloga
Droga – život bez budućnosti	Razrednik u saradnji sa PU Sapna -predavanje	MART	Nosioci aktivnosti/način realizacije
OKTOBAR	Nosioci aktivnosti/način realizacije	Obilježavanje Dana nezavisnosti BiH	Razrednik i učenici - prezentacija
Socijalni motivi – medalja ima dvije strane (zauzimanje za vlastite stavove)	Razrednik, učenici - Radionica	Zaštita od NUS-a	Učenici -posteri, novinski članci, internet istraživanje
Zaštita od NUS-a	Razrednik i učenici u saradnji sa službom za civilnu zaštitu Općine Sapna -predavanje	Matura	Razrednik i učenici -diskusija
Tema osjećaji: ljubav	Razrednik, učenici -radionica	Prijateljstvo	Razrednik i učenici -radionica
Delikventno ponašanje- strah od škole	Razrednik i učenici -radionica	APRIL	Nosioci aktivnosti/način realizacije
NOVEMBAR	Nosioci aktivnosti/način realizacije	Obrazovanje o okolišu	Učenici -prezentacija portfolija
Štetnosti alkohola i pušenja	Učenici - novinski članci, posteri, istraživanje putem interneta	7 april Svjetski dan zdravlja;	Razrednik u saradnji sa Domom zdravlja Sapna -predavanje
Svjetski ethos u školi	Razrednik i pedagog	Uređenje školskog prostora	Učenici -Čišćenje i uređenje učionice
Obilježavanje Dana državnosti BiH	Razrednik i učenici -powerpoint prezentacije, gledanje videa	Dan planete Zemlje (22. April)	Učenici u saradnji sa eko-sekcijom u školi -izrada postera
Profesionalna orijentacija	Razrednik u saradnji sa pedagogom	Reci: NE, DROGA- samopoštovanje i samosvijest	Razrednik i učenici - Radionica
DECEMBAR	Nosioci aktivnosti/način realizacije	MAJ	Nosioci aktivnosti/način realizacije
Znamo li slušati?	Razrednik, učenici -radionica	Obilježavanje praznika rada;	Učenici, razrednik - izlet u prirodi



Donošenje odluka- svi moji izbori	Razrednik, učenici -radionica	Maturska noć	Razrednik i učenici -diskusija
Otpor pritisku vršnjaka- moj stav je.....	Razrednik, učenici Diskusija/radionica	Kolač potreba/piramida života	Razrednik, učenici -radionica
Poštovanje različitosti- mi smo slični, mi smo različiti	Razrednik i učenici -radionica	Druženje u prirodi	Razrednik i učenici
JANUAR	Nosioци aktivnosti	JUNI	Nosioци aktivnosti
Analiza uspjeha u I polugodištu	Razrednik i učenici	Analiza uspjeha u II polugodištu	Razrednik i učenici

pedagog Škole: Lejla Tanović

PROGRAM RADA PEDAGOŠKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

Pedagoško vijeće JU MSS Sapna čine predstavnici aktiva, direktor škole i pedagog škole, te kao stručni organ škole obavlja sve poslove i zadatke utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju:

- stara se o organizovanju i unapređenju obrazovno odgojnog rada u školi ;
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
- predlaže direktoru nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature
- predlaže program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
- vodi brigu o profesionalnoj orijentaciji učenika;
- stara se o Vijeću učenika srednje škole;
- donosi odluke u povodu obilježavanja značajnih datuma;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima škole.

Radom Pedagoškog vijeća rukovodi direktor srednje škole ili stručno lice koje on odredi, ako općim aktom srednje škole nije drugačije utvrđeno.

SEPTEMBAR

- Razmatranje prijedloga za izradu Godišnjeg programa rada za školsku 2023/2024. godinu;
- Usvajanje plana izleta, posjeta i ekskurzija;
- Priprema općeg roditeljskog sastanka;
- Organizacija Kulturno-privredne manifestacije „Dan jabuke i pekmeza u Sapni“;
- Prijedlog sadržaja i vrste slobodnih aktivnosti učenika.

OKTOBAR

- Realizacija plana nabavke nastavnih sredstava i opreme;
- Analiza programa za inovacije i stručno usavršavanje;
- Analiza socijalnog sastava učenika u školi;
- Sportski dan



- Razmatranje informacija sa sjednica Vijeća roditelja.

NOVEMBAR

- Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa;
- Realizacija programa rada slobodnih aktivnosti (sekcije, dodatna i dopunska nastava);
- Realizacija plana rada odjeljenskog starješine;
- Obilježavanje Dana državnosti BiH.

DECEMBAR

- Analiza primjene nastavnih sredstava u nastavi;
- Realizacija stručnog usavršavanja nastavnika, predavanje.

JANUAR

- Realizacija programa stručnog usavršavanja.

FEBRUAR

- Izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za I polugodište;
- Praćenje realizacija programa pripravnika – mentora i njihov rad;
- Izvještaj sa seminara nastavnika;
- Analiza rada Vijeća učenika škole.

MART

- Osvrt na rad svih kulturnih aktivnosti u školi;
- Analiza načine vrednovanja i ocjenjivanja učenika.

APRIL

- Analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika;
- Prijedlozi i primjedbe Odjeljenskih vijeća i Vjeća učenika;
- Prijedlog programa obilježavanja Dana škole i drugih praznika

MAJ

- Analiza uspjeha u učenju i vladanju završnih odjeljenja
- Analiza pedagoške dokumentacije i evidencije završnih odjeljenja;
- Prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred.

JUNI

- Realizacija nastavnog fonda sati i nastavnih sadržaja ;
- Pohvale i nagrade učenika;
- Analiza realizacije svih programa: Godišnjeg programa rada škole, aktiva, stručnog usavršavanja, inovacije odjeljenskih vijeća, slobodnih aktivnosti, stručnih saradnika;
- Rezultati razrednih, dopunskih, popravnih, završnih i maturalnih ispita;
- Izvještaji komisija.

AUGUST

- Aktivnosti vezane za završetak školske godine.
-

direktor Škole: Mr. Admir Selimović



PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

I OPĆI DIO

Ovim programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća roditelja iz djelokruga i nadležnosti utvrđenih Zakonom o srednjoj školi.

II NORMATIVNI DIO

Vijeće roditelja će u okviru nadležnosti razmatrati na svojim sjednicama sljedeća pitanja:

- Promovisati interese MSŠ Sapna na prostoru Općine Sapna, pa i šire.
- Predložiti članove Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja.
- Zastupati interese i stavove roditelja po svim pitanjima.
- Sarađivati sa direktorom i Školskim odborom.
- Razmatrati visine upisa učenika u MSŠ i predlagati Školskom odboru na usvajanje.
- Doprinositi u skladu sa mogućnostima obilježavanja Dana škole.
- Razmatrati plan upisa učenika i predlagati isti Školskom odboru.
- Razmatrati uspjeh učenika na kraju školske godine i poduzimati aktivnosti za poboljšanje istog.
- Pokušati pokrenuti širu akciju kod roditelja za bolje opremanje radionica.
- Planirati i organizovati ekskurzije učenika.
- Uključivanje u realizaciju projekata škole.

III

O izvršenju ovog Programa starat će se predsjednik Vijeća i direktor škole MSŠ Sapna.

predsjednik Vijeća roditelja: Sadila Gojkić

GODIŠNJI PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

Učenici škole obrazuju Vijeće učenika čija je dužnost da:

- promoviše interese MSŠ Sapna u lokalnoj zajednici i širem području;
- predstavlja stavove učenika Školskom odboru srednje škole;
- podstiče angažman učenika u radu srednje škole i
- informiše Školski odbor o svojim stavovima kad procijeni da je to potrebno ili po zahtjevu školskog odbora, daje mišljenje o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje srednjom školom.

SEPTEMBAR

- razmatranje stanja i problema rada i života učenika u školi
- organizacija maturskih ekskurzija u saradnji sa roditeljima
- izrada panoa sa sadržajem o štetnosti alkohola i drugih opijajućih sredstava



OKTOBAR

- organizovanje sportskih aktivnosti
- posjeta pozorištu, bioskopu, muzeju i drugim društvenim i kulturnim institucijama
- prisustvo seminarima

NOVEMBAR

- obilježavanje Dana državnosti BiH
- obilježavanje vjerskih praznika
- posjeta nekoj od škola partnera

DECEMBAR

- organizovanje predavanje pripadnika MUP-a o štetnosti i posljedicama opijajućih sredstava
- posjeta pozorištu, bioskopu i sl.
- organizacija predavanja na temu: "Uspješno učenje"
- obilježavanje Nove godine
- Posjeta seminarima

JANUAR

- analiza rada na kraju I polugodišta

FEBRUAR

- razmatranje stanja i problema rada i života učenika u školi
- izrada panoa o AIDS-u
- pripreme za obilježavanje Dana nezavisnosti BiH
- organiziranje predavanja u okviru profesionalne orijentacije "Univerziteti u BiH"

MART

- organizovanje predavanja na temu: Aktivizam učenika
- posjeta pozorištu, bioskopu, muzeju i drugim kulturnim institucijama
- učestvovanje na uređenju školskog lista
- organizacija obilježavanja Dana općine Sapna (18. mart)

APRIL

- organizovanje izleta i sportskog dana
- izrada panoa o NUS-u
- organizovanje akcije dobrovoljnog darivanja krvi
- rad na uređenju školskog dvorišta
- susreti sa drugim školama u regionu

MAJ

- obilježavanje praznika rada
- obilježavanje Dana škole (9. maj)
- organizovanje ekskurzije i maturalne večeri u saradnji sa roditeljima

JUNI

- sumiranje rezultata rada Vijeća učenika

predsjednik Vijeća učenika: Muhamedbegović Melika



PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023/2024. GODINU

Direktor škole, u skladu sa zakonskim propisima i Pravilima škole, obavlja poslovodnu funkciju koja podrazumijeva sprovođenje i izvršavanje propisa i preduzimanje mjera za njihovu realizaciju, zakonski zastupa školu i odlučuje u organizaciji i tehnici neposrednog izvršavanja poslova, zadataka i obaveza.

Direktor će svoj rad organizovati na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, Pravila škole, odluka i zaključaka nastavničkog vijeća, školskog odbora, kao i nastalih situacija vezanih za život i rad škole.

Poslovi i radni zadaci direktora:

- planira, organizuje i rukovodi radom škole;
- organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
- obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
- priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
- rukovodi radom nastavničkog vijeća;
- vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u školi;
- predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- vrši obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u školi;
- odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima škole;
- podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
- zastupa i predstavlja školu;
- stara se o zakonitosti rada škole i odgovara za zakonitost rada iste;
- izvršava odluke školskog odbora;
- daje predlog razvoja škole;
- predlaže godišnji finansijski plan škole;
- predlaže raspuštanje školskog odbora ako se ne sastaje ili ne vrši svoju funkciju;
- podnosi školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
- saraduje sa roditeljima i sredinom;
- imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
- odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, na predlog nastavničkog vijeća;
- bira i razrješava pomoćnika direktora;
- određuje mentora, na prijedlog stručnog aktiva;
- donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do tri dana;
- stara se da škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu ili je prestao da ide u školu;
- brine o saradnji škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
- odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
- prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
- stvara uslove za rad savjeta roditelja;



- potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika u skladu sa zakonom;
- prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
- obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine škole;
- obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom.

PLAN RADA DIREKTORA PO MJESECIMA

SEPTEMBAR

- izrada godišnjeg plana rada škole sa svim priložima;
- izrada plana rada nastavničkog vijeća;
- kvantitativno i kvalitativno praćenje ostvarivanja vaspitno-obrazovnih rezultata;
- priprema godišnjeg izvještaja o radu škole i uspjeha učenika za nastavničko vijeće i školski odbor;
- predlog godišnjih programa rada nastavnika (planska dokumentacija);
- prisustvovanje i učešće u radu sjednica stručnih aktiva i odjeljenskih vijeća;
- ostvariti uvid u rad administrativno-tehničkog osoblja i usmjeravati taj rad;
- savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima;
- saradnja sa ministarstvom prosvjete i nauke i drugim subjektima;
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
- ostali poslovi i zadaci.
- organizacija Dana jabuke i pekmeza
- utvrđivanje 40 časovne radne sedmice za nastavnike, pojedinačne i zbirne;
- organizacija rada za unos podataka u OPIS;
- obrada i slanje statističkih podataka za Statistički zavod tuzla
- izvještaj o upisu učenika u prvom razredu.

OKTOBAR

- praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu u kvantitativnim i kvalitativnim pokazateljima, te izrada potrebnih analiza i informacija za stručna tijela;
- posjeta časovima redovne nastave (naročito mlađih kolega) sa ciljem upućivanja na primjenu savremenih oblika i metoda rada u vaspitno-obrazovnom procesu;
- obilježavanje dana prosvjetnih radnika
- usmjeravanje i kontrola rada razrednih starješina;
- praćenje i organizovanje opremanja škole nastavnim sredstvima i drugim pomagalicama;
- rad na normativnoj djelatnosti škole;
- usmjeravati rad sekreterijata na izvršavanje tekućih poslova;
- razgovor sa učenicima koji imaju teškoća u radu i ponašanju (preuzimanje korektivnih mjera);
- učešće u izradi predloga za dogradnju i adaptaciju škole;
- primanje raznih delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora sa istim;
- povremeni individualni razgovori sa nastavnicima i drugim radnicima u školi radi međusobnog informisanja o tekućim zadacima i planovima;
- saradnja sa ministarstvom prosvjete i nauke i drugim subjektima;
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;

NOVEMBAR



- praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka škole (redovne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti);
- posjeta časovima redovne nastave s ciljem upoznavanja s korišćenjem nastavnih sredstava;
- priprema i održavanje sjednica stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća, nastavničkog vijeća i drugih organa škole - analiza rada u proteklom tromjesječju, uspjeh i vladanje učenika, realizacija fonda časova nastave i odnos prema radu, organizacija rada i njeni efekti, predlozi za unapređivanje rada;
- analiza rada odjeljenskih starješina i uvid u odjeljenske knjige;
- održati radni sastanak sa vannastavnim osobljem škole;
- analiza pohađanja nastave i savjetodavni rad sa pojedinim učenicima i roditeljima;
- stručno usavršavanje (praćenje novih propisa i stručna literatura);
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
- učešće u radu školskog odbora;
- učešće u radu aktiva direktora osnovnih škola
- obavljanje svakodnevni tekućih poslova u rešavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i školskog odbora;
- saradnja sa ministarstvom prosvjete i nauke i drugim subjektima;
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
- obilježavanje Dana državnosti BiH;
- ostali poslovi i zadaci.

DECEMBAR

- praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu u kvantitativnim i kvalitativnim pokazateljima te izrada potrebnih analiza i informacija za stručna tijela;
- pružanje pedagoško-instruktivne nastave sa ciljem upoznavanja organizacije časa i odnosa prema učenicima;
- posjeta časovima redovne nastave s ciljem upoznavanja organizacije časa i odnosa prema učenicima;
- instruktivno pedagoški i savjetodavni rad s nastavnicima i roditeljima;
- rad u stručnim aktivima i odjeljenskim vijećima;
- učešće u radu školskog odbora;
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
- primanje raznih delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora sa istim;
- saradnja sa administrativnim i drugim osobljem s ciljem praćenja i ostvarivanja tekućih zadataka;
- izvršiti pregled školske dokumentacije;
- usmjeravati rad na stručnom usavršavanju nastavnika;
- obavljanje svakodnevni tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i školskog odbora.
- popis imovine škole
- organizovanje dopunskih ispita
- privođenje kraju i završavanje i polugodišta
- prisustvovati sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva;
- priprema sjednica nastavničkog vijeća.



JANUAR

- izrada polugodišnjeg izvještaja o radu i postignutim rezultatima škole na osnovu izvještaja nastavnika i druge dokumentacije;
- izrada predloga školskom odboru za nabavku sredstava i pomagala te svih drugih nabavki prema finansijskim mogućnostima škole;
- učešće u izradi finansijskog plana škole;
- izrada prijedloga i sagledavanje mogućnosti za adaptacije, investicione radove, krečenje, farbanje i drugo
- pripremiti održavanje roditeljskih sastanaka radi saopštavanja i analize uspjeha učenika i donošenje prijedloga mjera za promjene;
- organizovati rad na pripremama za popis imovine, izrada završnog računa sa potrebnim podacima za izvještaj o radu i poslovanju škole u 2023. godini;
- priprema za početak rada u II polugodištu
- organizovanje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika u toku zimskog raspusta;
- priprema izvještaja o radu nastavničkog vijeća, direktora škole i stručnih saradnika;
- organizacija rada za unos podataka u opis.
- određivanje termina i komisija za polaganje dopunskih i razrednih ispita za vanredne kandidate i obavještanje pedagoškog zavoda o istom
- pregled administracije
- izrada raznih analiza za stručne organe i inspeksijske organe;
- ostali poslovi i zadaci.

FEBRUAR

- izrada cjelovite analize rada škole na kraju i klasifikacionog perioda (ostvarivanje plana i programa vaspitno-obrazovnog rada, dopunske i dodatne nastave, planova i programa stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća, izvještaja o vannastavnom radu, izvještaj administrativno-tehničkog osoblja, stručnih saradnika, izvještaj o instruktivno-pedagoškom radu direktora, pomoćnika i pedagoško-psihološke službe);
- posjeta časovima redovne nastave;
- kontrola i usmjeravanje na izradi završnog računa sa rezultatima poslovanja u protekloj godini;
- pregled pedagoške dokumentacije;
- rad na normativnoj djelatnosti;
- prisustvo sjednicama stručnih aktiva;
- individualne i grupne konsultacije s nastavnicima nakon izvršenog pregleda programa rada u svrhu uklanjanja uočenih nedostataka s predlogom mjera;
- praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu;
- instruktivno-pedagoški i savjetodavni rad s nastavnicima i administrativnim osobljem;
- organizacija popravnih ispita za modularnu nastavu;
- ostali poslovi i zadaci.

MART

- organizovanje i praćenje nastavno-vaspitanog rada i drugih oblika organizovanja (dopunska i dodatna nastava i slobodne aktivnosti);
- posjeta časovima redovne, dopunske i dodatne nastave s ciljem upoznavanja kvaliteta pripremanja nastavnika za nastavu i upotrebu audio-vizuelnih i drugih nastavnih sredstava;



- organizovati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika;
- analiza i preduzimanje mjera za rješavanje problema neredovnog pohađanja nastave;
- obilježavanje dana nezavisnosti
- obilježavanje dana općine
- ostvariti uvid u rad slobodnih aktivnosti i pružati potrebnu pomoć;
- saradnja sa stručnim službama škole;
- rad sa učenicima i roditeljima;
- povremeni individualni razgovori sa nastavnicima i drugim radnicima u školi radi međusobnog informisanja o tekućim zadacima i planovima;
- kvantitativno i kvalitativno praćenje ostvarivanja vaspitno-obrazovnog rada;
- priprema sjednica i učešće u njihovom radu, stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća, te školskog odbora i drugih organa;
- pružanje pomoći u obavljanju administrativno-finansijskih poslova;
- rad na sprovođenju odluka i zaključaka stručnih i upravnih organa škole;
- obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i Školskog odbora.

APRIL

- organizovanje i praćenje vaspitno-obrazovnog rada
- posjeta časovima redovne nastave i ostalih oblika rada;
- rad na pripremi i održavanju sjednica odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća na kojima će se analizirati uspjeh na trećem klasifikacionom periodu na osnovu izvještaja nastavnika, razrednih starješina i drugih organa;
- informisati se o radu, problemima i potrebama učeničkih organizacija;
- izvršiti analizu i ipredložiti mjere za dalje usavršavanje organizacije rada svih službi (korišćenje radnog vremena, realizacija planiranih poslova i tekućih zadataka, unapređivanje sistema informisanja, racionalizacija rada,...
- učešće u radu aktiva direktora;
- plan i organizacija upisa učenika u prvi razred (obavještanje roditelja, informisanje roditelja i bliža uputstva organizacije rada pedagoško-psihološke službe;
- verifikacija pitanja za završne razrede
- organizacija izleta i sportskog dana
- realizacija razrednih ispita za vanredne kandidate
- verifikacija ocjena nestručno zastupljene nastave za završne razrede
- savjetodavni rad sa roditeljima i učenicima;
- ostali poslovi i zadaci.

MAJ

- sagledavati - kontrolisati ostvarivanje planiranog fonda časova svih vidova nastave, posjeta časovima redovne nastave;
- održati sjednicu odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća na kojima će se razmotriti uspjeh i vladanje učenika, pohvale i nagrade i dr. ;
- učešće u radu školskog odbora;
- kontrolisati i usmjeravati rad na upisu djece u prvi razred i dr. ;
- pripremiti i pratiti realizaciju programa izleta i ekskurzija;
- izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije;



- praćenje i usmjeravanje redovnog i sistematskog ocjenjivanja učenika i izvođenje godišnjih ocjena;
- savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima;
- saradnja sa pedagoško-psihološkom službom, administrativno finansijskim osobljem;
- prijem delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora;
- organizovanje proslave dana škole.
- organizacija rada ispitnog odbora za završne ispite
- imenovanje komisije za upis učenika u prvi razred
- pripremanje rasporeda za polaganje ispita za vanredne polaznike

JUNI

- organizacija i praćenje rada;
- prijem učenika u i razred srednje škole
- verifikacija ocjena za nestručni zastupljenu nastavu
- posjeta časovima redovne nastave s ciljem uvida u ocjenjivanje učenika i izvođenje ocjena;
- izvršiti pripreme za izradu godišnjih planova rada (formiranje radnih grupa, prikupljanje dokumentacije, skice programa i organizacija izrade, pojedinih priloga);
- izrada predloga podjele nastavnih predmeta, slobodnih aktivnosti, razrednih starješinstava, rukovodilaca stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i drugih zaduženja nastavnika u 40-časovnoj radnoj nedjelji;
- održati sjednice stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća na kojem će se analizirati uspjeh i vladanje učenika kao i ostvarivanje planskih i programskih zadataka u toku školske 2023/2024. godine;
- prisustvovati pripremanjima za adaptaciju školske zgrade i popravke tokom ljeta (program radova, sredstava i dr.);
- utvrditi organizaciju rada, rokove, komisije i druge zadatke za obavljanje popravnih ispita;
- utvrditi plan kadrovskih potreba u sljedećoj školskoj godini;
- sagledati materijalno-tehničku opremljenost škole i realizaciju investicionih ulaganja i poboljšanja materijalne osnove nastave;
- pedagoška dokumentacija i evidencija (svjedodžbe, uvjerenja, diplome, pohvale);
- ostali poslovi i zadaci.

AUGUST

- sprovođenje popravnih ispita;
- sprovođenje konkursne procedure;
- održavanje sjednice Nastavničkog vijeća;
- priprema upisa učenika u I, II, III, IV razred srednje škole;
- formiranje odjeljenja, podjela predmeta nastavnicima, podjela razrednih straješinstava i određivanje smjena;
- izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada škole, uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske 2023/24. godine;
- organizovanje sastanaka sa vijećem roditelja;
- završetak školske 2023/24. godine;
- pripreme za novu školsku godinu.

direktor Škole: Mr. Admir Selimović



PROGRAM RADA BIBLIOTEKE I OPERATIVNI PLAN RADA BIBLIOTEKARA U ŠKOLSKOJ 2023/2024. GODINI

Program rada biblioteke u šk. 2023/2024, godini zasnovan je na Zakonu o srednjem obrazovanju u TK, Zakonu o bibliotečkoj djelatnosti u TK, Nastavnom planu i programu škole, bibliotečkom fondu, potrebama i specifičnostima korisnika – učenika i nastavnika škole.

Rad školske biblioteke sa 1/2 radnog vremena u šk. 2023/2024. godini odvijat će se, kroz:

- A/ ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD,
- B/ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI,
- C/ SARADNJU SA NASTAVNICIMA I MENADŽMENTOM ŠKOLE,
- D/ STRUČNU BIBLIOTEČKU I INFORMACIJSKO REFERALNU DJELATNOST,
- E/ KULTURNU I JAVNU DJELATNOST,
- F PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA,
- G/STRUČNO USAVRŠAVANJE i
- H/ OSTALI POSLOVI

A/ ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD				
MJESEC	RAZREDI			
	I- 1,2,3	II-1,2,	III-1,2,3,4	IV-1,2
	1	2	3	4
Septembar	T-1: Organizacija i poslovanje školske biblioteke.	T-1: Fondovi školske biblioteke.	T-1: Književno-komunikacijska i informacijska klutura.	T-1: On-line katalozi.
Oktobar	T-2: Vrste i uloga pojedinih biblioteka.	T-2: Referentna zbirka (Enciklopedije, rječnici, priručnici i leksikoni)	T-2: Samostalno pronalaženje informacija.	T-2: Časopisi – izvori novih informacija.
Novembar	T-3: Fondovi školske biblioteke	T-3: Časopisi na različitim medijima.	T-3: Bibliotečki katalozi.	T-3: Baze podataka i pretraživanje informacija.



Decembar	T-4: Periodika	T-4: Samostalno pronalaženje informacija.	T-4: Pretraživanje informacija	T-4: Elektronička knjiga
Februar	T-5: Referentna zbirka školske biblioteke.	T-5: Književno- komunikacijska i informacijska kultura	T-5: On-line katalog.	T-5: Elektroničko pretraživanje informacija.
Mart	T-6: Pretraživanje informacija.	T-6: Bibliotečki katalozi	T-6: Sistem i uloga pojedinih vrsta biblioteka.	T-6: Upotreba stečenih znanja.
April	T-7: Online katalozi.	T-7: Baze podataka i pretraživanje informacija.	T-7: Pretraživanje informacija.	T-7: Antologije bošnjačke književnosti.
Maj	T-8: Samostalno pronalaženje informacija	T-8: Sistem i uloga pojedinih biblioteka	T-8: Upotreba stečenih znanja	T-8: Digitalna Biblioteka
Juni	Svrnjivanje evidencija posudbe i vraćanje bibliotečkih jedinica.			

B/ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI:

- animiranje učenika za korištenje slobodnog vremena u čitaonici školske biblioteke,
- pomoć nastavnicima i učenicima u realizaciji vannastavnih aktivnosti,
- organizovanje izložbi, natječaja literarnih radova, takmičenja,
- nastavak proširenje manifestacije „Druženje sa knjigom“

C/ SARADNJA SA NASTAVNICIMA I MENADŽMENTOM ŠKOLE:

- saradnja sa učenicima i nastavnicima u planiranju nabave udžbenika, stručne literature, priručnika i neknjižne bibliotečke gradje,
- saradnja sa nastavnicima, stručnim aktivima i menadžmentom škole u nabavi stručno metodičke literature,
- saradnja sa matičnom bibliotekom JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“- Tuzla.

D/ STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST:

- rad na stvaranju uslova u pristupu bazama podataka (MAŠINSKE, EKONOMSKE, GRAĐEVINSKE) i poučavanje korisnika u pretraživanju informacija,
- inventarizacija, signiranje, vođenje kataloga (abecedni, predmetni, stručni),
- uspostavljanje elektroničke evidencije knjižnog fonda,
- revizija fonda i otpis gradje,
- zaštita i čuvanje gradje,
- nabava knjižne i neknjižne gradje
- uredjenje školske biblioteke,



- vođenje statističkih evidencija nabave i posudbe,
- kontinuirano obavještanje učenika i nastavnika o novoj bibliotečkoj gradnji i sadržaju časopisa,
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete,

E/ KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:

- organizacija, pripremanje i realizacija književnih susreta u oktobru 2023. (mjesecu knjige, i povodom 23.aprila- Svjetskog dana knjige i autorskih prava 2024. godine,
- organizacija i realizacija tematskih tribina i izložbi,
- učestvovanje u organizaciji školskih priredbi (povodom manifestacije „Dani jabuke i pekmeza (20.9.),“Dana državnosti (25. Novembar), Dana nezavisnosti (1.mart) i Dana škole (9.maj)
- saradnja u izradi školskog lista „Sehara“
- saradnja sa BZK „Preporod“ i drugim kulturnim i javnim ustanovama u TK,
- saradnja sa ostalim bibliotekama,
- organizacija promocije knjiga i raznih takmičenja koja doprinose razvijanju čitalačkih navika i ljubavi prema knjizi,
- informisanje korisnika o značajnim kulturnim manifestacijama u Sapni i okruženju.

F/ PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA:

- izrada godišnjeg plana i programa školske biblioteke,
- izrada mjesečnog plana rada,
- izrada sedmičnog plana rada,
- planiranje kulturne i javne djelatnosti,
- planiranje edukacije korisnika,
- planiranje stručnog usavršavanja,
- pisanje izvještaja.

G/ STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- individualno usavršavanje,
- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi,
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih bibliotekara,
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za bibliotekare,
- saradnja sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom u Tuzli,
- praćenje literature iz područja bibliotekarstva,
- usavršavanje u kompjuterskoj obradi građe.

H/ OSTALI POSLOVI:

- distribucija periodike,
- raspodjela udžbenika,
- izrada kartona i evidencija za učenike.

bibliotekar: Velid Bešić



PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA – PSIHologa ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU

CILJ:

Pedagog-psiholog planira, programira, prati i vrednuje odgojno-obrazovni rad u školi, proučava, istražuje, inovira i unaprjeđuje, te na osnovu toga savjetuje i neposredno pomaže učenicima, nastavnicima i roditeljima, sa njima surađuje i o svemu vodi pedagošku dokumentaciju. Rad pedagoga – psihologa se zasniva na unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole kao i pružanju pomoći u realizaciji neposrednog nastavnog rada.

Poslovi školskog pedagoga-psihologa su:

Područja rada školskog pedagoga-psihologa	Sedmični broj sati	Godišnji broj sati
Neposredna saradnja s nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom, zamjenikom u planiranju i realizovanju nastavnog rada	4	176
Učešće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje, praćenje i analiziranje rezultata obrazovno-odgojnog rada, predlaganje i poduzimanje mjera za unapređenje nastavnog rada	5	220
Rad na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnike i tehnologije, savremenih oblika i metoda rada	5	220
Rad na praćenju razvoja, otkrivanje sposobnosti, uspjeha učenika, predlaganje mjera za veću efikasnost odgojno-obrazovnog rada (savjetodavni rad)	5	220
Rad na racionalizaciji procesa učenja, otkrivanje, rad i podsticanje talenata (stvaralaštvo učenika i nastavnika)	3	132
Rad u području slobodnog vremena, izbora i organizovanja slobodne aktivnosti učenika, društvene i kulturne funkcije škole	2	88
Pedagoško-psihološka praksa studenata nastavničkih fakulteta	1	44
Rad u području profesionalne orijentacije učenika, humanizacije odnosa među polovima	2	88
Vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije	2	88
Saradnja sa roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama	1	44
Pripreme za rad i neposredno stručno usavršavanje	10	440
Ukupno	40	1760

Zadaci školskog pedagoga-psihologa u okviru njegovih područja rada:

Osam je osnovnih područja rada pedagoga-psihologa. To su:

1. Planiranje, programiranje odgojno-obrazovnog rada, praćenje i organizacija nastavnog procesa
2. Rad sa učenicima
3. Rad sa nastavnicima
4. Saradnja sa stručnim organima škole
5. Saradnja sa roditeljima
6. Individualno stručno usavršavanje i priprema za rad



7. Istraživački rad
8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

1. Planiranje, programiranje, praćenje i organizacija odgojno-obrazovnog rada i rad sa nastavnicima

U okviru godišnjeg plana i programa rada škole:

- Izrađuje godišnji i operativni plan svog rada;

Učestvuje u izradi:

- koncepcije godišnjeg programa rada škole
- plana i programa odgojnog rada sa učenicima
- koncepciji programa stručnog usavršavanja nastavnika

Učestvuje u unapređivanju odgojno-obrazovnog rada:

- pedagoško-psihološko i didaktičko metodičko usavršavanje nastavnika
- učestvuje u radu aktiva nastavnika
- primjeni suvremene organizacije, oblika, metoda i sredstava rada
- učestvuje u unapređivanju pedagoške dokumentacije u školi.

2. Rad sa učenicima

- Prikupljanje podataka o učenicima, koji su značajni u radu pedagoga-psihologa
- Prati napredovanje učenika i odjeljenja
- Radi na motivaciji učenika za dalji napredak

Istražuje:

- profesionalna interesovanja i želje učenika za nastavak obrazovanja
- rad učenika u vannastavnim aktivnostima

Obavlja savjetodavni rad sa učenicima, individualno i grupno:

- sa učenicima koji postižu slabiji uspjeh u učenju
- problemima adaptacije učenika na život u školi
- sa učenicima koji imaju problema u ponašanju
- socijalnim prilikama učenika (porodični problemi)
- u korištenju novih metoda prilikom učenja
- priprema tribina i predavanja iz oblasti pedagogije odgojnog djelovanja.

3. Saradnja sa roditeljima

- Prikuplja podatke od roditelja u svrhu boljeg upoznavanja i praćenja razvoja učenika
- Pedagoško-savjetodavni rad sa roditeljima
- Informisanje roditelja o razvoju i napredovanju učenika
- Učestvuje u saradnji škole sa roditeljima (u Vijeću roditelja)

4. Istraživački rad

- Zajedno sa nastavnicima i drugima istražuje, analizira rad u školi, te na osnovu toga predlaže, inovira, organizuje i rješava probleme koji se javljaju
- Učestvuje u izradi oglada i projekata koje škola organizuje



5. Ostali poslovi

- Saradnja sa stručnim organima škole
- učestvuje na sjednicama Nastavničkog i Odjeljenskog vijeća i daje mišljenja ili prijedloge o aktuelnim problemima
- saradnja sa institucijama i društvenom sredinom, sa preduzećima i ustanovama u kojima se obavlja praktična nastava i ferijalna praksa učenika
- Individualno stručno usavršavanje i priprema za rad
- individualno (konsultacija stručne literature, časopisa i sl.)
- grupno (seminari, savjetovanja, simpoziji, razna stručna predavanja i sl.)
- Vodi dokumentaciju o svom radu
- godišnji plan i program
- mjesečni-operativni plan i program
- dnevnik rada
- dosijea o radu sa učenicima
- zabilješke o radu sa nastavnicima

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA-PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU 2023/2024.GODINU

Septembar	
Prikupljanje podataka i učešće u izradi koncepcije godišnjeg programa rada škole Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga – psihologa Statistički izvještaj za školsku 2022/2023 Statistički podaci za školsku 2023/24. godinu	Prikupljanje dokumentacije značajne za rad pedagoga-psihologa Podaci učenika Obilazak odjeljenja prvog razreda i pomoć u prilagodbi učenika. Saradnja sa drugim školama na kantonu i šire Saradnja sa NVO sektorom
Učestvovanje u radu Nastavničkog vijeća Pripreme za samoevaluacija rada nastavnika. Konsultativno-savjetodavni rad sa nastavnicima Rad u komisijama	Saradnja sa direktorom na organizaciji rada škole Individualno stručno usavršavanje Savjetodavno-odgojni rad sa učenicima Obilazak odjeljenja Ostali poslovi (formiranje Vijeća učenika, Vijeća roditelja, Dan jabuke i pekmeza)
Oktobar	
Plan i program odgojnog rada sa učenicima i nastavnicima Statistički izvještaj za statistički zavod FBiH.	Rad u stručnim aktivima Radionica za učenike "Rješavanje konflikata nenasilnom komunikacijom"-za učenike I razreda Savjetodavni rad sa učenicima



Evaluacija nastavnog procesa Saradnja sa direktorom na organizaciji rada škole Individualno stručno usavršavanje Vođenje pedagoške dokumentacije	Saradnja sa roditeljima Ostali poslovi koji proističu iz organizacije rada škole Rad sa Vijećem učenika, Rad sa vijećem roditelja Posjete časovima,
Novembar	
Saradnja sa društvenim institucijama Obilježavanje svjetskog dana tolerancije Izrada projekata Analiza rada vannastavnih aktivnosti Vođenje pedagoške dokumentacije	Predavanje za nastavnike „Organizacija rada odjeljske zajednice“ Rad u okviru menadžmenta škole Posjete časovima
Rad u stručnim organima škole Izrada projekata Istraživački rad Vođenje pedagoške dokumentacije	Evaluacija nastavnog rada Rad u stručnim organima škole Saradnja sa direktorom
Decembar	
Izrada i prezentacija stručne teme za kolektivno-stručno usavršavanje Saradnja sa roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju Saradnja sa PS Sapna	Prisustvovanje na sjednicama stručnih organa Predavanje za učenike na temu „Slobodno vrijeme“ Evaluacija nastavnog rada
Organizacija edukacije o AIDS-U/HIV-U za učenike Posjete časovim	Učestvovanje u organizaciji vannastavnih aktivnosti Evaluacija vannastavnih aktivnosti
Januar/Februar	
Rad u stručnim organima na kraju I polugodišta Pregled pedagoške evidencije u razrednim knjigama na kraju I polugodišta Rad sa vanrednim kandidatima	Rad i saradnja sa direktorom (razrada plana i programa za drugo polugodište) Odgojno-savjetodavni rad sa učenicima Stručno usavršavanje nastavnika (razrednika) „Javni nastup“
Ispitivanje psiholoških činilaca u uspjehu i napredovanju učenika i odjeljenja Saradnja sa roditeljima	Vođenje pedagoške dokumentacije Rad na istraživačkom projektu Ostali poslovi
Mart	
Evaluacija odgojno-obrazovnog rada Rad sa nastavnicima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	Savjetodavni rad sa učenicima Saradnja sa direktorom prisustvo sjednicama Nastavničkog vijeća Organizacija okruglog stola
Predavanje za učenike Rad na istraživačkom projektu	Pripreme za Festival rada srednjih škola Radionice za učenike Profesionalna orijentacija učenika
April	



Realizacija časova "Droga-život bez budućnosti" Učešće na sjednicama Nastavničkog vijeća Anketiranje učenika	Svakodnevni konsultativni kontakti sa nastavnicima o realizaciji odgojno-obrazovnog rada Izrada projekata Saradnja sa partnerskim školama
Savjetodavni razgovori sa roditeljima Rad sa Vijećem učenika Pripreme za Festival rada srednjih škola	Profesionalna orijentacija učenika IV razreda Saradnja sa direktorom Praćenje rada sekcija
Maj	
Pripreme za Festival rada srednjih škola Ispitaj maturanata Pripremanje obilježavanja Dana škole Učestvovanje u organizaciji matuske večeri	Pregled pedagoške evidencije u razrednim knjigama IV razreda Saradnja sa direktorom oko izrade dinamike aktivnosti za kraj školske godine, organizacija rasporeda završnih i popravnih ispita u junskom roku
Razgovori sa učenicima	Razgovori sa roditeljima Ostali poslovi
Juni – August	
Prikupljanje dokumentacije o realizaciji godišnjih programa rada stručnih aktiva, sekcija, dopunske, fakultativne i ostalih vidova nastave Prisustvo sjednicama Odjeljenskog i Nastavničkog vijeća na kraju drugog polugodišta i učešće u njima	Prisustvovanje sjednicama Ispitni odbora za polaganje mature i završnog ispita Razgovori sa učenicima upućenim na popravne ispite
Saradnja sa direktorom Saradnja sa komisijom za prijem učenika u I razred	Prisustvo sjednicama stručnih organa škole na kraju školske godine (poslije popravnih ispita) Pregled razrednih knjiga poslije popravnih ispita

pedagog Škole: Lejla Tanović