

[illegible]

DNEVNIK RADA

Dan, datum i redni broj nastavnog dana	SADRŽAJ NASTAVNOG RADA				
	I	II	III	IV	V
Ponedjeljak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Utorak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Srijeda					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Četvrtak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Petak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Subota					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Napomena					

Potpis

.....

(Razrednik)

[illegible]

[illegible]

ZAPISNICI SA SJEDNICA ODJELJENSKOG VIJEĆA

(u zapisnik se obavezno unosi: dnevni red, prisutni članovi i zaključci.

Sjednice se održavaju po potrebi, a obavezno kod zaključivanja ocjena na klasifikacijama)

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

Evidencija o saradnji sa roditeljima/starateljima

[illegible]

Zapisnici sa roditeljskih sastanaka

(u zapisnik sa roditeljskih sastanaka upisuje se datum održavanja sastanka, utvrđeni dnevni red, evidencija o prisustvu roditelja/staratelja i zaključci)

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general note-taking. There are no margins, text, or other markings on the page.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ9

Općina

Naziv škole

Mjesto

DNEVNIK RADA

ZA PROGRAM RADNOG OSPOSOBLJAVANJA

Razred Odjeljenje

Školska godina 20..... / 20.....

Razrednik: od do

Razrednik: od do

Razrednik: od do

M.P.

Potpis direktora

.....

SADRŽAJ

1. Osnovna pravila o upisu podataka u dnevnik rada
2. Nastavni kalendar
3. Raspored časova
4. Pregled nastavnih predmeta i nastavnika koji izvode nastavu
5. Imenik učenika
6. Dnevnik rada
7. Pregled ostvarivanja broja časova po nastavnim predmetima
8. Zapisnici sa sjednica odjeljenskog vijeća
9. Evidencija o saradnji sa roditeljima/starateljima
10. Zapisnici sa roditeljskih sastanaka
11. Uspjeh učenika po predmetima
12. Pregled općeg uspjeha učenika
13. Pregled vladanja učenika

OSNOVNA PRAVILA O UPISU PODATAKA U DNEVNIK RADA

U dnevnik rada evidentiraju se svi sadržaji odgojno-obrazovnog rada za jedno odjeljenje u toku jedne školske godine. Evidentiranje se vrši trajnim mastilom ili dokument hemijskom olovkom, u pravilu u plavoj boji, uz izuzetke date u ovom uputstvu. Ovaj dnevnik rada vodi se u centrima za odgoj i obrazovanje djece s teškoćama u razvoju za učenike koji pohađaju program radnog osposobljavanja.

Pojedine rubrike popunjavaju se na sljedeći način:

1. U nastavni kalendar na početku školske godine razrednik upisuje datume po mjesecima, od septembra do juna. Dani u kojima nastava nije planirana precrtavaju se tankom linijom crvene boje. Na kraju mjeseca, dani u kojima nastava nije održana iz nepredviđenih razloga, precrtavaju se tankom linijom plave boje, a u predviđeni prostor upisuje se broj nastavnih i nenastavnih dana. Podaci u tabeli ispod nastavnog kalendara upisuju se na kraju svakog polugodišta.

2. Raspored časova redovne nastave na početku školske godine popunjava razrednik, a svojim potpisom i pečatom škole ovjerava direktor.

3. U tabeli „Nastavnici koji realiziraju nastavu“ u rubrici „nastavnik“ upisuje se ime razrednika, a u rubrici „predmeti“ upisuje se razredna nastava kao jedinstven izraz za sve predmete koje razrednik realizira u okviru ove nastave. Za nastavu koju realizira drugi nastavnik, kao i promjene razrednika (privremene ili trajne) upisuju se svi podaci.

4. U imenik učenika, na početku školske godine upisuju se opći podaci o učenicima, abecednim redom po prezimenima, uredno i čitko, 15 dana od početka nastave. Za učenike prvog polugodišta I razreda popunjava se rubrika „opći opis postignuća na kraju prvog polugodišta“. U drugom polugodištu prvog razreda opisnom ocjenom se izvodi opis postignuća po nastavnim predmetima i na kraju nastavne godine.

5. U dnevnik rada upisuju se podaci o realizaciji programskih sadržaja prema sedmičnom rasporedu nastavnih sati i to: redni broj nastavne sedmice, datum i redni broj nastavnog dana, sadržaj odgojno obrazovnog rada na nastavnim satima i redni broj nastavnog sata, evidencija o odsustvu učenika sa nastave broj planiranih i broj realiziranih nastavnih sati.

U rubrici „napomena“ upisuju se eventualna odstupanja od planiranog rasporeda nastavnih sati, posjeta časovima od strane direktora, pomoćnika direktora ili pedagoga škole, stručnog savjetnika ili druge prisutne osobe, kao i vannastavne aktivnosti (npr. posjete pozorištu, kinu, galeriji i sl.).

Prazne rubrike precrtavaju se kosom crtom.

Na kraju svake nastavne sedmice, razrednik svojim potpisom zaključuje radnu sedmicu.

6. Upisani podaci u odjeljenjsku knjigu ne smiju se brisati. Ako upis sadrži grešku, takav upis se poništava precrtavanjem crvenom, vodoravnom crtom, stavljanjem potpisa direktora i pečata škole. Ako je potrebno upisati ispravan podatak (tekst), onda se u slobodni dio rubrike, pored precrtanog upisa, crvenim mastilom/crvenom dokumental hemijskom olovkom upisuje ispravan podatak (tekst).

Promjena podataka u dnevniku rada vrši se na osnovu javne isprave ili pravosnažnog akta, u skladu sa zakonskim propisima.

7. Dnevnik rada se zaključuje nakon upisa podataka opisa postignuća na kraju nastavne godine u matičnoj knjizi, na sljedeći način:

a) Imenik učenika – u prvu praznu rubriku upisuje se: Imenik učenika zaključen ... (navesti ime i prezime posljednjeg upisanog učenika) i rednim brojem... (navesti posljednji redni broj upisanog učenika), datum i potpis razrednika.

b) Dnevnik rada – u prvu praznu rubriku upisuje se: Dnevnik rada zaključen s ...(koliko?) nastavnih dana i datumom..., te potpis razrednika.

NASTAVNI KALENDAR												
Mjeseci	SEPTEMBAR	OKTOBAR	NOVEMBAR	DECEMBAR	JANUAR	FEBRUAR	MART	APRIL	MAJ	JUNI		
Dani												
PONEDELIJAK												
UTORAK												
SRIJEDA												
ČETVRTAK												
PETAK												
SUBOTA												
NEDELJA												
SVEGA : NASTAVNI DANI												
OSTALI DANI												

	IPOLUGODIŠTE	II POLUGODIŠTE	UKUPNO
NASTAVNI DANI			
OSTALI DANI			
UKUPNO DANA			

RAZREDNIK
.....

RASPORED ČASOVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Važi od do

Direktor škole.....

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Važi od do

Direktor škole.....

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Važi od do

Direktor škole.....

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Važi od do

Direktor škole.....

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PREGLED NASTAVNIH PREDMETA I NASTAVNIKA KOJI IZVODE NASTAVU

[illegible]

IMENIK UČENIKA

RAZRED

odjeljenje

za školsku godinu

Redni broj Redni broj u matičnoj knjizi	Prezime i ime učenika	Datum rođenja..... Mjesto rođenja..... Država rođenja..... Adresa i telefon.....	Ime oca Ime majke Ime staratelja
OPĆI OPIS POSTIGNUĆA NA KRAJU PRVOG POLUGODIŠTA			
II POLUGODIŠTE			
NAZIV PREDMETA	OPIS POSTIGNUĆA		
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

[illegible]

DNEVNIK RADA

Dan, datum i redni broj nastavnog dana	SADRŽAJ NASTAVNOG RADA				
	I	II	III	IV	V
Ponedjeljak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Utorak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Srijeda					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Četvrtak					
(Datum)					
(Redni broj nastav. Dana)					
Petak					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Subota					
(Datum)					
(Redni broj nastavnog dana)					
Napomena					

.....

Potpis

.....

(Razrednik)

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

ZAPISNICI SA SJEDNICA ODJELJENSKOG VIJEĆA

(u zapisnik se obavezno unosi: dnevni red, prisutni članovi i zaključci.

Sjednice se održavaju po potrebi, a obavezno kod zaključivanja ocjena na klasifikacijama)

[illegible]

Evidencija o saradnji sa roditeljima/starateljima

[illegible]

Zapisnici sa roditeljskih sastanaka

(u zapisnik sa roditeljskih sastanaka upisuje se datum održavanja sastanka, utvrđeni dnevni red, evidencija o prisustvu roditelja/staratelja i zaključci)

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, and the page is completely blank except for the lines themselves.

JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA
RASPORED ČASOVA ZA ŠKOLSKU _____ GODINU _____

Djelovodni broj:
Datum:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nedjelja					
Mjesec					

Journal of the American Academy of Child and Adolescent Psychiatry

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PO PREDMETIMA

OŠ11

ŠKOLSKA GODINA: ____ / ____

OSNOVNA ŠKOLA:

NASTAVNIK:

PREDMET:

RAZRED:

PRVO POLUGODIŠTE

MJE SEC	BROJ ČASOVA	NASTAVNI PROGRAM
SEPTEMBAR		
OKTOBAR		
NOVEMBAR		
DECEMBAR		

DRUGO POLUGODIŠTE		
ME SEC	BROJ ČASOVA	NASTAVNI PROGRAM
JANUAR		
FEBRUAR		
MART		
APRIL		
MAJ		
JUNI		

POTPIS NASTAVNIKA:

Datum:

MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ12

Škola:

Nastavnik:

Predmet:

Razred:

mjesec:

Školska: ____/____. godina

Sedmica i datum		METODSKA JEDINICA	Ogledi, nastavna sredstva i lektira	Napomena
____. sedmica Datum: _____				
____. sedmica Datum: _____				
____. sedmica Datum: _____				
____. sedmica Datum: _____				
____. sedmica Datum: _____				
Napomena:				

Potpis nastavnika:

Direktor/ica:

OŠ13

EVIDENCIJA

o vannastavnim aktivnostima učenika

Osnovna škola

Odjeljenje-a

Evidencija o vannastavnim aktivnostima učenika

Školska 20..... / godina

.....
(Naziv vannastavne aktivnosti)

.....
(Potpis voditelja)

Raspored rada

[illegible]

Datum planiranih manifestacija (smotra, izložbe, takmičenja, priredbe i sl.)

[illegible]

Mjesečni plan rada	
Septembar:	Planirano: Ostvareno:
Oktobar:	Planirano: Ostvareno:
Novembar:	Planirano: Ostvareno:
Decembar:	Planirano: Ostvareno:
Januar:	Planirano: Ostvareno:

Mjesečni plan rada	
Februar:	Planirano: Ostvareno:
Mart:	Planirano: Ostvareno:
April:	Planirano: Ostvareno:
Maj:	Planirano: Ostvareno:
Juni:	Planirano: Ostvareno:

[illegible]

[illegible]

Dnevnik rada			
Dan:		Datum:	
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno: Odsutno:		Voditelj:	
Dan:		Datum:	
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno: Odsutno:		Voditelj:	
Dan:		Datum:	
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno: Odsutno:		Voditelj:	

Dnevnik rada			
Dan:	Datum:	Dan:	Datum:
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno:	Voditelj:	Prisutno:	Voditelj:
Odsutno:		Odsutno:	
Dan:	Datum:	Dan:	Datum:
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno:	Voditelj:	Prisutno:	Voditelj:
Odsutno:		Odsutno:	
Dan:	Datum:	Dan:	Datum:
Tema – radni zadatak		Tema – radni zadatak	
Sadržaj rada:		Sadržaj rada:	
Prisutno:	Voditelj:	Prisutno:	Voditelj:
Odsutno:		Odsutno:	

OŠ14

NAZIV ŠKOLE:

AKTIV:

EVIDENCIJA O RADU STRUČNOG AKTIVA

PREDSJEDNIK/ICA:

ŠKOLSKA GODINA: /

SPISAK ČLANOVA AKTIVA

[illegible]

PREZENTIRANJE TEMA, REFERATA, ISTRAŽIVANJA, ANALIZA...

[illegible]

PREZENTACIJA OGLEDNIH ČASOVA

[illegible]

GODIŠNJI PROGRAM RADA AKTIVA PO MJESECIMA

Septembar – Rujan:

--

Oktober – Listopad:

--

Novembar – Studeni:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for content related to the months of November and December.

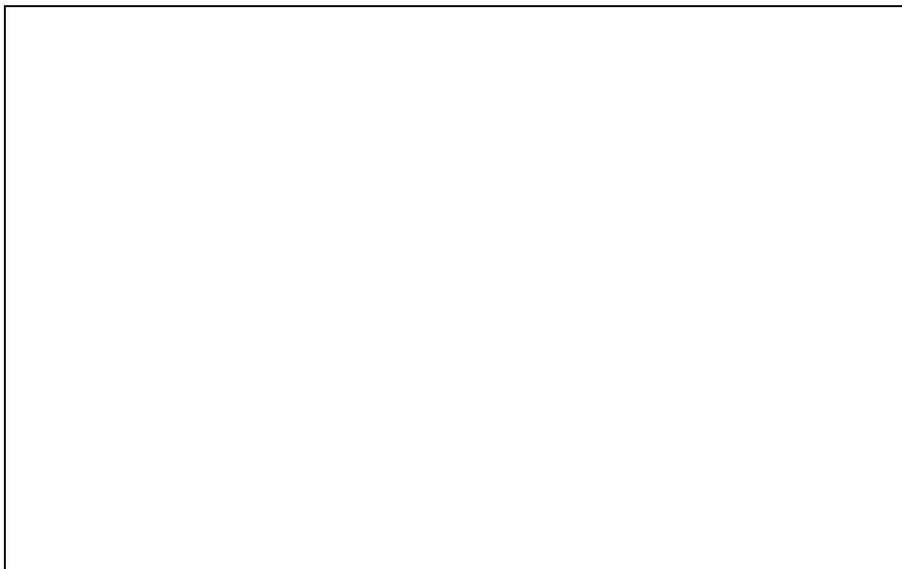
Decembar – Prosinac:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for content related to the months of December and January.

Januar – Siječanj:



Februar – Veljača:



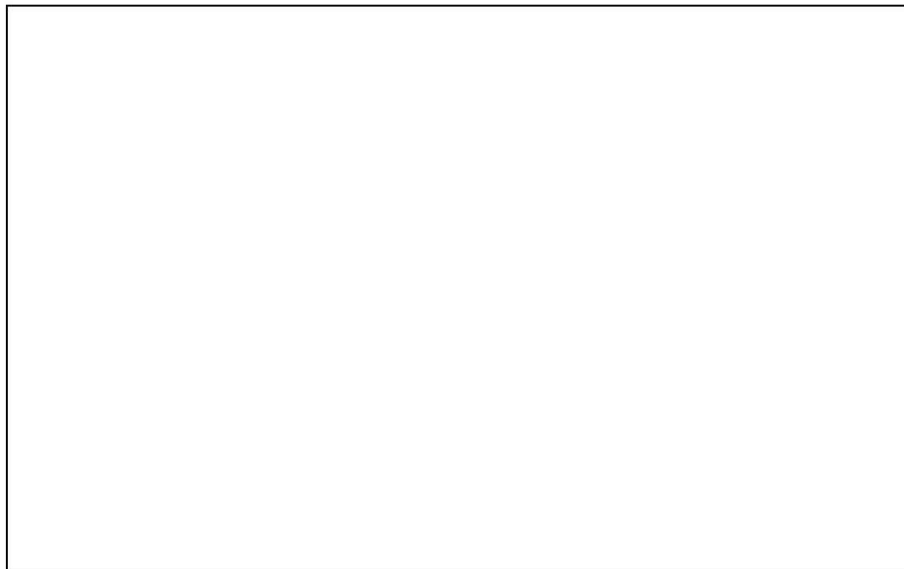
Mart – Ožujak:



April – Travanj:



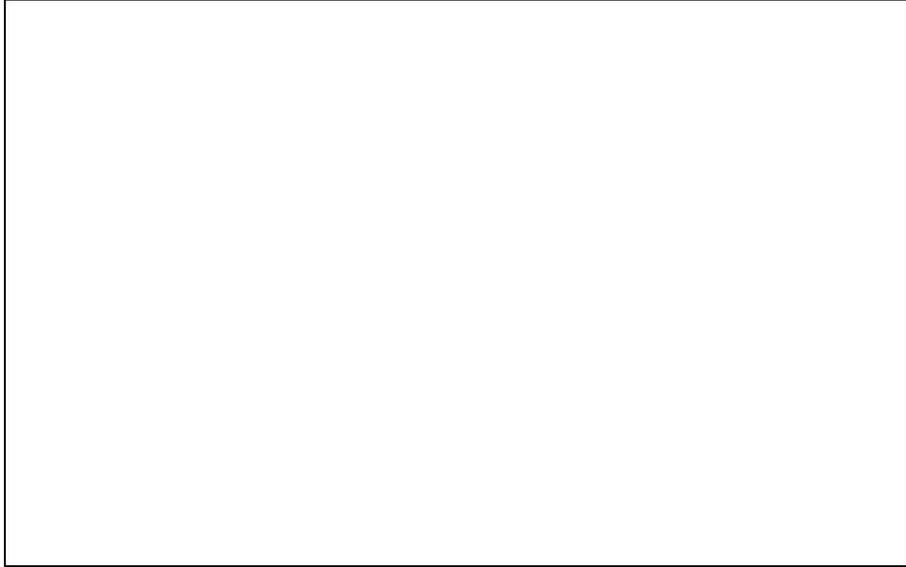
Maj – Svibanj:



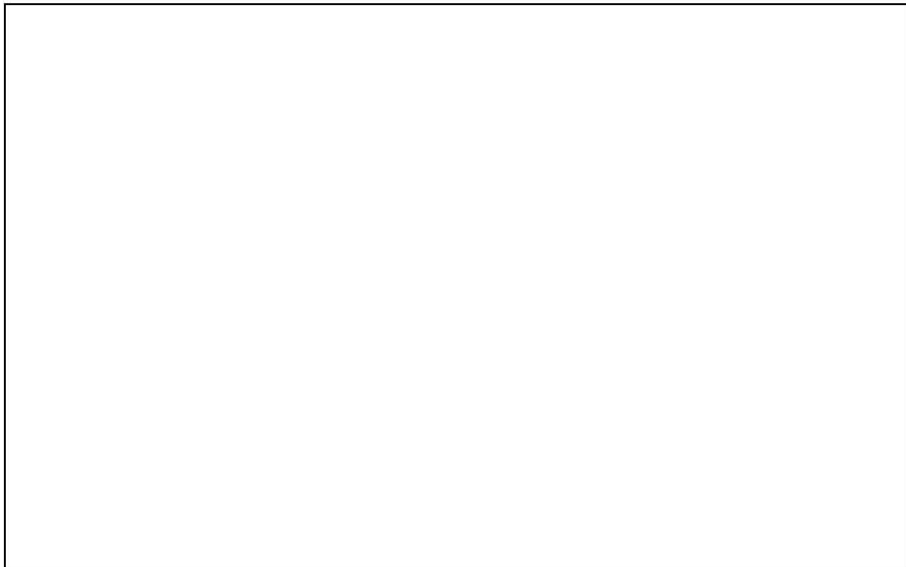
Juni – Lipanj:



Juli – Srpanj:



August – Kolovoz:



[illegible]

[illegible]

OŠ15

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

ŠKOLA:
(Naziv i sjedište)

ŠKOLSKO PODRUČJE:
.....
.....

**SPISAK UČENIKA UPISANIH U
PRVI RAZRED OSNOVNE ŠKOLE**

Upisni rok: Školska/..... godina
(april/august/ukupno)

Zakonski rok od 01.04.-30.04. godine i od 01.08.-31.08.
Školska/..... godina

[illegible]

[illegible]

Upis u školu u aprilskom roku završen 30.04. godine i zaključno sa rednim brojem od
toga: dječaka i djevojčica.

Upis u školu u augustovskom roku završen 31.08. godine i zaključno sa rednim brojem od
toga: dječaka i djevojčica.

Upis u školu u školskoj / godini završen 31.08. godine i zaključno s
rednim brojem od toga: dječaka i djevojčica.

Članovi komisije:

1.
2.
3.

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE

.....

OŠ16

PRIJAVA ZA OPSERVACIJU/ UPIS UČENIKA U CENTAR

Ime i prezime djeteta/učenika	
Datum i mjesto rođenja	
Naziv škole i razred (ako pohađa školu)	
Medicinska dokumentacija (navesti koje medicinske nalaze podnosilac zahtjeva dostavlja uz zahtjev)	
Pedagoška dokumentacija i mišljenja (navesti koju dokumentaciju i mišljenja podnosilac zahtjeva dostavlja uz zahtjev – mišljenje razrednika, psihologa, pedagoga, socijalnog radnika ...)	
Podaci o roditeljima/staratelju (Ime i prezime, adresa, broj telefona, e-mail...)	
Potpis roditelja kao dokaz pisane saglasnosti za uključenje djeteta/učenika u proces opservacije	

M.P.

POTPIS PODNOSIOCA ZAHTJEVA/DIREKTORA

Mjesto i datum: _____

OŠ17

(Ime i prezime)

[illegible]

Ime roditelja
rođen/a godine u, općina
nastanjen/a u, adresa
telefon:, e – mail:
dana, godine

PRIJAVA

za upis u osnovnu muzičku i baletsku školu

Prijavljujem se za upis u osnovnu muzičku i baletsku školu na izborni predmet

.....

Redovan sam učenik (.....) razreda, odjeljenja osnovne škole
..... iz, općina

Uz prijavu prilažem:

- 1) Izvod iz matične knjige rođenih broj, izdat u, dana god.,
- 2) Uvjerenje o završenom () razredu osnovne muzičke škole broj,
od godine,
- 3) Prevodnicu o prelasku iz jedne u drugu osnovnu muzičku školu broj,
od godine.

Potpis roditelja/staratelja:

OŠ17A

ZAPISNIK

o polaganju prijemnog ispita u osnovnoj muzičkoj i baletskoj školi

Dana u prostorijama
 održan je prijemni ispit na kojem je kandidat/kandidatkinja
 pokazao/la sljedeće rezultate:

ELEMENTI MUZIKALNOSTI	PROCJENA			
	Nizak nivo	Srednji nivo	Visok nivo	Izrazito visok nivo
Muzički sluh				
Muzička memorija				
Osjećaj za ritam				

Na osnovu procijenjenih elemenata muzikalnosti, komisija na prijemnom ispitu donijela je sljedeći zaključak (zaokružiti):

1. ZADOVOLJAVA kriterije upisa
2. NE ZADOVOLJAVA kriterije upisa

ČLANOVI KOMISIJE:

1., predsjednik
2., ispitivač
3., stalni član

* Na osnovu prijave za upis u osnovnu muzičku i baletsku školu i rezultata postignutih na prijemnom ispitu, učenik/ca je upisan/a u matičnu knjigu broj, pod rednim brojem i raspoređen/a je na odsjek kod nastavnika/ce

Odgovorno lice za upis:

Direktor škole:

.....

M.P.

.....

* Popunjava škola nakon završenog prijemnog ispita

Karton učenika**OŠ18**

Šifra učenika: _____
Matični broj: _____
Pol: _____
Nacionalnost: _____
Datum rođenja: _____
Državljanstvo: _____
Grad rođenja: _____
Općina rođenja: _____
Mjesto rođenja: _____

Podaci o stanovanju

Adresa: _____
Telefon: _____
E-mail: _____
Mjesto: _____
Općina: _____
Poštanski broj: _____

Podaci o roditeljima

Prezime i ime oca: _____
Stručna sprema oca: _____
Zanimanje oca: _____
Oblik zaposlenja oca: _____
Prezime i ime majke: _____
Stručna sprema majke: _____
Zanimanje majke: _____
Oblik zaposlenja majke: _____

ADRESA RODITELJA**Podaci o staratelju**

Prezime i ime staratelja: _____
Stručna sprema staratelja: _____
Zanimanje staratelja: _____
Oblik zaposlenja staratelja: _____

POSEBNI PODACI

Broj članova porodice: _____
Status stanovanja: _____
Status putovanja: _____
Stanje u porodici: _____

ZDRAVSTVENO STANJE

Ometenost u razvoju: _____
Ostale posljedice: _____
Zdravstveno stanje: _____

PODACI O PODRUČJU RADA I ZANIMANJA

Upisano područje rada: _____
Upisano zanimanje: _____
Završeno područje rada: _____
Završeno zanimanje: _____

Trajanje obrazovanja: _____

Status učenika

Status: _____
Naziv završnog rada: _____
Datum polaganja završnog ispita: _____

Odgovorno lice

Karton zaposlenog**OŠ19****OSNOVI PODACI**

Matični broj: _____

Ime roditelja: _____

Pol: _____

LIČNI PODACI**Podaci o stanovanju**

Vrsta stanovanja: _____

Adresa: _____

Grad stanovanja: _____

Poštanski broj: _____

Općina stanovanja: _____

Telefon kod kuće: _____

Email: _____

Podaci o rođenju

Datum rođenja: _____

Grad rođenja: _____

Općina rođenja: _____

Mjesto rođenja: _____

Podaci o zaposlenju

Broj radne knjižice: _____

Vrsta radnog odnosa: _____

Telefon na poslu: _____

Početak zaposlenja: _____

Kraj zaposlenja: _____

Razlog odlaska: _____

Ostali podaci

Nacionalnost: _____

Državljanstvo: _____

Ratne posljedice: _____

Zdravstveno stanje: _____

PROFESIONALNI PODACI**Podaci o zanimanju**

Završena škola: _____

Fakultet: _____

Završeno zanimanje: _____

Broj diplome: _____

Stručna sprema: _____

Državni ispit: _____

Predavač: _____

Stečeno zvanje: _____

Stručno usavršavanje: _____

Podaci o internom zanimanju

Interno zanimanje: _____

Radni staž: _____

Radni staž u prosvjeti: _____

Sedmični fond časova: _____

Radno vrijeme: _____

Opšta napomena: _____

Podaci o plaći

Koeficijent: _____

Borački dodatak: _____

Ugovorna plaća: _____

Banka: _____

Tekući račun: _____

Broj lica za ZO: _____

Odgovorno lice

OŠ20

Naziv škole:

EVIDENCIJA DEŽURSTVA

NASTAVNIKA

Mjesec:

ŠKOLSKA GODINA: _____ / _____

.....
(Naziv škole)**EVIDENCIJA DEŽURSTVA NASTAVNIKA**

dan:, datum:, smjena:

Glavni dežurni nastavnik:

Pomoćni dežurni nastavnici:

Zapažanja dežurnog nastavnika:

1.

Odsutni nastavnici	Predmeti	Odjeljenja
1.čas		
2.čas		
3.čas		
4.čas		
5.čas		
6.čas		

2. Odsutni nastavnici – cijelu smjenu:

3. Drugi oblici nastavnog rada (dodatna, dopunska, nastava, nadoknada, sekcije...):

4. Mjere koje je dežurni nastavnik preduzeo i preporuke direktoru, organima uprave:

5. Mišljenje dežurnog nastavnika o vršenju dužnosti pomoćnih dežurnih i dežurnih učenika:

.....
DEŽURNI NASTAVNIK.....
DIREKTOR

OŠ21

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

ŠKOLA:
(Naziv i sjedište)

**EVIDENCIJA O REALIZACIJI PLANA
STAŽIRANJA PRIPRAVNIKA**

PRIPRAVNIK:
(Ime i prezime)

ZANIMANJE:

PREDMET-I KOJI-E PREDAJE:
.....
.....

MENTOR:
Zanimanje mentora:
Zvanje mentora:
Godine staža: ukupno, od toga u nastavi Položio stručni ispit godine
imenovan na sjednici Nastavničkog vijeća škole od godine.

VRIJEME STAŽIRANJA: ODgodine DO godine

Da su ispunjeni uslovi
za stažiranje pripravnika
ovjerava direktor škole

.....

Plan stažiranja			
Područja koja pripravnik treba da prođe u toku stažiranja		Mjesto i lica sa kojima će pripravnik raditi, dokumentacija, literatura, teme, vrste i oblici rada	Broj sati
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Realizacija plana			
	Mjesto, lica sa kojima je pripravnik radio, dokumentacija, literatura, teme, vrste i oblici rada	Broj sati	Zapažanja mentora – zaduženog lica
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Pored ovog obrasca, ukoliko je to potrebno, evidencija može da sadrži i odgovarajuće priloge.

OŠ22

.....
(Ime i prezime učenika/kandidata)

Razred

.....
(Adresa – broj telefona)

**PRIJAVA
ZA POLAGANJE POPRAVNOG ISPITA
U OSNOVNOJ ŠKOLI**

Prijavljujem se za polaganje popravnog ispita u ispitnom roku / školske godine

u
(Naziv i sjedište škole)

ZA POPRAVNI ISPIT PRIJAVLJUJEM SLJEDEĆE PREDMETE:

1.

2.

PODNOŠILAC PRIJAVE

.....

Popunjava stručna služba škole

Prijava primljena:

M.P.

ISPIT ODOBRAVA DIREKTOR-ICA
ŠKOLE

Datum:

Broj:

.....

OŠ22A

ZAPISNIK O POLAGANJU POPRAVNOG ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI

ŠKOLA:

(Naziv i sjedište škole)

Na popravnom ispitu u ispitnom roku učenik/ca

..... je postigao/la sljedeći uspjeh:

(Ime i prezime)

Red. br.	Predmet	Datum polaganja	Tema – pitanja na usmenom – pismenom ispitu	Ocjene*			Potpis članova komisije
				Pismeni	Usmeni	Zaključna	
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)

*Ukoliko je propisima predviđeno polaganje ispita samo usmeno ili samo pismeno, drugu rubriku treba precrtati

Izdvojeno mišljenje članova komisije:

.....

.....

.....

.....

Zaključak nastavničkog/razrednog/odjeljenskog*** vijeća po izdvojenom mišljenju (konačno utvrđena ocjena):

.....

.....

.....

.....

***Prema tome učenik/ca je s uspjehom položio popravni ispit i time završio () razred
s () uspjehom.***Prema tome učenik/ca nije s uspjehom položio sljedeće ispite:
..... te se upućuje da ponovi razred.

Rezultati popravnog ispita preneseni su u matičnu knjigu, sveska red.br.

Razrednik/zaduženo lice

M.P.

Direktor škole

.....

.....

OŠ23

.....
(Ime i prezime učenika/kandidata)

.....
(Adresa – broj telefona)

PRIJAVA
ZA POLAGANJE ISPITA
(predmetnog/razrednog)
U OSNOVNOJ ŠKOLI

Prijavljujem se za polaganje ispita u ispitnom roku / školske godine
u
(Naziv i sjedište škole)

Prijavljujem sljedeće predmete:
.....
.....
Iz razreda

Popunjava stručna služba
Prijava primljena:
Datum:
Broj:

M.P.

Podnosilac prijave

.....

Ispit odobrava direktor-ica škole

.....

OŠ23A

ZAPISNIK
O POLAGANJU ISPITA
 (predmetnog/razrednog)
U OSNOVNOJ ŠKOLI

.....
 (Naziv škole – sjedište)

Učenik/kandidat čiji je identitet utvrđen na osnovu
 polagao/la je ispit u ispitnom
 roku i postigao/la je sljedeći uspjeh:

Red. br.	Predmet	Datum polaganja	Tema – pitanja na usmenom – pismenom ispitu	Ocjene*			Potpis članova komisije
				Pismeni	Usmeni	Zaključna	
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)

				☐	☐	☐	1..... (predsjednik)
				☐	☐	☐	2..... (ispitivač)
				☐	☐	☐	3..... (član)
				☐	☐	☐	1..... (predsjednik)
				☐	☐	☐	2..... (ispitivač)
				☐	☐	☐	3..... (član)
				☐	☐	☐	1..... (predsjednik)
				☐	☐	☐	2..... (ispitivač)
				☐	☐	☐	3..... (član)
				☐	☐	☐	1..... (predsjednik)
				☐	☐	☐	2..... (ispitivač)
				☐	☐	☐	3..... (član)

*Ukoliko je propisima predviđeno polaganje ispita samo usmeno ili samo pismeno, drugu rubriku treba precrtati

Izdvojeno mišljenje članova komisije:

.....

.....

.....

.....

Zaključak nastavničkog/razrednog/odjeljenskog** vijeća po izdvojenom mišljenju (konačno utvrđena ocjena):

.....

.....

.....

.....

**Prema tome učenik/ca – kandidat je s uspjehom položio sve ispite i time završio () razred
s () uspjehom.

**Prema tome učenik/ca – kandidat nije je s uspjehom položio sljedeće ispite:
..... te se upućuje da ponovi razred.

**Učenik/ca – kandidat nije položio ispit iz nastavnih predmeta:
..... pa se upućuje na popravni ispit.

(**nepotrebno precrtati)

Na popravnom ispitu u ispitnom roku učenik/ca – kandidat je postigao/la sljedeći uspjeh:

Red. br.	Predmet	Datum polaganja	Tema – pitanja na usmenom – pismenom ispitu	Ocjene*			Potpis članova komisije
				Pis- meni	Us- meni	Zak- ljučna	
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)
				○ ○	○ ○	○ ○	1..... (predsjednik) 2..... (ispitivač) 3..... (član)

* Ukoliko je propisima predviđeno polaganje ispita samousmeno ili pismeno, drugu rubriku treba precrtati

Izdvojeno mišljenje članova komisije:

.....
.....
.....

Zaključak nastavnčkog/odjeljenskog** vijeća po izdvojenom mišljenju (konačno utvrđena ocjena):

.....
.....
.....

**Prema tome učenik/ca – kandidat je s uspjehom položio sljedeće ispite:
..... te se upućuje da ponovi razred.
(*nepotrebno precrtati)

Podaci o položenom ispitu preneseni su u matičnu knjigu, sveska redni broj.....

Predsjednik ispitne komisije

M.P.

Direktor škole

.....

.....

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ24

Općina

Naziv škole

Mjesto

DNEVNIK RADA ZA INSTRUKTIVNU NASTAVU

Razred Odjeljenje

Školska godina 20..... / 20.....

Nastavnik:

IMENIK UČENIKA – PODACI O RODITELJIMA/STARATELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Datum i mjesto rođenja	Adresa i broj telefona	Roditelji/staratelji	Napomena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

PREGLED NASTAVNIH PREDMETA I NASTAVNIKA KOJI IZVODE NASTAVU

[illegible]

Redni broj	Podaci o učeniku	Strani jezik	Klasifikacija	OCJENE IZ							
	Škola (Prezime) (Ime oca i majke) (Ime učenika-ce) (Datum i mjesto rođenja) (Adresa i telefon)		I Polugodište								
			II Polugodište Kraj nastavne godine								
	Škola (Prezime) (Ime oca i majke) (Ime učenika-ce) (Datum i mjesto rođenja) (Adresa i telefon)		I Polugodište								
			II Polugodište Kraj nastavne godine								
	Škola (Prezime) (Ime oca i majke) (Ime učenika-ce) (Datum i mjesto rođenja) (Adresa i telefon)		I Polugodište								
			II Polugodište Kraj nastavne godine								
	Škola (Prezime) (Ime oca i majke) (Ime učenika-ce) (Datum i mjesto rođenja) (Adresa i telefon)		I Polugodište								
			II Polugodište Kraj nastavne godine								

Napomena:

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ25

Naziv škole

Mjesto

DNEVNIK RADA ZA NASTAVU U BOLNICI

.....
(Naziv bolnice/klinike)

Školska godina 20..... / 20.....

PREGLED NASTAVNIH PREDMETA I NASTAVNIKA KOJI IZVODE NASTAVU

[illegible]

IMENIK UČENIKA

Redni broj	Ime i prezime	Ime roditelja/staratelja	Datum, mjesto rođenja i pol	Mjesto prebivališta, adresa i broj telefona	Škola i sjedište škole	Razred	Napomena
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

EVIDENCIJA PRISUSTVA UČENIKA NASTAVI

Dan / mjesec: _____

Red. br.	Prezime i ime	Ime roditelja	Razred	Datum evidencije	Napomena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

NAPOMENE

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

OŠ26

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

Općina

Naziv škole

Mjesto

DNEVNIK RADA

U INTERNATU

IMENIK UČENIKA – PODACI O RODITELJIMA/STARATELJIMA

Redni broj	Ime i prezime	Datum i mjesto rođenja	Adresa i broj telefona	Roditelji/staratelji	Napomena
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

EVIDENCIJA PRISTUSTVA/ODSUSTVA UČENIKA

MJESEC: _____

[illegible]

MJESEČNI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

MJESEC: _____

[illegible]

REALIZACIJA MJESEČNOG PLANA

PON		SEDMICA OD ____ DO ____ RADNO VRIJEME _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		SEDMICA OD ____ DO ____ RADNO VRIJEME _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		SEDMICA OD ____ DO ____ RADNO VRIJEME _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		SEDMICA OD ____ DO ____ RADNO VRIJEME _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		SEDMICA OD ____ DO ____ RADNO VRIJEME _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		

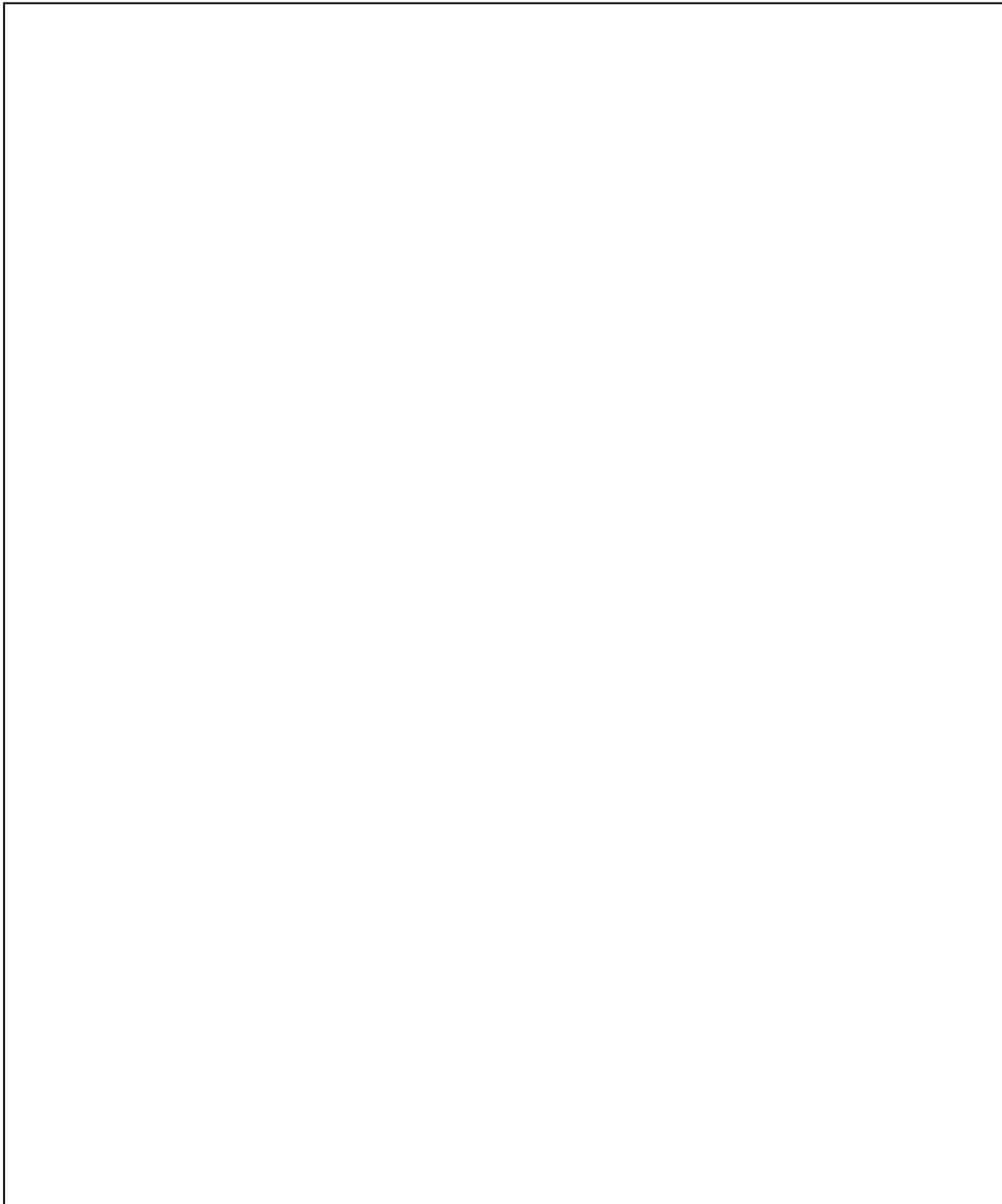
REALIZACIJA KOREPETICIJE

PON		VRIJEME KOREPETICIJE _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		VRIJEME KOREPETICIJE _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		VRIJEME KOREPETICIJE _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		VRIJEME KOREPETICIJE _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		
PON		VRIJEME KOREPETICIJE _____
UTO		
SRI		
ČET		
PET		

**REALIZACIJA RADA ZA VRIJEME VIKENDA
U PERIODU OD 11,00h DO 21,00h**

--

MJESEČNE TEME, POSJETE, IZLETI I DRUGI ZNAČAJNI DOGAĐAJI



OŠ27

DNEVNIK RADA

U RADIONICAMA ZA RADNU OKUPACIJU

DNEVNIK RADA

U RADIONICAMA ZA RADNU OKUPACIJU

Školska _____ / _____ godina

čas	vrijeme	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
I						
II						
III						
---veliki odmor---						
IV						
V						
VI						
VII						

Godišnji plan i program rada

Osnovni principi rada - I nivo

Septembar:

Oktobar:

Novembar:

Decembar:

Godišnji plan i program rada

Osnovni principi rada - I nivo

Februar:

Mart:

April:

Maj:

Juni:

Godišnji plan i program rada

Viši principi rada - II nivo

Septembar:

Oktobar:

Novembar:

Decembar:

Godišnji plan i program rada

Viši principi rada - II nivo

Februar:

Mart:

April:

Maj:

Juni:

Evidencija o prisustvu --- prvo polugodište

[illegible]

[illegible]

Zapažanja o radu i uspjehu učenika

Redni broj	Prezime i ime učenika	Razred	Zapažanja o sklonostima, sposobnostima, razvoju učenika i postignutim rezultatima

Podaci o kolektivnim uspjesima, osvojenim nagradama, učešću na konkursima, takmičenjima, izložbama i sličnim manifestacijama

Spisak gostiju koji su posjetili radionicu

Radovi učenika koji su poklonjeni

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NABAVKA MATERIJALA

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ28

OPĆINA _____

NAZIV ŠKOLE _____

Matična knjiga broj _____

(Sjedište) _____ oID _____



U V J E R E N J E

O OSTVARENOM USPJEHU NA PRVOM POLUGODIŠTU OSNOVNE ŠKOLE

Prezime i ime učenika _____
ime oca i majke _____
rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____
država _____ državljanin _____
pohađao je školske _____ godine () razred osnovne škole i postigao sljedeći uspjeh
na prvom polugodištu: _____

[illegible]

Učenik je završio prvo polugodište
, godine.

_____() razreda osnovne škole s _____() uspjehom
Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ29

OPĆINA _____

NAZIV ŠKOLE _____

Matična knjiga broj

(Sjedište) _____ oID _____



U V J E R E N J E

O ZAVRŠENOM _____ () RAZREDU OSNOVNE ŠKOLE

Prezime i ime učenika _____
ime oca i majke _____
rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____
država _____ državljanin _____
pohađao je školske _____ godine () razred osnovne škole i postigao sljedeći uspjeh:

[illegible]

Učenik je završio _____ () razred osnovne škole s _____ () uspjehom
godine. Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE



B O S N A I H E R C E G O V I N A
F E D E R A C I J A B O S N E I H E R C E G O V I N E

KANTON _____ OPĆINA _____
 NAZIV ŠKOLE _____
 Mjesto _____ Matična knjiga _____ broj _____
 oID _____

**U V J E R E N J E**

O ZAVRŠENOM _____ () RAZREDU
 OSNOVNE MUZIČKE ŠKOLE

Prezime i ime učenika _____

ime oca i majke _____

rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____

država _____ državljanin _____

pohađao je školske _____ godine () razred osnovne muzičke škole i postigao sljedeći uspjeh:

NASTAVNI PREDMETI	OCJENE
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()

OPĆI USPJEH	()
Vladanje	

Učenik je završio _____ () razred osnovne muzičke škole s _____ () uspjehom
 , _____ godine.

M.P.

Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

DIREKTOR ŠKOLE

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade
 Kantona Sarajevo, Obrazac OŠ30, Izdavanje _____ godine



OŠ30

BOSNA I HERCEGOVINA ♦ BOSNA I HERCEGOVINA ♦ BOSNA I HERCEGOVINA ♦ BOSNA I HERCEGOVINA

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ31

OPĆINA _____

NAZIV ŠKOLE _____

Matična knjiga broj _____

(Sjedište) _____ oID _____



U V J E R E N J E

O POLOŽENOM RAZREDU OSNOVNE ŠKOLE

Prezime i ime učenika _____
ime oca i majke _____
rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____
država _____ državljanin _____
polagao je školske _____ godine () razred osnovne škole i postigao sljedeći uspjeh: _____

[illegible]

Učenik je položio _____ () razred osnovne škole s _____ () uspjehom
_____, _____ godine. Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINEBOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA**OŠ 32**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADECANTON SARAJEVO
MINISTRY FOR EDUCATION, SCIENCE AND YOUTH

Naziv škole _____

Općina _____

oID _____

UVJERENJE O REZULTATIMA POSTIGNUTIM NA EKSTERNOJ MATURI

Prezime i ime učenika/ce _____

ime oca i majke _____

rođen/a _____ godine u mjestu _____ općina _____

država _____ državljanin/ka _____

završio/la je školske _____ godine _____ razred osnovne škole, nakon čega je
polagao/la eksternu maturu i postigao/la sljedeće rezultate:

	PREDMET	BROJ BODOVA
1.	 jezik i književnost	
2.	Prvi strani jezik	
3.	Matematika	
	UKUPNO BODOVA:	

U _____, _____ godine. M.P. Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK/CA

DIREKTOR/ICA



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ33

OPĆINA _____

NAZIV ŠKOLE _____

Matična knjiga _____ broj _____

(Sjedište) _____ oID _____



S V J E D O D Ž B A

Prezime i ime učenika _____
ime oca i majke _____
rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____
država _____ državljanin _____
pohađao je školske _____ godine () razred osnovne škole i postigao sljedeći uspjeh: _____

[illegible]

Učenik je završio _____ () _____ razred osnovne škole s _____ () _____ uspjehom _____ godine. _____

M.P.

Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

DIREKTOR ŠKOLE

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade
Kantona Sarajevo, obrazac OŠ33, Izdanje godine



B O S N A I H E R C E G O V I N A
F E D E R A C I J A B O S N E I H E R C E G O V I N E

KANTON _____ OPĆINA _____
 NAZIV ŠKOLE _____
 Mjesto _____ Matična knjiga _____ broj _____
 oID _____

**S V J E D O D Ž B A**

O ZAVRŠENOJ OSNOVNOJ MUZIČKOJ ŠKOLI

Prezime i ime učenika _____

ime oca i majke _____

rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____

država _____ državljanin _____

pohađao je školske _____ godine () razred osnovne muzičke škole i postigao sljedeći uspjeh:

NASTAVNI PREDMETI	OCJENE
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()
	()

OPĆI USPJEH	()
Vladanje	

Učenik je završio _____ () razred osnovne muzičke škole s _____ () uspjehom
 , _____ godine.

M.P.

Djelovodni broj: _____

RAZREDNIK

DIREKTOR ŠKOLE

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade
 Kantona Sarajevo, Obrazac OŠ34, Izdanje _____ godine



OŠ34

OŠ35

(Naziv škole i sjedište)

šk.god.

[illegible]

Razrednik-ca/zaduženo lice

OŠ36

(Naziv škole i sjedište)

šk.god.

[illegible]

Razrednik-ca/zaduženo lice

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ37

NAZIV ŠKOLE

(Naziv škole i sjedište)

Spisak izdatih svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi

Razred:

Odjeljenje:

šk.god.

[illegible]

EMIS odgovorna osoba

Razrednik-ca/zaduženo lice

Razrednik-ca/zaduženo lice

OŠ39

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

Općina _____
Naziv škole _____
Mjesto _____

UČENIČKA KNJIŽICA
za učenike centra koji pohađaju nastavu po osnovnom nivou

(prezime i ime učenika)

(Ime oca i majke)

Rođen _____ godine u mjestu _____
Općina _____ Kanton _____
Država _____

Školska _____ godina Matična knjiga broj _____
Upisan/a je u _____ razred Redni broj u matičnoj knjizi _____

Mjesto _____ datum _____ godine

RAZREDNIK

DIREKTOR ŠKOLE

Naziv škole: _____ Školska godina: _____
Ime i prezime učenika: _____ Razred i odjeljenje: _____

USPJEH UČENIKA NA KRAJU I POLUGODIŠTA	
OPIS POSTIGNUĆA UČENIKA	

IZOSTANCI UČENIKA		
OPRAVDANI	NEOPRAVDANI	UKUPNO

Vladanje:_____

Datum: _____ godine M.P. Razrednik: _____



Naziv škole: _____ Školska godina: _____
 Ime i prezime učenika: _____ Razred i odjeljenje: _____

USPJEH UČENIKA NA KRAJU II POLUGODIŠTA	
PREDMET	OPIS POSTIGNUĆA UČENIKA PO PREDMETIMA
JEZIK I KNJIŽEVNOST	
MATEMATIKA	

OPIS POSTIGNUĆA UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE
Napomena

IZOSTANCI UČENIKA		
OPRAVDANI	NEOPRAVDANI	UKUPNO

Vladanje: _____

Datum: _____ godine M.P. Razrednik: _____



OŠ40

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

(Naziv škole i sjedište)

Broj: Datum Školska godina /

PREVODNICA

[illegible]

Prezime i ime učenika ime roditelja/staratelja.....

rođen-a godine u općina

država državljanin-ka

pohađao-la je školske / godine put () razred

i postigao-la sljedeći uspjeh:

[illegible]

*Upisuju se ocjene u zavisnosti od termina prelaska - nepotrebno precitati

RAZREDNIK

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE

OBAVLJEST O UPISU

Osnovna škola

Osnovnoj školi

Vašeg-u učenika-cu Upisali smo u () razred

Na osnovu prevodnice broj od

M.P.

DIREKTOR ŠKOLE

	I	II	III	IV
KOŽNI NABORI (mm)				
V				
VI				
VII				
VIII				
Trapez				
Subscapular				
Biceps				
Suprailiac				
List				

	I	II	III	IV
ELEMENTARNE KRETNE NAVIKE				
V				
VI				
VII				
VIII				
Zna da smuča				
Zna da vozi bicikl				
Zna da vozi kajak/jelo				
Zna da klizi				
Zna da pliva				

	I	II	III	IV
DRŽANJE TUJELA				
V				
VI				
VII				
VIII				
Držanje glavo				
Držanje ramena				
Držanje lopatica				
Oblik grudnog koša				
Kičmeni stub				
Držanje trbuha				
Oblik nogu				
Svod stopala				
Ocjena držanja tijela				

	I	II	III	IV
ZDRAVSTVENO STANJE				
ZDRAVSTVENE POTREBE				

[illegible]

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine KANTON SARAJEVOnaziv škole.....	Logo Škole	Bosnia and Herzegovina Federation of Bosnia and Herzegovina CANTON SARAJEVO
--	---------------	---

Nastavničko vijeće škole,

dodjeljuje

POHVALU

.....

/Ime i prezime učenika/

učeniku.....razreda..... u Sarajevu

naziv škole

za postignute izuzetne rezultate, primjerno vladanje i
odličan uspjeh u..... razredu osnovne škole.

Sarajevo, godine

M.P.

Direktor škole:

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine KANTON SARAJEVOnaziv škole.....	Logo Škole	Bosnia and Herzegovina Federation of Bosnia and Herzegovina CANTON SARAJEVO
--	---------------	---

Nastavničko vijeće škole,

dodjeljuje

PRIZNANJE

.....

...../Ime i prezime učenika/.....

učeniku.....razreda..... u Sarajevu

.....naziv škole.....

za osvojeno mjesto

na takmičenju iz

predmeta....., u kategoriji – razred

Sarajevo, godine

M.P.

Direktor škole:

OŠ44

(Ime i prezime podnosioca zahtjeva)_____
(Adresa prebivališta)_____
(Broj telefona/e-mail)**ZAHTEJ ZA IZDAVANJE DUPLIKATA DOKUMENTA**

Ime i prezime (djevojačko prezime)	
Ime oca i majke	
Obrazovni identifikator (oID)	
Datum rođenja	
Mjesto, općina i država rođenja	
Godina upisa u školu	
Godina završetka obrazovanja	
Naziv škole u vrijeme školovanja	
Dokument za koji se traži duplikat/prijepis (zaokružiti i dopuniti)	a) Svjedodžba b) Uvjerenje _____
Svrha izdavanja duplikata	

U _____, _____ godine

Potpis podnosioca zahtjeva
_____**PRILOG:**

1. Potvrda „Službene novine FBiH“,
2. Uplata naknade za izdavanje
duplikata / administrativne takse,
3. Broj identifikacijskog dokumenta _____.

Duplikat/prijepis preuzeo _____ U _____, _____ godine

(Naziv škole i sjedište)

Broj prijema zahtjeva _____

U _____, _____ godine

Potpis direktora/ovlaštenog lica

M.P.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

OŠ45

OPĆINA _____

NAZIV ŠKOLE _____

Matična knjiga broj _____

(Sjedište) _____

oID _____

PRIJEPIS O CJENA

Prezime i ime učenika _____
ime oca i majke _____
rođen _____ godine u mjestu _____ općina _____
država _____ državljanin _____
Na osnovu podataka iz Matične knjige učenik je pohađao školske _____ / _____ godine _____ () razred
osnovne škole i postigao sljedeći uspjeh:

[illegible]

Učenik je završio _____ () _____ razred osnovne škole s _____ () _____ uspjehom

Napomena:

U , godine.

Djelovodni broj: _____

DIREKTOR ŠKOLE

M.P.

Na osnovu člana 66. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 146., stav (13) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17), ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O IZBORU, KRITERIJIMA ZA IZBOR, NADLEŽNOSTIMA I RADU DIREKTORA SREDNJIH ŠKOLA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se procedura za izbor i imenovanje, kriteriji za izbor, nadležnosti i rad direktora srednjih škola, a primjenjivat će se u svim srednjim školama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton).

Član 2.

(Upotreba ženskog ili muškog roda)

- (2) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.

(Poslovi direktora)

- (1) Direktor srednje škole (u daljem tekstu: direktor) je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor za svoj rad odgovara školskom odboru, Vladi Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada), odnosno osnivaču.
- (3) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako direktor nije u mogućnosti ovlastiti lice školski odbor donosi odluku o ovlaštenju.
- (4) Direktor obavlja i sljedeće poslove:
- a) predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada srednje škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
 - b) predlaže finansijski plan škole,
 - c) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste, koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
 - d) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi,
 - e) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu sa članom 136. Zakona o srednjem obrazovanju,
 - f) utvrđuje raspored časova,
 - g) drži ogledni čas najmanje jedanput u četiri godine,
 - h) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu i ministru, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
 - i) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana Gradskoj upravi, ukoliko je direktor srednje škole s područja Grada,
 - j) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana nadležnom općinskom organu, ukoliko je direktor srednje škole s područja izvan Grada,
 - k) utvrđuje preliminaru rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,
 - l) rješava po svim žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
 - m) utvrđuje preliminaru listu radnika koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,

- n) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
 - o) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,
 - p) izvršava odluke školskog odbora, nastavničkog vijeća i osnivača,
 - r) podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču.
- (5) Pored navedenih poslova i radnih zadataka, direktor obavlja i sljedeće poslove:
- a) planira, organizuje i odgovara za ostvarivanje nastavnog plana i programa,
 - b) organizuje i brine se o osiguranju kvaliteta i unapređivanju obrazovno-odgojnog rada,
 - c) organizuje pedagoško praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika škole,
 - d) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole, te učestvuje u radu Komisije za ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika,
 - e) predlaže mjere za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika, odnosno stručnih saradnika,
 - f) predlaže mjere za unapređenje saradnje sa roditeljima učenika, jedinicom lokalne samouprave i Ministarstvom,
 - g) saziva i rukovodi sjednicama nastavničkog vijeća, usmjerava i usklađuje rad stručnih organa u školi,
 - h) odgovara za provođenje odluka školskog odbora i stručnih organa škole,
 - i) osigurava zaštitu prava učenika, zaštitu njihovog zdravlja i njihove sigurnosti u školi,
 - j) organizira provođenje ispita, upisa i ocjenjivanja učenika u školi u skladu sa Zakonom i pod zakonskim propisima i odgovoran je za zakonsko provođenje istih,
 - k) osigurava namjensko trošenje sredstava u školi,
 - l) organizira čuvanje i brigu o objektu odgojno-obrazovne ustanove, inventaru i opremi,
 - m) odgovoran je za izdavanje svjedodžbi i drugih dokumenata, kao i za uredno vođenje i čuvanje odjeljenskih i matičnih knjiga, ljetopisa i drugih dokumenata odgojno-obrazovne ustanove,
 - n) odgovoran je za vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u pisanoj i elektronskoj formi,
 - o) provodi odluke, zaključke i rješenja Ministarstva i inspeksijskih organa,
 - p) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
 - q) saraduje sa vladinim, ne vladinim i drugim organizacijama u provođenju programa i projekata uz saglasnost ministarstva,
 - r) preduzima mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavještava nadležne institucije,
 - s) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima srednje škole.

Član 4.

(Uvjeti za imenovanje direktora)

- (1) Za direktora srednje škole može biti imenovano lice koje, osim općih uvjeta, u pogledu stručne spremlje ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spremlje koja se traži za radno mjesto, te ima najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, i ima najmanje zvanje mentor.
- (2) Potrebno radno iskustvo u školi podrazumijeva rad u nastavi sa sedmim stepenom stručne spremlje, odnosno završenim najmanje II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa.