

Osnovna škola „Kiseljak 1“ Bilalovac

Hrastovi 25

030/ 594-005

(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 MENTOR

SELMA (SALKAN) MAHMIĆ, JMB: 2006989175136

(Ime, ime oca, i prezime zaposlenika)

rođen/-a 20.06.1989. godine u Sarajevu, Kanton Sarajevo, Bosna i Hercegovina,  
(mjesto rođenja, kanton) (država rođenja)

završio/-la je školovanje u Bosni i Hercegovini, 2013. godina,  
(država) (godina završetka školovanja)

na Pedagoškom fakultetu Sarajevu  
(naziv visokoškolske ustanove) (mjesto)

i stekao/-la stručno zvanje magistar razredne nastave.

Zaposlen/-a je od 27.01.2014. godine u Osnovna škola „Kiseljak 1“ Bilalovac  
(naziv ustanove)

u Kiseljaku.

Zaposlenik ima ukupno 8 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. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ godine,  
(ustanova – organizacija) (mjesto)  
na poslovima \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ godine,  
(ustanova – organizacija) (mjesto)  
na poslovima \_\_\_\_\_
4. itd. ....

Sada radi u Osnovna škola „Kiseljak 1“ Bilalovac Kiseljak  
(ustanova – organizacija) (mjesto)  
od 27.01.2014. do \_\_\_\_ godine, na poslovima nastavnika razredne nastave

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

1. Biografija
2. Obrazac 1 - NP
3. Obrazac 2 - O2
4. Obrazac 3 - O3

Broj: 580-06/22  
Kiseljaku, 23. 6. 2022. godine  
(mjesto)

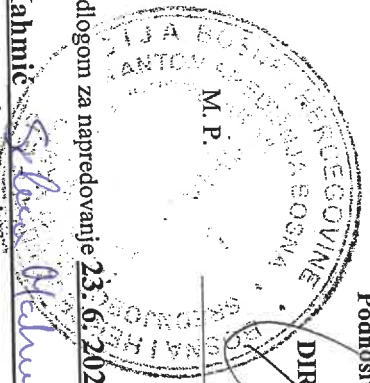
Podnositelj/-ica prijedloga

DIREKTOR

M. P.

Imenovani/-a je upoznat/-a s prijedlogom za napredovanje 23. 6. 2022. godine u 12 sati.

Selma Mahmić  
[Ime i prezime (potpis)]



# BIOGRAFIJA / ŽIVOTOPIS

## Lični / kontakt podaci:

Ime i prezime: Selma Mahmić  
Datum rođenja: 20.06.1989. Sarajevo/Centar  
Adresa: Prve zeničke brigade 15, Zenica  
E mail: [uciteljicaselma@gmail.com](mailto:uciteljicaselma@gmail.com)  
[selmamel.8@gmail.com](mailto:selmamel.8@gmail.com)  
Mobilitel: 061/ 813 - 191

## Obrazovanje

2012 – 2013.

Pedagoški fakultet Sarajevo; Univerzitet u Sarajevu; Odsjek  
razredne nastave – zvanje: Magistar razredne nastave

2008 – 2012.

Pedagoški fakultet Sarajevo; Univerzitet u Sarajevu; Odsjek  
razredne nastave – zvanje: Bachelor/bakalaureat razredne  
nastave

2004 – 2008.

Gimnazija „Muhsin Rizvić“ Breza;

1996 – 2004.

Osnovna škola „Vareš Majdan“ Vareš Majdan

## Radno iskustvo

2014 – do sada

Osnovna škola: „Kiseljak 1“ Bilalovac Kiseljak – rad na  
neodređeno vrijeme u svojstvu nastavnika razredne nastave

## Stručni ispit

2013.

Stručni ispit položen u Sarajevu pred komisijom Ministarstva za  
obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajeva 22.05.2013.  
Nastavna jedinica: „Koristi od domaćih životinja  
Nastavni predmet: Moja okolina

## Obuke/kursevi/seminari

- 2017. Stručno usavršavanje: „ Savremena uloga didaktike  
danas na položaj likovne kulture i metodike likovnog odgoja“
- 2017. Forum: „Nastavnici su važni“
- 27.08.2018 – 30.08.2018. Obuka: „Model primjene  
dokumenta Zajednička jezgra nastavnih planova i programa  
za bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik definirana na  
ishodima učenja u Bosni i Hercegovini“ – „Jačanje socijalnog  
uključivanja – Jednako i kvalitetno obrazovanje za podršku  
uspješnog razvoja Sjeverozapadnog Balkana 2016 – 2018.“
- 2019. mart, Predavanje na stručnom skupu na školskoj razini,  
tema: Roditejski sastanak
- 26.08.2020. Obuka: „Uputstvo za rad s Google učionicom“ i  
„Uputstvo za korištenje Zoom aplikacije“
- 08.06.2021. Stručno usavršavanje: „Session:  
Google Slides for Interactive Teaching and Learning;  
Building Relationships, Culture and Making Connections  
Virtually; Start Google Classroom“

- 13.07.2021. Stručno usavršavanje: „ Level up whitih google sites“
- 7.8. 2021. Online radionica: „Disleksija u 4 koraka – Što svaki roditelj treba znati?“
- 11.08.2021. Stručno usavršavanje: „ClassDojo training session“
- 13. 14. i 15. august 2021. Stručno usavršavanje: „ GCE Level 2 – Bootcamp“
- 27.08.2021. Kurs: „Kako kreirati web stranicu – blog“
- 14.09.2021. Kurs: „Digitalni alati u nastavi Genially“
- 24.10.2021. Kurs: „Canva sve što trebate znati“
- 11.11.2021. Online edukacija: „Generacija za V – razvoj volonterskih programa u školama?“
- 22.11. 2021. Webinar: „Tehnike za efikasnije učenje“
- 25.11. 2021. Online edukacija: „ Kako obilježiti Međunarodni dan ljudskih prava?“
- 20.12. 2021. Online predavanje: „Pametno s ekranima u ranoj dobi“
- 21.12.2021. Online predavanje: „ Ujjecaj ekrana na rani dječji razvoj – što podučiti roditelje vrtičke djece“
- 28.12.2021. Online radionica: Npvogodišnja čarolija za nastavnike: Radionica lepih ukrasa“
- 17.01.2022. Edukativna radionica o ekološkoj održivosti u školi: „Učinimo svoju zemlju još ljepšom“
- 18.01.2022. Predavanje: „STEM u kontekstu razvoja djece“
- 18.01.2022. Predavanje: „ Poučavanje učenika s intelektualnim teškoćama u redovitom sustavu“
- 19.01.2022. Predavanje: „ Poremećaji raspoloženje i suicid“
- 20.01.2022. Predavanje: „3D tehnologija u vrtićima, osnovnim i srednjim školama“
- 20.01.2022. Predavanje: „Stvaranje škola budućnosti“
- 31.01.2022. Online događaji: Prevenција ranog napuštanja školovanja – primjeri iz prakse“
- 08.02.2022. Online webinar: „Uloga stručnjaka u području rizičnih ponašanja djece i mladih na internetu“
- 09.02.2022. Predavanje: „Što je previše, je previše... - poremećaji hranjenja“
- 05.03.2022. Online edukacija: „Pedagoška podrška djeci čiji su roditelji u zatvoru/sukobu sa zakonom“
- 09.03.2022. Online događaji: „Šta je eTwinning oznaka kvalitete i kome se dodjeljuje“
- 11.03.-2022. Regionalno događanje: „Follow up Project Partner Fair for Media Literacy for pre-primary school“
- 16.03.2022. Online edukacija: „Interkulturalizam u i izvan učionice“
- 19.03.2022. Online stručni skup Otvorene vrata edukacije 3: „Obrazovanje za novo doba“
- 11.03.2022 – 25.03.2022. Short Online Course: „ Student teachers – communication hand with collaboration“

- 31.05.2022. Predavanje: „Prijelaz iz razredne nastave u predmetnu nastavu“
- 12.06.2022. Program RAP Savjetovanja za roditelje
- 20.06.2022. Webinar: „Inspirativna sredina za igru i učenje“

### **Posebna znanja i vještine**

- Znanje svjetskih jezika: engleski (govori i piše – osnovni nivo znanja)
- Poznavanje rada na računaru: Word, PowerPoint, Internet, Poznavanje rada u mnogim digitalnim alatima kao što su Canva, Genially, Bitmoji, Avatar Marker, Biteable, Flamingo tekst, Padlet, Google Forms, Google Maps, Linoit, Vimeo, YouTube, Filmligo, InShot, Renderforest, Explee, StoryJumper, Mentimeter...
- Položen vozački ispit B kategorije.

### **Aktivnosti**

- Volonter u OŠ „Kovačići“ Sarajevo, od 18.10.2012. do 22.04.2013. rad s učenicima s posebnim potrebama
- 2013. godine volonter u KJU „Disciplinski centar za maloljetnike“ Služba za prevenciju, vještine i iskustva u radu sa djecom u riziku
- 2014/2015. Volonter u Vakuško - administrativnom centru u Kiseljaku – voditelj predškolske radionice
- 2014 – 2022. Pripremala javne, kulturne i sportske manifestacije u školi
- 2015/2016. i 2018/2019. i 2021/2022. Predsjednik stručnog aktiva
- 2014 - 2022. Voditelj izvannastavnih aktivnosti: Literarna sekcija, Horska sekcija, Mali kreativci, Likovna sekcija, Ekološka sekcija
- 2017. 2018. i 2019. Pripremala i organizovala takmičenje iz matematike za učenike III, IV i V razrede na nivou škole
- 2019. Mentor studentici
- 2018/2019. Mentor pripravnici
- 2021. Učesnik projekta „Dječija olimpijada 2021“
- 2021/2022. Mentor učenicima na 8. smotri amaterskog plesa i likovnog stvarala „Veseli ritam pokreta“
- 2021/2022. Mentor učenicima V-2 na međunarodnom takmičenju Kreativna reciklaža
- 2021/2022. Mentor učenicima Male škole zaštite šuma i prirode – Dukatići čuvari prirode koju organizuje kompanija Dukat iz Hrvatske
- 2021/2022. Učesnik i mentor učenicima u mnogobrojnim eTwinning projektima
- 2021. Učesnik Sedme godišnje eTwinning konferencije pod nazivom „Dobre vibracije za nove generacije“ održane u Mostaru

- 2021. Organizator edukacije za učenike razredne nastave OŠ „Kiseljak 1“ Bilalovac u saradnji sa organizacijom Predstavništvo Fondacije Dogs Trust u BiH na temu „Kako se ponašati prema nepoznatim psima i kako biti odgovoran vlasnik psa“
- 18.02.2021. i 17.02.2022. Učesnik u obilježavanju 100. dana škole
- 2022. Učesnik u međunarodnom projektu „Inspirativna sredina za igru i učenje“
- 2022. Organizator ekološke radionice za učenike V-2 OŠ „Kiseljak 1“ Bilalovac u saradnji sa Ekološkim udruženjem „Zeleni rast“ iz Kiseljaka na temu „Značaj razdvojenog sakupljanja otpada“
- 2022. Organizator edukacije za učenike na temu „Volontiranje i pružanje prve pomoći“ u saradnji sa Crvenim križom iz Kiseljaka
- 2022. Mentor učenicima V-2 na takmičenju za izbor najboljih ideja i kreativnih prijedloga na temu „Škola iz snova“, organizator eTwinning BiH
- 2022. Učesnik i prezentator na webinaru – eTwinning događaju – primjeri dobre prakse II preko Zoom aplikacije
- 2022. Organizator edukacije za roditelje učenika V-2 na temu „Prijelaz iz razredne nastave u predmetnu nastavu“
- 2022. Autor zajedno s učenicima V-2 digitalnih materijala pod nazivom „Čitajmo zajedno“ u Padletu (<https://hr.padlet.com/uciteljicaselma/wv25trv9fmx3icm>)
- 2021/2022. Autor web stranice - bloga: Učiteljica Selma i učenici V-2 (<https://uciteljicaselma.blogspot.com/>)
- Autor objavljenih priprema na Virtuelni edukacijski centar formalnog i neformalnog obrazovanja (<https://www.fino.loškole.net/?s=selma+mahmi%C4%87&search-filter%5B%5D=any>)
- 2022. Učesnik i aktivni sudionik u svim aktivnostima na platformama EU: SchoolEducationGateway, ETF - European Training Foundation, eTwinning.

### Posebna aktivnost

- Autor istraživačkog rada (Magistarski rad – kvalitativno istraživanje): Tema: Nastavnik u inkluzivnom odjeljenju, Pedagoški fakultet, 2013. Sarajevo
- Sudjelovala u izradi Zbirke odabranih radova nastavnika i nastavnica osnovnih škola pod nazivom „Razvijanje životnih vještina kod djece“ s radionicom „Biti prijatelj“, World Vision BiH, april, 2018.
- Koautor Zbornika savremenih i kreativnih nastavnih priprema (Priručnik), Bosanska knjiga. Sarajevo 2018.  
Pisana priprema iz predmeta B/H/S jezik i književnost, nastavna jedinica: Interpretacija književnog teksta „Sarka“ Stevan Bulajić

## **Nagrade i priznanja**

- 2013. Dobitnica Srebrene značke Univerziteta u Sarajevu, Senat Univerziteta u Sarajevu
- 2019. Osvojila 2. mjesto na konkursu „Savremena i kreativna nastavna priprema“ u organizaciji izdavačke kuće Bosanska knjiga iz Sarajeva (nagrađena inovativna praksa)
- 2021. Dobitnica Plakete za učestvovanje i osvojeno prvo mjesto na takmičenju povodom obilježavanja 5. juna Dana životne sredine
- 2022. Dobitnica Priznanja za osvojeno 1. mjesto na nagradnom natječaju Kreativna reciklaža u sklopu Međunarodnog projekta Živimo zeleno 2 / Living greenly 2
- 2022. Nagrađena eTwinning državnom oznakom kvaliteta koju je izdala Državna služba za podršku Bosne i Hercegovine za četiri eTwinning projekta:  
Welcome autumn,  
European languages: A bridge for cultural diversity,  
Živimo zeleno 2 i  
Volontiraj - doniraj – educiraj.

*Mahmir Selman*

*Učionica Jelena Ključnik 1<sup>a</sup> Pitalovce*  
*Strakonje 25*  
 050/594-005  
 (Naziv škole, adresa i telefonski broj)

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

PREDMET: Podatci o uspjehnosti nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima

PODATCI O USPJEŠNOSTI NASTAVNIKA  
 U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA

U skladu s člancima 10. i 11. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju statuta 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 u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima nastavnika

*Jelena (Halben) Mahmić* MB: *2006 989175136*  
*magistar nastavne metode*, *redovna nastava*  
 (Ime, ime oca, i prezime) (stručna sprema nastavnika) (predmet koji predaje)

I. Realizacija nastavnoga plana i programa

1. Nastavnik programске sadržaje planira u skladu s nastavnim planom i programom te ih realizira u potpunosti i na vrijeme.	1	2	3	4	5
2. Nastavnik u roku razrađuje godišnji i mjesečni plan rada te posjeduje odgovarajuću nastavnu pripremu za izvođenje nastavnoga sata.	1	2	3	4	5
3. Nastavnik pokazuje metodičku kreativnost primjenjivanjem suvremenih oblika i metoda rada u poučavanju.	1	2	3	4	5
4. Prilikom realiziranja nastavnih sadržaja nastavnik postavlja odgojne, obrazovne i funkcionalne ciljeve koji su u skladu sa sposobnostima, interesima i potrebama učenika.	1	2	3	4	5

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

[Npr., 5 + 4 + 3 + 2 = 14 : 4 = 3,5 – srednja vrijednost bodova (zaokružiti ispod 4)]

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

*Nastavnik programске sadržaje planira u skladu s nastavnim planom i programom, te ih realizira u potpunosti i na vrijeme, nastavnik pokazuje metodičku kreativnost primjenjivanjem suvremenih oblika i metoda rada u poučavanju.*

II. Postignuti rezultati u odgojno-obrazovnom radu s učenicima

1. Nastavnik pruža podršku učenicima u pogledu njihova napredovanja u učenju.	1	2	3	4	5
2. Nastavnik se koristi različitim metodama vrednovanja i ocjenjivanje je redovito u skladu s Pravilnikom.	1	2	3	4	5
3. Nastavnik svojim izražavanjem i ponašanjem postiže komunikaciju i aktivnost učenika.	1	2	3	4	5
4. Nastavnik osposobljava učenike za samostalno učenje i trajno obrazovanje.	1	2	3	4	5



5. Pedagoški stav nastavnika je autoritativan, odmjeren, dovoljno fleksibilan i demokratski.	1	2	3	4	5
6. Nastavnikova uputa i prezentacija sadržaja razumljivi su i precizni, potiču stvaralačku aktivnost i razvijaju interes za nastavne sadržaje.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 6.) = 30 : 6 = 5

[Npr. 5 + 5 + 5 + 5 + 5 + 4 = 24 : 5 = 4,8 – srednja vrijednost bodova (zaokružiti ispod 5)]

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

Nastavnik koristi potrebne tehnike učenika u učenju, podstiče komunikaciju i koristi se savremenim metodama sredstva i opremanja.

### III. Promicanje ljudskih prava i briga za zdrav okoliš

1. Nastavnikov odnos i ponašanje prema učenicima u skladu je s međunarodnom Konvencijom o pravima djeteta.	1	2	3	4	5
2. Nastavnik s učenicima radi na promicanju ljudskih prava.	1	2	3	4	5
3. Nastavnik svojim primjerom i kroz neposredni rad s učenicima radi na promicanju brige za zdrav okoliš.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 3.) = 15 : 3 = 5

[Npr. 5 + 4 + 3 = 12 : 3 = 4 – srednja vrijednost bodova (zaokružiti ispod 4)]

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

Nastavnikov ponašanje je u skladu s Konvencijom o pravima djeteta i pravom učenika kroz neposredni rad s učenicima i primjerom brige za zdrav okoliš.

### IV. Odgovornost u radu i radna disciplina

1. Nastavnik ne kasni na nastavni sat i ne napušta ga prije vremena.	1	2	3	4	5
2. Nastavnik uredno i pravodobno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju.	1	2	3	4	5
3. Nastavnik je redovito nazočan na sjednicama stručnih tijela.	1	2	3	4	5
4. Nastavnik izgrađuje partnerski odnos s učenicima.	1	2	3	4	5
5. Nastavnik je angažiran u vođenju slobodne aktivnosti i sudjeluje u javnim ili školskim nastupima.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 5.) = 25 : 5 = 5

[Npr. 5 + 4 + 3 + 2 + 5 = 19 : 5 = 3,8 – srednja vrijednost bodova (zaokružiti ispod 4)]

Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrazloženje:

Nastavnik u svom radu redovito sudjeluje u javnim nastupima, nastavnik je angažiran u vođenju slobodne aktivnosti i sudjeluje u javnim ili školskim nastupima.

### V. Suradnja s učiteljima odnosno nastavnicima i roditeljima učenika te predstavnici društvenoga okruženja škole koji sudjeluju u poboljšanju kvalitete života učenika

1. Nastavnik uspješno i kontinuirano ostvaruje suradnju s nastavnicima i roditeljima učenika.	1	2	3	4	5
2. Nastavnik podržava rad vijeća roditelja i učenika.	1	2	3	4	5
3. Nastavnik uspostavlja i razvija suradnju sa institucijama izvan škole (centrom za socijalni rad, policijom, nevladinim organizacijama i sličnim).	1	2	3	4	5
4. Nastavnik u suradnji s drugim nastavnicima te roditeljima učenika i raznim institucijama radi na planiranju profesionalne orijentacije učenika.	1	2	3	4	5
5. Nastavnik je istrajan u pomaganju učenicima i njihovim roditeljima koji se nađu u poteškoćama.	1	2	3	4	5

Zbroj bodova (od točke 1. do točke 5.) = 25 : 5 = 5  
 [Npr., 5 + 4 + 3 + 2 + 5 = 19 : 5 = 3,8 – srednja vrijednost bodova (zaokružiti ispod 4)]  
 Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrzloženje:

*Nastavnik ostvaruje uspješnu suradnju s nastavnicima, učenicima i roditeljima. Za potpuni uspjeh suradnja s roditeljima i institucijama izvan škole.*

VI. Izvješće savjetnika za stručno-pedagoški nadzor  
 Bodovi: 0 1 2 3 4 5 (zaokružiti)

Obrzloženje:

*Nastavnik je kvalitetno i kvalitetno analizovao nastavu s. Radu ostvario je i u suradnji s učenicima. Uči sa njima je uspješno realizirano i ostvario je potpuni uspjeh u suradnji s roditeljima. Sve je bilo planirano i ostvareno. Nastavnik je potpuno zadovoljan radom.*

Napomena: Zapisnik o stručno-pedagoškom nadzoru obvezno priložiti uz Obrazac.

Zbroj bodova (od točke I. do točke VI.) = 30


Konačna ocjena (označiti sa X):

- izvrstan / naročito se ističe (ako ima 26 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)

*M. P.* 21. 6. 2022 godine  
 (mjesto) Komisija

Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_

**DIREKTOR**  
 M. P. \_\_\_\_\_  
 Ime i prezime (potpis) \_\_\_\_\_



Imenovan/-a je upoznat/-a s ocjenom dana 21. 6. 2022 godine u 10 sati.

*Selma Mahmutić*  
 [Ime i prezime (potpis)]

OŠ "Kiseljak" Bilalovac  
 Hrasnovi 25  
 OŠC/599-005  
 (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 članicima 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 izvannastavnog stručnog rada učitelja, nastavnika, profesora i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama, za zaposlenika

SELMA (BALRAN) MAHMIĆ JMB: 2006989175136.

(Ime, ime oca, i prezime)

VSS - magistar RN, ravnateljica nastavnica  
 (stručna sprema zaposlenika) (predmet koji predaje)

Navesti urađene poslove (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom

17. Pravilnika, vrednuju s 1 bodom:

1. a-1 a-15
- a-2
- a-3
- a-6
- a-7
- a-11
- a-12
- a-13
- a-14

UKUPNI BROJ BODOVA: 10

Navesti urađene poslove (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom

17. Pravilnika, vrednuju s 2 boda:

2. b-4
- b-8

UKUPNI BROJ BODOVA: 4

Navesti urađene poslove (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 2 - 02) koji se, u skladu s člankom

17. Pravilnika, vrednuju s 3 boda:

3. c-1
- c-2

C-3

C-4

UKUPNI BROJ BODOVA: 12

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

4.

0/1

0/3

UKUPNI BROJ BODOVA: 8

SVEUKUPNI BROJ BODOVA: 34

Kisevat, 21. 06. 2022. godine  
(mjesto)

Povjerenstvo

[Ime i prezime (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 21. 06. 2022 godine u 10 sati.

Selma Mahmutić  
[Ime i prezime (potpis)]

*Džemina Šehić, "Nisefak 1" Bilalovac*

*Kantari 25*

*030/594 - 005*

(Naziv ustanove, adresa i telefonski broj)

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

PREDMET: Podatci 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 SKOLAMA

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), vrdnuje se stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika

*Selma (Selman) Mahmić* JMB: *2006989175136*,

(Ime, ime oca, i prezime)

*magistar nakredne matine* \_\_\_\_\_; (predmet koji predaje)

(stručna sprema zaposlenika)

*redovno* \_\_\_\_\_  
(redovno, povremeno, izostaje)

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

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 (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 3 – O3):

*01.92017. godine: Potvrda o učestvovanju na stručnom usavršavanju*  
*tema: Vremena uloga digitalne domas na početku*  
*libarne kulture i praktične libarnog odgoja; broj: 03.038-225/2017-408*

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 (obvezno priložiti dokaz uz predmetni Obrazac 3 – O3):

*Prilog broj 1*

3. Iskaz zaposlenika

*Redovno raspisujem seminare koje organizuje Ministarstvo obrazovanja i druge organizacije koje se bave istim u odgojno-obrazovnim radu.*

4. Vrednovanje sveukupnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika

*Redovno*  
(redovno, povremeno, izostaje)

*Miselak*, 21. 6. 2022 godine  
(mjesto)

*Komisija*  
Komisija

[Ime i prezime (potpis)]

[Ime i prezime (potpis)]

[Ime i prezime (potpis)]

[Ime i prezime (potpis)]

[Ime i prezime (potpis)]



DIRKTOR

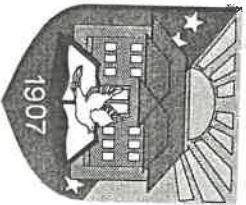
[Ime i prezime (potpis)]

*Filipko Bajrektarević*  
[[Ime i prezime (potpis)]]

Imenovan/-a je upoznat/-a s ocjenom dana 21. 6. 2022 godine u 10 sati.

*Selma Mahmutić*  
[[Ime i prezime (potpis)]]

A/1



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK**

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK I" BILALOVAC**

Hrastovi bb, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: 030) 594-005, mail:oskiseljakbilalovac@hotmail.com, nitress29@gmail.com\*

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku 2018/2019. godinu**



Bilalovac, septembar, 2018. godine

## 4.6. Stručni aktivni u školi

Tabela 19.

R.broj	Stručni aktiv	Br. čl.	Predsjednik aktiva
1.	Aktiv I razreda	6	ARNELA ŠUKUREVIĆ
2.	Aktiv II razreda	5	FIKRETA BAJREKTAREVIĆ
3.	Aktiv III razreda	6	EDITA MUJARIĆ
4.	Aktiv IV razreda	5	AMINA JAPAUUR
5.	Aktiv V razreda	5	SELMA MAHMIĆ
6.	Aktiv Bosanskog jezika	4	AIDA TRALJO
7.	Aktiv Engleskog, Turskog I Njemačkog jezika	7	AMRA HUSELJIĆ
8.	Aktiv Vjeronauke	5	NERMANA ČEHO
9.	Aktiv Historije i Geografije	4	MERSIHA HAJDAREVIĆ
10.	Aktiv Matematike, Fizike, informatika i tehnički odgoj	11	MEDIHA ZRNO
11.	Aktiv Biologije, Hemije, Kulture življenja i Demokracije	6	FATIMA PAŠIĆ
12.	Aktiv muzičke Kulture, Likovne kulture i Tjelesnog odgoja	5	ADMIR ŠATARA

Po stručnim aktivima će se od oktobra do maja školske 2018/19. godine realizovati ogleđni časovi za sve stručne nastavnike naše škole. Plan realizacije Ogleđnih časova će sačiniti direktor i pedagog škole u dogovoru sa nastavnicima, te će biti naknadno priložen Godišnjem programu rada škole.



Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac

**PRIPREMA ZA OGLEDNI ČAS IZ NASTAVNOG PREDMETA – PRIRODA**

**Kiseljak, 12. 12. 2018.**



**Učiteljica: Selma Mahmić**

## PRIPREMA ZA OGLEJNI ČAS IZ NASTAVNOG PREDMETA - PRIRODA

OPĆI PODACI	
Škola:	Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac
Razred:	V – 4
Dan i datum:	Srijeda, 12. 12. 2018.
Nastavnik:	Selma Mahmić
SPECIFIČNI PODACI	
Nastavni predmet:	Priroda
Nastavno područje:	Biljke
Nastavna jedinica:	28. <i>Grada biljke</i>
Tip nastavnog časa:	Ponavljanje nastavnog sadržaja
Nastavne metode:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Metoda usmenog izlaganja</li><li>✓ Metoda razgovora</li><li>✓ Metoda demonstracije</li></ul>
Oblici nastavnog rada:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Frontalni rad</li><li>✓ Individualni rad</li><li>✓ Rad u paru</li></ul>
Nastavna sredstva:	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Osnovna nastavna sredstva (tabla, kreda, sveske, ljepilo, makaze, bojice, markeri),</li><li>✓ Plakat – kritičaljka,</li><li>✓ Zadaci za parove, sedam različitih plakata na kojima su različiti zadaci,</li><li>✓ Nastavni list – kviz znanja,</li><li>✓ Nastavni list za zadaću.</li></ul>

### CILJI I ZADACI RADA NA ČASU:

<b>Cilj:</b>	Ponoviti i utvrditi stečena znanja o biljkama, gradi biljaka i ulozi pojedinih biljnih organa.
<b>Obrazovni zadaci:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ ponoviti naučeno o mikroskopu i biljnoj ćeliji,</li><li>✓ ponoviti naučeno o gradi i ulozi biljaka, ponoviti o gradi i ulozi korijena, stabla i lista, utvrditi stečena znanja i pripremiti se za pismenu provjeru znanja.</li></ul>
<b>Odgovorni zadaci:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ razvijanje pozitivnog odnosa prema zadatku, radnih navika, razvijanje svijesti o važnosti biljaka, razvijanje interesa za njegovanje biljaka, razvoj ekološke svijesti kod učenika, razvijanje kulture slušanja i govorenja, razvijanje smisla za saradnju i komunikaciju.</li></ul>
<b>Funkcionalni zadaci:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ razvijanje mišljenja, pamćenja, logičkog zaključivanja, njegovanje radoznalosti, razvijanje percepcije, opažnja i razmišljanja, razvoj sposobnosti pamćenja bitnih pojednosti razvoj pažnje, koncentracije</li></ul>

	i misionih operacija kod učenika, osposobljavanje učenika za stvaralačku primjenu stečenih znanja.
--	--

## ARTIKULACIJA NASTAVNOG ČASA:

### Uvodni dio

Pozdravljam prisutne.

časa:

Pripremila sam križaljku (Prilog broj 1). Pravilo: jedan učenik bira broj, ja mu čitam pitanje i učenik nudi rješenje/odgovor jednu ili dvije riječi sa određenim brojem slova.

1. Upravlja radom ćelije. (6 slova) - JEZGRO
2. Sprava koja više od 1000 puta povećava sliku vrlo sitnih okom nevidljivih dijelova. (9 slova) - MIKROSKOP
3. Žive ćelije imaju sposobnost koju nazivamo dijeljenje ili ... (5 slova) - DIOBA  
D
4. Povećava predmet koji posmatramo desetak puta. (4 slova) - LUPA
5. Ime i prezime engleskog matematičara i fizičara koji je prvi napravio mikroskop. (9 slova) – ROBERTT HUK
6. Biljni organizmi građeni od velikog broja ćelija nazivamo... (12 slova) -  
VIŠEĆELJSKI
7. Sve biljke od jednostavnih algi, mahovina pa sve do ogromne sekvoje građene su od... (12 slova) – BILJNA ĆELIJA
8. Dio mikroskopa, razlikujemo makro - veliki i mikro - mali ... (5 slova) - VIJAK
9. Objekat ili predmet koji smo pripremili za posmatranje mikroskopom zove se mikroskopski ... (8 slova) – PREPARAT

RJEŠENJE KRIŽALJKE: GRADA BILJKE

### Glavni dio

časa:

Najavljujem cilj nastavnog časa: "Kroz križaljku ponovili smo o MIKROSKOPU I BILJNOJ ĆELIJI, a u nastavku časa ćemo ponoviti o GRADI BILJKE." Pišem naslov na tabli, a učenici pišu u svoje sveske.

Ponovit ćemo o gradi biljke, dijelovima biljke, sjemenki i klijanju, gradi i ulozu korijena, gradi i ulozu stabla te gradi i ulozu lista kako bismo se pripremili za test koji je sljedeći čas. Radićete u parovima. Svaki par ima različit zadatak.

#### IPAR

*Grada i dijelovi biljke*

Biljke prema gradi dijelimo na: \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_.

Biljke koje imaju samo biljno tijelo steljku nazivamo \_\_\_\_\_. (Zalijepite sliku biljke koja ima samo steljku.)

Biljke koje imaju biljne organe korijen, stablo i list nazivamo \_\_\_\_\_. (Zalijepite sliku biljaka koje imaju biljne organe.)

Označi dijelove biljke cvjetnice. Svaki biljni organ ima svoju ulogu, a vi ih rasporedite i zalijepite na odgovarajuće mjesto:

- Proizvodi hranu za sva živa bića. Kroz njega biljka diše.

- Drži biljku uspravnom. Kroz nju prolaze voda i hranjive tvari.

- Učvršćuje biljku u tlu. Upija vodu i hranjive tvari iz tla.

- Razvija se iz cvijeta. U sebi sadrži sjemenke iz kojih će kasnije narasti nova biljka.

- Služi za razmnožavanje. Iz njega se razvija plod.

(Prilog broj 2)

### II PAR

#### Izdanak

Izdanak se sastoji iz \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Glavni dio izdanka je \_\_\_\_\_.

Izdanak može biti \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_.

Nadzerni izdanak koji je mekan i zelen nazivamo \_\_\_\_\_.

Tvrđi izdanak koji nije zelen nazivamo \_\_\_\_\_.

Tri tipa podzemnog izdanka su: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

(Zalijepite slike.)

(Prilog broj 3)

### III PAR

#### Klijanje sjemenke

1. U latice cvijeta zalijepite slike biljke kako klija.
2. (Sredina cvijeta)

Mlada biljka se razvija iz \_\_\_\_\_.

Razvoj biljke iz klice nazivamo \_\_\_\_\_.

Vanjski uslovi klijanja su: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Unutarnji uslovi klijanja su: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

(Prilog broj 4)

### IV PAR

#### Sjemenka

1. Označi dijelove sjemenke graha.  
- korjenčić klice, izdanak (stabalce), pupoljak, kotiledoni.
2. Klicine listiće nazivamo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Biljke koje imaju jedan kotiledon nazivamo \_\_\_\_\_.

(Zalijepite slike biljaka koje imaju jednu supku.)

Biljke koje imaju dva kotiledona nazivamo \_\_\_\_\_.

(Zalijepite slike biljaka koje imaju dvije supke.)

Klica je zaštićena \_\_\_\_\_ u kojima je i \_\_\_\_\_  
(Prilog broj 5) potrebna za klijanje mlade biljke.

#### V PAR

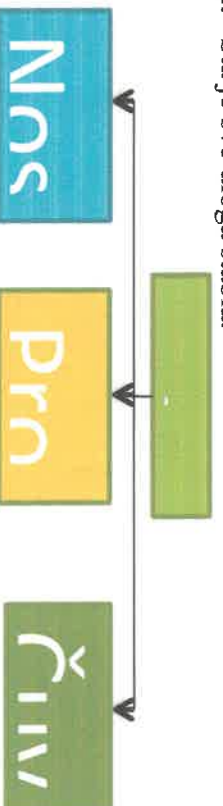
##### Grada i uloga korijena

1. Na slici označite dijelove korijena.
2. Kako raste korijen? Šta korijen čuva/štići dok je u zemlji? Obilježite na slici.
3. Imenujte vrste korijena. Zaokružite korijen koji je spremište hrane i koji služi kao hrana životinjama i čovjeku.
4. Napišite šta je uloga korijena.  
(Prilog broj 6)

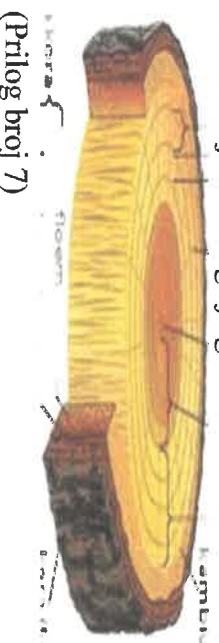
#### VI PAR

##### Grada i uloga stabla

1. Stablo je \_\_\_\_\_  
Može biti \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_.
2. Šta je sve uloga stabla.



3. Na slici obilježi od čega je građeno drvenasto stablo.



(Prilog broj 7)

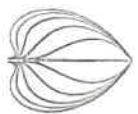
#### VII PAR

##### Grada i uloga lista

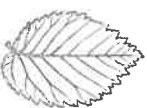
1. Obilježite dijelove lista.
2. Listovi koji maju samo jednu lisnu plojku na peteljci nazivamo \_\_\_\_\_. (Zalijepi slike)
3. Listovi koji imaju na peteljci više odvojenih lisnih plojki/površina nazivamo \_\_\_\_\_. (Zalijepi slike)
4. Neki listovi nemaju peteljku pa su za stablo pričvršćeni osnovom lisne plojke tzv. rukavcem, npr. \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_.

5. Poveži.

Mrežasta nervatura lista  
Paralelna (usporodna)  
nervatura lista



Monokotiledoni



Dikotiledoni

6. Unutrašnja grada lista. Označi dijelove.



7. Sićušni otvori, između ćelija donje pokožice, koji imaju ulogu razmijene gasova (kisika i ugljendioksida) te ispuštanje suvišne vode nazivamo \_\_\_\_\_.
8. Uloga lista
9. Opadanje lista (može i usmeno objašnjenje ukoliko nemate dovoljno vremena da napišete)
10. Preobražaj lista u \_\_\_\_\_. (Zalijepite slike i napišite naziv preobražaja.)  
(Prilog broj 8)

Učenici u paru rade zadatke. Obilazim svaki par, dajem im dodatne upute za rad i objašnjenje zadataka. Navodim ih na rješenja zadataka.

Napomena: *Ukoliko ovom času iz nekih razloga ne prisustvuje jedan učenik, dva ili više postoji mogućnost da će jedan učenik sam raditi zadatke, ili ako nedostaju dva učenika jedan od sedam zadataka radi ćemo zajedno na tabli.*

Nakon isteka predviđenog vremena za rad u parovima, odlažu markere, olovke i dr. i slušaju jedni druge. Parovi prezentiraju svoje radove pred cijelim razredom. Ako nisu neki zadatak znali uraditi, odgovoriti, rješenje će ponuditi učenici koji znaju odgovor ili ako niko od učenika ne zna podsjetit ću ih šta je odgovor ili rješenje zadatka. Ukoliko su nešto pogrešno uradili, ispraviti ćemo to zajedno. Radove postavljamo na tablu ili zid. Pohvala za urađeno.

**Završni dio**

časa:

Sada radite sami i provjeravate koliko ste naučili i zapamtili o građi biljke. Pripemnila sam KVVZ ZNANJA (Prilog broj 9). KVVZ ZNANJA sadrži 15 pitanja/ tvrdji na koje vi dajete

odgovor sa DA ili NE. Odgovorit ćete sa DA ako je tvrdnja tačna, a sa NE odgovorit ćete ako tvrdnja nije tačna.

Pitanja se nalaze na listu papira. Svaki učenik će dobiti svoj list papira. Potrebno je upisati ime. Čitan pitanje po pitanje i dajem dovoljno vremena da učenici zaokruže odgovor. Kada odgovorimo na sva pitanja, radove zamijene učenici koji zajedno sjede, uzimaju crvenu bojicu i bilježe tačne odgovore koje im ja saopštavam.

Učenici koji imaju sve odgovore tačne (Prilog broj 10) za pokazano znanje dobijaju diplomu. (Prilog broj 11)

Dijelim učenicima nastavni list za zadatau. (Prilog broj 12 )

## ZAPIS NA TABLI

Školski rad

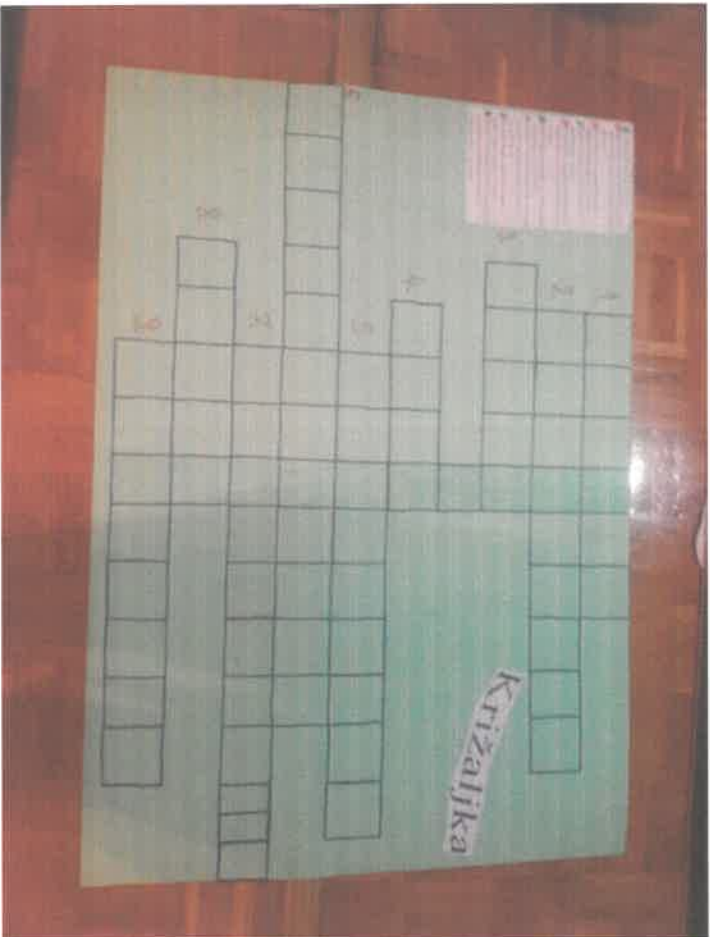
12. 12. 2018.

Grada biljke



## PRILOZI

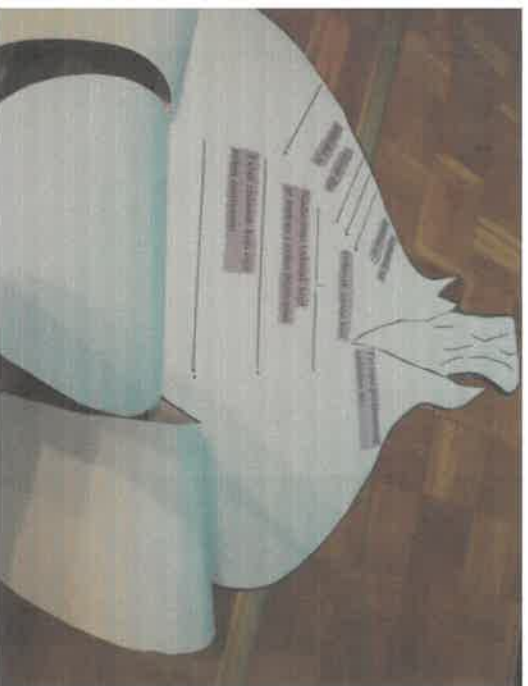
### Prilog broj 1 – Križaljka



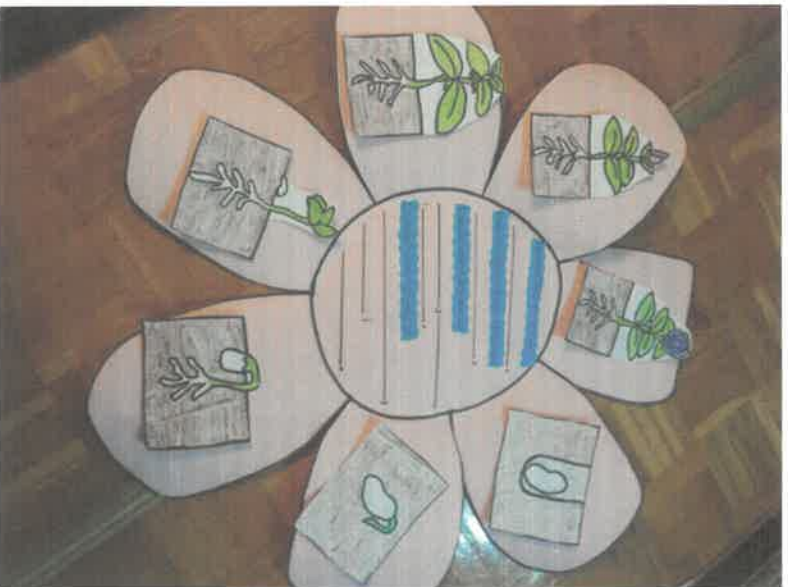
### Prilog broj 2 – Grada i dijelovi biljke



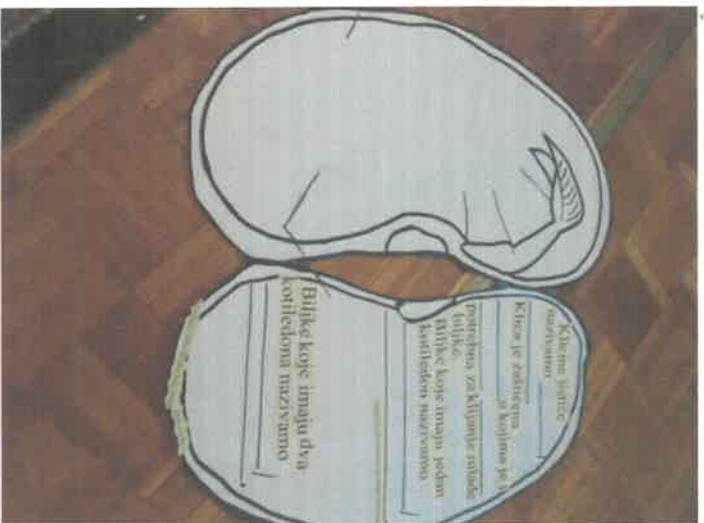
**Prilog broj 3 – Izdanak**



**Prilog broj 4 – Klijanje sjemena  
Prilog broj 6 – Grada i uloga korijena**



Prilog broj 5 - Sjemenka



Prilog broj 7 – Građa i uloga stabla



Prilog broj 8 – Građa i uloga lista



Prilog broj 11 – Diploma



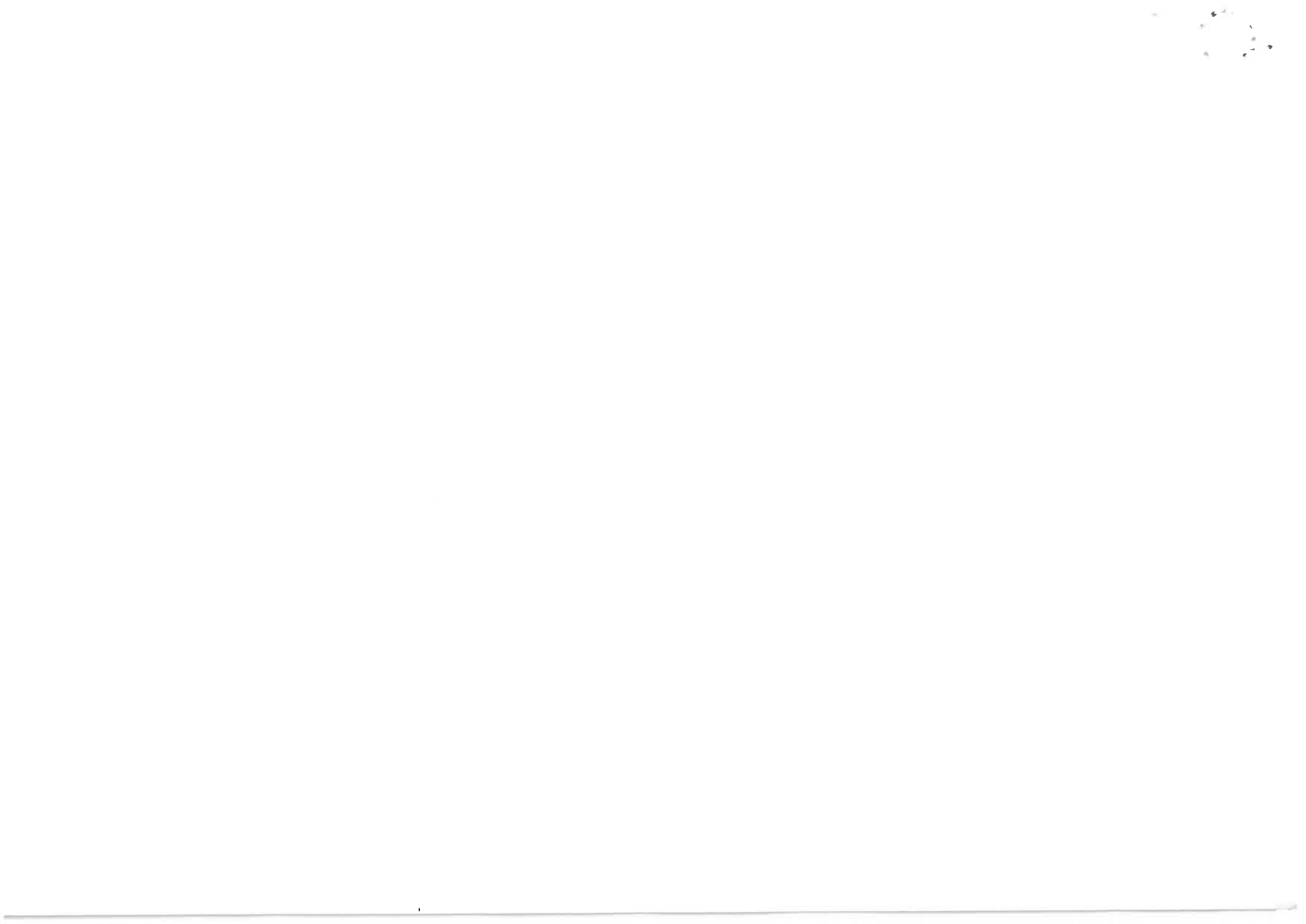
Prilog broj 9 – Kviz znanja

SRFTNO!

1. Najrazvijenije među sjemenjačama su biljke cvjetnice.	DA	NE
2. Neke biljke imaju jednostavnu, a neke složenu građu.	DA	NE
3. Izdanak koji je mekan i zelen nazivamo drvenasti izdanak.	DA	NE
4. U stablašice ubrajamo alge.	DA	NE
5. Gomolj ili krtola je podzemni izdanak đumbira.	DA	NE
6. Unutarnji uslovi klijanja su toplota, zrak i vlaga.	DA	NE
7. Monokotiledoni ili jednosupnice imaju dva kotiledona.	DA	NE
8. Čelije korijena u vršnom dijelu štiti korijenska kapa.	DA	NE
9. Glavna uloga korijena je upijanje vode sa mineralnim tvarima iz tla.	DA	NE
10. Uloga stabla je da čuva rezerve hrane.	DA	NE
11. Neki listovi nemaju peteljku i za stablo su pričvršćeni rukavcem.	DA	NE
12. Mrežastu nervaturu lista imaju dikotiledoni.	DA	NE
13. List se može preobraziti u bodlje.	DA	NE
14. Slični otvori, između ćelija donje pokožice, koji imaju ulogu razmjene gasova (kisika i ugljendoksida) te ispuštanje suvišne vode nazivamo supke.	DA	NE
15. Složeni listovi imaju na lisnoj peteljci više odvojenih lisnih površina.	DA	NE

**Prilog broj 10 - Rješenje „KVIZA ZNANJA“**

1.	<b>DA</b>	
2.	<b>DA</b>	
3.	<b>NE</b>	(Izdanak koji je mekan i zelen nazivamo zeljasti izdanak.)
4.	<b>NE</b>	(U stablašice ubrajamo mahovinu, paprat, biljke sjemenjače, cvjetnice.)
5.	<b>NE</b>	(Gomolj ili krtoła je podzemni izdanak krompira.)
6.	<b>NE</b>	(Unutarnji uslovi klijanja su da je biljka zreła, ne previše stara i zdrava.)
7.	<b>NE</b>	(Monokotiledoni ili jednosupnice imaju jedan kotiledon.)
8.	<b>DA</b>	
9.	<b>DA</b>	
10.	<b>DA</b>	
11.	<b>DA</b>	
12.	<b>DA</b>	
13.	<b>DA</b>	
14.	<b>NE</b>	(Sicušni otvori, između ćelija donje pokožice, koji imaju ulogu razmjene gasova (kisika i ugljendioksida) te ispuštanje suviše vode nazivamo PUČI ILI STOME.)
15.	<b>DA</b>	



#### 4.6. Stručni aktivni u školi

Tabela 19.

R.broj	Stručni aktiv	Br.čl.	Predsjednik aktiva
1.	Aktiv I razreda	6	ARNELA ŠUKUREVIĆ
2.	Aktiv II razreda	5	FIKRETA BAJREKTAREVIĆ
3.	Aktiv III razreda	6	EDITA MUJARIĆ
4.	Aktiv IV razreda	5	AMINA JAPAUR
5.	Aktiv V razreda	5	SELMA MAHMIĆ
6.	Aktiv Bosanskog jezika	4	AIDA TRALJO
7.	Aktiv Engleskog, Turskog I Njemačkog jezika	7	AMRA HUSELJIĆ
8.	Aktiv Vjeronauke	5	NERIMANA ČEHO
9.	Aktiv Historije i Geografije	4	MERSIHA HAJDAREVIĆ
10.	Aktiv Matematike, Fizike, informatika i tehnički odgoj	11	MEDIHA ZRNO
11.	Aktiv Biologije, Hemije, Kulture življenja i Demokracije	6	FATMA PAŠIĆ
12.	Aktiv muzičke Kulture, Likovne kulture i Tjelesnog odgoja	5	ADMIR ŠATARA

Po stručnim aktivima će se od oktobra do maja školske 2018/19. godine realizovati ogledni časovi za sve stručne nastavnike naše škole. Plan realizacije Oglednih časova će sačiniti direktor i pedagog škole u dogovoru sa nastavnicima, te će biti naknadno priložen Godišnjem programu rada škole.

*Izvod iz GPR-a 2018/19.*



A/2



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK**

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

Hrastovi bb, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: 030) 594-005, mail:oskiseljak1bilalovac@hotmail.com,mitrness29@gmail.com\*

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku 2018/2019. godinu**



Bilalovac, septembar, 2018. godine

	Nadira Mešanović Kenan Bašić	Kolektivno stručno usavršavanje	
5.	Amel Hodžić Omer Džafić Aldin Jahić	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
6.	Aiša Behlil Fatima Pašić Amira Aletić Nedad Babadžić Mirnes Oruč	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
7.	Šukrija Muhammedagić Mersiha Hajdarević Haris Zulum Hazim Begović Senija Mujan Adisa Hodžić	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
8.	Enisa Gazija-Pajt Izudin Dahija Emina Bilić Nermána Čeho Salih Softić Adisa Čeho Muamera Grošo	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
9.	Nannira Kovačević Zijada Hasić Lejla Mutap Minela Satara Alisa Karić-Brkić Amila Kozlić Kerkez Selma Mahmić Amila Imamović Almina Topalović - Mušanović	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
10.	Senada Mustajbegović Azra Turčinović Elvedina Bašić Amra Nuhić Edita Mujarić Adisa Konjo Amina Japaur Lamija Krasnici	U dogovoru s pedagogom škole Kolektivno stručno usavršavanje	Prezentacija na Nastavničkom vijeću
11.	Delija Selman Zekira Zrno Hikmet Murtić Fetaneta Bećić	U dogovoru s pedagogom škole	Prezentacija na Nastavničkom vijeću

Osnovna škola „Kiseljak 1“ Bilalovac

## **RODITELJSKI SASTANAK**

(Tema za kolektivno stručno usavršavanje – predavanje na stručnom skupu na školskoj razini)

### **AKTIV PETOG RAZREDA**

**Selma Mahmić – predsjednica**

**Alma Junuzović – član**

**Senada Mustajbegović – član**

**Amila Kerkez – Kozlić -član**

**Aida Medić - član**

Kiseljak, mart 2019.



## UVOD

Održavanje roditeljskih sastanaka češće je teži dio učiteljskog posla. Tako nešto nas na fakultetu nisu učili. Jesu li isti prvi sastanci kao i oni koji slijede kasnije? Kako se postaviti? Šta roditelje interesira? Hoće li poslušati šta učitelj ima za reći? Treba li im savjet? ... Pitanja ima beskonačno. I umjesto da se taj broj smanjuje, sa svakim osmišljavanjem novog roditeljskog sastanka se povećava.

Ako ga održavamo prvi put u razrednom odjeljenju, razmislimo šta bismo željeli saznati da je naše dijete učenik toga razreda. Roditeljski sastanak nisu informacije, te se stoga ne govori o pojedincu već o grupi kao zajednici. Bez obzira šta smo se za roditeljski pripremali po nekoj knjizi, udžbeniku ili priručniku; nije preporučljivo čitati pripremljeni materijal. Stoga bi bilo najbolje na papir napisati samo riječi ili rečenice koje su nit vodilja. Rječnik treba prilagoditi roditelju – slušaču. Ako ne razumije o čemu govorite, postat će nezainteresiran i za ono što zna i razumije.

Roditeljski sastanci nisu samo prilika da se uspostavi pravi kontakt između roditelja i učitelja već da se i roditelji povežu međusobno. Na taj način roditelji kroz zajedničku komunikaciju mogu pronaći rješenja za neke probleme svoje djece ili dati sugestije za rad s njima; šta će čitati, kako ih potaknuti na čitanje, kako se nositi s pubertetom... Na roditeljskom sastanku se može i dogovoriti i tema za idući sastanak. Svaki razred i zajednica imaju zasebne probleme tako da ne treba generalizirati već pomoći u učenju i odrastanju baš tog razrednog odjeljenja.

Ako roditeljski sastanak održavamo u prvom razredu osnovne škole treba obratiti pažnju koliko je roditelja prvi puta u ulozi roditelja školarca. Treba ohrabriti roditelje da postavljaju pitanja. Njih interesuje, za nas po mnogočemu nevažnih podataka: šta ponijeti u školskoj torbi, kako unotati školske knjige, kako se dijete socijalizira u razredu, kako komunicirati s učiteljem, šta ponijeti koji dan u torbi, a šta se može ostaviti u školi, kako održavati udžbenike i sveske...

## SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

U cilju uspješnije realizacije postavljenih zadataka odgojno-obrazovnog procesa i pružanju pomoći roditeljima u odgoju djece, osnovna škola je dužna da saraduje sa roditeljima i svim zainteresovanim činionicima.

Saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom se ostvaruje:

- putem individualnih kontakata,
- organizovanjem roditeljskih sastanaka (opći i odjeljski)
- organizovanjem predavanja za roditelje
- održavanjem kulturnih i sportskih manifestacija
- priređivanjem literarnih večeri i izložbi likovnih radova
- uključivanjem predstavnika roditelja i društvene zajednice u organe upravljanja i druge organe Škole.

Radi saradnje roditelja i Škole i povezivanja s društvenom zajednicom, u Školi je osnovano Vijeće roditelja.

Roditelji učenika, na roditeljskim sastancima, iz svakog odjeljenja biraju po jednog predstavnika roditelja. Broj članova Vijeća roditelja nije striktno određen, ali ne bi trebao biti manji od 25 članova. Većinu čine roditelji, 5 članova je iz Škole (1 pedagog, 2 nastavnika i 2 učenika). Vijeće roditelja odlučuje koliko članova će biti iz reda lokalne zajednice.

Svoje predstavnike u Vijeće roditelja biraju:

- roditelji na roditeljskim sastancima,
- nastavnici na sjednici Nastavničkog vijeća,
- učenici na sastanku Vijeća učenika,
- administrativni radnici na svom stručnom sastanku,
- lokalna zajednica na sastanku mjesne zajednice.

Vijeće radi na sastancima kojima rukovodi predsjednik Vijeća roditelja.

Predsjednik Vijeća se bira na konstituirajućoj sjednici koju saziva direktor škole ili lice koje on ovlasti.

#### Vijeće roditelja:

- promovira interese Škole u lokalnoj zajednici,
- predstavlja stavove roditelja Upravnom odboru,
- podstiče aktivno uključivanje roditelja u rad Škole,
- informira Upravni odbor o svojim stavovima koji se odnose na rad i upravljanje Školom,
- učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se podstiče i unaprijeđuje obrazovni rad Školi,
- predlaže i bira predstavnike roditelja u Upravni odbor.

## RODITELJSKI SASTANAK

U postojećoj pedagoškoj praksi najučestaliji oblik suradnje obitelji sa školom je roditeljski sastanak, a potom individualni razgovori (*Prvčić, 1993, prema Strugar, 1995*). To su tradicionalni oblici suradnje roditelja i učitelja kojima je glavni zadatak prijenos informacija, a u kojima su roditelji uglavnom pasivni primatelji tih informacija.

Roditeljski sastanci su jedan od oblika suradnje između roditelja i škole u skupnom modelu suradnje. Najčešće se održavaju posebno za svako razredno odjeljenje, iako se u praksi koriste i zajednički roditeljski sastanci kada se radi o temi koja je zajednička za više razrednih odjeljenja. Da bi roditeljski sastanci bili efikasni potrebno ih je dobro pripremiti, a ta priprema obuhvaća (*Rosić, 2005*):

- planiranje vremena,
- određivanje teme,
- metode, sredstva,
- osiguranje prostorija s dovoljnim brojem sjedala,
- donošenje zaključaka putem dijaloga s roditeljima.

Roditeljski se sastanak održava, u prosjeku, četiri puta na godinu, a po potrebi i češće.

Zakon o osnovnom školstvu propisuje osnivanje vijeća roditelja, kao savjetodavnog tijela u koje se bira predstavnik roditelja iz svakog odjela. Mandat i čestinu održavanja sastanaka propisuje statut škole.

Iako je to najčešći oblik suradnje, nije i najdjelotvorniji. Kako pišu Radenović i Smiljanić (*2007*) u knjizi Priručnik za roditelje: *„Često je to za roditelje događaj na koji se, barem u početku, redovno odzivaju najviše iz osjećaja odgovornosti, a manje zbog stvarnog zanimanja za te susrete. Postupno se dolasci prorijećaju, a razredniku je sve neugodnije kad vidi pred sobom mali broj uvijek istih roditelja.“*

Roditeljski se sastanci odvijaju bez prisutnosti učenika, a to učitelju omogućuje da se približi roditeljima u odgojno-obrazovnim problemima njihove djece, te da stvori pozitivno pedagoško ozračje i da roditelji budu uključeni u raspravu.

Kako pišu, Vizek- Vidović, Vlahović- Štetić, Rijavec, Miličković, u knjizi Psihologija obrazovanja: „*Na roditeljskim se sastancima raspravljaju pitanja od interesa za sve roditelje, kao grupu. To su informacije s učiteljskih vijeća, upoznavanje sa školskim planovima i obvezama učenika, opće informacije o uspjehu i napredovanju razrednog ocjela, dogovori za različite zajedničke akcije i slično. Na roditeljskim sastancima nema razgovora o uspjehu, izostancima i drugim problemima učenika kao pojedinca, jedino u pisanom obliku. Jedna od glavnih uloga roditeljskog sastanka je poticanje roditelja na ostale oblike suradnje, da uoče korist koju imaju od toga. Također, važno je napomenuti da se mogu organizirati razne radionice na različite teme.*“

## DODATNI OBLICI PARTNERSTVA S RODITELJIMA

### *Pedagoške radionice s grupama roditelja*

Ovaj oblik partnerstva s roditeljima pokazao se kao jedan od najuspješnijih. Na početku školske godine anketom treba utvrditi zainteresiranost roditelja za takvu vrstu edukacije, ponuditi im teme koje će se obrađivati tokom godine i utvrditi plan održavanja. (Radenović, Smiljanić, 2007) Naravno, treba brinuti o pravilnom rasporedu održavanja radionica kako ne bi došlo do zasićenja, te slabe zainteresiranosti roditelja.

Što se tiče odabira tema o kojima će se raspravljati na radionicama, učitelji ih određuje uz pomoć stručnog saradnika koji ima dovoljno iskustva u tom području. Na samom početku provođenja pedagoških radionica (Radenović, Smiljanić, 2007), dobro je da stručni saradnik provede njih nekoliko, kako bi učitelj stekao sigurnost i s lakoćom krenuo u provođenje istih. Pedagoške radionice se mogu organizirati i na roditeljskim sastancima i zajednički s učenicima što pojačava odgojne učinke i razvija kvalitetniju komunikaciju u toku učenik- učitelj- razrednik. (Radenović, Smiljanić, 2007)

Pedagoška radionica je oblik grupe interakcije s kružnom komunikacijom. (Radenović, Smiljanić, 2007) Na takvim radionicama roditelji i učitelji izmjenjuju vlastite ideje, saraduju, prenose vlasita iskustva kojima se potiče osjećaj pripadnosti, zajedništva te sigurnosti.

Komunikacija mora biti višesmjerna, a središnji dio pedagoške radionice uvijek je aktivnost.



Radionica se sastoji od:

- uvodnog dijela- upoznavanja,
- središnjeg dijela- teme radionice,
- završnog dijela- cjelina se zaokružuje,
- evaluacije- vrednovanja. (Rađenović, Smiljanić, 2007)

Također postoje načela ili pravila pedagoške radionice, a to su:

- Načelo slobode – Ko ne želi sudjelovati, kaže Dalje.
- Načelo tolerancije – Čujmo jedni druge! Iako različiti, svi smo jednako važni.
- Načelo diskrecije – Sve što ovdje govorimo, ostaje ovdje.
- Načelo podrške i poštovanja – Bez podrugivanja i omalovažavanja! Ovdje smo zato da damo podršku i razumijevanje. (Rađenović, Smiljanić, 2007)

Nakon svake provedene radionice potrebno je sažeti bitne zaključke. Vrlo je bitno procijeniti efikasnost pedagoških radionica tako da se izrade evaluacijski listići koje roditelji popunjavaju. Tako se dobiva uvid u smisao provođenja takvih radionica.

**Nakon roditeljskog sastanka ili pedagoške radionice zapisnik treba upisati u dnevnik rada kao i roditelje koji su prisustvovali.** (Rađenović, Smiljanić, 2007)

### ***Predavanja za roditelje***

Kako je pokazala dosadašnja praksa, predavanja za roditelje vrše se najčešće za vrijeme roditeljskih sastanaka. Predavanja mogu biti vezana uz društvenu i javnu djelatnost škole, ali mogu biti i početak sistemskog osposobljavanja roditelja za saradnika škole. Ako je predavanje organizirano za roditelje jednog razrednog odjeljenja, tada je vođa tih predavanja razrednik tog odjeljenja, a ako je uključeno više razrednih odjeljenja, vođa je najčešće stručni saradnik, tj. pedagog.

Neke od tema koje se obrađuju na predavanjima za roditelje, a predaju ih učitelji :

- Uspješno učenje i svladavanje gradiva, te komunikacija roditelja i djece
- Razvoji samopouzdanja u djece, agresivnost, ovisnosti, promjene i način ponašanja u pubertetu, profesionalna orijentacija, zdravstvena skrb za učenike (Rađenović, Smiljanić, 2007)

Predavanje treba biti konkretno i ne predugo – najviše 30-ak minuta. Poslije svakog predavanja, roditeljima treba omogućiti da dobiju odgovore na postavljena pitanja te da izraze svoja mišljenja i stavove. Na početku prvoga razreda najčešće se predavanja organiziraju u suradnji sa doktorom i saobraćajnom policijom. Doktor upoznaje roditeljima sa svim aspektima zdravstvene zaštite djece tokom školovanja ( cijepjenja, sistematski pregledi, pregledi zuba) i dati im korisne savjete u vezi s prehranom, odmorom i čuvanjem mentalnog i tjelesnog zdravlja. Saobraćajac upozorit će roditelje na primjereno ponašanje djece u saobraćaju, te kako im vlastitim primjerom to pokazati. (Radenović, Smitjanić, 2007) Za takva predavanja roditelji pokazuju interes te uvijek rado sudjeluju na istim.

Još jedna od vrlo bitnih tema za predavanje za roditelje javlja se u petom razredu kad se organizira škola u prirodi (nemaju sve škole takvu nastavu). Razrednik roditelje upoznaje s ciljem takve nastave, a isto tako je korisno uključiti i predstavnika agencije- organizatora koji može dati dodatne informacije o tome gdje se ide, koji će sadržaji učenicima biti ponuđeni u radno i slobodno vrijeme, koje su obaveze agencije, a koje roditelja i slično. Razrednik upoznaje roditelje s planom i programom rada za svaki dan i svaki predmet, za slobodno vrijeme i sva mjesta koje će učenici posjetiti. (Radonović, Smitjanić, 2014) Tako dolazi do međusobnog povjerenja učitelja i roditelja te se lakše postižu odgojni i obrazovni efekti rada.

### ***Korištenje tehnologije u komunikaciji s roditeljima***

Posljednjih nekoliko godina partnerstvo roditelja i učitelja ostvaruje se i na novije, odnosno modernije načine, koristeći se e-mailom, sms-porukom, web-stranicom. ( Tavas i Bilac, 2010, 31)

Napredak tehnologije omogućio je da se partnerstvo roditelja i učitelja održava na taj način. Naravno, ovakav način komuniciranja, ne smije zamijeniti razgovor „licem u lice“. Zbog užurbanog načina života, tehnologija nam olakšava mnoge stvari i ušteduje nam vrijeme, ali nikako ne smijemo dopustiti da ona bude glavna sprega između roditelja i učitelja, već roditelji i učitelji moraju to biti sami, bez posrednika.

Obavijest za roditeljski sastanak kaže se usmeno starijim učenicima, pisano mlađim učenicima, a onim najmlađima učitelji napišu obavijest za roditelje o vremenu i mjestu održavanja roditeljskog sastanka.

## SADRŽAJ RODITELJSKOG SASTANKA

### *Primjeri sadržaja prvog roditeljskog sastanka*

- Pravilnik o kućnom redu i Statut škole
- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Kalendar rada škole
- Izbor roditelja za Vijeće roditelja
- Razne obavijesti (Kuhinja, osiguranje, individualni razgovori, izvannastavne aktivnosti i izborna nastava
- Pitanja i prijedlozi

### ➤ PRVI RODITELJSKI SASTANAK

- Na prvome roditeljskom sastanku razrednik treba: - predstaviti kalendar školske godine, praznike, i blagdane - upoznati roditelje s članovima razrednog vijeća - upoznati roditelje s mogućnostima uključivanja učenika u izvannastavne aktivnosti, izborne programe te dopunsku i dodatnu nastavu - provjeriti podatke o učenicima, upozoriti na čuvanje svjedodžbi, ažurirati brojeve telefona - upoznati s načinima naknade eventualne štete - obavijestiti kad se daju informacije - upoznati s kućnim redom: dolazak u školu, odlazak iz škole, opravdavanje izostanaka...
- predstaviti protokol o nasilju, prijave i sumnje - predstaviti pravilnik o ocjenjivanju i pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera - obrazložiti, prema potrebi: specifične situacije u odjeljenju - utvrditi interes za teme na roditeljskim sastancima i predstaviti plan razrednika - organizirati izbor roditelja – člana vijeća roditelja u skladu sa Statutom

### **Prijedlog dnevnog reda:**

- Upoznavanje s roditeljima - Kalendar rada, raspored rada, raspored sati - Školski kurikulum (nastavni predmeti, dopunska i dodatna nastava, predavači...)
- Prijedlog izvanučioničke nastave- glasanje roditelja !!!
- Načini praćenja i ocjenjivanja učenika. Vladanje. Izostajanje učenika s nastave - Izbor predstavnika roditelja za vijeće roditelja
- Upoznavanje sa odabranim osiguravateljem od posljedica nesretnog slučaja za učenike.

## *Statut škole*

- škola surađuje s roditeljima/skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja
  - roditelji/skrbnici su dužni prisustvovati roditeljskim sastancima i dolaziti na individualne razgovore (preporuka je dvaput u jednom polugodištu) prema rasporedu održavanja
  - roditelji/skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke pravovremeno opravdati:
    - Na individualnim razgovorima (usmeno)
    - Pisanom izjavom (ispricom, lječničkom ili osobnom) najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika
  - roditelji/skrbnici obvezni su nadokanaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava
  - **Razrednik je dužan jednom sedmično organizirati individualni informativni razgovor za roditelje** na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju,
  - O terminima informativnih razgovora razrednik upoznaje učenike, roditelje, direktora i stručne suradnike na početku školske godine.
  - Roditelj može, **više puta godišnje**, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju **do tri radna dana**, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem.
    - Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se lječničkom potvrdom.
    - Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe
2. Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može (unaprijed) odobriti uz pravodobno podnesen zahtjev:
- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,

- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- učiteljsko/nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

**Načini opravdavanja izostanaka učenika, rokovi za dostavu ispričnica, kao i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom škole.**

- Prije izricanja pedagoške mjere **odgojno-obrazovni radnici škole** dužni su međusobno se konzultirati, **kontaktirati roditelja učenika**, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa **školskim liječnikom**, drugim stručnjakom ili **nadležnim centrom za socijalnu skrb** radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni faktori u razvoju učenika.
- U obrazloženju pedagoške mjere navest će se **mjesto, vrijeme i način** na koji je došlo do **neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti**. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.
- Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora ponavlja se **prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera**. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tokom školske godine. U slučaju da se učenik **ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.**

**Učeniku se izriče sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.**

## ZAKLJUČAK

Školovanje učenika predstavlja bitan proces u životu svake obitelji. Stalna i dobra suradnja između roditelja i učitelja te ostvarenje partnerskih odnosa između njih je zadatak suvremene i djelotvorne organizacije.

U postojećoj pedagoškoj praksi najučestaliji oblik suradnje porodice sa školom je roditeljski sastanak. Učitelji razredne nastave i razrednici u višim razredima osnovne škole su dužni prema zakonu imati najmanje četiri, a po potrebi i više roditeljskih sastanaka.

Obavijest za roditeljski sastanak kaže se usmeno starijim učenicima, pisano mlađim učenicima, a onim najmlađima učitelji napišu obavijest za roditelje o vremenu i mjestu održavanja roditeljskog sastanka.

Da bi roditeljski sastanci bili efikasni potrebno ih je dobro pripremiti, a ta priprema obuhvaća planiranje vremena, određivanje teme, metode, sredstva, osiguranje prostorija s dovoljnim brojem sjedala, donošenje zaključaka putem dijaloga s roditeljima.

Svake se godine na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine roditelje upoznaje s pravilnicima, zakonima, Statutom škole, Kućnim redom škole i slično.

Učitelji pripremaju i tematske roditeljske sastanke gdje educiraju roditelje, drže im predavanja i daju savjete kako se nositi s određenim problemima koji su uočeni kod učenika u razredu. Za svako takvo predavanje učitelj se mora dobro pripremiti, proučiti literaturu i razne izvore informacija, eventualno pripremiti prezentaciju, a od strane roditelja bio bi red da dođe i saslušša, još bolje ako primijeni u praksi naučeno. Međutim, oni zbog kojih se pripremaju takva predavanja – najčešće uopće ne dođu na roditeljski sastanak.

Roditeljski sastanci nisu samo prilika da se uspostavi pravi kontakt između roditelja i učitelja već da se i roditelji povežu međusobno. Na taj način roditelji kroz zajedničku komunikaciju mogu pronaći rješenja za neke probleme svoje djece ili dati sugestije za rad s njima; što će čitati, kako ih potaknuti na čitanje, kako se nositi s pubertetom... Na roditeljskom sastanku se može i dogovoriti i tema za idući sastanak.



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK**

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK I" BILALOVAC**

Hrastovi bb, 71253 Bialovac-Kiseljak; Tel/fax: 030) 594-005, mail:oskiseljak1bilalovac@hotmail.com, mirness29@gmail.com\*

4/5

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku 2018/2019. godinu**

Bilalovac, septembar, 2018. godine





BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

Hrastovi 25, 71253 Bilalovac-Kiseljak; Tel/fax: (030) 594-005, 594-323, e-mail: oskiseljak1bilalovac@hotmail.com

Broj: 3-533-06/22

Datum: 21.06.2022. godine

Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac, na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj:2/98), a na zahtjev Mahmić Selme, **izdaje:**

**P O T V R D U**

o učestvovanju u školskim priredbama

Da je **Mahmić Selmi**, raspoređena na radno mjesto nastavnika razredne nastave,, učestvovala u školskim priredbama na nivou škole, u školskoj: 2017/2018 i 2021/2022 godini.

Potvrda se izdaje kao dokaz da je imenovana učestvovala u školskim priredbama i služi za bodovanje i napredovanje u struci, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Dostavljeno:  
- Imenovanj,  
- a/a,

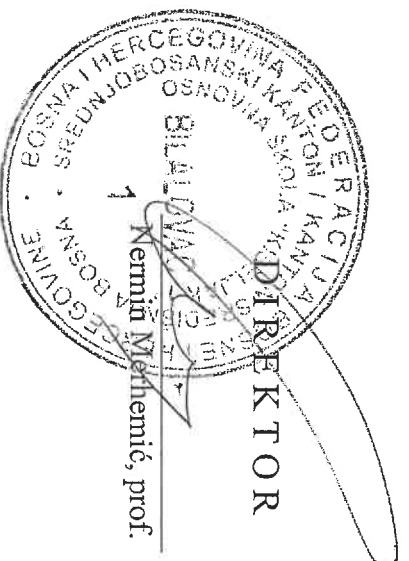




Tabela 33.

Manifestacija	Datum	Mjesto	Sadržaj
Nova Hidžretska godina	11.09.2018.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Rođenje Muhameda a.s.	20.11.2018.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan državnosti	26.11.2018.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan dječije radosti	31.12.2018.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan nezavisnosti BiH	01.03.2019.	Po školama	Priredba i likovna izložba otvorena za javnost
Dan škole	08.04.2019.	Sala	Priredba i likovna izložba
Ramazanski bajram	04.06.2019.	Sala	Priredba i likovna izložba

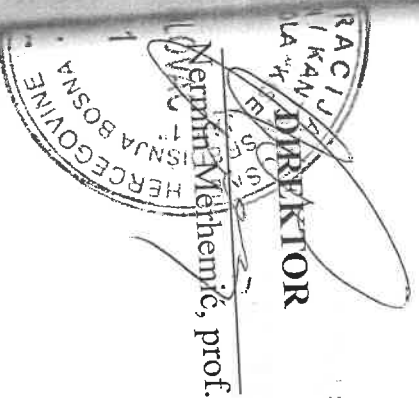
**Sastavni dio GPR-a:**

1. Raspored sati

Škola: OŠ "Kiseljak 1" Bilalovac

Broj: 512-09/18

Datum: 26.09.2018.


 RACIJA  
 I KAN  
 LA "K"  
 DREKTOR  
 Nermin Mehemić, prof.

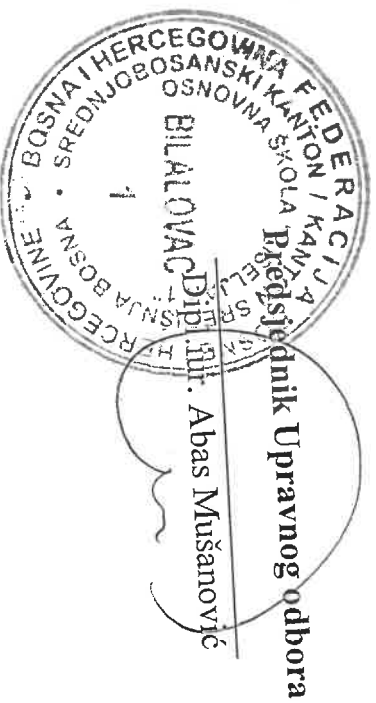
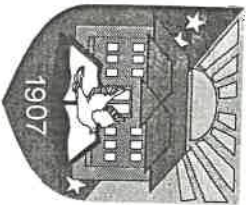

 HERCEGOVINA  
 BOSANSKI KANTON  
 OSNOVNA ŠKOLA  
 BILALOVAC  
 Predsjednik Upravnog odbora  
 Dž. Mušanović  
 Abas Mušanović

Tabela 33.

<b>Manifestacija</b>	<b>Datum</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Sadržaj</b>
Dan nastavnika	05.10.2020.	Centračna škola	Svečana sjednica NV
Rođenje Muhameda a.s.	29.10.2020.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan državnosti	22.11.2020.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan dječije radosti	31.12.2020.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan nezavisnosti BiH	28.03.2021.	Po školama	Priredba i likovna izložba
Dan škole	08.04.2021.	Sala	Priredba i likovna izložba otvorena za javnost
Ramazanski bajram	13. i 14. 05. 2020.	Sala	Priredba i likovna izložba

Sve navedene manifestacije će biti planirane i realizirane u skladu sa važećim epidemiološkim mjerama i uputama koje očekujemo blagovremeno od strane nadležnih štabova i Ministarstva obrazovanja SBK-a.



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK**

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK I" BILALOVAC**

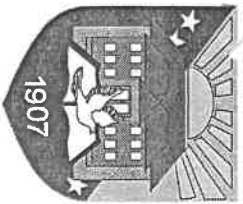
Hrastovi bb, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: 030) 594-005, mail:oskiseljak1bilalovac@hotmail.com, mirtress29@gmail.com\*

A/c

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku 2018/2019. godinu**



Bilalovac, septembar, 2018. godine



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

Hrastovi 25, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: (030) 594-005, 594-323, e-mail: oskiseljak1bilalovac@hotmail.com

Broj: 4-533-06/22

Datum: 21.06.2022. godine

Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac, na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broji:2/98), a na zahtjev Mahmić Selme, **izdaje:**

**P O T V R D U**

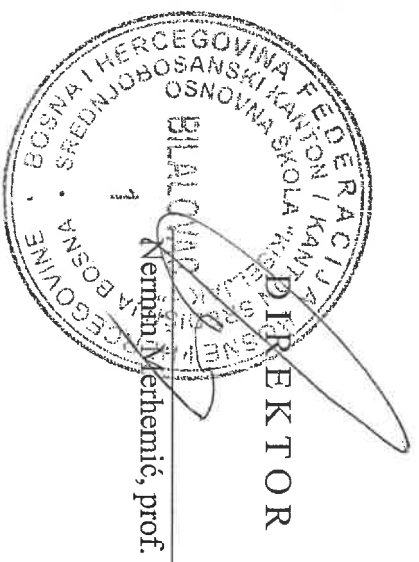
o vođenju stručnog aktiva

Da je **Mahmić Selmi**, raspoređena na radno mjesto nastavnika razredne nastave, vodila sjednice stručnog Aktiva u školi, u školskoj 2018/2019 i 2021/2022. godini.

Potvrda se izdaje kao dokaz da je imenovana uspješno obavila vođenje stručnog Aktiva, i služi za bodovanje i napredovanje u struci, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Dostavljeno:

- Imenovanoj,
- a/a,



ŠKOLA: *Osnovna škola "Miseljak 1" Bilalovine*

AKTIV: *V (petog) razreda*

## EVIDENCIJA O RADU STRUČNOG AKTIVA

RUKOVODITELJ: *Selma Mahmić*

ŠKOLSKA GODINA: *2021/2022*



ŠKOLA: *1. gimnazija Škola, "Kraljević 11", Białobrunec*

AKTIV: *V. RAZREDA*

## EVIDENCIJA O RADU STRUČNOG AKTIVA

RUKOVODITELJ: *SELMA MAHINIĆ*

ŠKOLSKA GODINA: *2018/19*

*5-449-09/18*



## 4.6. Stručni aktivni u školi

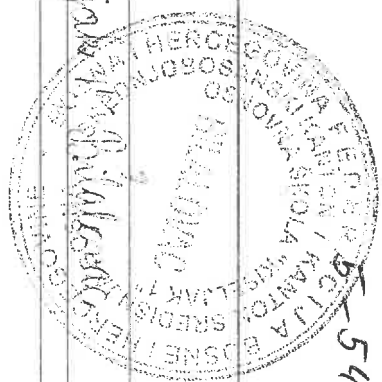
Tabela 19.

R.broj	Stručni aktivni	Br.čl.	Predsjednik aktiva
1.	Aktiv I razreda	6	ARNELA ŠUKUREVIĆ
2.	Aktiv II razreda	5	FIKRETA BAIREKTAREVIĆ
3.	Aktiv III razreda	6	EDITA MUJARIĆ
4.	Aktiv IV razreda	5	AMINA JAPPAUR
5.	Aktiv V razreda	5	SELMA MAHMIĆ
6.	Aktiv Bosanskog jezika	4	AIDA TRALJO
7.	Aktiv Engleskog, Turskog i Njemačkog jezika	7	AMRA HUSELJIĆ
8.	Aktiv Vjeronauke	5	NERIMANA ČEHO
9.	Aktiv Historije i Geografije	4	MERSIHA HAJDAREVIĆ
10.	Aktiv Matematike, Fizike, informatika i tehnički odgoj	11	MEDIHA ZRNO
11.	Aktiv Biologije, Hemije, Kulture življenja i Demokracije	6	FATIMA PAŠIĆ
12.	Aktiv muzičke Kulture, Likovne kulture i Tjelesnog odgoja	5	ADMIR ŠATARA

Po stručnim aktivima ce se od oktobra do maja školske 2018/19. godine realizovati ogledni časovi za sve stručne nastavnike naše škole. Plan realizacije Oglednih časova će sačiniti direktor i pedagog škole u dogovoru sa nastavnicima, te će biti naknadno priložen Godišnjem programu rada škole.

GPR

5-545-11/15



ŠKOLA: Prva osnovna škola "Kraljica Jelena" Beograd

AKTIV: Domagala 1. i 2. razred

## EVIDENCIJA O RADU STRUČNOG AKTIVA

RUKOVODITELJ: Slavica Marković  
Juvela Kesker

ŠKOLSKA GODINA: 2015 / 2016.





**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK  
OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

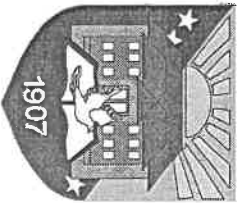
Hrastovi bb, 71253 Bilalovac-Kiseljak, T el/fax: 030) 594-005, mail:oskseljak1bilalovac@hotmail.com, pedagogkiseljak@gmail.com

A/7

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE  
za školsku 2021/2022. godinu**



Bilalovac, septembar, 2021. godine



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

Hrastovi 25, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: (030) 594-005, 594-323, e-mail: oskiseljak1bilalovac@hotmail.com

Broj: 1-534-06/22

Datum: 21.06.2022. godine

Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac, na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj:2/98), a na zahtjev Mahmić Selme, **iz d a j e:**

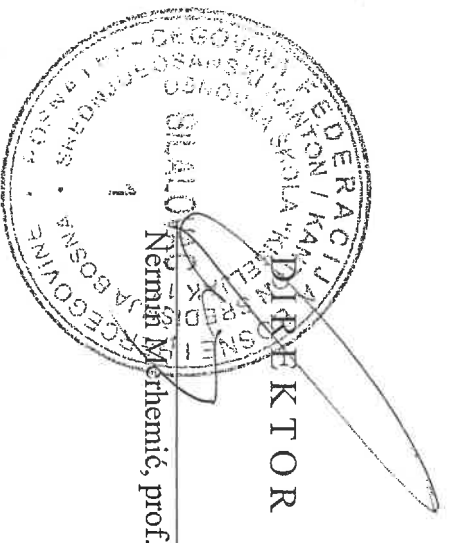
**P O T V R D U**  
o vođenju sekcije

Da je **Mahmić Selmi**, raspoređena na radno mjesto nastavnika razredne nastave, vodila sekciju u školi u školskoj 2021/2022 godini.

Potvrda se izdaje kao dokaz da je imenovana uspješno obavila vođenje sekcije, i služi za bodovanje i napredovanje u struci, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Dostavljeno:

- Imenovanoj,
- a/a,



# KNJIGA EVIDENCIJE RADA

ZA SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA, DODATNU  
NASTAVU, UČENIČKE NAUČNE GRUPE I DRUŽINE,  
KLUBOVE I SEKCIJE  
(škole II stupnja)



Dr. Tomaz Šturm, Ravnatelj  
P.Š.Š.Š.

## KNJIGA EVIDENCIJE RADA

Šolski svet  
Šolski svet

Šolski svet  
Šolski svet

Šolski svet  
Šolski svet

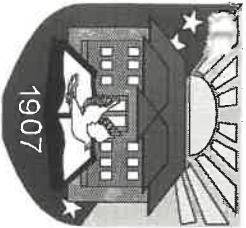
12vod iz GPR-a 2021/2022.

## 5.7. Slobodne aktivnosti učenika

Tabela 28.

Red. broj	SEKCIJA	Sedmični fond	Zaduženi nastavnici
1.	Recitatorska	7	Zekira Zrno, Adisa Biščić, Almira Dahića, Sabina Bašić, Sureja Sikirić, Namira Kovačević, Amra Nuhić
2.	Sportska	3	Omer Džafić, Aldin Jahić, Amel Hodžić
3.	Dramska	3	Elvedina Bašić, Alma Mekić, Almina Mušanović -- Topalović,
4.	Lingvistička	2	Mahira Džafić, Mirela Karić
5.	Literarna	2	Mirela Šatara, Senada Mustajbegović
6.	Ritmička	5	Lejla Mutap, Feraneta Bejić, Arnela Šukurović, Alma Mekić, Edita Mujarić
7.	Likovna	4	Zijad Hasić, Jasmina Fejzić, Fikreta Bajrektarević, Aida Medić,
8.	Ritmičko - Folklorna	1	Amina Japaur
9.	Mali kreativci	4	Delija Selman, Amile Kerkez Kozlić, Amila Vuković, Zehra Šljivo
10.	Horska/muzička	5	Šatara Admir, Kenan Bašić, Azra Turčinović, Alisa Karić – Brkić, Adisa Konjo,
11.	Ekološka	6	Amira Aletić, Zijada Hasić, Selma Mahmić, Lamija Krasnić, Mirnes Oruč, Nihada Denić
12.	Dramska/novinarska	4	Aida Trajlo, Sadeta Hodžić, Fatima Stomornjak, Memnuna Zrno
13.	Historijska	3	Mersiha Hajdarević, Haris Zulum, Mirza Čohadžić,
14.	Maketaarsko-modelarska	2	Sabrija Šabaredžović, Nadira Mešanović,
15.	Geografska	3	Šukrija Muhamedagić, Sena Mujan, Hazim Begović,
16.	Saobraćajna	1	Mirnes Nuhić
17.	Islamska vjeronauka	6	Enisa-Gazija Pajić, Nerimana Čeho, Salih Softić, Emmina Bilć, Izudin Dahića, Adisa Čeho
18.	Engleski jezik/novinarska	5	Saudin Dahića, Alma Bešlić, Belma Čehić, Habiba Jazvin, Nirvana Koluh
19.	Mladi matematičari	5	Miralem Šabaredžović, Medlha Zrno, Fata Ganjića, Berina Varka, Nejra Isaković,
20.	Mladi fizičari	2	Amel Duharčić, Mehmed Hodžić,
21.	Infomatika	2	Arneta Šabanović, Elida Šabanović,
22.	Lutkarska	1	Nejla Bašić
23.	Prva pomoć	2	Aiša Behlić, Benjamin Mujić
24.	Turski jezik/novinarska	2	Najda Kirmizigul, Enida Jahić
25.	Njemački jezik/novinarska	2	Ajdin Isaković, Emima Sinanović
26.	CIVITAS / Škola mira	1	Fatima Pašić
<b>SVEGA:</b>	<b>27</b>	<b>83</b>	<b>83</b>

U školskoj 2021/22. godini planirano je 27 sekcija koje su formirane kako u centralnoj tako i u područnim školama. Broj učenika koji će biti raspoređeni u navedenim sekcijama je oko 300 učenika, s tim da se vodilo računa o tome da jedan učenik može učestvovati najviše u dvije aktivnosti. Učenici koji se pripremaju za takmičenje iz određenog predmeta učestvuju samo u jednoj sekciji. Raspodjela učenika po sekcijama vrši se na osnovu njihovih afiniteta, želja i mogućnosti, što se kroz aktivan rad prati i analizira te vrši selekcija. Zbog epidemiološke situacije voditelji sekcija će raditi reducirano putem online platforme, te će se obilježiti značajni datumi koje škola inače obilježava.



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK

OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC

Hrastovi 25, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: 030) 594-005, mail:oskiseljak1bilalovac@hotmail.com, jmmess29@gmail.com\*

9/11

# GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku 2017/2018. godinu



Bilalovac, septembar, 2017. godine



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
SREDNJOBOSANSKI KANTON  
OPĆINA KISELJAK

**OSNOVNA ŠKOLA "KISELJAK 1" BILALOVAC**

Hrastovi 25, 71253 Bilalovac-Kiseljak, Tel/fax: (030) 594-005, 594-323, e-mail: oskiseljak1bilalovac@hotmail.com

Broj: 2-534-06/22

Datum: 21.06.2022. godine

Osnovna škola "Kiseljak 1" Bilalovac, na osnovu člana 169. Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj:2/98), a na zahtjev Mahmić Selme, **izdaje:**

**P O T V R D U**  
o učestvovanju na školskom takmičenju

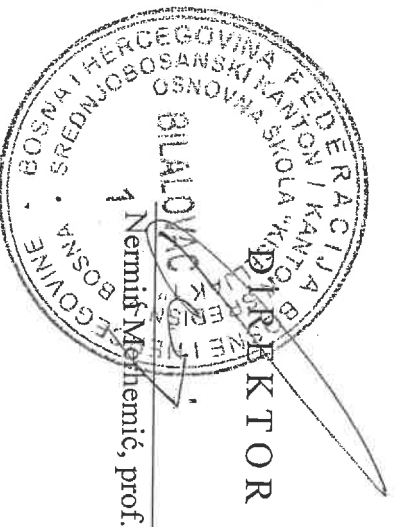
Da je **Mahmić Selmi**, raspoređena na radno mjesto nastavnika razredne nastave, učestvovala u pripremi i realizaciji takmičenja iz matematike na školskom nivou, a u školskoj 2017/2018. Godini.

Potvrda se izdaje kao dokaz da je imenovana učestvovala u pripremi i realizaciji takmičenja na školskom nivou i služi za bodovanje i napredovanje u struci, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Dostavljeno:

- Imenovanoj,

- a/a,



Iz predmeta engleski jezik imamo četiri grupe po 10 učenika koje vode nastavnici iz naše škole:

1. Habiba Vrbic
2. Amra Husejlić
3. Saudin Dahija
4. Nirvana Koluh

Iz predmeta fizika imamo tri grupe od po 10 učenika, koje vodi nastavnici fizike Amel Duharić i Mehmed Hodžić

Iz predmeta islamska vjeronauka imamo tri grupe od po 15 učenika, koje vode nastavnici naše škole:

1. Enisa Gazija-Pajt
2. Izudin Dahija
3. Nerimana Čeho

O svim navedenim aktivnostima i postignutim uspjesima vodi se uredna pedagoška dokumentacija.

Škola će u skladu s mogućnostima organizovati takmičenja na nivou škole i iz drugih predmeta za sve učenike predmetne i razredne nastave.

### 5.7. Slobodne aktivnosti učenika

Tabela 28.

Red. broj	SEKCIJA	Sedmični fond	Zaduženi nastavnici
1.	Recitatorska	3	Zijada Hasić, Fetaneta Bejić, Fikreta Bajrektarević
2.	Sportska Dramska	3 4	Omer Džafić, Brkanović Asmir, Aldin Jahić Sabina Bašić, Elvedina Bašić, Namira Kovačević, Zekira Zrno
4.	Novinarska-RN	2	Semada Mustajbegović, Aida Medić
5.	Literena	2	Almira Dahija, Minela Šatara
6.	Ritmička	3	Lejla Mutap, Arnela Šukurević, Alma Junuzović
7.	Likovna	4	Zijad Hasić, Almira Topalović - Mušanović, Aida Medić, Adisa Konjo
8.	Folklorna	1	Amina Japaur
9.	Mali kreativci	2	Delila Selman, Amila Kerkez Kozlić
10.	Horska/muzička	4	Šatara Admir, Adisa Konjo, Azra Turčinović i Selma Mahmić
11.	Ekološka	2	Edita Mujarić Alisa Karić Brkić
12.	Dramska/novinarska	4	Zetra Šljivo, Aida Traljo, Mahira Džafić, Fatima Stomorić
13.	Novinarska -PN	1	Zrno Memnuna
14.	Historijska	3	Šerifa Neradin, Mersila Hajdarević, Dženan