

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
PEDAGOŠKI ZAVOD TUZLANSKOG KANTONA
TUZLA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
TUZLA CANTON
PEDAGOGICAL INSTITUTE OF TUZLA CANTON
TUZLA

NAZIV ORGANIZATORA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Broj: _____

Datum: _____

METODOLOGIJA IZRADE

**GODIŠNJIH PROGRAMA RADA ORGANIZATORA OBRAZOVANJA
ODRASLIH**

TUZLANSKOG KANTONA

NAZIV ŠKOLE/CENTRA

Podaci o školi/Centru

Adresa _____

Mjesto _____

Direktor: _____

Telefon br.: _____

Sekretar: _____

Telefon sekretara: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Web stranica: _____

I. UVOD

Na osnovu *Zakona o obrazovanju odraslih ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 9/15 i 5/22)*, Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona Tuzla utvrdio je jedinstvenu metodologiju za izradu godišnjeg programa rada organizatora formalnog obrazovanja odraslih, koji čini cjelovit dokument o organizaciji rada i programskim zadacima škole za tekuću školsku godinu.

Program rada treba biti baziran na realnim mogućnostima škole, napisan jasno, sažeto i pregledno.

Osnovni sadržaj Godišnjeg programa rada, može da bude dopunjen sadržajima u zavisnosti od specifičnosti škole, uslova rada organizatora obrazovanja odraslih.

1. PROGRAMSKA OSNOVA

1.1. Opći podaci o organizatoru obrazovanja odraslih

Kada je osnovana škola/Centar, broj rješenja o osnivanju, registraciji i broj rješenja o verifikaciji pojedinih struka, odnosno zanimanja i obrazovni profili za koje se obrazuju polaznici. Takođe navesti eventualne ostale vidove obrazovanja koji se realizuju u školi/Centru (neformalno, informalno obrazovanje).

1.2. Osvrt na aktivnosti u prethodnoj godini/samoevaluacija

- Stručna usavršavanja uposlenika
- problemi u radu – kratak osvrt.
- Aktivnosti organizatora obrazovanja odraslih u eventualnim aktivnostima projekata, saradnje sa privrednim subjektima, nevladinim organizacijama i sl.
- Obrazovanje polaznika u formalnom obrazovanju u prethodnoj školskoj godini¹

Redni broj stručnog zvanja i zanimanja iz pojedine porodice zanimanja	Porodica zanimanja (struka)	Obrazovni profil - zanimanje	Stepen zanimanja (III, IV ili V)	Broj polaznika upisanih u prošloj školskoj godini po strukama	Broj polaznika koji su završili obrazovanje u prošloj školskoj godini po strukama
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

¹ Tabelu uraditi za svaku porodicu zanimanja koja je obrazovana u protekloj školskoj godini

II USLOVI ZA RAD ŠKOLE

1. PROSTOR

- stanje školske zgrade – kratak opis
- broj učionica općeg tipa
- broj specijalizovanih učionica i kabineta po predmetima
- broj radionica po namjeni
- ostale prostorije (namjena i broj)

Kratka ocjena trenutnog stanja prostora koje se koristi, te objekta u cjelini. Procjena stepena pripremljenosti higijensko-tehničkog stanja objekta za početak nastave, sigurnost instalacija, mogućnost zagrijavanja i vodo-snabdijevanja. Da li je vršena sanacija objekta, odn. da li je u planu adaptacija, dogradnja ili izgradnja. Kratka ocjena školskog namještaja i opreme – navesti što nedostaje, prema standardima i normativima.

Plan za narednu školsku godinu - poslovi na objektu i školskom prostoru – šta se planira uraditi?

2. Školski namještaj

Dati prikaz školskog namještaja i opreme u cjelini i pojedinačno po strukama, šta nedostaje od namještaja i opreme prema standardima i normativima. Plan obnove i nove nabavke, sa istaknutim prioritetima u narednoj školskoj godini po: učionicama, laboratorijama, kabinetima, radionicama i drugim prostorima.

3. Nastavna sredstva

- opća nastavna sredstva i pomagala- vrsta i broj po učionicama, kabinetima ili radionicama
- specijalizirana nastavna sredstva- vrsta i broj po učionicama, kabinetima ili radionicama

Ocjena o količini i stanju nastavnih sredstava i mogućnosti njihovog korištenja i nabavke. **Procjena stanja zadovoljenja potreba za kvalitetnu realizaciju NPP.**

Navesti veće zbirke i broj računara u nastavi i administraciji, Internet i Web stranica, te opremljenost radionica i laboratorija.

Plan nabavke za narednu školsku godinu sa istaknutim prioritetima.

III NASTAVNI KADAR I OSTALO OSOBLJE:

3.1. Nastavnici

Rb.	Ime i prezime	Stručno zvanje	Radno mjesto

3.2. Stručni aktivni u školi/Centru

Rb.	Stručni aktiv	Broj članova	Predsjednik aktiva

3.3. Vannastavno osoblje

Rb.	Prezime i ime zaposlenog	Radno mjesto	Školska sprema	Godine staža	Sedmično sati

3.4. Broj radnika po stručnoj spreml

Radno mjesto	NK	KV	VKV	SSS	VŠS	VSS	Spoljni saradnici	Svega
Direktor								
Rukov. praktične nastave								
Pedagog - psiholog, defektolog								
Nastavnik teoret. nastave								
Nastavnik prakt. nastave								
Stručni saradnici i saradnici u nastavi								
Bibliotekar								
Sekretar								

Šef računovodstva								
Administrativni i finansijski službenik								
Domar								
Ostali radnici								
Ukupno zaposlenih:								
Vanjskih saradnika								

Napomena: Svakog radnika u tabeli treba iskazati samo jedanput.

3.5. Spoljni saradnici u školi/Centru

Redni broj	Ime i prezime nastavnika	Stručno zvanje nastavnika

IV POLAZNICI

1. Polaznici po usmjerenjima, stručnim zvanjima i zanimanjima

U tabeli navesti planirana stručna zvanja i zanimanja, koja se planiraju obrazovati u školskoj godini, za stručna zvanja i zanimanja koja nisu u modularnom tipu obrazovanja, kao i planirani broj polaznika u narednoj školskoj godini:

Redni broj	Porodica zanimanja (struka)	Obrazovni profil - zanimanje	Stepen stručne spreme	Planirani upis polaznika u narednoj školskoj godini
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

2. Polaznici koji se obrazuju po modularnom NPP

U tabeli navesti planirana stručna zvanja i zanimanja, koja se planiraju obrazovati u školskoj godini, za stručna zvanja i zanimanja koja su u modularnom tipu obrazovanja.

Redni broj	Porodica zanimanja (struka)	Obrazovni profil - zanimanje	Stepen stručne spreme	Planirani upis polaznika u narednoj školskoj godini
1				
2				
3				
4				
5				
6				

IV PROGRAM OBRAZOVNOG RADA

Prema članu 15. Zakona o obrazovanju odraslih („Službene novine TK br:9/15) organizatori obrazovanja odraslih pored formalnog obrazovanja, mogu realizovati i programe neformalnog obrazovanja. Navesti planirane programe neformalnog obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, koji se planiraju realizovati uz kratki opis (opis vida obrazovanja, naziv, planirani broj polaznika, način verifikacije završetka navedenog vida obrazovanja i sl.)

V PRILOZI

Sastavni dio Godišnjeg programa rada škole/Centra su programi rada:

1. Direktora
2. Bibliotekara
3. Stručnih organa:
 - a. Nastavničko vijeće
 - b. Razredna vijeća
 - c. Stručni aktivisti- istaći programske zadatke sa akcentom na problematiku koja će biti prioritet u ovoj školskoj godini. Stručni aktivisti bi se između ostalog trebali baviti: unapređenjem odgojno-obrazovnog rada, kriterijem ocjenjivanja, internom evaluacijom...
4. Program rada i struktura Školskog odbora

Napomena:

Programi rada direktora, pomoćnika i stručnih saradnika- U programima operativno razraditi plan neposrednog uvida u realizaciju svih vidova nastave, plan obilazaka časova u funkciji unapređenja odgojno obrazovnog rada i ocjenjivanja

Škola/Centar je dužna svoj Godišnji program raditi po ovoj metodologiji – koristeći priložene tabele. Nepotpun i netačan Godišnji program rada, bit će vraćen školi na dodatne ispravke i dorade. **Planiranje izvršiti prema realnim uslovima i ne predviđati aktivnosti koje nije moguće ostvariti. Primjerak Godišnjeg programa rada škole, dostaviti Pedagoškom zavodu TK u pisanoj i elektronskoj formi**, a prema članu 7. Zakona o izmjenama i dopunama zakona o obrazovanju odraslih („Službene novine TK“, broj: 5/22).

Direktor:

Dr.sc.Nikola Čiča