

Prva osnovna škola

Drugi Vakuf
 ul. Irfana Grahovca u Štepcima
 (Naziv ustanove, adresa i telefonski broj)

KANTON SREDIŠNJA BOSNA
 MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, ZNANOSTI, MLADIH, KULTURE I ŠPORTA

PREDMET: Prijedlog za napredovanje

U skladu s člankom 25. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju statusa učitelja, nastavnika, profesora i stručnog suradnika u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 7/21), Ministarstvu obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa Kantona Središnja Bosna dostavlja se

PRIJEDLOG ZA NAPREDOVANJE

u zvanje SANJETAHNIK
 u statusu 1

Amila (Senad) Tahirović, JMBG [redacted]
 (Ime, ime oca, i prezime zaposlenika)

rođen/-a [redacted] godine u Bugojno SBK BiH-a,
 (mjesto rođenja, kanton) (država)
 završio/-la je školovanje u BiH-a 2004. god.
 na Filozofski fakultet u Sarajevu (godina završetka školovanja)
 i stekao/-la stručno zvanje profesor Pedagogije (mjesto)

Zaposlen/-a je od 01.02.2008 godine u JU Prva osnovna škola
 u Drugi Vakuf (naziv ustanove)

Zaposlenik ima ukupno 14 godina radnoga iskustva nakon diplomiranja za potrebnu stručnu spremu i stručno zvanje, na poslovima (zaokružiti):
 a) nastavnika u osnovnoj školi;
 b) nastavnika u srednjoj školi;
 c) stručnog suradnika u osnovnoj školi;
 d) stručnog suradnika u srednjoj školi.

Do sada je radio/-la:
 1. _____ od _____ do _____ godine,
 (ustanova – organizacija) (mjesto) _____
 na poslovima _____

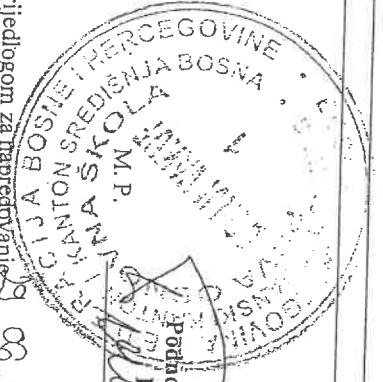
2. _____ (mjesto) _____ od _____ do _____
(ustanova – organizacija) na poslovima _____
3. _____ (mjesto) _____ od _____ do _____
(ustanova – organizacija) na poslovima _____
4. itd.

Sada radi u Prva osnovna škola Darji Valcar
od 01.10.2008 (ustanova – organizacija) do _____ godine, na poslovima školski pedagog

Uz prijedlog za napredovanje / stjecanje statusa u skladu s člancima 24. i 25. navedenoga Pravilnika dostavlja se:

1. obrazac 1-SS
2. obrazac 2-07
3. obrazac 3-03
4. biografija
5. _____

Broj: D. Valcar 19.06.2011 godine
(mjesto)



Imenovanik/a je upoznat/a s prijedlogom za napredovanje _____ godine u _____ sati.
Amila Tahirovic D. Valcar
[Ime i prezime (potpis)]

JU PNA OSNOVNA ŠKOLA

Obrazac 2 - 02

Domu Vahuf
W. IZJAVA GOSPODAR U ŠREBRENIC
(Naziv ustanove, adresa i telefonski broj)

KANTON SREDIŠNJA BOSNA
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, ZNANOSTI, MLADIH, KULTURE I ŠPORTA

PREDMET: Podaci o izvannastavnom stručnom radu

PODATCI O IZVANNASTAVNOM STRUČNOM RADU

U skladu s člancima 17. i 18. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sjecanju statusa učitelja, nastavnika, profesora i stručnog suradnika u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 7/21), vrednuje se uspjehnost izvannastavnog stručnog rada učitelja, nastavnika, profesora i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama, za zaposlenika

Amila (Senad) Takurmani

JMBG: [REDACTED]

(ime, ime oca, i prezime)

NSS

školski pedagog

(stručna sprema zaposlenika)

(predmet koji predaje)

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 1 bodom:

- 1. 2.) GPR škole zapisnik Našt. vijeta 13.) plan rada ped.
- 3.) GPR škole 14.) odluka N. vijeta
- 4.) GPR škole 15.) zapisnik Konz. vijeta
- 5.) GPR
- 6.) GPR škole - zapisnik sastava vijeta učitelja
- 7.) potvrda o predlozima
- 8.) odluka N.V
- 9.) pers. dosje
- 10.) GPR
- 11.) GPR

UKUPNI BROJ BODOVA: 12

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 2 bodova:

- 2. 2.) potvrda o knjige
- 4.) potvrda u dojavu
- 5.) kalendar
- 7.) pred. Geneseris
- 8.) potvrda

UKUPNI BROJ BODOVA: 10

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 3 bodova:

- 3. 4.) memo list - Geneseris

6.) rezultat prijavljen dokaz dostup
8.) EWS odgovornost

UKUPNI BROJ BODOVA: 9

Navesti uradene poslove (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 – 02) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 4 boda:

4. _____

UKUPNI BROJ BODOVA: 31

SVEUKUPNI BROJ BODOVA: 40 od 20 godine

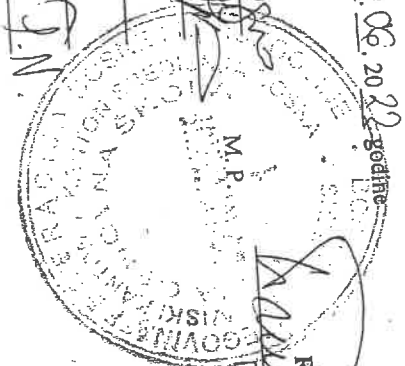
Domi Viktor
[ime i prezime (potpis)]
(mjesto)

Povjerenstvo
Selvedin Ferkovic
[ime i prezime (potpis)]
M. P. M. P. [potpis]
Kavatelj-ica
[ime i prezime (potpis)]

Krucić Slavica
[ime i prezime (potpis)]

Senić [potpis]
[ime i prezime (potpis)]

Nović [potpis]
[ime i prezime (potpis)]



Imenovan/-a je upoznat/-a s ocjenom dana 22 od 20 godine u 1 sat
Amir Tahirović
[ime i prezime (potpis)]

JU Prva Osnovna škola
Tuzla
M. J. Tahirović
(Naziv škole, adresa i telefonski broj)

Šehrećević

KANTON SREDIŠNJA BOSNA
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, ZNANOSTI, MLADIH, KULTURE I ŠPORTA

PREDMET: Podaci o stručno-pedagoškom radu stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama

PODATCI O STRUČNO-PEDAGOŠKOM RADU
STRUČNIH SURADNIKA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA

U skladu s člancima 10. i 12. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju statusa učitelja, nastavnika, profesora i stručnog suradnika u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine ustanovna stručnog suradnika

Amila (Senod) Tahirović

JMB: [redacted]

NSS, školski pedagozi

(stručna sprema, poslovi koje obavlja)

I. Planiranje i programiranje rada

1. Stručni suradnik ima plan i program odgojno-obrazovnog rada (godišnji program rada razrađen po mjesecima) i evidenciju o realizaciji aktivnosti na dnevnoj, tjednoj i mjesечноj razini.	1	2	3	4	5
2. Stručni suradnik sudjeluje u programiranju rada škole i planiranju strategije razvoja škole.	1	2	3	4	5
3. Stručni suradnik suraduje u izradi programa rada stručnih aktiva.	1	2	3	4	5
4. Stručni suradnik aktivno suraduje u izradi godišnjega programa rada škole.	1	2	3	4	5
5. Stručni suradnik pomaže i sudjeluje u izradi planova i programa odjelne zajednice.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 5.) = $\frac{25}{5} : 5 = 5$

(Npr., $5 + 4 + 3 + 2 + 4 = 20 : 5 = 3,8$ - srednja vrijednost bodova (zaokružiti 4))

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

Povremeno radimo kroz SPR škole i ino vid.
Povremeno pedagozi, aktivni škole, zajednicama
Nost. vjesta

II. Svjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima

1. Stručni suradnik savjetuje učenike i pruža im podršku u pogledu prevladavanja poteškoća u učenju.	1	2	3	4	5
2. Stručni suradnik radi na osposobljavanju učenika za samostalno učenje i kvalitetno organiziranje slobodnoga vremena.	1	2	3	4	5
3. Stručni suradnik nazočan je na oglednim satima nastavnika i nastavnika pripravnika.	1	2	3	4	5
4. Stručni suradnik upućuje nastavnike na suvremene oblike i metode rada te na suvremenu stručnu literaturu.	1	2	3	4	5
5. Stručni suradnik nazočan je na satima odjelne zajednice i pruža pomoć nastavnicima u [redacted]	1	2	3	4	5

Učiteljima učenika.
 Sudjelujući u pripremi roditeljskih sastanaka te je nazočan na njima.
 suradnik planira i provodi edukaciju roditelja učenika te surađuje s vijećem
 učitelja učenika.

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 7.) = $\frac{35}{7} : 7 = 5$
 [Npr., 5 + 4 + 4 + 2 + 5 + 4 + 5 = 29 : 7 = 4,1 - srednja vrijednost bodova (zaokružiti 4)]
 Bodovi: 0 1 2 3 4 5

Obrazloženje:

Pedagoška dokumentacija, predmetne knjige, završava i svešte stručnih aktivna.

III. Analiza i unapređenje odgojno-obrazovnoga rada

1. Stručni suradnik analizira uspjeh u učenju i vladanju te predlaže mjere za poboljšanje odgojno-obrazovne situacije.	1	2	3	4	5
2. Stručni suradnik pruža pomoć i sudjeluje u uvođenju suvremenih oblika rada i metoda rada u nastavu.	1	2	3	4	5
3. Stručni suradnik provodi istraživanja unutar nastavnoga procesa te radi na otklanjanju uočene problematike.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 3.) = $\frac{15}{3} : 3 = 5$
 [Npr., 5 + 4 + 4 = 13 : 3 = 4,33 - srednja vrijednost bodova (zaokružiti 4)]
 Bodovi: 0 1 2 3 4 5

Obrazloženje:

vidljivo kroz ped. dokumentaciju.

IV. Rad u stručnim tijelima i na pedagoškoj dokumentaciji

1. Stručni suradnik sudjeluje u radu stručnih aktivna učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi.	1	2	3	4	5
2. Stručni suradnik redovito sudjeluje u radu odjelnog i učiteljskog vijeća.	1	2	3	4	5
3. Stručni suradnik redovito vodi zabilješke o savjetodavnom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima učenika.	1	2	3	4	5
4. Stručni suradnik redovito prati vođenje i korištenje razrednih knjiga radi prikupljanja podataka o učenicima i praćenja tijeka odgojno-obrazovnoga rada.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 4.) = $\frac{20}{4} : 4 = 5$
 [Npr., 5 + 5 + 3 + 2 = 15 : 4 = 3,75 - srednja vrijednost bodova (zaokružiti 4)]
 Bodovi: 0 1 2 3 4 5

Obrazloženje:

vidljivo kroz završava stručnih aktivna, završava i svešte vijeća

V. Suradnja s roditeljima odnosno nastavnicima i roditeljima odnosa sa nastavnicima u okviru škole koji sudjeluju u poboljšanju kvalitete života učenika

1. Stručni suradnik aktivno i kontinuirano osiguruje suradnju s učenicima roditeljima učenicima	0	1	2	3	4	5
2. Stručni suradnik odgovorija i razvija suradnju sa institucijama izvan škole (npr. socijalni rad, policija, nezakonit organizacijom i sličnima)	0	1	2	3	4	5
3. Stručni suradnik suradnju s učenicima, nastavnicima, roditeljima obnosa i institucijama radi na stvarima profesionalne orijentacije učenika	0	1	2	3	4	5
4. Stručni suradnik je ozbiljan u pomaganju učenicima, njihovim roditeljima i nastavnicima sa svojim i preduzetima	0	1	2	3	4	5

Zbirni bodova (od točke 1. do točke 4.) = $20 : 4 = 5$

Prig. $5 \cdot 4 = 20$; $3 + 2 = 14$; $4 = 3,5$ - srednja vrijednost bodova (zaokružiti 4))

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

Priručna škole, ped. dokumentacija, arhiva pedagooga

VI. Izvješće savjetnika za stručno-pedagoški nadzor

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

U Dostup i arhivi nastavničkog postoji dopis posjeti savjetnika bez precizno defn. odnosa

Zbroj bodova (od točke I. do točke VI.) = 20 / 20

Konačna ocjena (označiti sa x):

- izvrstan / naročito se ističe (ako ima 26 bodova do 30 bodova)
- vrlo uspješan / ističe se (ako ima 21 bod do 25 bodova)
- uspješan / dobar (ako ima 16 do 20 bodova)
- zadovoljava (ako ima 12 do 15 bodova)
- ne zadovoljava (ako ima 0 do 11 bodova)

Dovji Valunf 10.06.2028. godine
(mjesto)

Savušenja Folopje
Povjerenstvo

Dubovic Hrvudis
[Ime i prezime (potpis)]

Semirs
[Ime i prezime (potpis)]

Redovica
[Ime i prezime (potpis)]

Nalovic
[Ime i prezime (potpis)]

[Ime i prezime (potpis)]



Ravnatelj/-ica
[Ime i prezime (potpis)]

Imenovani/-a je upoznat/-a s ocjenom dana 12.06.2029 godine u 13 sati.

Amiga Tolmirevic Durward
[Ime i prezime (potpis)]



JU PNA osnovna škola

Obrazac 2 - O2

Dovi Vavur
ul. Zetova gimnazija u Srebrenici
(Naziv ustanove, adresa i telefonski broj)

KANTON SREDIŠNJA BOSNA
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, ZNANOSTI, MLADIH, KULTURE I ŠPORTA

PREDMET: Podaci o izvanastavnom stručnom radu

PODATCI O IZVANASTAVNOM STRUČNOM RADU

U skladu s člancima 17. i 18. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju statusa učitelja, nastavnika, profesora i stručnog suradnika u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 7/21), vrednuje se uspjehnost izvanastavnog stručnog rada učitelja, nastavnika, profesora i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama, za zaposlenika

Amila (Senad) Tokurman JMB: [redacted]

(ime, ime oca i prezime)

NSS Školski pedagog
(stručna sprema zaposlenika) (predmet koji predaje)

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - O2) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 1 bodom:

- 1. 2) GPR škole Zapisnik Nast. vjeda 12.) Plan rada ped.
- 3) GPR škole u 13.) odluka N. vjeda
- 4) GPR škole u 15.) Zapisnici Konz. vjeda
- 5) GPR škole
- 7) GPR škole - Zapisnik sastava vjeda učeničkog
- 8) potvrda omeškova
- 9) odluka N.V
- 10) pers. dosjeje
- 11) GPR

UKUPNI BROJ BODOVA: 12

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - O2) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 2 bodi:

- 2. 2) Potvrda o knjige
- 4) potvrda u obitelji
- 5) hiten
- 7.) prol. Genesers
- 8.) potvrda

UKUPNI BROJ BODOVA: 10

Navesti uradene poslove (obavezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - O2) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 3 boda:

- 3. 4) Muro Int. i Genesers

6.) recept, priručnik dokaz doprje
8.) EMS odgovornog osoba

UKUPNI BROJ BODOVA: 9

Navesti uradene poslove (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 – 02) koji se, u skladu s člankom 17. Pravilnika, vrednuju s 4 boda:

4. _____

UKUPNI BROJ BODOVA: 31

SVEUKUPNI BROJ BODOVA: 31

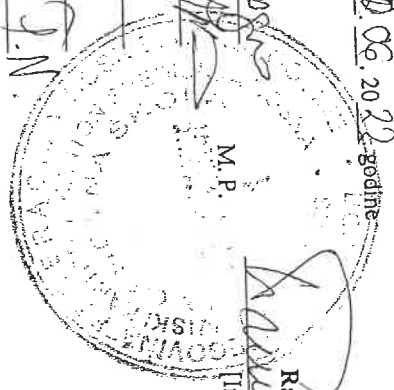
Dovgi Vukob 10.06.2022 godine
(mjesto)

Povjerenstvo Parlova
[Ime i prezime (potpis)]
Ravnatelj/-ica
[Ime i prezime (potpis)]

Grucina Dalovic
[Ime i prezime (potpis)]

Semir
[Ime i prezime (potpis)]

Nelida
[Ime i prezime (potpis)]



Imenovani/-a je upoznat/-a s ocjenom dana 22.06.2022 godine u 11 sati

Amir Tahirović
[Ime i prezime (potpis)]

3
1
SU PRAVNA OSNOVNA ŠKOLA

Obrazac 3 - 03

DOUGI JAVNA P
M. STAVANOVA
(Naziv ustanove, adresa i telefonski broj) u Štefrevici

KANTON SREDIŠNJA BOSNA
MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, ZNANOSTI, MLADIH, KULTURE I ŠPORTA

PREDMET: Podaci o stručnom osposobljavanju i usavršavanju učitelja, nastavnika, profesora i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama

**PODATCI O STRUČNOM OSPOSABLJAVANJU I USAVRŠAVANJU
UČITELJA, NASTAVNIKA, PROFESORA I STRUČNIH SURADNIKA
U OSNOVNIM I SREDNJIJIM ŠKOLAMA**

U skladu s člancima 19., 20. i 21. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju statusa učitelja, nastavnika, profesora i stručnog suradnika u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 7/21), vrednuje se stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika

Amila Senad Talwaric

JMB. [REDAKCIJA]

(Ime, ime oca, i prezime)

NS (stručna sprema zaposlenika) ; školski pedagog ;
(predmet koji predaje)

1. Sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju koje organizira kantonalno Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa ili odgojno-obrazovna ustanova

REDOVNO

(redovito, povremeno, izostaje)

Navesti u kojim je oblicima stručnoga osposobljavanja i usavršavanja zaposlenik* sudjelovao, mjesto i vrijeme njihova održavanja te broj i naziv dokumenta/potvrde koji to dokazuje (obavezno priložiti dokaz uz predmetni obrazac 3 - 03):

Redovno prisustvovala sam organiziranu
seminarsku dokazi personalnim dosije

2. Sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju koje provode stručne ustanove, kantonalni stručni aktivni i drugi

REDOVNO

(redovito, povremeno, izostaje)

Navesti u kojim je oblicima stručnoga osposobljavanja i usavršavanja zaposlenik sudjelovao, mjesto i vrijeme njihova održavanja te broj i naziv dokumenta/potvrde koji to dokazuje (obavezno priložiti dokaz uz predmetni obrazac 3 - 03):

Redovno prisustvovala sam organiziranu
seminarsku dokazi personalnim dosije

3. Iskaz zaposlenika

Odgovorno pričinim svom poslovanju i
opravdanju i trudom sa protu inovacije.

4. Vrednovanje sveukupnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika

REDOVNO

(redovito, povremeno, izostaje)

1. Vukuf 22. 06. 2022. godine
(mjesto)

Poverenjestvo
Selvadića Fida
[Ime i prezime (potpis)]
Krušić Zlatko - [Potpis]
[Ime i prezime (potpis)]
Sera [Potpis]
[Ime i prezime (potpis)]
[Ime i prezime (potpis)]
[Ime i prezime (potpis)]
[Ime i prezime (potpis)]



Ravnatelj/ica
[Ime i prezime (potpis)]

Imenovan/a je upoznat/a s ocjenom dana 22. 06. 2022. godine u 10 sati.

Amir Tahirović [Potpis]
[Ime i prezime (potpis)]

**BIOGRAFIJA
(CURRICULUM VITAE)**

TAHIROVIĆ AMILA

Datum rođenja: [REDACTED]

Adresa: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

E-mail: t.milaa2@gmail.com, t.milaa@hotmail.com

Radno iskustvo

• Februar 2008. – trenutno. »**PRVA OSNOVNA ŠKOLA**«, Donji Vakuf

Radno mesto: Školski pedagog

- Rad sa učenicima
- Saradnja sa nastavnicima
- Saradnja sa roditeljima
- Profesionalna orijentacija
- Praćenje, analiziranje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa
- Istraživanje u praksi pedagoga
- Poslovi planiranja i programiranja
- Vođenje pedagoške dokumentacije u funkciji pedagoga
- (rad u stručnim organima, saradnja sa lokalnom zajednicom i vanškolskim i nevladinim organizacijama, rad s pripravnicima...)

Obrazovanje

• **Profesor Pedagogije** (2007.), Filozofski fakultet, Sarajevo

Poznavanje jezika

- **Engleski** (pisanje-odlično, čitanje-odlično, govor-odlično),
- **Njemački** (pisanje-dobro, čitanje-dobro, govor-dobro)

Rad sa računarom

- **Expertni nivo, office**

Ostalo

- **Vozačka dozvola B kategorije, aktivan vozač.**

Komunikacijske i personalne vještine

Ambiciozna, odgovorna, komunikativna, vrijedna, uporna i samoinicijativna.
Udata, majka dvije djevojčice.

DODATAK

Na prvom konkursu za postdiplomce, nakon svog diplomiranja, u generaciji 2008 godine upisujem postdiplomski studij -Razvoj pedagoške djelatnosti u procesu reformiranja škole, na odsjeku za Pedagogiju.

Ispite završavam u predviđenom roku, te zbog poroda i ličnih prilika nisam okončala studij, odnosno napisala i odbranila magistarski rad.

Moja volja za napredovanjem u struci i nauci je velika.

U toku svog radnog vijeka dala sam veliki doprinos unapređenju nastavnog procesa u školi u kojoj radim raznim aktivnostima.

Permanently se stručno usavršavam, kroz razne oblike seminara, organizirane od strane Ministarstva SBK, a veliku pažnju posvećujem pracenju stručne literature.

Ostvaram odličnu saradnju sa nevladinim organizacijama po raznim pitanjima i temama, te posjedujem nekoliko certifikata o aktivnom ucescu na istima.

Bila sam mentor studentima na stručnim praksama, kao i mentor pripravniku do polaganja stručnog ispita.

Školski na predmetu Obstanekos mppca

D¹¹ 2¹¹
DOPUNA

odkrajne : 08.08.2016 sed.

prejeto : 54 evra
obstoje delavne mesta, delavne delavne, Lene' Ardo (kolonija)
v letih obilnih Hoškihga Seheldin, Immanone Ewing, Juloni' Avstria
a hove' mesta (gmsr. vovf.) ; karavonone delca
Prema red.

1. Uvrajnje zopavito na predlozene preduce ; nedejnega soglasja
 2. Uvrajnje o radi' škole u prvom polusoditu št. 2015/16. god
 3. delovnega delavnepolnoga
 4. delovnega predlozene opreje za VII-e razrede
 5. Predlozene teme, identifikacija morija kao impeditiv za me-
vrenje ; uzhivanje matos
 6. Uvrajnje ; prelozene
- omemoriranje imenitza za volontera
 - podlogiki nastava
 - mednarodna bravnicega
 - skoleke namufestacije
- Prema red je predlozila direktoria škole ; predlozene je nastava
kao tohant



Šk¹¹ ~~Školski na predmetu~~ preduce ; predlozene nastave ; a delavne
na rekisovani

Šk¹² Školski o radi' škole je predlozila direktoria škole.
D. Poling je predlozila da se u ovoj nastavi uvede nastava
kao na nastavi 17. a literaturu sad

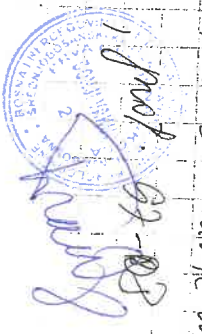
DEVELOPMENTAL

	VII ^a	VII ^b
Peny. p. h. k.	92,19	85,19
Sur. p. h. k.	85,19	81,19
Kepercayaan	96,20	79,73
Perilaku	98,51	77,18
Jevas	88,80	85,19
Harapan	85,19	77,73
Fasilitas	100	98,51
Unggulan	100	96,20
	92,19	84,26

Direktoria pengabdian dan pengembangan data dalam upaya kerja? dan mana yang suka. implementasi di VII + ini merupakan ge data dalam. ^{namun} diukur dengan hbo.

Ad 5. Tema "Tentang fakultas" manisi karo imperatif za pemerintahan. melibatkan info "kelemb" ge pedagogis skole Islamie "Andis" kemudi adkas ge intaka. karo pemerintah mase, fraksi & organisasi lainnya, sorn nu dgeca manibus, ogonomot pangsipulih maduis, sorn nu mekas dgeca paskoling manibu, kopy dgeca an inkt matisi, fokuswork ge hbo da mesteruwi selore leuwe utane za maase na medisgrukim saomuning.

Ad 6 - in cétate omone skole "Tembakase, zymun sin ge zaltip za pangsipulih mesteruwi sa mabatas hanc' khalid (profesor kumtong) & Surip' Elham (Ayo ECIS) bebelora masedue mesteruwi khalid ge atogaw OS. or. kalc. sad. , prof. 99-03 & mabato re n. regipulih OS. 109



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

9114⁴
dopuna

Donji Vakuf 70220, ul. Zrtava genocida u Srebrenici e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com tel./fax: 030/205-115

Broj: 844-00/16

Dana: 16.03.2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2016/17. godinu



X. KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU

9.1. Saradnja s lokalnom zajednicom

U suradnji sa Ministarstvom obrazovanja organiziraće se tematska predavanja iz Programa suzbijanja zloupotrebe droga i drugih opojnih sredstava kao i izrada edukativnih panoa.

Škola će ostvarivati saradnju sa svim relevantnim institucijama u gradu. U saradnji sa Radiom Donji Vakuf realizirat ćemo emisije *Školski radio* kroz koje informišemo javnost o događanjima u školi i dostignućima naših učenika. Dobru saradnju ostvarujemo sa sportskim kolektivima u Donjem Vakufu, KUD-om «Nakis Abdagić Kiban», gdje učenici naše škole aktivno djeluju u ritmičkoj, literarnoj i folklornoj sekciji. Vrlo dobru saradnju imamo i sa Domom zdravlja Donji Vakuf, Centrom za socijalni rad, Crvenim križom (gdje posebne aktivnosti planiramo na obilježavanju Nedjelje solidarnosti, Nedjelje svjesnosti o postojanju mina, Dječije nedjelje, Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a).

9.2. Javne manifestacije

Tabela 33.

Manifestacija	Datum	Mjesto	Sadržaj
Dan općine	14.09.	škola	literarni i likovni radovi
Dan škole	09.05.	škola	Prigodan program
Dan državnosti	25.11.	škola	Izložba panoa
Dan nezavisnosti	01.03.	škola	Izložba panoa
Kurban Bajram	Po Takvimu	škola	Prigodan program
Nova hidžretska godina	Po Takvimu	škola	Izložba panoa
Praznik rada	01.05.	škola	Izložba panoa
Rođenej Muhameda a.s.	Po Takvimu	škola	Izložba panoa
Međunarodni dan školskih biblioteka	27.10.	škola	Izložba panoa
Dan učitelja	05.10.	škola	edukacija
Dan prava djeteta	20.11.	škola	propagandni materijal
Dan dječije radosti	31.12.	škola	Izložba radova
Mjesec knjige	oktobar	škola	izložba

Sastavni dio GPR-a:

1. Raspored časova
2. Raspored dežurstava
3. Akcioni plan o postupanju u slučaju nasilja
4. Inkluzivni razvojni školski plan

Škola: Prva osnovna škola Donji Vakuf

Broj: 811-09/16

Datum: 16.09.2016.

Direktorica: Selvedina Fazlagić

predsjednica Upravnog odbora

Omeragić Amna



Technika se produce datorizatos nicos
adrese: de.04.2017

Amintare: 500
obstaculi: Dautogonic Elblinwilblotiae Teras (tr.) Noue
Morim (bug), Packer (sigal ver) Rodic James (bug), Jucur
Cherzok (v), Karamanane Melos (tr), Galbone Melos (bug,
Dolone Amulda (tr)).

Drumul real se produce in directoria parte a statan-
nului nreca se se produce in nreca de nreca
de nreca.

Drumul real:

1. Nreca se produce se produce se produce in nreca,
de nreca

2. De nreca de nreca de nreca

3. De nreca se produce de nreca

4. De nreca de nreca se produce se produce

5. De nreca de nreca de nreca de nreca de nreca
de nreca de nreca de nreca de nreca de nreca

6. De nreca de nreca de nreca de nreca de nreca
de nreca de nreca de nreca de nreca de nreca

7. De nreca de nreca de nreca de nreca de nreca
de nreca de nreca de nreca de nreca de nreca

8. De nreca de nreca de nreca de nreca de nreca
de nreca de nreca de nreca de nreca de nreca

odnoveitni satibus. Za organizacijo prireditve
Klasičnega objeta je imenovale pedagogica študijske
Johanne Auzitis, koadižka komisarna tematske
izločbe za jamost boj's de se upornosti u domu
kulture D. Vobud.

Zaupnikar, M. Jelenc



Priloge
Pravnik

Zapisnik sa srednje Nastavnichkog ucrca odrzanog dana 12.04.2015. sa poštenim u 1820h

Q " 5 "

dopuna

suho: 48.

uho, Hadžić A, Hadžić M, Hadžić Z, Abduhović A, Manov V, Velatović Y, Osman S, Bulaja F, Plivčić A, Mangić S, Hasić Z, Keremović M.

Dnevni red,

Usvajajući zapisnik sa prethodne srednje i malolicega akcija

iskupnja za 4,5 i 9. razred

školski ~~je~~ izlet - jednodnevna iskupnja za 6, 7 i 8. razred.

Ugojno-disciplinske mjere

-kucna pitulga

Manifestacija u svet profsci

dan škole

Sigurnost

zvan



Ad-1

zvanik sa prethodne srednje usvajen jednodnevno a zaključci zbirani

Ad-2

rektorica škole Selvedna Fazlagić je upoznala Abduhoviću reći da planiranim iskupnjama za 4,5 i 9. razred.

se fice druznog varteda slobodn termin je 24,25 i 26.4. odradilo je Meum, a cijena aranmana je 170 KM.

1920.

Kel-4

Direktorica škole je upozorila prisutne sa tačnom knjuzi i stavila je na diskusiju.
Masna D. ga predlaže da se učinih Ravnata Mahira smazji vladanje na bazi i pribaci u drugu vježbu, pri ima 16 časova neopredani i b. zapisivanja. Poni stajnih zapisivanja on i dalje pravi problem.
Škola u. Njzjzjz sam oć na se samo smazji vladanje a da se ne prebacuje u drugu vježbu.
Aida C. Njzjzjz da je to učinih koji se koanpuzjzjz ne smazju, nego se treba sa njim pričati.
vježbuč direktorice: Da se učinih smazji vladanje na bazi oć isti ostoji u svome vježbuč.
Nastavnika vježbi je jehoglasno postalo vježbuč.
Njzjzjz ž. predlaže da se učinih Rjzjzjz Honei pojzjzjz vladanje na dobar pri se učinih smirio.
Nastavnika vježbi jehoglasno postalo prijzjzjz vladanje.

Ad-5-



Što se trih hkučih ptzjzjz direktorica je upozorila prisutne i to:
a) Manifestacije u susret proljeća ea našu školu je bakažane
18.04.2015.g. u 15^{00h}. Generalna proba je bakažane ea 16.04.
2015.g. u 12^{00h}. Koordinator primih i pomoć u pripremanju je prednasta Tahirović.
15h odan 18.04. u školu non delazi FTV oć smime žri sehojzjz i ko: lkovnu, jzjzjz i olansku sehojzjz po bih zamolila nastavnika oć puzte učinih koji učestvuju u smimazji.
Njzjz bile pojzjzjz ea dšhuzjzjz.
Ftk.

Zapisnik sa spalnice Abstarvničkog
određenog dana 23.09.2020 godine

vijeca
9"7"4

dopuna

Pisatno: 60

Polusudoi Meh- N, Ševića V, Vebbya Ć, Bahrija D, Aida D.K,

Dnevi, red.

1. Usvojenoje zapisnika sa prihodine spalnice
2. Početak školske godine
3. GPR za školsku 2020/21 godinu.
4. 40 časova sedmice
5. Tehnička prijava
organizacije materijal



[Handwritten signature]

Zapisnik sa spalnice usvojen jednoglasno, bez otpora.

Act-1

Kel-2

Analizirana situacija je upozorila prisutne sa poštivanjem
školske 2020/21. godine

Nastava se odigra bez problema. Ukinuti su napredni
u 1, 3 grupu. Oni što još moraju naučiti da se
mora poštiti na svakoj udaljenosti među učesnicima
dnevni nastavnici odasvud počinju prići poštiti
nastavu. Nastavnici odmah ublaže put 15 minuta nego
što nastava krene, učenici dočekuju u zgradi.
Na 15 sati kline u zgradi.

24.8

Dopunski nastava po pismotina izvede:

Bosanski jezik: haptičnost: - Amer Haderić, Nilsa Haderić, Lampa Haderić, Vignise Manov, Abio Habibi.

Engleski jezik: Kera Mustafica, Kelic, Nilsa Karasmanović, Mehla Kopic, Musada Zdravac

Njemački jezik: Mehe Mlekčič, Kasima Jusupović

Makmešlika: Samir Šeremet, Elhimenar Dizdarević, Brena Kaniza, Emira Karasmanović, Amila Kapanac

Hrvatski: Muharema Zdravac, Semira Pedzić

Geografija: Kora Čiprdija, Muharema Zdravac, Amira Zahirović

Biologija: Sevala Uečić, Sena Kuric, Amira Ugrasak

Hemija: Kasima Muhlić

Fizika: Jasna Džiganović, Esma Bećirović

Dozida: nastava po predmetima izvede:

Matematika: Samir Šeremet, Elhimenar Dizdarević, Amila Rujnarić, Emira Karasmanović

Fizika: Jasna Džiganović, Esma Bećirović

Hemija: Normin Habić, Bakhira Duranović

Engleski jezik: Kera Kelic - Mustafica

Turški jezik: Lajla Rahmanović

Slobodno odabiranje se vedu:

- Etimologija: Kasima Muhlić, Selma Turic Kicin

- Klub otkrivanja: Bredana Abić

- Rječnikarska: Amer Haderić

- Gramatika: Nilsa Haderić, Lampa Haderić

- Historijska: Mahir Nema Zdravac, Semira Haderić

- Geografija: Kera Čiprdija

- Klub otkrivanja: Lampa Haderić

- Vrijeme učenja: pred. Amila Zahirović



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf, Donji Vakuf 70220, ul. Žrtava genocida u Srebrenice e-
mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com, tel./fax: 03 0/205-115

Broj: 144-1/20

Dana: 11.12.2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku 2020/21.godinu



5.7. Slobodne aktivnosti

Tabela 28.

Red.br.	SEKCIJA	Sedmični fond sati	Zaduženi nastavnici
1.	ekološka	2	Kasema Mulalić Asima Mehmedović
	klub čitalaca	1	Ramiza Hadžić
2.	recitatorska	1	Melisa Hadžić
3.	dramska	2	Omer Hadžić Durek-Dukić Ferida
4.	Jezička-novinarska	1	Vernesa Manov
5.	historijska	2	Muharema Ždralović Semira Hadžić
6.	geografska	1	Zahirović Armin Rujanac Derviša
7.	Klub mladih tehničara	1	Samira Brkić
8.	informatička	1	Karaošmanović Ermina
9.	prva pomoć, misli mine	1	Ševala Vučić
10.	hor	1	Aida Cerić
11.	hor (ilahije) za razrednu nastavu	2	Zehra Hasić Dogan Četiha Aida Rahmanović-Dulović
12.	ilkovna	1	Jasminka Mavrković
13.	fudbalska	1	Eldin Daubegović Tahir Hadžić
14.	odbojkaška	1	Esad Ugrak
15.	Debatni klub	1	Ugarak Amina
16.	Mladi izviđači	1	Rahmanović Lejla

Nastavnici razredne nastave koji rade po planu za devetogodišnje obrazovanje održavaju po 1 čas slobodnih aktivnosti sedmično u skladu sa Nastavnim planom i programom za devetogodišnje obrazovanje koji predviđa više različitih oblasti u svakom razredu.

Učenici mogu odabrati najviše dvije slobodne aktivnosti u jednoj školskoj godini. Rad sekcija planiraju zaduženi nastavnici. Horske, dramske, recitatorske i ritmičke sekcije pripremaju tačke za školske priredbe. Sportske sekcije realiziraju školska takmičenja i pripremaju se za općinska i kantonalna takmičenja. Historijska sekcija uči o užem i širem zavičaju te organiziraju izlete na lokacije kulturno-historijskih spomenika. Mladi tehničari i informatičari usvajaju dodatno praktično znanje iz tehničkog odgoja i informatike. Ekološka sekcija promoviše važnost očuvanja životne sredine te organizuje akcije čišćenja školskih dvorišta i prilaza školama. Sekcija prve pomoći naše škole već godinama vrlo uspješno razvija kod učenika znanje o pružanju prve pomoći stradalima.

Vođenje i rad Vijeća učenika vodit će pedagoška škole, te izraditi plan rada istog.

5.8. Poboljšanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada

A. Inoviranje odgojno-obrazovnog rada

Tokom školske godine svi nastavnici će održati najmanje jedan čas koristeći se naprednim funkcijama unutar google platformi.

Pored toga, nastojat ćemo da što je više moguće primijenjujemo metode interaktivne nastave.

Zapisnik sa sretnice Nastavničkog vijeća
održanog dana 10.05.2019.g.

A¹⁸⁴
dopuna

Prisutno: 03.

Odсутno: Ana Đ., Santa V., Maida S., Esmo K., Rosma J.

Dnevni red:

1. Uloganje zapisnika sa prethodne sretnice i realizacija
zaključaka.
2. Izvještaj i analiza uopćih veznika I i II-ih razreda u
većini i odlaganje na kraju 11. polugodišta sk: 2018/19.g.
3. Odluka o uspjehu disciplinarnim mjerama.
4. Donošenje odluka o odobrenju učeboznaka na prijedlog stručnih
s. Tehuća prijedlog

Kol-1



Zapisnik sa prethodne sretnice usvojen bez primjedbi
a zaključci realizovani.

Kol-2

Direktorica škole je pozvala roditelje i uspjeh
većnika u većini i odlaganje na kraju 11. polugodišta
sk: 2018/19.g. za 1. IX razred.

1st glasi:

Šta se čini veznika priuk razreda su su opasno

odgajanje su uspjehi mogu primjerno odlaganje i su su poisti

Šta se čini veznika 1st 5st opasno. 1st 5st The opasno, 1st 5st, 1st 8st opasno

187.

Redni broj	Podmet	Uzbrank	autor	kolovoz
1.	Upravnika	Upravnika I	Pravim. Timah Pravim. Beograd Muller Marovic Tara Pichayak	E1-Kolov. 12. Rijaset
2.	Upravnika	Upravnika III	Pravica N. S. Jovic Mansur Bahovic	~ / ~
3.	Upravnika	Upravnika IV	Moskovic, P. P. Jovic Nesir Halilovic Kaima Grabus	~ / ~
4.	Upravnika	Upravnika V	Milamir Batic Sevko Suljmanovic Sefir Dusic	~ / ~
5.	Upravnika	Upravnika VII	Enide Grabus, Muzum N. i Milica Zunic	~ / ~
6.	Upravnika	Upravnika VIII		~ / ~

Na osnovu ovog prijave predloženo pripremiti aktiva za korišćenje odobrenih udobina od 11 do VIII razreda.

Ad-5-

~~Pravim~~ Podjela budžeta i sredstva za uenika Ad-5 razreda je planirana u period 19.05.2019.g. sa poslihen u 12^u h, na kojoj će biti upriličen obrok stis na hmu "Bosfor-nahn organizacija" u organizaciji predgovor Anilo Tahirovic

Dr. sc. Anila Tahirovic



Handwritten signature



Zapisnik sa sjednice Nastavniceg
održanog dana 25.08.2020.godine.

vrsta

a" g "

Priznato

Prisutno:
odsutno:

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice;
2. Odlabi uzbienka
3. Izrada rasporeda sati.
4. Podjela radnih snaga i snopne
5. Izbor predstavnika aktivna i njihovih samopnika
6. Podjela nastavnika po petnaestine
7. Fokus pitanja
- 8) Sistematski pregled
- 9) Prijedlog komisija sa prilagodni NPP

Kol-1

Zapisnik sa prethodne sjednice usvojen bez primjedbi i dopuna

Kol-2

Direktorica škole je upoznila prisutne da su odlukom
Ministarstva uzbienici moraju karistihi tri godine
i namjeravaju pristupiti da mi posredimo uzbienici

2021.

Donji Vakuf:

Bit čete raspoređeni u grupe, kako se de bi stvarala velika grupa.

Isti će se obaviti od 07-03.08.2020 godine

5. Kada je u pitanju prilagodbi NPP za naš učinke kom. sign. čine.

Amila Tahirović - predsjednik

Nehida Šahović - član

Redoviti nastavnici.

Zapovjednik: Amil



Dr. Stjepica Štalo:
Amil

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

Donji Vakuf 70220, ul. Zrinova genocida u Srebrenici e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com tel./fax: 030/205-115

Broj: 611-03/20

Dana: 20.09.2019.godine

Na osnovu Pravila škole član 59. na sjednici od 20.09.2019.godine Nastavničko vijeće
"Prve osnovne škole" Donji Vakuf donosi:

ODLUKU

o

individualnim Nastavnim planovima i programima

I

Potvrđeni su prijedlozi komisija o individualnim NPP za šk. 2019/20.godinu.

OBRAZLOŽENJE

Na sjednici Nastavničkog vijeća od 20.09.2019.godine imenovana je komisija u sastavu pedagog, defektolog I predmetni nastavnik.

Komisija je izradila Nastavne planove i programe, te se na ovoj sjednici jednoglasno usvojeni



Direktorica škole
Selvedina Fazlačić

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

9 " 11 "
dopuna

Donji Vakuf 70220, ul. Žrtava genocida u Srebrenici e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com tel./fax: 030/205-115

Broj:208-02/19

Dana:19.03.2019.

**IZVJEŠTAJ
OPĆINSKO TAKMIČENJE IZ MATEMATIKE
16.03.2019. godine**

Takmičenje održano za učenike VII-og, VIII-og i IX-og razreda u prostorijama „Prve osnovne škole“ Donji Vakuf. Takmičenju pristupilo ukupno 38 učenika. U pripremanju i realizaciji takmičenja učestvovala pedagogica škole Tahirović Amila.

Komisiju za pregled radova su činili:

Sedmi razredi:

1. **HADŽALIJA SELVEDINA**
2. **MLINAREVIĆ MIRNESA**

Osmi razredi:

1. **BEHREM MERHUNISA**
2. **RUJANAC AMILA**

Deveti razredi:

1. **KANIŽA DŽENANA**
2. **ŠERMET SAMIR**



Na kantonalno takmičenje plasirala su se po 3 prvorangirana učenika iz svakog razreda.

SEDMI RAZRED

	IME I PREZIME	BODOVI	RANG	ŠKOLA
1.	VRCO MINEL	100	1	TREĆA OSNOVNA ŠKOLA OBORCI
2.	SMAJIĆ NEJRA	56	2	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF
3.	KARAMANLIĆ AJDIN	55	3	ČETVRTA OSNOVNA ŠKOLA TORLAKOVAC

OSMI RAZRED

	IME I PREZIME	BODOVI	RANG	ŠKOLA
1.	ČAVAK ZEMIRA	55	1	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF
2.	KOKIĆ KERIMA	47	2	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF
3.	OPARDIJA HATIDŽA	38	3	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF

DEVETI RAZRED

	IME I PREZIME	BODOVI	RANG	ŠKOLA
1.	BALIHODŽIĆ FARUK	77	1	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF
2.	ČAVAK MENSUR	76	2	PRVA OSNOVNA ŠKOLA D.VAKUF
3.	PAJIĆ ŠEJMA	69	3	TREĆA OSNOVNA ŠKOLA OBORCI



DIREKTORICA
[Signature]
FAZLAGIĆ SELVEDINA

1:11a1va
a "12"
dopuna

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

Donji Vakuf 70220, ul. Žrtava genocida u Srebrenici e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com tel./fax: 030/205-115

Broj: 821-40/16

Dana: 26.09.2016.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku 2016/17. godinu**




9.2. Program prevencije zloupotrebe droga

Problem zloupotrebe droga je postao jedan od gorućih problema savremenog društva, samim time i škola.

Danas brojne države sve veću važnost pridaju programima prevencije, liječenja i rehabilitacije kojima je svrha smanjenje zanimanja mladih za uzimanje droga.

Cilj programa prevencije zloupotrebe droga je isključiti ili barem smanjiti zanimanje mladih naraštaja za iskušavanjem svih vrsta droga.

Zadaci:

- upozoriti učenike na opasnost i štetnost zloupotrebe sredstava ovisnosti;
- upoznati učenike s vrstama droga (šta je droga i kako je prepoznati);
- upoznati učenike s uticajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (na zdravlje);
- pomoć u formiranju odbojnog stava prema uzimanju droga;
- upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete, pomoć,...
- poticati učenike na aktivno učešće u realizaciji preventivnih programa;
- saznati uzroke i motive zloupotrebe droga.



RB	Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nosilac aktivnosti
1.	Inicijalna anketa	Septembar/ oktobar	Pedagog škole
2.	Edukacijski programi za roditelje u školi-roditeljski sastanci (kako razgovarati s mladima, kako reagovati u problemskim situacijama)	Tokom školske godine	Pedagog/ razrednici
3.	Obrada adekvatnih tema, radionice...	Tokom školske godine	Razrednici/časovi odjeljskih zajednica
4.	Distribucija edikativnog materijala	Tokom godine	Članovi Vijeća učenika
5.	Likovna radionica	Decembar-Dan borbe protiv pušenja	Pedagog/ nastavnik likovne kulture
6.	Učešće na predavanju policijskih službenika	April	pripadnici PU Donji Vakuf
7.	Novinski članci u školskom listu	Maj	Članovi novinarsko-literarne sekcije
8.	Sportska takmičenja	Tokom godine	Nastavnik TiZO-a
9.	Završna anketa	Juni	Pedagog

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

01.11.2022
PRIJIMATO

Donji Vakuf 70220, ul. Žrtava genocida u Srebrenici

e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com

tel./fax: 030/205-115

Broj: 271-04/22

Datum: 05.04.2022. godine

Na osnovu člana 5. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu (Službene novine SBK broji: 7/19 od 10.07.2019. god) direktorica „Prve osnovne škole“ Donji Vakuf, Selma Kurić uz saglasnost Nastavničkog vijeća (sa sjednice od 01.10.2021. godine) dana, 05.04.2022. godine donosi:

ODLUKA

O imenovanju Komisije za provođenje javnog konkursa

Član 1.

Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, direktorica škole imenuje komisiju u sastavu:

1. Amila Tahirović-pedagog
2. Eldin Dautbegović-prof. TIZO-a
3. Maja Plaćo-prof. razredne nastave

a za zamjenske članove imenuju se:

1. Emmina Čošabić-prof. razredne nastave
2. Samira Hadžić-prof. historije
3. Azruđin Đulović-prof. isl. vjeronauke

Član 2.

Članovi komisije u svome radu mogu biti nezavisni i nepristrani te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u SBK (u daljem tekstu Uredba).

Član 3.

Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu te utvrditi ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će bodovati kandidata.

Član 4.

Komisija je dužna Poslovnik o radu dostaviti odgovornom licu poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.

Član 5.
Nakon isteka roka za podnošenje prijava na javni oglas, komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

Član 6.
Spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak potpisuju svi članovi komisije.

Član 7.
Komisija obavještava kandidate čija dokumentacija nije potpuna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

Član 8.
Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uvjet propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema. Za radno mjesto za koje je kao uslov propisano osnovno obrazovanje, proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održavanju intervjua sa svakim kandidatom.

Član 9.
Na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, komisija sastavlja listu uspješnih kandidata.
Lista uspješnih kandidata predstavlja i rezervnu listu te će se, u slučaju odustajanja kandidata, donijeti odluka o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata s liste. Komisija je dužna listu uspješnih kandidata, s bodovima, dostaviti poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 10.
Za sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Uredbe.

Član 11.
Komisija se imenuje na period od dvije (2) godine, a odluka o imenovanju stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Imenovanim
2. a/a




Selma Kurirć, prof.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf

15"4"
Priznato

Donji Vakuf 70220, ul. Zrijava genocida u Srebrenici

e-mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com

tel./fax: 030/205-115

Broj:107-02/18

Dana:14.02.2018.godine

Na osnovu člana 7. Pravilnika o polaganju stručnog ispita odgajatelja i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, učitalja, nastavnika i stručnih saradnika u osnovnom školstvu, te nastavnika i profesora i stručnih saradnika u osnovnom školstvu („Sl. novine SBK“, br. 03/14) i člana 119. Pravila škole, direktorica škole donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju mentora

Na sjednici Nastavničkog vijeća od 12.02.2018.godine,odluka br.102-12/18

1. Amila Tahirović,prof. pedagogije iz Donjeg Vakufa

Imenuje se za mentora Hodžić(Smajlović) Azri ,mr.pedagogije i psihologije ,

raspoređenoj na radno mjesto pedagoga

2. Za vrijeme volontiranja - pedagoga mentor je dužan:
 - Pružati stalnu stručno-pedagošku, metodičku i drugu pomoć,
 - Pratiti i vrijednovati napredovanje pedagoga u ostvarivanju programa priprema za polaganje stručnog ispita,
 - Upoznati pedagoga sa svim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - Vodi evidenciju o ostvarivanju programa stažiranja pedagoga.
 - Obavezan je postupati po članu 12.Pravilnika o polaganju stručnog ispita

Dostaviti:

1. Mentoru 
2. Pedagogu
3. Arhivi




DIREKTORICA
Fazlagić Selvedina

KANTONALNO TAKMIČENJE IZ MATEMATIKE

Za učenike VII, VIII i IX-og razreda

6-5^o
Priznato

Organizator i pokrovitelj takmičenja:

MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA SBK

Tehnički organizator:

JAVNA USTANOVA PRVA OSNOVNA ŠKOLA DONJI VAKUF

Koordinator takmičenja:

Fazlagić Selvedina, direktorica škole

Organizacioni odbor:

Fazlagić Selvedina, direktorica škole

Dulović Azrudin, pomoćnik direktorice

Tahirović Amila, pedagogica škole

Čavak Ismeta, sekretarica škole

Basara Amela, administrativna radnica

Nastavnice matematike: Dizdarević Ehlimana, Karaosmanović Emina i
Kaniža Dženana

AMILA TAHIROVIĆ

Učestvovala u svojevremenoj naučno-istraživačkoj projektnoj koji pridonosi razvoju sistema odgoja i obrazovanja u Bosni i Hercegovini pod nazivom „Jačanje kapaciteta profesionalaca u obrazovanju u prevenciji, identifikaciji i odgovoru na slučajevne nasilja u osnovnim školama“ koji je realizovan od strane NVO Genesis Project iz Banje Luke, a uz učešće i podršku Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta SBK/KSB

Banja Luka,
Maj 2017. godine

PROJEKT NVO GENESIS BANJA LUKA
Sasa Šarić
NVO Genesis Project



CERTIFIKAT
KOJIM SE POTVRĐUJE DA JE

Priznato
B i H



Projekat finansira Evropska unija

UNICEF u Bosni i Hercegovini je jedan od recipijentata EU sredstava za implementaciju projekta "Zaštita djece od nasilja i promocija socijalne inkluzije djece sa poteškoćama u razvoju u zemljama Zapadnog Balkana i Turskoj". Cilj regionalnog djelovanja je promocija neovisnog i održivog stvaranja učinkovitih i inkluzivnih javnih službi u vezi sa ranjivim skupinama (djeca žrtve nasilja i djeca sa poteškoćama u razvoju), putem ohrabrenja civilnog društva i privlačenjem sredstava u regiji.

b"8"
okupna

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Srednjobosanski kanton
Općina Donji Vakuf
"Prva osnovna škola" Donji Vakuf
Donji Vakuf
Srebrenici mail: prvaosdonjivakuf@hotmail.com tel./fax: 030/205-115

Broj:60-03/16

Dana:03.02.2016.godine

Na osnovu zahtjeva Edukacijskog fakulteta Travnik za studenta pedagogije-psihologije Verem Melinu direktorica škole donosi :

ODLUKU
o
imenovanju mentora

I

AMILA TAHIROVIĆ, pedagog škole, imenuje se za mentora studentu pedagogije i psihologije Verem Melini u toku obavljanja metodičko-pedagoške prakse

II

Metodičko-pedagoška praksa je studentu obavezna u sklopu studija te se mentor zadužuje za pružanje stručne pedagoške pomoći.

III

Termin održavanja metodičko pedagoške prakse utvrđuje mentor i student uz suglasnost direktorice škole.



**EDUKACIJSKI FAKULTET
TRAVNIK**

Datum: 28.3.2016. godine

PREDMET: Potvrda o mentorstvu

POTVRDA

da je MELINA VEREM obavila Metodичku praksu u JU „Prva osnovna škola“ Donji Vakuf, kod mentorice AMILE TAHIROVIĆ.

Metodička praksa je imenovanoj obavezna u sklopu studiranja na Edukacijskom fakultetu – smjer Pedagogija i psihologija.



sekretar fakulteta:

Aida Miralem, dipl.iur.

C"2" Dopuna

PRVA OSNOVNA ŠKOLA "Donji Vakuf"
Knjiga za sretno odrastanje u inkluziji
Izdavač: "Prva osnovna škola" Donji Vakuf
Za izdavača: Selvedina Fazlagić
Autori učeničkih tekstova: Članovi jezičko-novinarske sekcije "Prve osnovne škole" Donji Vakuf

Fotografija: Harts Čaluk
Naslovnica: Rejšan Osmani
Likovna oprema: Belkisa Dreč, Ajnur Dervišić
Urednica: Vernesa Manov, književnica
Asistentice urednice: Zejna Vinčević, Amna Komugić

Recenzentice: Armila Tahirović, prof. Melisa H. Dizdarević, prof.

Stučne saradnice na projektu "Odrastanje u inkluziji":
Nahida Šutković, defektolog
Azra Hodžić, magistra pedagogije
Jasminka Mavrković, nastavnica

Melisa Karaosmanović, prof.
Lejla Rahmanović, prof.
Lektorica: Bedrana Alić, prof.

DTP: Ensar Bukarić
Multimedijalna podrška programa "Odrastanje u inkluziji":
Edin Čatić Bato, Dijana Makić

Stampa: Zenica
Medijski pokrovitelji programa "Odrastanje u inkluziji": Radio Donji Vakuf, BHRI, BHT, FTV;

Tiraz: 400 primjeraka

Ova knjiga je nastala u okviru programa "Odrastanje u inkluziji" pod pokroviteljstvom Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke

CIP - Katalogizacija u publikaciji
Nacionalna i univerzitetska biblioteka Bosne i Hercegovine, Sarajevo

373.3(497.6 Donji Vakuf)
821.163.4(497.6)-93-82

KNJIGA za sretno odrastanje u inkluziji : mali priručnik za velika odrastanja /
[urednica Vernesa Manov]. - Donji Vakuf : Prva osnovna škola, 2019. - 91 str. : ilustr. ; 20 cm

ISBN 978-9926-8419-0-4

COBISS.BH-ID 28376582

Donji Vakuf, 2019. godine

KNJIGA ZA SRETNO ODRASTANJE U INKLUZIJI Mali priručnik za velika odrastanja



Handwritten signature

Zahvaljujemo:

- Gospođi, Elviri Dilberović, ministrici Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke,
- Gospođi, Selvedimi Fazlagić, direktorici naše škole
- Gospođi Azri Čaluk, majci i prijateljici djece
- Gospođi Snježani Galie, urednici emisija „Ringšpil“ i „Odrastanje“ BHR1
- Gospođinu Bojanu Tomiću, uredniku emisije „Roditeljski sastanak“ BHT1
- Gospođinu Elviru Jamakoviću, voditelju emisije „U zmagovom gnijezdu“ FTV
- Gospođinu Igoru Marinoviću, autoprevozniku
- Gospođi Nikolini Petković-Jalović, Narodno pozorište Sarajevu
- Kolektivnu i učenice „Prve osnovne škole“ Donji Vakuf
- Kolektivnu i učenice škole iz Prusca, Oboraca i Torlakovca
- Kolektivnu i učenice MSS Donji Vakuf
- Kolektivnu i učenice prijateljskih škola iz Turske
- Porodičnu učenika naše škole
- Svim zaposlenicima Centra za kulturu, informisanje i sport Donji Vakuf
- Svim saradnicima, spomenutim na početku knjige, koji su na bilo koji način učestvovali na stvaranju sadržaja programa
- „Odrastanje u inkluziji“

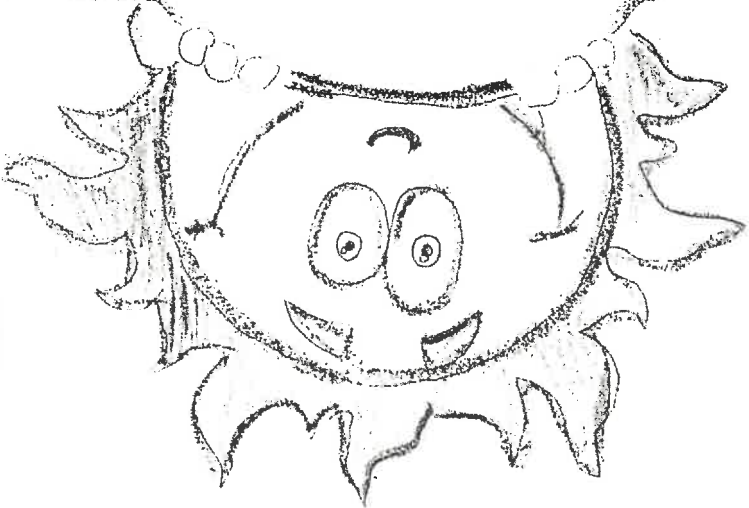
BAJKA IZ KLOVNICINE ČITAOVICE 79

GRUVICA SUNČICA 80

SNAGA ODRASTANJA BODRI, ČUVA I NIEGUJE DUŠU 86



"Prva osnovna škola" Donji Vakuf



KNJIGA ZA SRETNO ODRASTANJE U INKLUZIVI

Mali primjenik za velika odnosa

Mogu reći da sam ponosna da dječiju kreativnost koja je uz pomoć nastavnice Vernese Manov dobila materijalni oblik. Odnosno ove divne opipljive stranice knjige. Na ovim stranicama djeca su proširila svoja krila mašte oslikavajući svoj dječiji svijet u kojem im je samo nebo bilo granica. Ovakav edukativni program može se uvrstiti u sve odgovorno - obrazovne sadržaje. Naš cilj i jesu sretna djeca, buduće generacije koje će ovakvim idejama graditi bolju i ljepšu budućnost Bosne i Hercegovine, u kojoj će stvarati svoja mala, a velika djela. Čvrsto vjerujem u njihove namjere o ljepšoj i boljoj budućnosti naše zemlje!

Selvedina Fazlagić, direktorica





C"4"
Priznato

Certifikat

o aktivnom učešću na projektu
Škole za 21. vijek u Bosni i Hercegovini

AMILA TAHIROVIĆ

JU Prva osnovna škola, Donji Vakuf

je učestvovao/la na online obuci za nastavnike osnovnih škola putem Moodle platforme na temu *Kritičko razmišljanje, rješavanje problema i upotreba micro:bit uređaja* u trajanju od tri sedmice u periodu od 11-29.10.2021. godine i učestvovao/la u implementaciji sadržaja programa u nastavi kao i realizaciji školskih projekata

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
SREDNJOBOSANSKI KANTON
OPĆINA DONJI VAKUF
JU PRVA OSNOVNA ŠKOLA
BROJ: 1386-02/15
DANA: 01.09.2015.godine

Na osnovu člana 138. Pravila škole i člana 6. Pravilnika o primjeni informacijskog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama SBK/KSB direktorica škole donosi:

RJEŠENJE

o

imenovanju

I

AMILA TAHIROVIĆ, na radnom mjestu pedagoga u JU Prvoj osnovnoj školi Donji Vakuf imenuje se kao odgovorna osoba za EMIS program.

II

Obaveze i dužnosti odgovornog lica regulisane su članom 6 Pravilnika o primjeni informacijskog sistema Emis.

III

Rješenje prestaje da važi ukoliko se za odgovornu osobu imenuje drugo lice.

IV

Rješenje je donijeto kao u dispozitivu ovog Rješenja.

OBRAZLOŽENJE

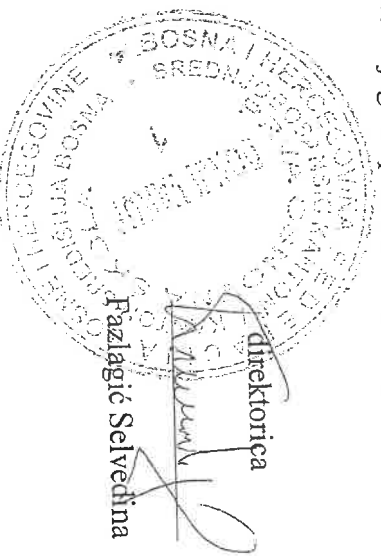
Rješenjem br. 100-02/15 od 18.02.2015.godine za Emis odgovornu osobu imenovan je Habib Nermin.Povratkom s porodijskog bolovanja pedagoga škole ,Amile Tahirović,prestaje da važi navedeno Rješenje o imenovanju Habib Nermina zaključno sa 01.09.2015.godine.

Direktorica škole izdaje Rješenje o imenovanju Amile Tahirović kao odgovorne osobe u školi koja je zadužena za praćenje rada sistema EMIS kao i njegovo pravilno funkcionisanje.

Dostaviti:

1.imenovanom

2.arhivi škole


direktorica
Fazlagić Selvedina

Dopuna
C-18

MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA

424

Na osnovu člana 12. Zakona o organizovanju i djelokrugu kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave Srednjobosanskog kantona ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 15/12 i 17/12 – ispravka teksta), člana 53. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 11/01 i 17/04) te člana 73. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Srednjobosanskog kantona", broj: 11/01, 17/04 i 15/12), donosi

PRAVILNIK O PRIMJENI INFORMACIJSKOGA SISTEMA EMIS U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA U SREDNJOBOSANSKOM KANTONU

1. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravidnika)

(1) Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti i način primjene informacijskog sistema upravljanja u osnovnim i srednjim školama (Education Management Information System – EMIS) u Srednjobosanskom kantonu (u daljnjem tekstu: Kanton).

(2) Ovim pravilnikom uređuju se međusobna prava i obaveze Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), osnovnih i srednjih škola u Kantonu i nosilaca tehničke i stručne podrške u području elektronske obrade školske dokumentacije i evidencije kroz EMIS sistem i njegove komponente: EMIS, EMIS Print, EMIS Web te ostale nove EMIS komponente.

(3) Ovim pravilnikom se definišu svi poslovi u vezi s popunjavanjem baze podataka, upravljanjem podacima, bazom podataka i aplikacijama.

Član 2.

(Poljmovi koji se koriste u Pravidniku)

(1) Terminološko korišćenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje obaju spolova.

(2) Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) *Account* - dodijeljeni elektronski pristup s odgovarajućim pravima za pristup resursima sistema – bilo parcijalno ili ukupnoj bazi, a u svrhu pregleda, ažuriranja, ili administriranja baze podataka EMIS. Svako lice koje pristupa bazi mora imati svoj poseban account kojim su ujedno definisana i prava tog korisnika – od administratora do jedinika.
- b) *Administrator* - autorizovani korisnik s najvišim ovlastima za rad s računarnim i programima EMIS sistema, s ovlastima pristupa računaru kao samostalnoj radnoj jedinici ili kao jedinici na mreži, a za potrebe administriranja i uvida u školski / ministarski sistem EMIS te nadzora i upravljanja računarskom i mrežnom opremom koja se koristi u svrhu pravilnog funkcionisanja EMIS sistema.
- c) *Autentifikacija* - postupak kod kojeg programska podrška (sofver) ispituje je li dopušten pristup opremi ili korisniku koji pristupa sistemu.
- d) *Autentifikacija podataka* - informatički proces (procedura) kojom se ispituje je li korisnik (korisnikova ponika) autentičan.
- e) *Autentificirani korisnik* - korisnik koji je uspješno 'prošao' postupak autentifikacije, tj. korisnik kojom je sistem za autentifikaciju dopustio pristup.
- f) *Dokumenti* - svi dokumenti koji se koriste prilikom rada sa sistemom EMIS (dopisi, tabele, grafikoni, nacrti, crteži i slično).

g) *Elektronska pošta (e-mail)* - sistem slanja i primanja elektronskih poruka unutar računarske mreže, a između drugu ili više korisnika istih računala.

h) *Elektronski popis* - skup podataka u elektronskom obliku koji su pridruženi ili su logički povezani s drugim podacima u elektronskom obliku, a koji služe za identifikaciju pojedinika i provjeru vjerodostojnosti na taj način popisanog elektronskog dokumenta.

i) *Elektronski zapis* - skup podataka koji su elektronski generisani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektronskom, magnetskom, optičkom ili drugom mediju. Sadržaj elektronskog zapisa uključuje sve oblike pisanog i drugog teksta, podatke, slike i crteže, karte, zvuk, govor i elektronske baze podataka.

j) *EMIS (Education Management Information System)* – sistem za prikupljanje, obradu i generisanje statističkih izvještaja na nivou osnovnog i srednjeg obrazovanja s ciljem efikasnijeg upravljanja obrazovnim procesom i resursima u Kantonu.

k) *EMIS sistem u Kantonu Središnja Bosna* – Sistem EMIS u Kantonu sastoji se od zasebnih programskih komponenti: EMIS baza podataka (školska i ministarska), EMIS Print i EMIS Web.

l) *EMIS odgovorno lice* – lice u školi i u Ministarstvu koje je zaduženo za praćenje rada sistema EMIS i brine za njegovo pravilno funkcionisanje. EMIS odgovorno lice u školi je zaduženo za sistem na školskom nivou, a EMIS odgovorno lice u Ministarstvu zaduženo je za sistem EMIS na ministarskom nivou i za ministarska baza podataka.

m) *Generalne upute sistema EMIS* - košaničke upute za rad u sistemu koje donosi Ministarstvo i objavljuje ih na web stranici u obliku primušnika.

n) *Klijentski računar (PC klijent)* - računar preko kojeg je omogućen pristup EMIS bazi podataka, instaliranoj na posebnom mrežnom računaru – serveru. Klijentu je omogućeno otvaranje i korišćenje programa i aplikacija na serveru, te rad s podacima unutar baze na nivou kojim su definisana prava za odgovarajući account.

o) *Korisnik računara* - korisnik informacijskog sistema, lice koje koristi računarsku opremu, EMIS program i EMIS bazu podataka, koje kreira, organizuje i održava bazu podataka i koje koristi računar kao samostalan radnu stanicu ili kao radnu stanicu na mreži.

p) *Lozinka (password)* – jedinstvena kombinacija slova, brojeva i znakova koja služi kao ključ za pristupanje nekom accountu.

r) *Medij* – medij za skladištenje podataka (CD, DVD, flash memory card i ostali mediji) na koje se podaci mogu elektronski zapisati.

s) *Mreža računara* – računarska mrežna infrastruktura za podršku informacijskom sistemu, a koja obuhvata mrežne servere (servere baza podataka, web server, servere za administraciju i nadzor mreže, za primanje i slanje elektronske pošte i-s), radne stanice s pripadajućom periferomnom opremom, mrežnu i komunikacijsku opremu za povezivanje u lokalnoj mreži te izdvojene radne stanice kojima se omogućuje pristup do zajedničke baze podataka.

t) *Operacijski sistem* - skup osnovnih programa i alata koji pokreću računar, odnosno osnovna softverska platforma na kojoj je zasnovan rad svih drugih programa. EMIS je zasnovan na 32-bitnoj Windows platformi i kao takav može se koristiti isključivo na Windows operacijskom sistemu (32-bit verzije operacijskih sistema MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows Vista i MS Windows 7).

u) *Osnovna sredstva* – su sva sredstva i oprema u školskim prostorijama, te pomagala koja se koriste za izvođenje nastave, a koja su u vlasništvu škole.

v) *Podaci* - elektronski zapisi, dokumenti, njihovi sadržaji i prilogi, kao i usmena komunikacija i informacije.

w) *Radna stanica (Lokalni računar)* - računar sa svim prikjućenim uređajima na kojem korisnik koristi programe i EMIS bazu podataka, organizuje i održava bazu podataka, bez obzira egzistira li kao samostalna radna stanica ili kao radna stanica na mreži.

x) *Sofver (software)* - predstavlja niz instrukcija i podataka pohranjenih u elektronskom obliku u računaru.

y) *Šifarnik* - skup unaprijed definisanih jedinstvenih podataka, a koji se koriste radi nedvojbenosti podataka, te jedinstvenosti u izvještavanju i mogućnosti da se pod određenim uvjetima izdvoje uneseni podaci. Broj jediničnih podataka koje šifarnik može posjedovati nije ograničen. Jedino pravilo se odnosi na samu šifru, a to je da lozinka mora biti jedinstvena.

2) *Virus* - računarski virus je program čija je osobina automatizovano razmnožavanje, odnosno multiplikiranje i programirano zadavanje računaru određeni naredbi. Virusi novije generacije prilikom kopiranja mogu i mutirati, mijenjajući svoji osnovni izvorni kod, što ih čini višestruko opasnijim, jer ni antivirusni softver nije u stanju odmah ih detektirati.

Član 3.

(Osnovna struktura sistema EMIS)

(1) EMIS je jednodimenzionalni informacijski sistem na državnom nivou i sastoji se od dva nivoa baza podataka:

- a) školski nivo;
- b) ministarski nivo.

(2) EMIS sistem u Kantonu je proširen s dvjema programskim komponentama:

- a) EMIS Print;
- b) EMIS Web.

(3) Informacijski sistem sadrži šest međusobno povezanih modula (cijelina) u koje se unose podaci, i to:

- a) podaci o učenicima;
- b) podaci o odjeljenjima, ocjenama učenika, izostancima, pohvalama;
- c) podaci o zaposlenicima;
- d) računovodstvo i obračun plaća zaposlenika;
- e) osnovna sredstva i prostor;
- f) inventar.

(4) EMIS Print je program koji omogućava štampanje dokumenata koji se izdaju učenicima u toku i na kraju školske godine, a propisani su zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju. Za štampanje tih dokumenata, EMIS Print se u potpunosti oslanja na podatke koji su uneseni u EMIS bazu podataka.

(5) EMIS Web je komponenta EMIS sistema koja omogućava Ministarstvu uvid u sve statističke podatke unesene u module informacijskog sistema, kao i školski online-izvještaj, i o odjeljenjima, i o svakom učeniku posebno, na kraju polugodišta i na kraju školske godine. Pristup podacima pojedinačne škole omogućen je isključivo direktoru škole ili licu koje je direktor ovlastio, a pristup je omogućen isključivo uz korisničku lozinku koju dodjeljuje Ministarstvo.

Član 4.

(Ministarstvo – primljena sistema)

(1) Ministarstvo definiše i organizuje poslove i aktivnosti u Kantonu u vezi sa sistemom EMIS, i to sistem prikupljanja podataka, distribuciju sistema po školama, dostavljanje i korišćenje podataka koji se prikupljaju kroz funkcionisanje sistema EMIS, planira i organizuje edukaciju EMIS odgovornih lica, vodi registar imena i prezimena EMIS odgovornih lica, planira i kreira statutne izvještaje prema potrebnama Ministarstva.

(2) Ministarstvo upravlja i dodjeljuje lozinke za odgovarajući nivo pristupa sistemu EMIS – EMIS baza i aplikacija, EMIS Print, EMIS Web.

Član 5.

(Škola – primljena sistema EMIS)

(1) Škole su dužne primjenjivati informacijski sistem upravljanja, odnosno obavljati sve potrebne radnje za funkcionisanje sistema u skladu s generalnim uputnima sistema EMIS.

(2) Škola je dužna tehnički i kadrovski isposobiti zaposlenike do nivoa koji osigurava nesmetano funkcionisanje informacijskog sistema te pravilno i potpuno unošenje svih podataka koje sistem zahtijeva. Osiguravanje potrebne opreme i ostalih preduvjeta za primjenu informacijskog sistema konhnutna je aktivnost škole. Za pravilno funkcionisanje informacijskog sistema škole su dužne pridržavati se generalnih uputa sistema EMIS, kao i blagovremeno provoditi odluke Ministarstva, a u vezi s funkcionisanjem svih dijelova sistema EMIS.

(3) Škole su obavezne osigurati uvjete potrebne za elektronsko izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi, kao i ostalih dokumenata koji se mogu izdavati pomoću sistema EMIS.

II. ŠKOLSKI NIVO

Član 6.

(EMIS odgovorno lice)

(1) Za funkcionisanje EMIS sistema na školskom nivou zaduženo je EMIS odgovorno lice koje imenuje direktor škole posebnim rješenjem. Škole su dužne na početku školske godine pisanim putem Ministarstvu dostaviti podatke o EMIS odgovornom licu (ime i prezime, interno zanimanje u školi, e-mail adresu). Ako u toku trajanja školske godine dođe do promjene EMIS odgovornoga lica, škola je dužna o tome obavijesti Ministarstvo pisanim putem. Ako dođe do promjene EMIS odgovornoga lica u toku školske godine, direktor je dužan napraviti internu zabijesku u školi o primopredaji (pristupne lozinke i sl.) te u roku od sedam dana informisati Ministarstvo o promjenama.

(2) EMIS odgovorno lice u školi dužno je:

- a) koordinirati aktivnosti sa svim zaposlenicima koji unose podatke u EMIS bazu (razrednici i drugo nastavno i školsko osoblje koje unosi podatke pomoću programa), kao i održavati školski nivo sistema;
- b) redovno izradivati sigurnosne kopije i dostavljati podatke u Ministarstvo prema generalnim uputnima sistema;
- c) primati i prebacivati ministarski šiframik u školsku bazu podataka, vrataci podatke u slučaju potrebe, izabrati školsku godinu za unos podataka, ažurirati modul korisničke administracije – dodjeljivati i čuvati pristupne lozinke, obavljati sve pripreme radnje neophodne za otvaranje nove školske godine i otvoriti novu školsku godinu u EMIS bazi podataka;
- d) poduzimati mjere i akcije u smislu sigurnosti i čuvanja podataka, te ispravno funkcionisanja cjelokupnog informacijskog sistema na školskom nivou;
- e) poduzimati mjere i akcije u smislu izrade sigurnosne kopije nakon svake promjene u EMIS bazi i pohranjivati ih na memorijskim medij (CD, DVD, USB ili neki drugi medij);

f) davati upute nastavnom osoblju i podršku u radu nastavnika, te detaljno pregledati ispravnost i tačnost podataka nakon njihova unosa; a prije slanja u Ministarstvo;

g) nakon dostavljanja podataka u Ministarstvo, pregledati postavljene podatke na zvaničnoj web stranici sistema EMIS u Kantonu, te izvjesti direktora škole o njihovoj vjerodostojnosti i tačnosti;

h) u saradnji s direktorom i razrednicima organizovati, nadgledati i, prema potrebi, provoditi proces elektronskog izdavanja dokumenata, uvjerenja i svjedodžbi u školi;

i) obavještavati EMIS odgovorno lice u Ministarstvu o pojavi bilo kakve greške prilikom unosa podataka, pogrešnom deaktiviranju učenika, o potrebi unosa novog predmeta ili drugog podataka u šiframik;

j) komunicirati sa EMIS odgovornim licem u Ministarstvu o svim ostalim pitanjima koja su u vezi s bazom EMIS, bilo da je komunikaciju započela škola ili EMIS odgovorno lice iz Ministarstva;

k) EMIS odgovorno lice je dužno dostaviti kopiju podataka EMIS baze Ministarstvu u roku od sedam dana od dana izmjene bilo kojeg podatka u bazi, s kraćim opisom naznačenih izmjena;

(3) EMIS odgovorno lice na kraju polugodišta i školske godine podnosi pisani izvještaj direktoru, sa svim elementima implementacije EMIS sistema u toku školske godine, kao što su: ispravnost podataka, potpunost baze, broj izdanih svjedodžbi ili uvjerenja, broj uništenih svjedodžbi (pogrešno ođštampanih) koji se mora poklapati s brojem zaduženih obrazaca za elektronsko izdavanje dokumenata, ispravnost podataka na EMIS Webu s podacima iz školske baze i sl.

(4) Direktor škole će kod određivanja ostalih poslova u 40-satnoj sedmičnoj normi, EMIS odgovornom licu u školi računati jedan sat sedmično.

Član 7.

(Direktor škole)

(1) Direktor škole je dužan, a na prijedlog EMIS odgovornog lica, za zaposlenike napraviti zaduženja i raspored unosa podataka u svjedocim dijelovima programa:

- a) učenici;
- b) zaposlenici i plaće;
- c) prostorije, inventar i stalna sredstva;
- d) odjeljenja.