BOSNA I HERCEGOVINA

-Federacija Bosne i Hercegovine-

TUZLANSKI KANTON

MINISTAR

Ministarstvo obrazovanja i

nauke

Dr. sc. Ahmed Omerović,s.r.

Broj: 10/1-34-014477/22

Tuzla, 16.06.2022. godine

# 571

Na osnovu člana 62. stav (3) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20 - prečišćeni tekst, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 i 10/22) i člana 83. stav (9) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20 - prečišćeni tekst, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 i 10/22), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona donosi

# P R A V I L N I K

**o izmjeni Pravilnika o organizaciji, načinu i vremenu**

**polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika i polaznika u osnovnoj i srednjoj školi**

**Član 1.**

U članu 3. Pravilnika o organizaciji, načinu i vremenu polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika i polaznika u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 2/11, 5/20 i broj: 10/1-34-011520/22 od 17.05.2022. godine), stav (7) mijenja se i glasi:

„(7) Izuzetno, ukoliko se ne može angažovati lice iz stava (6) ovog člana, škola će angažovati lice srodnog profila za održavanje razrednog ispita, a nastavničko vijeće škole će verifikovati zaključnu ocjenu.”

**Član 2.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA

-Federacija Bosne i Hercegovine-

TUZLANSKI KANTON

MINISTAR

Ministarstvo obrazovanja i

nauke

Dr. sci. Ahmed Omerović,s.r.

Broj: 10/1-34-014351-1/22 Tuzla, 15.06.2022. godine

# 572

Na osnovu člana 14. stav (2) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 i 10/22), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-0213739/22 od 06.06.2022. godine, donosi

# PEDAGOŠKE STANDARADE I OPŠTE NORMATIVE ZA OSNOVNI ODGOJ I OBRAZOVANjE

## OPŠTE ODREDBE

**Član 1.**

### (Predmet Standarda)

1. Radi obezbijeđenja odgovarajućih pedagoških i materijalnih uslova u svim osnovnim školama na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton) u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), utvrđuju se Pedagoški standardi i opšti normativi za osnovni odgoj i obrazovanje (u daljem tekstu: Standardi) kao osnova u obezbjeđenju osnovnih uslova za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka iz Nastavnih planova i programa (u daljem tekstu: NPP) za sve osnovne škole, odgojne ustanove, centre i zavode.
2. Standardima se svim učenicima i nastavnicima obezbjeđuje ista polazna osnova za stvaralački razvoj sposobnosti učenika, što s drugim relevantnim aktima služi kao osnova za utvrđivanje ekonomske cijene odgojnoobrazovnog rada.
3. Prilikom izrade Standarda naglasak je stavljen na elemente naučne spoznaje, potrebe učenika i društveno opredjeljenje, pri čemu osnovno obrazovanje čini osnov cjelokupnog savremenog odgojno-obrazovnog sistema. Reformom cjelokupnog odgojno-obrazovnog sistema, s namjerom približavanja i usklađivanja s evropskim i svjetskim odgojno-obrazovnim tokovima, doprinosi se usmjeravanju aktivnosti na putu ka priznavanju i nostrifikaciji naše svjedodžbe u zemljama Evrope.
4. Oblici organizovanog rada na humanizmu i etici, zasnovanom stručnom radu, predstavljaju odgovor na potrebe učenika ovog uzrasta, daju rezultate i pružaju smjernice za daljnje obrazovanje i samoobrazovanje. Namjera je da se osavremeni i potakne nastavni proces u cjelini i da se udovolji zahtjevima Nastavnih planova i programa.
5. Uvodi se primjena i propisuju se uslovi za realizaciju svih vidova nastave koju nameću savremena pedagoška nauka i praksa. Promjena se ogleda u individualizovanoj nastavi s manjim brojem učenika u odjeljenju, odnosno grupi s kojom se radi, radu s nadarenom djecom i takmičarima, djecom/učenicima s posebnim potrebama, u kulturnoj i društvenoj djelatnosti, kao i u većoj saradnji učenika i nastavnika u toku redovne nastave i poslije njenog završetka.
6. Standardima se utvrđuju zajednički kriteriji:

a) Elementi razvijenosti – broj odjeljenja i grupa,

b) Školski prostor,

c) Oprema i nastavna sredstva,

d) Broj učenika u odjeljenju i grupi, prema oblicima

rada,

e) Broj i struktura nastavnog kadra, stručnih saradnika,

asistenata u nastavi i odgajatelja,

f) Broj i struktura rukovodnih lica,

g) Broj i struktura izvršilaca na pravnim, ekonomsko-

finansijskim i administrativnim poslovima,

h) Broj i struktura pomoćnog i tehničkog osoblja,

i) Slobodne aktivnosti učenika,

j) Društvena i kulturna djelatnost odgojno-obrazovnih

ustanova,

k) Dinamika implementacije Standarda,

## I - ELEMENTI RAZVIJENOSTI - BROJ ODJELjENjA I GRUPA

**Član 2.**

### (Broj odjeljenja)

Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški uslovi funkcionisanja odgojno-obrazovnih ustanova, određuje se broj odjeljenja/odgojnih grupa u osnovnim školama (u daljem tekstu: Škola), u Centru za obrazovanje i vaspitanje i rehabilitaciju slušanja i govora Tuzla (u daljem tekstu: Centar) i Zavodu za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla (u daljem tekstu: Zavod):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta obrazovne institucije** | **minimalno**  **(mala škola)** | **optimalno razvijena škola** | **maksimalno (velika škola)** |
| Redovna osnovna škola | (9) | (18) | (27 i više) |
| Osnovna muzička škola | (6) | (12) | (18) |
| Osnovna baletska škola | (6) | (12) | (18) |
| Centar, Zavod i pripadajući internat - odjeljenje/odgojne grupe | 4 | 6 | (9) |

## II - ŠKOLSKI PROSTOR

**Član 3.**

### (Elementi razvijenosti)

1. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i zdravstveno-higijenski uslovi i potrebe, ovim standardima za sve tipove škola, centara, zavoda i internata na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton) određuje se građevinska, odnosno korisna površina po jednom djetetu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opis** | **minimalno**  **(m2 )** | **optimalno (m2 )** |
| Ukupna površina - zatvoreni i otvoreni prostor (dvorište i sportski tereni) | 12 | 15 |
| Ukupna korisna površina zatvorenog prostora | 3 | 4 |
| Površina učioničkog prostora po učeniku | 1,4 | 1,8 |
| Površina za nastavu tjelesnog odgoja po jednom učeniku na času | 5 | 7 |
| Površina radionice/laboratorije po učeniku | 2 | 3 |

1. Radi racionalnog korišćenja školskog prostora i društvenih sredstava, posebnim aktom se reguliše maksimalna površina za koju se priznaju troškovi održavanja i čišćenja, pri čemu će se posebno cijeniti specifični slučajevi i objektivne okolnosti.
2. Radi realizacije kulturnih i javnih manifestacija u školi, škola ima odgovarajući prostor s minimalnom površinom od 200 m2, odnosno optimalnom površinom od 300 m2.
3. Učionički prostor obezbjeđuje minimalnu kubaturu od 4,2 m3, odnosno optimalnu od 5,4 m3 po učeniku.
4. Uz učionicu/kabinet može se nalaziti predkabinet za pripremu nastavnika i ostava - prostor za odlaganje opreme, nastavnih sredstava i učila.
5. Prostor za mokre čvorove (odvojeno prostor za dječake, prostor za djevojčice) po mogućnosti obezbijeđivati minimalno jedan toalet na svakih 30 učenika.
6. Prostor za produženi i cjelodnevni boravak jednog učenika definisan je kako slijedi:

a) Dnevni boravak za odmor i igru, s kaučom i sklopivim ležajevima, podnom prostirkom od prirodnog materijala za cijelu površinu poda - minimalno 2 m2, optimalno 2,5 m2,

b) Radni prostor s ormarićem za svakog učenika -

minimalno 1,5 m2, optimalno 2 m2,

c) Kuhinja,

d) Trpezarija,

e) Mokri čvor, odvojeno za djevojčice i dječake.

1. Pojedinačni uslovi u pogledu površine i zapremine kao i struktura cjelokupnog prostora koji nisu definisani ovim standardima moraju zadovoljavati posebne uslove date u Normativima za planiranje, projektovanje, izgradnju i namještaj osnovnih škola.
2. Predviđeni standardi školskog prostora odnose se i na objekte koji će se graditi.
3. Toplotna zaštita, zaštita od buke i akustika zidnih i stropnih konstrukcija zajedničkih prostora i učionica mora biti prema važećim propisima i standardima.
4. Zaštita od buke i akustika treba omogućiti dobru slušnost i razgovijetnost pri govoru, kao i optimalnu jeku pri slušanju muzike.
5. Za grijanje i rashlađivanje prostora i pripremu tople vode mogu se koristiti sve vrste centralnog sistema.
6. U prostorima za rad i boravak vazduh mora biti ravnomjerno zagrijan, i to:

a) u učionicama minimalno 20 ˚C,

b) u prostorijama za organizaciju i koordinaciju rada,

te u zbornici minimalno 20 ˚C,

c) u sali za tjelesni odgoj minimalno 16 ˚C

d) u svlačionicama minimalno 20 ˚C i

e) u hodnicima i na stepeništima minimalno 16 ˚C. (14) U periodu visokih vanjskih temperatura (preko 30 ˚C) u prostorijama škole treba obezbijediti temperaturu nižu za minimalno 5 °C od vanjske temperature.

## III – OPREMA I NASTAVNA SREDSTVA

**Član 4.**

### (Oprema i nastavna sredstva)

1. Nastavna sredstva, njihova funkcija, metodička zasnovanost i viševarijantna namjena bitan su uslov intenziviranja, racionalizacije i unapređivanja nastave.
2. Ona su, kao i sva druga sredstva rada, pretpostavka uspješne realizacije nastavnih sadržaja i utvrđena su Normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu (u daljem tekstu: Normativi).
3. Normativi iz stava (2) ovog člana nalaze se u prilogu ovog akta i sastavni su dio ovih Standarda.
4. Škole se opremaju na osnovu Normativa nastavnih sredstava svih predmeta, uvažavajući pri tome njihovu opštu namjenu i didaktičku multimedijsku funkciju.
5. Normativi nastavnih sredstava obezbjeđivaće se u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima i dinamikom koju će utvrditi Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) i škole.

## III-1. OPŠTA NASTAVNA SREDSTVA

**Član 5.**

### (Opšta nastavna sredstva)

1. Pored stola/klupe projektovane i prilagođene uzrastu učenika i namjeni, i osnovnog namještaja, škola/ustanova posjeduje:

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV** | **Komada** |
| Aparat za kopiranje | 1 (2) |
| Aparat za kopiranje u područnoj školi (PŠ) | 1 |
| Računari/prenosni: odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije | (10) |
| Računari: odgovarajući, prosječne aktuelne konfiguracije za PŠ | 1 |
| Štampač - laserski crno-bijeli | (6) |
| Štampač - laserski crno-bijeli za PŠ | 1 |
| Štampač - u boji | (3) |
| Video ili digitalna kamera | 1 |
| Digitalni fotoaparat | 1 |
| Bluetooth zvučnik sa 2 mikrofona za PŠ | 1 |
| Multimedijalni projektor | (3) |
| Školski razglas:   * fiksni * mobilni | 1  1 |
| Klavir ili klavinova | 1 |
| Faks-aparat | 1 |

1. Svaka škola treba da ima odvojene priključke za internet mrežu, posebno za menadžment i administraciju, i posebno za kabinete/učionice.

## III-2. NASTAVNA SREDSTVA (Centar, Zavod i paralelne škole)

**Član 6.**

**(Nastavna sredstva Centar, Zavod i paralelne škole)**

**a) Za paralelnu školu - muzičku i baletsku:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV** | **Po kabinetu** |
| Klavinova  Klavir (akustični instrument, ne električni) | 1 |
| Orfov instrumentarij | (1) |
| Odgovarajući koncertni muzički instrument (gitara, klarinet, violina…) sa odgovarajućim veličinama 1/2, 1/3, 4/4. | (jedan instrument po kabinetu) |
| Stalak za note, klupa za klavir, ogledalo (jedan po kabinetu) | (jedan instrument po kabinetu) |
| Tablet | Jedan tablet po kabinetu |

**b) Kabinet za slušnu i govornu rehabilitaciju:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV** | **Količina** |
| Verboton G10 | 9 |
| Verboton G20 | Prema broju potrebnih audiorehabilatora |
| Slušalice | Prema broju učenika u odjeljenju + uz svaki verbotong 20 po dva para |
| Vibrator | Prema broju učenika u odjeljenju + uz svaki verbotong 20 po dva para |
| Vibrafon | Za svakog audiorehabilatora i logopeda po jedan komad |
| Ultracurve | Prema broju potrebnih logopeda |
| Digitalni set Behringer | Prema broju potrebnih audiorehabilitatora i logopeda |
| Audiometar | 1 |
| Zaštitno ogledalo | 1 |
| Pluto-tabla | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV** | | **Količina** |
| Vibrafon | | 4 |
| Delay | | 1 |
| Ultracurve | | 1 |
| Računar sa softverom i pripadajućom opremom za govorni tretman | | 1 |
| Zaštitno ogledalo | | 1 |
| Metronom | | 1 |
| Diktafon | | 2 |
| Sredstva za igru, slikovnice i knjige prilagođene logopedskom tretmanu i uzrastu djece i omladine | |  |
| Digitalni set Behringer | Prema broju potrebnih audiorehabilitatora i logopeda | |

**c) Logopedski kabinet:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV** | **Količina** |
| Orfov instrumentarij1 | 1 |
| Instrumenti: gitara, harmonika, usna harmonika i jednostavni dječiji duhački instrumenti | 1 |
| CD-kasetofon i CD-ovi s prilagođenim muzičkim zapisima | 1 |
| Delay | 1 |
| Ležaj za relaksaciju | 1 |
| Videokamera | 1 |

**d) Kabinet za muzikoterapiju:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV** | **Količina** |
| Švedske ljestve | 1 |
| Strunjače - velike  - male | 2  2 |
| Medicinske lopte: raznih boja, veličina i mase | 1 |
| Obruči | 1 |
| Jastuci raznih boja | 1 |
| Masažeri stimulansi | 1 |
| Greda - za svaki od tri nivoa visine | 1 |
| Trambulin | 1 |
| Kutije različitih veličina | 1 |
| Prečke različitih veličina, na poligonu, za provlačenje | 1 |
| Predmeti za taktilnu percepciju: hrapavi, glatki, različitih formi - veliki i mali | 1 |
| Ogledalo | 1 |
| Slike u nizu | 6 |
| Kasete za izvođenje ritmičkih vježbi | 1 |
| Bazen ili kada za hidro-kineziterapiju s pratećom opremom | 1 |

**e) Kabinet za psihomotornu reedukaciju:**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV | Količina |
| Ljuljačke sa stropnim držačima | 1 |
| Trampolina | 1 |
| Bazen s lopticama | 1 |
| Masažer | 1 |
| Tunel | 1 |

## f) Kabinet za senzornu integraciju i adaptiranu fizičku aktivnost

|  |  |
| --- | --- |
| Vizuelni efekti i svjetlosni stimulator | 1 |
| Prsluci punjeni pijeskom i posebne utege | 1 |
| Strunjače | 1 |
| Penjalice | 3 |
| “Čarapa“ za cijelo tijelo | 1 |
| Planetarij | 1 |
| Lopte za balansiranje | 1 |
| Zvučne lopte | 2 |
| Set za područje osjeta zvuka | 2 |
| Set za razlikovanje mirisa | 1 |
| Različite didaktičke i auditivne igračke |  |
| Vodeni krevet | 1 |
| Tobogan | 1 |
| Daska za balansiranje | 1 |
| Skateboard | 1 |
| Kutije sa pijeskom | 1 |
| Poligon | 1 |
| Švedske ljestve | 1 |
| Laptop/računar i video/digitalna kamera | 1 |
| Jastuci raznih dimenzija |  |

## III- 3. NASTAVNA SREDSTVA ZA DNEVNI BORAVAK UČENIKA - PRODUŽENI BORAVAK, CJELODNEVNI BORAVAK I BORAVAK U INTERNATU

**Član 7.**

**(Nastavna sredstva za dnevni boravak učenika - produženi boravak, cjelodnevni boravak i boravak u internatu)**

Nastavna sredstva za dnevni boravak učenika - produženi boravak, cjelodnevni boravak i boravak u internatu su:

a) multimedijalni projektor ili LCD/LED TV

minimalno 60’’ (inča)

b) kasetofon s CD-om,

c) sredstva za igru (lego-kockice, puzzle, domine, šah, stona košarka i nogomet, ,,čovječe, ne ljuti se“ i druge igre za razvijanje inteligencije),

d) oprema za kutak/centar: slikovnice i knjige,

e) sva učila iz raspoloživog fonda odgojno-obrazovne

ustanove, prema važećim Standardima i Normativima.

## IV - BROJ UČENIKA U ODJELjENjU I GRUPI PREMA OBLICIMA RADA

**Član 8.**

### (Broj učenika u odjeljenjima i grupama)

1. Redovna nastava u osnovnoj školi organizuje se i izvodi kao razredna i predmetna po odjeljenjima.
2. S namjerom da se osavremeni i dinamizira nastavni proces u cjelini, nastava se izvodi i organizuje grupno, individualno, timski i u istraživačkim, studijskim i problemskim oblicima.
3. Bliži propisi o oblicima i načinima organizovanja nastave utvrđeni su NPP-om.
4. U cilju što kvalitetnijeg omogućavanja sticanja osnovnog obrazovanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, učenici sa lakšim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u redovnu osnovnu školu na osnovu nalaza i mišljenja komisije za procjenu sposobnosti djece pri upisu i rješenja o kategorizaciji djeteta.
5. Učenici sa težim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u pravilu u Centar i Zavod na osnovu nalaza i mišljenja komisije za procjenu sposobnosti djece pri upisu i rješenja o procjeni sposobnosti djece i mladih. (6) Lakše smetnje i poteškoće u razvoju djeteta su:

a) laka mentalna retardacija bez kombinovanih

smetnji,

b) oštećenje vida koje značajno ne smanjuje sposobnost

za savladavanje nastavnog plana i programa,

c) oštećenje sluha koje značajno ne smanjuje sposobnost

za savladavanje nastavnog plana i programa,

d) tjelesna invalidnost koja značajno ne smanjuje

sposobnost za savladavanje nastavnog plana i programa,

e) poremećaji u ponašanju koji značajno ne smanjuju

sposobnost za savladavanje nastavnog plana i programa.

(7) Teže smetnje i poteškoće u razvoju djeteta su:

a) laka mentalna retardacija sa višestrukim

smetnjama,

b) umjerena, teža i teška mentalna retardacija i

autistični poremećaj,

c) oštećenje vida sa smetnjama u razvoju koje značajno smanjuju sposobnost savladavanja nastavnog plana i programa za redovnu školu,

d) oštećenje sluha sa smetnjama u razvoju koje značajno smanjuju sposobnost savladavanja nastavnog plana i programa za redovnu školu,

e) tjelesna invalidnost sa smetnjama u razvoju koje značajno smanjuju sposobnost savladavanja nastavnog plana i programa za redovnu školu,

f) poremećaji u ponašanju koji su organski uslovljeni sa smetnjama u razvoju koje značajno smanjuju sposobnost savladavanja nastavnog plana i programa za redovnu školu.

(8) Broj učenika u odjeljenju i grupi, zavisno od škole, utvrđuje se kako slijedi:

**a) Redovna osnovna škola - Primjenjuje se od školske 2022/23. godine**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odjeljenje** | **Broj učenika** | | |
| **mini malno** | **opti malno** | **maksi malno** |
| Redovno nekombinovano odjeljenje od  I-IX razreda | (14) | (20) | (28) |
| Kombinovano odjeljenje - dva razreda razredne nastave | (2) | (-) | (16) |
| Kombinovano odjeljenje - tri razreda razredne nastave | (3) | (-) | (12) |
| Kombinovano odjeljenje - dva razreda predmetne nastave | (2) | (-) | (16) |
| Kombinovano odjeljenje - tri razreda predmetne nastave | (3) | (-) | (12) |
| Odjeljenje s nastavom na jezicima nacionalnih manjina | (13) | (18) | (26) |
| Grupa učenika produženog boravka, cjelodnevnog boravka | (14) | (20) | (28) |
| Odjeljenje za obrazovanje odraslih | (14) | (20) | (28) |
| Kombinovano odjeljenje sa dva razreda za odrasle | (2) | (-) | (12) |
| Odjeljenje instruktivne nastave | (1) | (-) | (16) |
| U redovnom odjeljenju broj učenika sa posebnim obrazovnim potrebama | - | - | (2) |
| Prilikom organizovanja nastave predmeta osnova tehnike i informatike, tehničkog odgoja i informatike odjeljenje se dijeli u dvije grupe (prema NPP-u) |  |  |  |
| Boj učenika za organizovanje dopunske i instruktivne nastave za popravne ispite | (-) | (-) | (26) |
| Boj učenika za organizovanje dodatne nastave | (2) | (-) | (20) |
| Broj učenika za organizovanje slobodnih aktivnosti | (6) | (-) | (20) |
| Hor   * jednoglasni * dvoglasni | (12) | - | - |
| Orkestar  - dionice | 10 | - | - |

1. U školi koja ima manji broj odjeljenja, minimalni broj učenika za organizovanje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti može biti i manji.
2. Pri formiranju redovnih nekombinovanih odjeljenja polazi se od sljedećeg: drugo paralelno odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (29), treće paralelno odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (57), četvrto odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (85), peto odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (113), itd.
3. Izuzetno, formiranje odjeljenja sa brojem učenika manjim od broja utvrđenim ovim standardima, moguće je uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.
4. Prilikom davanja saglasnosti iz prethodne podtačke Ministarstvo će uzeti u obzir specifičnosti škole kao što su: broj upisanih učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, udaljenost centralne škole od drugih osnovnih škola, obrazovanje učenika pripadnika nacionalnih manjina i slično.
5. Hor - za svaku dionicu po jedan čas.
6. Orkestar - jednorodni jedan čas, višerodni - jedan čas po grupi (dionici).
7. Orkestar se smatra skup od najmanje šest instrumenata.
8. Ukoliko je NPP-om određenog predmeta predviđena podjela odjeljenja u grupe, a škola ima specijalizovane učionice i kabinete, nastava se izvodi u skladu sa NPP-om.
9. Saglasnost za formiranje kombinovanog odjeljenja daje Ministarstvo.
10. Prilikom davanja saglasnosti iz prethodne podtačke Ministarstvo će uzeti u obzir specifičnosti škole kao što su: udaljenost područne od centralne škole, povezanost škole putnom komunikacijom, udaljenost centralne škole od drugih osnovnih škola, prostorni kapaciteti škole, obrazovanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, obrazovanje učenika pripadnika nacionalnih manjina i slično.
11. Za predmete iz grupe izbornih i fakultativnih predmeta za koje se opredijeli manji broj učenika, odjeljenje/grupa se formira uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.
12. Nastava iz nastavnog predmeta vjeronauka/ religijska kultura izvodi se u odjeljenju.
13. Izuzetno, ukoliko se za nastavu vjeronauka/ religijska kultura opredijelilo manje od osam učenika u odjeljenju, ista se može kombinovati sa drugim odjeljenjima istog razreda, ali da broj učenika u tako kombinovanom odjeljenju ne prelazi 22 učenika u odjeljenju.
14. Nastava maternjeg jezika odvija se u redovnom odjeljenju, zasebnom odjeljenju, grupi ili pojedinačno.
15. U redovnoj osnovnoj školi, a u podršci inkluzije, jedan učenik sa posebnim obrazovnim potrebama sa uredno propisanom dokumentacijom (od verifikovane stručne komisije), zamjenjuje tri učenika u redovnom nekombinovanom odjeljenju, osim u kombinovanom odjeljenju u kojem zamjenjuje četiri učenika.
16. Učenici koji imaju asistenta u nastavi broje se kao redovni učenici, odnosno ne zamjenjuju tri ili četiri učenika i ova odredba se primjenjuje od upisa u prvirazred školske 2022/23. godine.
17. Ukoliko u školi postoji više učenika istog razreda sa poteškoćama u razvoju, škola je obavezna ravnomjerno rasporediti učenike po odjeljenjima, uzevši u obzir specifičnosti poteškoće svakog učenika.

**b) Redovna osnovna škola - Primjenjuje se za školsku 2024/25. godinu kod upisa djece u prvi razred osnovne škole**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odjeljenje** | **Broj učenika** | | |
| **mini malno** | **opti malno** | **maksi malno** |
| Redovno nekombinovano odjeljenje od  I-IX razreda | (13) | (18) | (26) |
| Kombinovano odjeljenje - dva razreda razredne nastave | (2) | (-) | (14) |
| Kombinovano odjeljenje - tri razreda razredne nastave | (3) | (-) | (10) |
| Kombinovano odjeljenje - dva razreda predmetne nastave | (2) | (-) | (14) |
| Kombinovano odjeljenje - tri razreda predmetne nastave | (3) | (-) | (10) |
| Odjeljenje s nastavom na jezicima nacionalnih manjina | (13) | (18) | (26) |
| Grupa učenika produženog boravka, cjelodnevnog boravka | (13) | (18) | (26) |
| Odjeljenje za obrazovanje odraslih | (13) | (18) | (26) |
| Kombinovano odjeljenje sa dva razreda za odrasle | (2) | (-) | (10) |
| Odjeljenje instruktivne nastave | (1) | (-) | (16) |
| U redovnom odjeljenju broj učenika sa posebnim obrazovnim potrebama | - | - | (2) |
| Prilikom organizovanja nastave predmeta osnova tehnike i informatike, tehničkog odgoja i informatike odjeljenje se dijeli u dvije grupe (prema NPP-u) |  |  |  |
| Boj učenika za organizovanje dopunske i instruktivne nastave za popravne ispite | (-) | (-) | (26) |
| Boj učenika za organizovanje dodatne nastave | (2) | (-) | (20) |
| Broj učenika za organizovanje slobodnih aktivnosti | (6) | (-) | (20) |
| Hor   * jednoglasni * dvoglasni | (12) | - | - |
| Orkestar  - dionice | 10 | - | - |

1. U školi koja ima manji broj odjeljenja, minimalni broj učenika za organizovanje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti može biti i manji.
2. Pri formiranju redovnih nekombinovanih odjeljenja polazi se od sljedećeg: drugo paralelno odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (27), treće paralelno odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (53), četvrto odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (79), peto odjeljenje formira se kada je minimalan broj učenika (105), itd.

**c) Osnovna muzička i baletska škola**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vrsta škole** | **Broj učenika** | | |
| **mini malno** | **opti malno** | **maksi malno** |
| Solfeđo |  | (8) | (12) | (16) |
| Instrumentalni odsjeci/klasa nastavnika | | (9) | (10) | (10) |
| Individualna nastava | |  | 1 |  |
| Balet | | 6 | 8 | 10 |
| Pripremno odjeljenje | | (8) | (12) | (16) |
| Hor | | (12) | 12 (18) | (24) |
| Orkestar | | (10) | 12 | (16) |
| Kamerni ansambl | | (2) | 2 (4) | (8) |

**d) Broj učenika u Zavodu i Centru**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Broj učenika** | | |
| **Mini malno** | **Opti malno** | **Maksi malno** |
| ZAVOD | |  |  |  |
| Predškolska grupa LIT (Laka intelektualna teškoća) djece sa kombinovanim smetnjama | | 3 | 4 | 5 |
| Odjeljenje LIT - djece sa kombinovanim smetnjama | | 3 | 5 | 7 |
| Kombinovano odjeljenje (dva različita razreda) | | 4 | 6 | 8 |
| Odjeljenje UIT (Umjerena intelektualna teškoća), TIT (Teža intelektualna teškoća) i TEIT (Teška intelektualna teškoća) | | 2 | 3 | 4 |
| Odjeljenje djece sa autističnim poremećajem | | 2 | 3 | 4 |
| Odgojna grupa Produženog stručnog defektološkog tretmana LIT, UIT, TIT i TEIT - djece i omladine | | 3 | 4 | 5 |
| Odgojna grupa Produženog stručnog defektološkog tretmana djece sa autističnim poremećajem | | 2 | 3 | 4 |
| Odgojna grupa u internatu | | 2 | 3 | 4 |
| Odjeljenje za opservaciju i dijagnostiku | | 4 | 6 | 8 |
| **CENTAR** | | **Broj učenika** | | |
| **Mini malno** | **Opti malno** | **Maksi malno** |
| Predškolska odjeljenja | Razvojna grupa djece sa slušnim oštećenjem  (3 – 5 god. hronološke dobi) | 4 | 6 | 8 |
| Predškolska grupa djece sa slušnim oštećenjem (5-6 hronološke dobi god.) | 4 | 6 | 8 |
| Razvojna grupa djece sa slušnim oštećenjem i višestrukim teškoćama (3-6 hronološke dobi god.) | 2 | 3 | 4 |
| Redovno odjeljenje djece | | 4 | 6 | 8 |
| Odjeljenje djece sa slušnim oštećenjem i višestrukim teškoćama | | 2 | 3 | 4 |
| Kombinovano odjeljenje (dva različita razreda) | | 4 | 6 | 8 |

1. Izvođenje surdoaudiološke dijagnostike podrazumijeva detaljnu procjenu po prijemu djeteta i na kraju svakog polugodišta. Neposredni rad podrazumijeva samo izvođenje seansi (specijalni trening). Sama seansa traje 20 minuta po djetetu/učeniku.
2. Broj učenika u odjeljenjima i odgojnim grupama odnosi se i na ustanove u kojima se obrazuju slijepa, slabovidna, gluha i nagluha djeca, kao i djeca sa autizmom ili cerebralnom paralizom i djeca s intelektualnim teškoćama.
3. Obrazovanje za djecu, učenike koji su pacijenti u bolnici ili su teško ili dugo bolesni i nalaze se kod kuće, kao i obrazovanje putem instruktivno-konsultativne nastave za perspektivne ili vrhunske sportiste, obezbijediće se posebnim ugovorom između davaoca usluga, odnosno škole kojoj učenik pripada i finansijera.

## V - BROJ I STRUKTURA NASTAVNIČKOG KADRA, STRUČNIH SARADNIKA, ASISTENATA U ODJELjENjU/GRUPI I ODGAJATELjA

**Član 9.**

**(Broj i struktura nastavničkog kadra, stručnih saradnika, asistenata u odjeljenju/grupi i odgajatelja)**

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) odgovarajuće stručne spreme propisane NPP, stručnih saradnika i asistenata u nastavi utvrđuje se na osnovu NPP-a, vrste škole, broja odjeljenja, grupa, broja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i programa rada škole/ ustanove.

## V-1. NASTAVNICI

**Član 10.**

### (Broj i struktura nastavnika)

(1)Nastavnici su lica koja realizuju nastavu u skladu sa nastavnim planom i programom.

(2)Vlastitim angažmanom i primjerom obezbjeđuje povoljnu radnu klimu u kolektivu iodjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika osnovno školskog uzrasta.

(3)Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđeni su zakonom i NPP-om.

1. Broj nastavnika redovne osnovne škole, osnovne muzičke škole, osnovne baletske škole utvrđen je prema broju časova neposrednog odgojno-obrazovnog rada i nastavne norme.
2. Nastavna norma nastavnika u Centru i Zavodu određena je NPP-om, a odgajatelja opisom poslova prema ovim Standardima.
3. Profil i nivo stručne spreme nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole određeni su ovim Standardima.
4. Produženi boravak mogu realizovati:

a) profesor/nastavnik razredne nastave;

b) profesor pedagogije/pedagogije-psihologije,

pedagog-psiholog;

c) ostali nastavnici različitog smjera i zanimanja sa zasnovanim radnim odnosom u školi na neodređeno vrijeme.

1. Za poslove pripremanja gotovih jela u školskoj kuhinji učenicima u produženom boravku, škola prima u radni odnos kuhara uz saglasnost Ministarstva.
2. Ukoliko škola obezbjeđuje ishranu učenika putem dostave, škola prima kuhara-servirku uz saglasnost Ministarstva.
3. Profil i stručna sprema kuhara, kuhar-servirke je SSS-ugostiteljskog smjera.

## V-2. NORMA ČASOVA, STRUKTURA I OPIS RADNIH ZADATAKA U OKVIRU RADNE SEDMICE, NASTAVNE I ŠKOLSKE GODINE

**Član 11.**

### (Nastavna norma po vrstama nastave i predmetima)

|  |  |
| --- | --- |
| NASTAVNICI | NORMA ČASOVA |
| 5.2.1.0. Defektolozi - surdoaudiolozi za rad u predškolskim odjeljenjima (Centar) | U skladu s NPP-om Centra |
| 5.2.1.1. Nastavnici razredne nastave - I razred | 13 |
| 5.2.1.2. Nastavnici razredne nastave - II razred | 16 |
| 5.2.1.3. Nastavnici razredne nastave - III razred | 16 |
| 5.2.1.4. Nastavnici razredne nastave - IV razred | 18 |
| 5.2.1.5. Nastavnici razredne nastave - V razred | 17 |
| 5.2.2. Nastavnici bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti, stranog jezika i matematike, znakovnog jezika (Centar) | 19 |
| 5.2.3. Nastavnici fizike, hemije, biologije, informatike i fonetske ritmike (Centar), | 20 |
| 5.2.4. Nastavnici istorije, geografije, tehničkog vaspitanja, muzičke kulture, likovne kulture, tjelesnog odgoja, vjeronauke, istorije religija, kulture življenja i obrazovanja za demokratiju i građanske slobode | 21 |
| Stručni saradnici u Centru za posebne edukacijsko - rehabilitacijske postupke (PERP) u skladu s NPP-om | 21 |

(1)Nastavni čas jednak je jednom satu radnog vremena.

1. Nastavnicima koji su razredne starješine/ razrednici nastavna norma se umanjuje za jedan nastavni čas u odnosu na normu časova utvrđenu pod 5.2.2.,5.2.3. i 5.2.4., s tim da će se ova odredba primjenjivati od početka školske 2023/2024. godine.
2. Nastavnicima tjelesnog i zdravstvenog odgoja umanjuje se nastavna norma redovne nastave za 1 čas za koordiniranje rada školskog sportskog društva u skladu sa Zakonom o sportu.
3. Hor i/ili orkestar ulaze u nastavnu normu – za svaku dionicu po jedan čas,
4. Ukoliko na nivou škole preostane najviše dva časa nekog od nastavnih predmeta, ti časovi se mogu rasporediti na postojećeg nastavnika, uz njegov pisani pristanak, a takav rad se smatra prekovremenim radom.
5. U nastavnu normu ulazi ukupna redovna nastava (pojedinačno planirana nastava po predmetima i izborna nastava, u skladu s nastavnim planom i programom).
6. Ako se odjeljenje dijeli u grupe, nastavna norma se povećava za dva časa, osim u slučaju tehničkog odgoja i informatike kada se norma ne uvećava.
7. U paralelnim školama, osnovnoj muzičkoj i osnovnoj baletskoj školi nastavna norma za: grupno muziciranje, solfeđo, klasični balet i istorijske igre je 20 časova, a za individualnu nastavu - instrument i korepeticiju 20 časova.
8. Norma časova služi kao okvir za određivanje broja izvršilaca u školi, a 40-časovna radna sedmica, odnosno godišnja obaveza izvršioca izražena u časovima biće glavni kriterij za dodjelu i raspodjelu sredstava, u skladu sa kriterijima za finansiranje. Mentorski rad s pripravnikom - 45 časova po kandidatu.

## V-3. GLOBALNI PREGLED OBAVEZA NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE ZA PUNU NASTAVNU NORMU

**Član 12.**

### (Razredna nastava)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAV NICI** | Broj časova  redovne nastave | ČOZ/ jutarnjidnevni sastanak | Broj sati pripreme  za  nastavu | Broj sati za pripremu,  ispravljanje  i  ocjenjivanje pismenih  radu prema  NPP-u | **UKU PNO** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Nastavnici razredne  nastave - I razred | 13 | 1 | 7 | 10,5 | 31,5 |
| Nastavnici razredne  nastave - II razred | 16 | 1 | 8,5 | 6 | 31,5 |
| Nastavnici razredne  nastave - III razred | 16 | 1 | 8,5 | 6 | 31,5 |
| Nastavnici razredne  nastave - IV razred | 18 | 1 | 9,5 | 4 | 31,5 |
| Nastavnici razredne  nastave - V razred | 17 | 1 | 9,5 | 4 | 31,5 |

1. U prvoj trijadi devetogodišnjeg obrazovanja (I – III razreda) u sklopu redovne nastave, realizuje se jutarnji/ dnevni sastanak – tematska nastava. Jutarnji sastanak je prekretnica za realizaciju predviđenog nastavnog gradiva, korelacije među predmetima, socijalizacije učenika.
2. U sklopu nastave za učenike prvog razreda neophodan je individualni program – nadoknađivanje zaostataka u učenju (1+1, ukupno 2 sata), uključivanje učenika prvog razreda na Smotre stvaralaštva, kulturne i javne djelatnosti, obilježavanje značajnih datuma (1+0,5 ukupno 1,5 sati.)
3. Nastavnici razredne nastave koji nastavu izvode u I razredu od jutarnjeg-dnevnog sastanka do završetka nastave rade sa učenicima u okviru tematske nastave (časovi su vremenski fleksibilni i odrađuju se teme uz maksimalnu koleraciju predmeta, pauze se prave u skladu sa potrebama učenika). Nastavnici su dežurni u svom razredu.
4. U sklopu nastave za učenike drugog i trećeg razreda neophodan je individualni program – nadoknađivanje zaostataka u učenju (1+1 ukupno 2 sata).
5. Ukoliko nastavnik razredne nastave izvodi nastavu religijske kulture I - III razreda, priznaje mu se kao jedan čas neposredno odgojno obrazovnog rada (u skladu s NPP).
6. Ukoliko nastavnik razredne nastave izvodi nastavu religijske kulture IV - V razreda, priznaje mu se kao dva časa neposredno-odgojno obrazovnog rada (u skladu s NPP).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Član 13.**  **(Predmetna nastava - Primjenjuje se za školsku 2022/23. godinu)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NASTAVNICI** | Broj časova redovne nastave | ČOZ | Broj sati pripreme za nastavu | Broj sati za pripremu, ispravljanje i ocjenjivanje pismenih radu prema NPP-u | **UKUPNO** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | Nastavnici predmeta s normom od 19 časova | 19 |  | 9,5 | 4,5 | 33 | | Nastavnici predmeta s normom od 19 časova -RAZREDNICI | 19 | 1 | 10 | 4,5 | 34,5 | | Nastavnici predmeta s normom od 20 časova | 20 |  | 10 | 3 | 33 | | Nastavnici predmeta s normom  od 20 časova -  RAZREDNICI | 20 | 1 | 10,5 | 3 | 34,5 | | Nastavnici predmeta s normom od 21 časova | 21 |  | 10,5 | 1,5 | 33 | | Nastavnici predmeta s normom  od 21 časova -  RAZREDNICI | 21 | 1 | 11 | 1,5 | 34, 5 | |

1. Direktori škola u kojima radi nastavnik sa punim ili nepunim radnim vremenom obavezni su po potrebi za svaku školsku godinu vršiti neophodne konsultacije s ciljem usaglašavanja o strukturi rada nastavnika u okviru 40 satne radne sedmice i rasporeda rada u tim školama.
2. Priprema po jednom času neposredno odgojnog rada iznosi 0,5 sati.
3. Sindikalnom povjereniku pripadaju radni sati predviđeni Kolektivnim ugovorom.
4. Ukoliko nastavnik vodi Školsko sportsko društvo, norma mu se umanjuje za jedan čas redovne nastave.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Član 14.**  **(Predmetna nastava - Primjenjuje se za školsku 2023/24. godinu)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NASTAVNICI** | Broj časova redovne nastave | ČOZ | Broj sati pripreme za nastavu | Broj sati za pripremu, ispravljanje i ocjenjivanje pismenih radu prema NPP-u | **UKUPNO** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | Nastavnici predmeta s normom od 19 časova | 19 |  | 9,5 | 4,5 | 33 | | Nastavnici predmeta  s normom od 19 časova -RAZREDNICI | 18 | 1 | 9,5 | 4,5 | 33 | | Nastavnici predmeta s normom od 20 časova | 20 |  | 10 | 3 | 33 | | Nastavnici predmeta s  normom od 20 časova -  RAZREDNICI | 19 | 1 | 10 | 3 | 33 | | Nastavnici predmeta s normom od 21 časova | 21 |  | 10,5 | 1,5 | 33 | | Nastavnici predmeta s  normom od 21 časova -  RAZREDNICI | 20 | 1 | 10,5 | 1,5 | 33 | |

1. U školi u kojoj je zaposlen nastavnik na neodređeno vrijeme s punom normom, a kojem do pune nastavne norme za narednu školsku godinu nedostaje jedan nastavni čas, škola je obavezna nastavniku rasporediti/dopuniti nedostajući nastavni čas iz ostalih oblika odgojno obrazovnog rada ili ostalih redovnih i vanrednih poslova utvrđenih ovim Standardima. Škola je obavezna o dopuni nedostajućeg časa nastavnika obavijestiti Ministarstvo.

**Član 15.**

### (Razredništvo)

1. Razredništvo je grupa poslova nastavnika razredne ili predmetne nastave na vođenju razrednog odjeljenja, a koji se ostvaruje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima i ostalim poslovima koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada razrednika.
2. Neposredni odgojno obrazovni rad razrednika uključuje čas odjeljenske zajednice IV-IX razreda, odnosno jutarnji/dnevni sastanak I-III razreda.
3. Neophodni poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojnog rada razrednika su:

a) pripremanje za čas odjeljenske zajednice,

b) održavanje informacija za roditelje,

c) ostali oblici saradnje i aktivnosti s roditeljima,

d) organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka,

e) redovno obavještavanje roditelja o postignućima i

napredovanju učenika,

f) planiranje i programiranje te izvedba plana i programa rada razrednog odjeljenja,

g) upis podataka o učenicima u EMIS/OPIS,

h) vođenje pedagoške razredne dokumentacije,

i) sedmična analiza i planiranje odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjeljenju razrednog vijeća i stručnih saradnika,

j) izrada godišnjeg plana rada razrednika,

k) priprema i vođenje sjednica odjeljenskog vijeća,

l) briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj

skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obaveza,

m) priprema i realizacija jednodnevnih izleta i

ekskurzija,

n) saradnja sa nevladinim drugim organizacijama koje

imaju saglasnost Ministarstva,

o) drugi poslovi vezani uz realizaciju godišnjeg

plana i programa i školskog kurikuluma.

**Član 16.**

**(Školski administrator)**

1. Za funkcionisanje informacionih sistema na školskom nivou zadužen je školski administrator za informacione sisteme kojeg imenuje direktor škole posebnim rješenjem.
2. Poslovi školskog administratora su:

a) koordinira aktivnosti sa svim zaposlenicima koji unose podatke u informacioni sistem (razrednicima i ostalim nastavnim i školskim osobljem koje unosi podatke u informacioni sistem), kao i održava školski nivo informacionog sistema;

b) redovno izrađuje bezbjedonosne kopije podataka i dostavlja podatke Ministarstvu i Pedagoškom zavodu prema generalnim upustvima informacionog sistema;

c) ažurira module korisničke administracije – dodjeljuje nove korisnike informacionog sistema i čuva pristupne podatke;

d) preduzima mjere i akcije u smislu bezbijednosti, čuvanja podataka te ispravnog funkcionisanja cjelokupnog informacionog sistema na školskom nivou;

e) preduzima mjere i akcije u smislu izrade bezbjedonosnih kopija podataka te njihovo pohranjivanje na vanjske memorijske medije (CD, DVD, ili neki drugi vanjski medij);

f) daje upustva nastavnom osoblju i podršku u radu nastavnika i stručnih saradnika te detaljno pregledava ispravnost i tačnost podataka nakon njihova unosa;

g) u saradnji s direktorom škole, sekretarom i razrednicima organizuje, nadgleda i, prema potrebi, izvršava proces elektronskog izdavanja dokumenata, potvrda/uvjerenja i svjedodžbi u školi;

h) obavještava odgovorno lice za informacione sisteme u obrazovanju u Pedagoškom zavodu (u daljem tekstu: kantonalni administrator za informacione sisteme) o pojavi bilo kakve pogreške prilikom unosa podataka;

i) komunicira s kantonalnim administratorom za informacione sisteme o svim ostalim pitanjima koja su u vezi s implementacijom i korišćenjem informacionih sistema na nivou škole;

j) kontinuirano učestvuje na seminarima za implementaciju informacionih sistema u školi kao i drugih oblika stručnog usavršavanja iz ove oblasti;

k) snima video nadzor i arhivira materijal za potrebe škole, i drugih organa (Ministarstvo, Pedagoški zavod, MUP, i druge), te ih izdaje po nalogu direktora.

1. Školski administrator na kraju polugodišta i školske godine podnosi pisani izvještaj direktoru sa svim elementima implementacije informacionog sistema tokom školske godine, kao što su: ispravnost podataka, popunjenost baze, broj izdanih svjedodžbi ili potvrda/ uvjerenja, ispravnost podataka i sl.
2. Pri određivanju ostalih poslova u 40-satnoj sedmičnoj normi, školskom administratoru za informacione sisteme u školi, direktor škole će računati:

a) za škole koje imaju do 300 učenika dva časa sedmično.

b) za škole koje imaju od 300 do 500 učenika tri časa

sedmično.

c) za škole koje imaju 500 i više učenika četiri časa

sedmično.

1. Na poslove školskog administratora za informacione sisteme prvenstveno se raspoređuju nastavnici predmetne nastave zaposleni na neodređeno vrijeme, a kojima nedostaje časova do pune norme.
2. Ukoliko nema nastavnika zaposlenih na neodređeno vrijeme kojima nedostaje časova do pune norme, poslovi školskog administratora mogu se dodijeliti i nastavnicima koji imaju punu nastavnu normu.
3. Prioriteti raspoređivanja nastavnika po predmetima na poslove školskog administratora je: nastavnik informatike, nastavnik matematike, nastavnik fizike, i drugi nastavnici predmetne nastave koji imaju osnovne vještine iz poznavanja rada na računaru.
4. Ukoliko se poslovi školskog administratora ne mogu rasporediti na nastavnike iz stavova (5) i (6), onda se prema definisanim prioritetima na navedene poslove, mogu rasporediti nastavnici predmetne nastave sa zaposleni na određeno vrijeme, do isteka njihovog ugovora o radu.

**Član 17.**

**(Ostali neophodni poslovi za sve nastavnike koji realizuju nastavni proces)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** | **Broj sati** |
| **Razredništvo\*** | **3** |
| Stručno usavršavanje | **1** |
| Rad u stručnim organima | 0,5 |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji | 0,5 |
| **Rad na elektronskoj dokumentaciji\*** | **1,0** |
| Saradnja sa roditeljima za nastavnike koji nisu razrednici | 0,5 |

\*(1) Odnosi se na sve nastavnike razredne nastave i nastavnike predmetne nastave koji su razrednici a primjenjuje se od školske 2023/24. godine.

\* (2) U slučaju uvođenja elektronskog dnevnika.

1. Zbog specifičnosti realizacije nastave koja se izvodi u I razredu, uzimajući u obzir uzrast i potrebe učenika, lista poslova razrednika je složenija i uvećava se dodatno do dva sata sedmično, u odnosu na ostale nastavnike razredne i predmetne nastave.
2. Nastavniku razredne nastave koji vodi kombinovano odjeljenje, pripada na ime otežanih uslova rada dodatak na platu u kombinaciji dva razreda 15%, a u kombinaciji tri razreda 20% ukoliko radi po stepenastom/kliznom rasporedu.
3. Ukoliko kombinacija nije formirana u skladu sa Standardima, dodatak na platu će se utvrditi na zahtjev škole posebnom odlukom Ministarstva

## V-4. OSTALI POSLOVI U NEPOSREDNOODGOJNOM RADU, I DRUGI REDOVNI I VANREDNI POSLOVI

**Član 18.**

### (Ostali poslovi u neposredno-odgojnom radu)

|  |  |
| --- | --- |
| **OSTALI POSLOVI U NEPOSREDNO-ODGOJNOM RADU** | |
| **Opis** | **Broj sati** |
| Dopunska nastava | **1,5** |
| Dodatna nastava | **1,5** |
| Vannastavne aktivnosti/Sekcije (ili drugi oblici kreativnih aktivnosti) | **1,5** |
| Rad s takmičarima na kantonalnim i višim nivoima takmičenja (nakon plasmana) | **1,5** |
| Terenska nastava | **1** |
| Priprema za eksternu maturu | **0,5** |
| Izrada prilagođenog nastavnog plana i programa za učenike sa poteškoćama u razvoju | **1** |

Nastavnici koji realizuju više od četiri nastavna plana i programa, pri čemu se nastavnim planom i programom smatra nastavni plan i program nastavnog predmeta, imaju pravo na uvećanje koeficijenta za obračun osnovne plate u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

**Član 19.**

### (Drugi redovni i vanredni poslovi)

|  |  |
| --- | --- |
| **DRUGI REDOVNI I VANREDNI POSLOVI** |  |
| **Opis** | **Broj sati** |
| Koordinator eksterne mature/Administrator | **1** |
| Rad u razvojnom timu škole | **0,5** |
| Saradnja sa društveno/lokalnom zajednicom zajednicom, NVO i stručnim saradnicima u nastavi | **0,5** |
| Rukovođenje aktivom/u Centru Surdoaktiv i Aktiv rehabilitatora | **1** |
| Rukovođenje razrednim vijećem | **1** |
| Kulturna i javna djelatnost, smotre stvaralaštva, obilježavanje značajnih datuma i dana škole | **0,5** |
| Primjena savremenih oblika i metoda rada u nastavi i vannastavnom procesu | **0,5** |
| Rad u školskim komisijama | **1** |
| Rad u komisijama Vlade, MON-a i PZ | **1** |
| Dežurstvo | **1** |
| Uređivanje/priprema školskih novina | **0,5** |
| Školski administrator | **2** |
| Održavanje veb stranice | **1** |
| Pripremanje i osposobljavanje računarske opreme u kabinetu/učionici informatike | **1,5** |
| Izrada rasporeda |  |
| - do 18 odjeljenja | 0,5 |
| - preko 18 odjeljenja | 1,0 |
| Ostali poslovi po nalogu direktora škole i na osnovu Pravilnika i godišnjeg programa rada donesenih na nastavničkom vijeću | **0,5** |
| Rad u razvojnom ili dijagnostičkom savjetovalištu (Centar) | **1,5** |
| Rad u razvojnom savjetovalištu (Centar) | **1,5** |

Direktor škole na najracionalniji način raspodjeljuje poslove nastavniku u okviru neposrednog odgojnoobrazovnog rada.

## V-5. PRIPREMA PO JEDNOM ČASU ZA RAZLIČITE OBLIKE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

**Član 20.**

**(Priprema po jednom času za različite oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada** | **Čas** | **Priprema** |
| Čas redovne nastave | **1** | 0,5 |
| Pripremno odjeljenje muzičke škole | **1** | 0,5 |
| Čas odjeljenske zajednice | **1** | 0,5 |
| Administracija i pedagoški karton koji vodi razrednik | **1** |  |
| Izborna nastava | **1** | **1** |
| Nove metodologije rada u razrednoj nastavi - korak po korak i druge | **1** | **1** |
| Dopunska i instruktivna nastava | **1** | 0,5 |
| Slobodne učeničke aktivnosti - sekcije | **1** | 0,5 |
| Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma | **1** | 0,5 |
| Laboratorijske vježbe: biologija, hemija, fizika | **1** | **1** |
| Testiranje | **1** | 2 |
| Hor, orkestar | **1** | **1** |

## V-6. NASTAVNICI U CENTRU, ZAVODU I ODGAJATELjI U ZAVODU

**Član 21.**

**(Nastavnici i stručni saradnici u Centru, Zavodu i odgajatelji u Zavodu)**

1. U Centrima i Zavodima ista je nastavna norma kao u redovnim osnovnim školama, osim škole za djecu sa poteškoćama u razvoju, u Zavodu, u kojima se odvija odgojnoobrazovni rad sa djecom sa umjerenom, težom i teškom intelektualnom teškoćom i autizmom, gdje je nastavna norma prema planu i programu rada sa djecom sa umjerenom, težom i teškom intelektualnom teškoćom i autizmom, 24 časa.
2. Nastavnici i stručni saradnici u Zavodu su:

a)dipl.defektolog-oligofrenolog/dipl.edukator-

rehabilitator/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije,

b) dipl.defektolog-logoped/bachelor logopedije i

audiologije,

c) dipl.defektolog-surdoaudiolog/bachelor logopedije

i audiologije,

d) dipl.logoped-surdoaudiolog.

1. Nastavnici i stručni saradnici u Centru su:

a) dipl.defektolog-surdoaudiolog/bachelor logopedije

i audiologije,

b) dipl.defektolog-logoped/bachelor logopedije i

audiologije,

c) dipl.logoped-surdoaudiolog.

1. Profil i nivo stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika u Zavodu i Centru propisuje se NPP-om. (5) Odgajatelji u Zavodu su:

a) Nastavnici/profesori razredne i predmetne nastave, te diplomirani pedagog-psiholog, diplomirani pedagog, profesor pedagogije, profesor pedagogije i psihologije edukovani za rad sa djecom s poteškoćama u razvoju.

(6) Profil i nivo stručne spreme odgajatelja:

a) VSS sa 240 ECTS Edukacijsko-rehabilitacijskog

fakulteta,

b) VSS sa 240 ECTS, nastavnici/profesori razredne i predmetne nastave, te diplomirani pedagog-psiholog, diplomirani pedagog, profesor pedagogije, profesor pedagogije i psihologije.

**Član 22.**

### (Stručni saradnici u redovnoj školi)

1. Svaka škola ima zaposlene stručne saradnike sa odgovarajućom stručnom spremom:

a) pedagog škole (pedagog, pedagog-psiholog)

b) defektolog,

c) bibliotekar,

d) nototekar u osnovnoj muzičkoj školi,

e) asistent u nastavi,

f) korepetitor u muzičkoj školi.

1. Ukoliko škola ima 28 i više odjeljenja, broj izvršilaca pedagoga iz stava (1) tačka a) ovog člana uvećava se za 0,05 izvršilaca po svakom odjeljenju, ali najviše do 1/2 izvršioca.

**Član 23.**

**(Poslovi stručnih saradnika redovne osnovne škole u okviru 40-satne radne sedmice-pedagog škole)**

1. Za praćenje, analiziranje i unapređenje odgojnoobrazovnog rada u školi, stručnu saradnju s učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima, roditeljima, te za neposrednu koordinaciju s pedagoškom službom, škola ima pedagoga.
2. Profil i nivo obrazovanja utvrđeni su kako slijedi: pedagog-psiholog, pedagog, profesor pedagogije i psihologije, profesor pedagogije, diplomirani pedagog psiholog i diplomirani pedagog.
3. Zadaci su utvrđeni zakonom, a rad u okviru radne sedmice kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Struktura poslova u okviru 40-satne sedmice** | **Sati** |
| Učešće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje, praćenje i analiziranje rezultata obrazovno-odgojnog rada, predlaganje i preduzimanje mjera za unapređivanje nastavnog rada (analiziranje i istraživački rad) | 5 |
| Neposredna saradnja s nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom, zamjenikom u planiranju i realizovanju nastavnog rada | 4 |
| Rad na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnike i tehnologije, savremenih oblika i metoda rada (planiranje i realizacija s nastavnicima i stručnim saradnicima) | 5 |
| Rad na praćenju razvoja, otkrivanja sposobnosti, uspjeha učenika, predlaganje mjera za veću efikasnost odgojnoobrazovnog rada (savjetodavni i drugi oblici rada) | 5 |
| Rad na racionalizaciji procesa učenja, otkrivanje, rad i podsticanje talenata (stvaralaštvo učenika i nastavnika) | 3 |
| Rad u području slobodnog vremena, izbora i organizovanja slobodne aktivnosti učenika, društvene, kulturne funkcije škole | 2 |
| Pedagoško-psihološka praksa studenata nastavničkih fakulteta | 1 |
| Rad u području profesionalne orijentacije učenika, humanizacije odnosa među spolovima | 2 |
| Vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije | 2 |
| Saradnja s roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama | 1 |
| Pripreme za rad i neposredno stručno usavršavanje | 10 |

1. Pedagog škole se priprema kao i nastavnik u odgojno-obrazovnom procesu shodno odredbama člana 78. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.
2. Poslovi pedagoga škole u osnovnim muzičkim školama se prilagođavaju specifičnostima osnovnih muzičkih škola.
3. Struktura poslova pedagoga škole u osnovnim muzičkim škola u okviru 40-satne sedmice

|  |  |
| --- | --- |
| Učešće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje i praćenje i analiziranje rezultata odgojno-obrazovnog rada | 5 |
| Saradnja sa nastavnicima (informativni i savjetodavni razgovori, stručna pomoć pripravnicima), stručnim saradnicima, šefovima aktiva, direktorom i zamjenikom u planiranju i realizovanju nastavnog rada | 5 |
| Rad na praćenju razvoja i uspjeha učenika, predlaganje mjera za veću efikasnost odgojno-obrazovnog rada (učešće u organizaciji prijemnih ispita, individualni savjetodavni rad, motivacija za učešće na takmičenjima, kulturnim manifestacijama i dr.) | 5 |
| Rad na društvenoj i kulturnoj funkciji škole (učešće u organizaciji manifestacija, takmičenja, koncerata i dr.) | 4 |
| Uvođenje inovacija u nastavu (učešće u planiranju i realizaciji sa nastavnicima) | 1 |
| Profesionalna orijentacija (usmjeravanje na srednju muzičku školu, organizacija posjeta srednje muzičke škole i organizacija časova za prezentaciju, učešće u planiranju i realizaciji Dana otvorenih vrata i prezentacije škole, predavanje i dr.) | 2 |
| Pedagoška dokumentacija | 2 |
| Saradnja sa roditeljima, socijalnim, kulturnim i javnim ustanovama  (biblioteka, redovne osnovne i srednje škole škole, centri za kulturu, bkc, i dr) | 4 |
| Pedagoško-psihološka praksa studenata | 1 |
| Rad u stručnim organima (stručni aktivi, pedagoško i nastavničko vijeće) i komisijama | 2 |
| Pripreme za rad i neposredno stručno usavršavanje | 10 |

1. Za praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama i pedagoško-psihološkom službom u svrhu preventivnog djelovanja, škola ili više škola mogu angažovati socijalnog radnika ili sociologa po potrebi, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

**Član 24.**

### (Defektolog)

1. *Defektolog* *škole* *je* *stručni* *saradnik* u redovnoj osnovnoj školi koji planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima (individualni rad i rad u grupama), savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim saradnicima te ostalim zaposlenicima škole u vezi s postupcima u radu s djecom sa poteškoćama u razvoju, pomaže nastavnicima u izradi prilagođenih nastavnih planova i programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, sarađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s poteškoćama u razvoju, pruža posebne edukacijsko-rehabilitacijske pomoći učenicima s većim teškoćama u razvoju, analizira djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, sarađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu komisije za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove u okviru rada inkluzivnog tima škole.
2. Defektolog škole može biti:

a) dipl. defektolog-logoped,

b) dipl. defektolog-somatoped,

c) dipl. defektolog-surdoaudiolog,

d) dipl. defektolog-oligofrenolog,

e) dipl. defektolog-tiflolog,

f) dipl. logoped-surdoaudiolog,

g) dipl. edukator-rehabilitator,

h) bachelor logopedije i audiologije,

i) bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije. (3) Struktura poslova u okviru 40-satne radne sedmice:

|  |  |
| --- | --- |
| **Struktura poslova u okviru 40-satne radne sedmice:** | **Broj sati** |
| 1. Edukacijsko-rehabilitacijski rad | 20 |
| 2. Priprema za rad | 10 |
| 3. Učešće u izradi prilagođenog programa, saradnja s inkluzivnim timom | 2 |
| 4. Vođenje dokumentacije i evidencije | **1** |
| 5. Neposredna saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom u planiranju nastavnog rada | 2 |
| 6. Saradnja sa roditeljima | 2 |
| 7. Individualno i kolektivno stručno usavršavanje | 0,5 |
| 8. Rad u stručnim organima i komisijama škole | **1** |
| 9. Saradnja sa institucijama (Zavod - odjel za dokumentaciju i edukativnu inovaciju, Centar, centar za socijalni rad, lokalna zajednica, fakulteti, udruženja građana, NVO, Komisija za kategorizaciju). Edukacijsko-rehabilitacijska praksa studenata  Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i inkluzivna praksa za studente nastavničkih fakulteta | **1** |
| 10. Poslovi po nalogu direktora | 0,5 |
| **UKUPNO** | 40 |

1. Profil i nivo stručne spreme defektologa u školi propisuje se NPP-om.
2. Prijem defektolaga u školi u kojoj se obavlja izrađivanje i realizacija prilagođenih programa uz učešće u ostalim aktivnostima inkluzivnog tima prima se defektolog škole odgovarajućeg usmjerenja na:

a) 20% norme za broj učenika do četiri koji posjeduju Nalaz i mišljenje prvostepene stručne komisije o porocjeni sposobnosti i određivanju podrške djeci i mladima s posebnim potrebama

b) ½ norme za broj učenika od 5 do 10,

c) puna norma za broj učenika 11 i više.

1. Odobravanje procenta norme za prijem defektologa škole daje Ministarstvo.
2. Uz zahtjev za odobravanje iz prethodnog stava škola je dužna dostaviti:

rješenje i Nalaz i mišljenje prvostepene stručne komisije o porocjeni sposobnosti i određivanju podrške djeci i mladima s posebnim potrebama,

1. Lica koja su primljena u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Centre za razvoj inkluzivnih praksi u Banovićima i Gradačcu, donošenjem ovih Standarda rasporediće se odlukama Komisije za zbrinjavanje zaposlenika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama osnovnog obrazovanja Tuzlanskog kantona u škole na području Kantona.
2. Prilikom rasporeda lica Komisija iz stava (7) ovog člana, vodiće se računa o mjestu ranijeg zaposlenja koje su defektolozi imali u školama prije raspoređivanja u Centre za razvoj inkluzivnih praksi.

**Član 25.**

### (Bibliotekar )

1. Za sadržajan, brz i efikasan protok informacija o odgojno-obrazovnom procesu škole, centri i zavodi imaju biblioteku s fondom knjiga, stručne literature i periodike, odnosno notne literature i notnih zapisa u skladu sa važećim nastavnim planom i programom i propisima iz oblasti bibliotečke djelatnosti, kako slijedi:

a) naučna stručna literatura i periodika potrebna za rad škole/ustanove prema nastavnom planu i programu minimalno komplet od 35 do 45 primjeraka svakog djela predviđenog za lektiru i notne literature i notnih zapisa, odnosno zavisno od maksimalnog broja učenika/ djece, odjeljenja/odgojnih grupa škole/ustanove.

1. Zbog opšteg značaja školske biblioteke i njene posredne nastavne funkcije, bibliotekar u osnovnoj školi je neposredni stručni saradnik i izvršilac u nastavnom procesu.
2. Profil i nivo obrazovanja bibliotekara utvrđen je kako slijedi:

a) VII stepen, Filozofski ili filološki fakultet

odgovarajućeg smjera,

b) VI stepen, Filozofski fakultet I stepen ili Pedagoška akademija – odgovarajući smjer.

1. Zaposlenici zatečeni u radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme u osnovnoj ili srednjoj školi sa završenim VI ili VII stepenom Nastavaničkog fakulteta/ Pedagoška akademija ili ekvivalent.
2. Izuzetno, lica sa srednjom stručnom spremom (IV stepen) zatečena u stalnom radnom odnosu sa 10 i više godina radnog staža na poslovima bibliotekara, mogu i dalje obavljati poslove na kojima su zatečeni, pod uslovima utvrđenim Pravilnikom o radu škole.
3. Izuzetno, lice sa srednjom stručnom spremom (IV stepen) zatečeno u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u školi na poslovima knjižničara, može i dalje obavljati poslove na kojima je zatečeno u školi, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.
4. Bliži uslovi za formiranje biblioteke, odnosno Centra za informacije, definisani su Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti i podzakonskim aktima.
5. Bibliotekar u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Poslovi planiranja** | |
| Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju  i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda | 4 |
| **B. Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove** | |
| Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja | 2 |
| Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike | 3 |
| Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputstava za korišćenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korišćenja knjigama i pružanja pomoći učenicima | 2 |
| Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole | **1** |
| **C. Ostali poslovi i radni zadaci** | |
| Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova o predmetima i nastavnim područjima | 3 |
| Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga | 20 |
| Sekcija (Bibliotekarska, ...) | **1** |
| Poslovi informisanja (Publikacije, ...) | **1** |
| Permanentno stručno usavršavanje, ostali poslovi i radni zadaci | 2 |
| Obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora koji su u vezi sa prirodom posla | **1** |
| **UKUPNO** | **40** |

1. Za sadržajan razvoj nastave i rad, brz i efikasan protok praktičnih i spoznajnih informacija, škole, centri, zavodi, dječiji domovi imaju biblioteku s propisanim fondom knjiga, stručne literature i periodike, notnih zapisa i opreme, u skladu sa važećim nastavnim planom i programom i propisima iz oblasti bibliotečke djelatnosti, u kojoj stručne poslove obavlja lice s propisanom stručnom spremom-bibliotekara.
2. Škole sa 25 i više odjeljenja ili 5.000 knjiga, svezaka, stručnih publikacija i pretplatama na najmanje dva stručna pedagoška časopisa, imaju bibiliotekara - jednog izvršioca.
3. Ukoliko škola ima manje od 25 odjeljenja, broj izvršilaca umanjuje se 0,04 izvršioca po svakom odjeljenju.

**Član 26.**

### (Nototekar)

(1) Nototekar u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

a) rukovodi nototekom i bibliotekom,

b) izdaje notna izdanja, udžbenike, stručnu notnu

literaturu CD-ove i DVD-ove,

c) stručno obrađuje knjige, notna i druga stručna izdanja, drugu stručnu literaturu i tehnička sredstva koja se nalaze u biblioteci, a sa istim je zadužen,

d) prati i obrađuje periodiku,

e) sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima oko odabira knjiga, udžbenika, muzičke literature i tehničkih sredstava,

f) radi na zaštiti bibliotečkog, odnosno notnog

fonda,

g) radi na ostvarivanju zadataka vezanih za kulturnu i

javnu djelatnost škole,

h) sarađuje sa bibliotečkim ustanovama u gradu/

opštini,

i) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

(2)Profil i stručna sprema nototekara:

a) zaposlenici zatečeni u radnom odnosu na neodređeno

radno vrijeme sa završenim VI stepenom,

b) zaposlenici sa završenom muzičkom akademijom.

**Član 27.**

### (Asistent u nastavi)

1. Asistent u nastavi je lice koje pruža neposrednu pomoć učeniku tokom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika; pri uzimanju hrane i pića; u obavljanju higijenskih potreba; u svakodnevnim nastavnim i vannastavnim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada u skladu sa utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakog pojedinog učenika, te uputstvima učitelja/nastavnika, stručnih saradnika škole i inkluzivnog tima škole.
2. Škola ima pravo na asistenta u nastavi u sljedećim slučajevima:

a) na osnovu nalaza i mišljenja prvostepene stručne

komisije (preporuka ..)

b) ukoliko se radi o učeniku sa umjerenim, težim i teškim intelektualnim poteškoćama koje su propisane Zakonom i ovim Standardima.

1. Postupak za odobravanje asistenta u nastavi:

a) na prijedlog inkluzivnog tima škole, koji razmatra i odobrava nastavničko vijeće, škola podnosi zahtjev Ministarstvu za dodjelu asistenta u nastavi.

b) Ministarstvo formira komisiju koju čine: predstavnici Ministarstva, Zavoda i Centra.

1. Procenat radnog vremena, određuje komisija na osnovu iskazanih potreba škola.
2. Na osnovu odobrenog procenta iz stava (4), škola će vršiti prijem zaposlenika putem konkursa.
3. Asistent u nastavi u okviru radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

a) pomaže učeniku u realizaciji posebnog, prilagođenog programa koristeći preporučene metode i oblike rada inkluzivnog tima, nastavnika razredne/ predmetne nastave,

b) potiče učenika u izvršavanju zadatih uputstava

od strane učitelja/nastavnika,

c) usmjerava pažnju učenika na nastavne aktivnosti,

d) vodi/usmjerava učenika u izvršavanju zadataka na

nastavnom materijalu,

e) pomaže učeniku u korišćenju pedagoškodidaktičkih pomagala,

f) potiče učenika na saradnju sa ostalim učenicima

u odjeljenju i obrnuto,

g) pojašnjava pravila rada i igre,

h) pomaže učeniku u kretanju tokom nastave i

vannastavnih aktivnosti,

i) sarađuje sa nastavnikom, stručnim saradnicima i inkluzivnim timom o pitanjima vezano za učenika i realizacije postavljenih zadataka,

j) njega i briga o djetetu tokom boravka u školi;

k) obavlja i druge poslove u cilju jačanja kompetencija

učenika sa posebnim potrebama.

(7) Profil i nivo stručne spreme asistenta u nastavi je nastavnik svih profila u skladu sa NPP-om.

**Član 28.**

### (Korepetitor)

Za specifične oblike potreba u paralelnoj osnovnoj muzičkoj i osnovnoj baletskoj školi može se angažovati korepetitor, jedan izvršilac, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

**Član 29.**

**(Poslovi stručnih saradnika u Zavodu, Centru, u okviru 40-satne radne sedmice - logopeda)** Logoped u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** |  |
| Logopedske vježbe | 22 |
| Logopedska dijagnostika | 2 |
| Priprema | 11 |
| Logopedska dokumentacija i evidencija | 1 |
| Slobodne aktivnosti | 1 |
| Stručno usavršavanje | 1 |
| Rad sa roditeljima | 1 |
| Učestovanje u radu stručnih organa | 0,5 |
| Obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora | 0,5 |
| **Ukupno** | 40 |

**Član 30.**

**(Psihomotorni reedukator)**

Psihomotorni reedukator u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radni zadaci** |  | |
| Procjena, razvoj i praćenje psihomotorike, elementarnih okreta, vizuelne kontrole, motorike prstiju | 25 | |
| Vođenje dokumentacije | 1 | |
| Saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima | 1 | |
| Stručno usavršavanje | | 1 |
| Rad s roditeljima | | 1 |
| Priprema za rad | | 10 |
| Rad u stručnim organima | | 0,5 |
| Obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora i organa upravljanja | | 0,5 |
| **Ukupno** | | 40 |

**Član 31.**

### (Pedagog-psiholog, pedagog)

1. Pedagog-psiholog, pedagog u okviru 40-satne radne sedmice obavljaju sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** |  |
| Koncepcijsko-programski zadaci | 4 |
| Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnoobrazovnog rada | 4 |
| Rad s učenicima, prijem i upis učenika, individualni i grupni rad sa učenicima | 5 |
| Saradnja s roditeljima/starateljima, savjetodavni rad, pružanje stručne pomoći | 2 |
| Rad sa nastavnicima i stručnim saradnicima | 2 |
| Uvođenje savremenih metoda i inovacija u rad sa učenicima | 2 |
| Profesionalna orijentacija | 1 |
| Saradnja s institucijama (obrazovnim, socijalnim, zdravstvenim) | 2 |
| Metodička i pedagoška praksa studenata nastavničkih i Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta | 1 |
| Istraživanja u praksi pedagoga ustanove | 2,5 |
| Pedagoška dokumentacija i evidencija | 3 |
| Priprema za rad i stručno usavršavanje | 10 |
| Rad u stručnim organima | 1 |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora a koji su u vezi sa prirodom posla | 0,5 |
| **Ukupno** | 40 |

1. Pedagog se priprema kao i nastavnik u odgojnoobrazovnom procesu.

**Član 32.**

**(Defektolog u odjelu za dokumentaciju i edukativnu inovaciju)**

Defektolog u odjelu za dokumenaciju i edukativnu inovaciju u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radni zadaci** | |  |
| Prikuplja, analizira i dokumentuje pozitivne  inkluzivne prakse | | 5 |
| Razvija pedagoške inovacije | | 5 |
| Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, vezano za koordianciju defektolga zaposlenih po školama | | 5 |
| Saradnja sa Pedagoškim zavodom TK-a, Ministarstvom za obrazovanje i nauku TK-a, Ministarstvom za rad, socijalnu politiku i povratak TK-a, Ministarstvom zdravstva TK-a | | 5 |
| Saradnja sa nevladinim sektorom i sličnim odjelima za dokumentaciju u zemlji i inostranstvu | | 2 |
| Organizuje i vodi edukacije, pruža savjetodavne usluge nastavnicima, stručnim saradnicima i roditeljima učenika sa poteškoćama u razvoju koji pohađaju redovno obrazovanje | | 5 |
| Rad sa nastavnicima, stručnim saradnicima i odgajateljima u Zavodu | 1 | |
| Promoviše prava djece sa poteškoćama u razvoju i njihovih roditelja/staratelja | 1 | |
| Priprema za rad i stručno usavršavanje | 10 | |
| Rad u stručnim organima | 0,5 | |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora a koji su u vezi sa prirodom posla | 0,5 | |
| **Ukupno** | 40 | |

**Član 33.**

### (Socijalni radnik)

Socijalni radnik u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** |  |
| Radi na dijagnostifikovanju socijalnog položaja učenika, te izrađuje socijalne anamneze | 3 |
| Individualni i grupni sastanci sa roditeljima/  starateljima | 4 |
| Radi na identifikciji i socijalnom tretmanu učenika | 6 |
| Radi na izradi programa prevencije poremećaja u  ponašanju učenika | 2 |
| Radi na programima socijalne komunikacije djece i roditelja | 2 |
| Učestvuje u timskom radu sa nastavnicima i stručnim saradnicima | 5 |
| Radi na uspostavljanu saradnje sa porodicom, školom, centrima za socijalni rad, Domom za djecu bez roditeljskog staranja, SOS selima i Ministarstvom za rad i socijalnu politiku | 6 |
| Saradnja sa nevladinim sektorom i sličnim odjelima za dokumentaciju u zemlji i inostranstvu | 1 |
| Vodi dokumentaciju i evidenciju | 1 |
| Priprema za rad i stručno usavršavanje | 8 |
| Rad u stručnim organima | 1 |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora u skladu sa prirodom poslova | 1 |
| **Ukupno** | 40 |

**Član 34.**

**(Poslovi u radnoj sedmici odgajatelja u internatu Zavoda)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** | **Broj sati** |
| Neposredni odgojno-obrazovni rad | 10 |
| Grupni rad u odgojnoj grupi | 5 |
| Individualni rad sa odgajanicima | 5 |
| Neposredna saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i roditeljima/starateljima | 1 |
| Rad u sekcijama | 1 |
| Rad u stručnim organima | 1 |
| Kulturna i javna djelatnost | 1 |
| Vođenje dokumentacije i evidencije | 1 |
| Pripreme za rad, grupni i individualni rad i kolektivno i individualno stručno usavršavanje | 15 |
| **UKUPNO** | **40** |

**Član 35.**

### (Audiorehabilitaor)

(1) Audiorehabilitator u Centru u okviru 40-satne radne sedmice obavljaju sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI ZADACI - OPIS** | Broj sati |
| - analiza postojeće dokumentacije |  |
| - prikupljanje anamnestičkih podataka |  |
| - opservacija učenika |  |
| - procjena opšteg statusa |  |
| - procjena slušnog, govornog i jezičkog statusa |  |
| Surdoaudiološka procjena: | 2 |
| - socijalizacija djeteta |  |
| - razvoj koncentracije i pažnje |  |
| - vježbe za razvoj slušne percepcije, naročito percepcije govora |  |
| - vježbe za razvoj oralno glasovnog govora |  |
| - vježbe za razvoj gestovnog govora i znakovnog jezika |  |
| - vježbe čitanja i pisanja |  |
| - slobodne aktivnosti |  |
| Neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici odgojnoobrazovnog rada: | 20 |
| - izrada cjelovitih godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa |  |
| - pripremanje za dnevnine posredni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad |  |
| - izrada individualnog didaktičkog materijala |  |
| - vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja |  |
| - pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene |  |
| - ostali administrativni poslovi |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi: | 14 |
| Saradnja sa nastavnicima, odjeljenskim starješinama sa čijim se učenicima neposredno radi, saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom i direktorom |  |
| Saradnja sa roditeljima i starateljima učenika u cilju zajedničkog pristupa u realizaciji predviđenih aktivnosti |  |
| Učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, surdoaktiva i dežurstvo surdoaudiologa |  |
| Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije slušanja i govora i nastave uopšte |  |
| Rad na stručnom i pedagoško–metodičkom usavršavanju |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i organa upravljanja |  |
| Ostali poslovi: | 4 |
| **UKUPNI SEDMIČNI FOND SATI U OKVIRU 40 ČRS** | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| - opservacija učenika |  |
| - procjena opšteg statusa |  |
| Senzorna procjena: | 2 |
| - senzorna obrada po područjima |  |
| - odnos prema ljudima |  |
| - odnos prema prostoru |  |
| - sposobnost organizacije ponašanja |  |
| - motorika |  |
| - slobodne aktivnosti |  |
| Neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici odgojnoobrazovnog rada: | 20 |
| - izrada cjelovitih godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa |  |
| - pripremanje za dnevni neposredni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad |  |
| - izrada individualnog didaktičkog materijala |  |
| - vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja |  |
| - pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene |  |
| - ostali administrativni poslovi |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi: | 14 |
| Saradnja sa nastavnicima, odjeljenskim starješinama sa čijim se učenicima neposredno radi, saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom i direktorom |  |
| Saradnja sa roditeljima i starateljima učenika u cilju zajedničkog pristupa u realizaciji predviđenih aktivnosti |  |
| Učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, surdoaktiva i dežurstvo |  |
| Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju programa senzorne integracije i nastave uopšte |  |
| Rad na stručnom i pedagoško–metodičkom usavršavanju |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i organa upravljanja |  |
| Ostali poslovi: | 4 |
| **UKUPNI SEDMIČNI FOND SATI U OKVIRU 40 ČRS** | 40 |

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI ZADACI - OPIS** | Broj sati |
| - analiza postojeće dokumentacije |  |
| - prikupljanje anamnestičkih podataka |  |
| - opservacija učenika |  |
| - procjena opšteg statusa |  |
| Logopedska procjena: | 2 |
| Neposredan rad sa učenicima na realizaciji logopedskog procesa i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada: | 20 |
| - izrada cjelovitih godišnjih planova i programa logopedskog procesa |  |
| - pripremanje za dnevni neposredni logopedski rad |  |
| - izrada individualnog didaktičkog materijala |  |
| - vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja |  |
| - pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI ZADACI - OPIS** | Broj sati |
| - analiza postojeće dokumentacije |  |
| - prikupljanje anamnestičkih podataka |  |

**Član 37.**

### (Logoped)

Logoped u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

(2) Izvođenje surdoaudiološke dijagnostike podrazumijeva detaljnu procjenu po prijemu djeteta i na kraju svakog polugodišta. Neposredni rad (20 sati) podrazumijeva samo izvođenje vježbi (specijalni trening), 20 minuta po učeniku/djetetu.

**Član 36.**

**(Defektolog za senzornu integraciju)**

Defektolog, za rad u kabinetu senzorne integracije u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| - ostali administrativni poslovi |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi: | 14 |
| Saradnja sa nastavnicima, odjeljenskim starješinama sa čijim se učenicima neposredno radi, saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom, direktorom |  |
| Saradnja sa roditeljima i starateljima učenika u cilju zajedničkog pristupa u realizaciji predviđenih aktivnosti |  |
| Učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, surdo aktiva i dežurstvo |  |
| Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju programa logopedskih vježbi i nastave uopšte |  |
| Rad na stručnom i pedagoško–metodičkom usavršavanju |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i organa upravljanja |  |
| Ostali poslovi: | 4 |
| **UKUPNI SEDMIČNI FOND SATI U OKVIRU 40 ČRS** | **40** |

**Član 38.**

### (Psihomotorni reedukator)

Psihomotorni reedukator u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI ZADACI - OPIS** | **Broj sati** |
| - analiza postojeće dokumentacije |  |
| - prikupljanje anamnestičkih podataka |  |
| - opservacija učenika |  |
| - procjena opšteg statusa |  |
| Procjena psihomotorike, elementarnih okreta, vizuelne kontrole, motorike prstiju i dr. | 2 |
| Neposredan rad sa učenicima na realizaciji psihomotorne reedukacije i ostali oblici odgojnoobrazovnog rada: | 20 |
| - izrada cjelovitih godišnjih planova i programa logopedskog procesa |  |
| - pripremanje za dnevni neposredni rad |  |
| - izrada individualnog didaktičkog materijala |  |
| - vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja |  |
| - pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene |  |
| - ostali administrativni poslovi |  |
| Rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi: | 14 |
| Saradnja sa nastavnicima, odjeljenskim starješinama sa čijim se učenicima neposredno radi, saradnja sa pedagogom, socijalnim radnikom, direktorom |  |
| Saradnja sa roditeljima i starateljima učenika u cilju zajedničkog pristupa u realizaciji predviđenih aktivnosti |  |
| Učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, stručnog aktiva i dežurstvo |  |
| Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju programa psihomotorne reedukacije i nastave uopšte |  |
| Rad na stručnom i pedagoško–metodičkom usavršavanju |  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i organa upravljanja |  |
| Ostali poslovi: | 4 |
| **UKUPNI SEDMIČNI FOND SATI U OKVIRU 40 ČRS** | **40** |

(2) Profil i stručna sprema saradnika u Centru bliže je uređena Nastavnim planom i programom Centra.

**Član 39.**

**(Defektolog-surdoaudiolog za rad u predškolskom odjeljenju u Centru)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Radni zadaci** | **Broj sati** |
| Neposredni odgojno-obrazovni rad | 20 |
| Ispravci, izrada didaktičkog materijala, stručna miljenja za učenike | 3 |
| Izrada prilagođenih planova, surdoaudiološka procjena | 3 |
| Pripreme | 10 |
| Stručno usavršavanje i uvođenje inovacija | 1 |
| Stručni organi | 0,5 |
| Dežurstvo | 1 |
| Saradnja s roditeljima/strateljima | 0,5 |
| Pedagoška dokumentacija | 0,5 |
| Ostali poslovi po nalogu direktora | 0,5 |
| **UKUPNO** | **40** |

**Član 40.**

### (Asistent u odjeljenju/grupi u Zavodu)

Za obavljanje poslova medicinske njege i fizioterapeutskog tretmana učenika, u Zavodu sa internatskim smještajem, broj izvršilaca, opis poslova i zadataka, profil i nivo stručne spreme, određen je kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| izvršilac | **Medicinska sestra** | (4) |
| izvršilac | **Fizioterapeut** | 1 |

**Član 41.**

### (Medicinska sestra)

Medicinska sestra, u okviru radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

|  |
| --- |
| a)Vodi aktivnosti oko higijenskih potreba (kupanje, jutarnja higijena i sl.) i stvaranju kulturnih navika kod učenika,  b) Asistira kod vođenja usmjerenih aktivnosti,  c) Vrši hranjenje učenika koji nisu samostalni,  d) Radi u smjenama uključujući i noćnu smjenu u  internatu,  e) Asistira kod izvođenja aktivnosti učenika u i  izvan ustanove,  f) Vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika,  g) Vrši vizuelni pregled odgajanika u internatu,  h) Vodi brigu o stanju i roku trajanja lijekova i  drugog sanitetskog materijala,  i) Vodi brigu o pravilnoj upotrebi lijekova, njihovom čuvanju, kao i pravilnoj upotrebi drugog sanitetskog materijala i sredstava rada,  j) Vodi brigu o zdravstvenim pregledima učenika, kao i upućivanje učenika na pregled u zdravstvenu ustanovu,  k) U slučaju hitne intervencije u pogledu zdravstvenog stanja učenika preduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih sposobnosti,  l) Vodi evidenciju o psihičkom i fizičkom razvoju učenika, kao i nastale promjene vezane za zdravstveno i drugo stanje učenika, |

m) Upućuje učenike, prema potrebi i uz konsultacije sa odgajateljima i nastavnicima, da urade nalaze brisa grla i nosa, te ostale potrebne nalaze i preglede,

n) Vodi evidenciju o vakcinisanju učenika prema

propisima zdravstvenog osiguranja,

o) Učestvuje u sastavljanju jelovnika i vrši

kontrolu spremanja hrane u kuhinji,

p) Kontinuirano vrši vizuelne preglede učenika (higijene, uočavanje kožnih oboljenja, pravilnog razvoja pojedinih dijelova tijela i dr.), te preduzima potrebne mjere,

r) Odgovara za higijenu učenika i prostora gdje učenici borave, kao i za prostoriju za medicinsko osoblje,

s) Radi na vlastitom stručnom usavršavanju i

osposobljavanju,

t) Radi i druge poslove po nalogu rukovodioca.

1. Profil i nivo stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta medicinske sestre je: SSS – IV stepen stručne spreme i stručnim zvanjem medicinska sestra-tehničar.
2. Medicinski nadzor u Zavodu mora biti kontinuiran i prisutan tokom svih 24 sata.

**Član 42.**

### (Fiziotarapeut)

1. Fizioterapeut, u okviru radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

|  |
| --- |
| a) Vrši pripreme za usmjerene aktivnosti i vodi  usmjerene aktivnosti,  b) Izvodi vježbe fizioterapije primjerene  smetnjama učenika,  c) Razvija opštu pokretljivost i vrši korekciju  motorike,  d) Povećava pokretljivost i ublažava posljedice  tjelesno-invalidnih učenika,  e) Podučava učenike o pravilnom držanju i  kretanju,  f) Radi na očuvanju funkcije zglobova i mišića  koje učenici upotrebljavaju,  g) Provodi kineziterapiju pomoću odgovarajućih  sredstava i pomagala,  h) Podučava učenike da se pravilno služe kolicima i drugim pomagalima koja im pomažu da postignu veći stepen samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti,  i) Asistira kod izvođenja slobodnih aktivnosti  učenika,  j) Kontinuirano sarađuje sa nadležnim fizijatrom i izvodi vježbe u skladu sa njegovim stručnim mišljenjem,  k) Vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika,  l) Vodi brigu o nabavci ortopedskih pomagala i sredstava i pomagala za rad sa učenicima sa motoričkim smetnjama,  m) Preduzima odgovarajuće mjere u pogledu zdravstvenog stanja učenika u slučaju hitne intervencije,  n) Vodi evidenciju o psihičkom i fizičkom razvoju učenika, kao i nastale promjene vezane za zdravstveno i drugo stanje učenika,  o) Kontinuirano vrši vizuelne preglede učenika (higijene, uočavanje kožnih oboljenja, pravilnog razvoja pojedinih dijelova tijela i dr.), te preduzima potrebne mjere,  p) Radi na vlastitom stručnom usavršavanju i  osposobljavanju  r) Radi i druge poslove po nalogu rukovodioca. |

1. Profil i nivo stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta fizioterapeut je: SSS – IV stepen stručne spreme i stručnim zvanjem fizioterapeutski tehničar.

**Član 43.**

### (Posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupak)

1. Poseban edukacijsko-rehabilitacijski postupak (PERP) obuhvaća postupke i aktivnosti koje uspostavljaju, obnavljaju, održavaju i/ili modifikuju učenikove senzorne, motoričke, jezičko-govorno-glasovne, komunikacijske, kognitivne, psihološke, emocionalne i interakcijske sposobnosti, te vještine provođenja aktivnosti svakodnevnog života, a koje značajno utiču na rezultate učenja, te time i na odgojno-obrazovni proces.
2. PERP provodi se u Zavodu i Centru, ako se procijeni da je to u najboljem interesu za učenika.
3. PERP provodi defektolog odgovarajućeg usmjerenja individulano ili grupno izvan redovnog nastavnog procesa.
4. Odluku o odobravanju PERP-a, na prijedlog inkluzivnog tima i uz saglasnost roditelja donosi nastavničko vijeće škole.
5. Odlukom nastavničkog vijeća utvrđuje se vrijeme i ustanova u kojoj će se realizovati posebni edukacijskorehabilitacijski postupak te postupci i aktivnosti iz PERP-a.
6. U Centru i Zavodu za provođenje PERP-a angažuje se defektolog odgovarajućeg usmjerenja na:

a) na 20% norme za broj učenika do četiri,

b) na ½ norme za broj učenika od pet do sedam,

c) odnosno na punu normu za broj učenika od osam i

više po jednom nastavnom danu.

1. Uz zahtjev za davanje prethodne saglasnosti škola dostavlja Ministarstvu rješenje, nalaz i mišljenje prvostepene stručne komisije za procjenu sposobnosti i određivanje podrške djeci sa posebnim potrebama.

## VI - BROJ I STRUKTURA RUKOVODNIH LICA

**Član 44.**

### (Broj i struktura rukovodnih lica)

1. Radi potpunog definisanja zadataka škole i ustanove, njene organizovanosti, stručne i praktične usmjerenosti u ostvarivanju programskih zadataka, odnosno odgojno-obrazovnih sadržaja, te opšte funkcije i uloge škole, broj rukovodnih lica utvrđuje se kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Osnovna škola/ustanova** |  |
| - direktor | 1,00 |
| * pomoćnik direktora po svakom odjeljenju preko 25 odjeljenja * rukovodilac dijela nastavnog procesa za četiri i više odjeljenja u područnoj školi/odvojenom objektu centralne škole | 0,04  0,05 |

1. U osnovnoj školi pomoćnik direktora/rukovodilac dijela nastavnog procesa se može imenovati uz prethodnu saglasnost Ministarstva, u skladu sa Zakonom.
2. Ukoliko se imenuje rukovodilac dijela nastavnog procesa ima pravo na uvećanje na platu do 5%.
3. Škole koje imaju pomoćnika direktora ne mogu imati rukovodioca dijela nastavnog procesa.

**Član 45.**

### (Poslovi i radni zadaci direktora škole)

1. Direktor, kao organ rukovođenja, organizuje i usklađuje rad škole, izvršava odluke školskog odbora, te stručnih organa škole u skladu sa zakonom i pravilima škole, s pedagoškog i menadžmentskog aspekta i zastupa

|  |
| --- |
| Uvid u pedagoški rad s roditeljima |
| Vođenje pedagoške dokumentacije |
| Kontrola vođenja dosjea zaposlenika |

školu prema vanjskim faktorima, državnim, društvenim i političkim organizacijama.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Koncepcijsko-programski zadaci** | | Plan izrade godišnjeg plana i programa rada škole | | Plan podjele predmeta na nastavnike | | Plan podjele razredništva | | Plan rada nastavničkog i odjeljenskog savjeta | | Plan opštih i odjeljenskih roditeljskih sastanaka | | Plan obilaska nastave i vannastavnih aktivnosti | | Plan ukupnog fonda časova svih oblika nastave | | Plan ukupnog fonda časova svih oblika vanastavnih aktivnosti | | Plan učeničkih ekskurzija, posjeta i izleta | | Plan popravnih ispita | | Plan vanrednih ispita | | Organizuje izradu rasporeda časova nastave i odjeljenskih zajednica | | Raspored časova vannastavnih aktivnosti | | Plan finansija i investicija | | Plan nabavke osnovnih sredstava, opreme i učila | | Uvid u plan upisa učenika i polaznika | | Uvid u plan stručnog usavršavanja | | Uvid u plan i realizaciju programa profesionalne orijentacije | | Uvid u plan zdravstvenih pregleda | | Uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije | | Uvid u plan i realizaciju stručnih konsultacija i komunikacije s učenicima i roditeljima | | **Organizaciono-materijalna problematika** | | Obezbjeđivanje opštih, kadrovskih i materijalnih uslova za rad | | Organizacija sjednica organa upravljanja | | Organizacija i vođenje sjednica stručnih organa | | Organizovanje i provođenje kancelarijskog i arhivskog poslovanja | | Praćenje realizacije zaključaka i odluka | | Organizacija rada stručnih službi (pedagoške, administrativno-tehničke, finansijske) | | Organizacija izrade završnog računa i popisa inventara | | Organizacija rada s pripravnicima | | Organizacija zdravstvenih pregleda | | Organizacija polaganja popravnih i vanrednih ispita | | **Pedagoško-instruktivni rad** | | Učešće u odgojno-obrazovnom procesu | | Kontinuirano praćenje nastave | | Uvid u pripreme nastavnika | | Uvid u analizu testiranja učenika | | Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja | | Pružanje stručne pomoći nastavnicima | | Ocjenjivanje rada nastavnika | | Praćenje oglednih i uglednih časova | | Učešće u radu aktiva direktora | | Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika | | Uvid u pedagoški rad s nastavnicima i učenicima | | Pružanje stručne pomoći pripravnicima | | |  | | --- | | **Analitičko-studijski rad** | | Učešće u izradi analize uspjeha učenika u učenju i vladanju | | Uvid u analizu rezultata testa | | Izrada prijedloga mjera za poboljšanje uspjeha | | Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole | | Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa | | Analiza rada stručnih organa škole | | Analiza odgojnih problema i pojava asocijalnog ponašanja | | Analiza rada pedagoške službe | | Analiza organizacije rada škole | | Analiza materijalno-finansijskog poslovanja škole | | **Normativno-pravni i finansijski poslovi** | | Praćenje i primjena zakonskih propisa | | Pokretanje inicijative i praćenje izrade normativnih akata | | Učešće u izradi normativnih akata | | Utvrđivanje elemenata za izradu finansijskog plana škole | | Pregled finansijske dokumentacije | | Učešće u izradi završnog računa | | Saradnja sa sekretarom Trezora | | Saradnja s obrazovnom inspekcijom | | Prijem radnika u radni odnos i raskidanje radnog odnosa | | **Zastupanje i predstavljanje škole** | | Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom i drugim institucijama | | Ugovaranje poslovnih aranžmana i zaključivanje ugovora | | Saradnja sa školskim organima i organima uprave | | Saradnja s prosvjetno-pedagoškim zavodom, visokoškolskim organizacijama i institucijama kulture | | Saradnja s donatorima i humanitarnim organizacijama | | Vođenje evidencije o poslovnim kontaktima | | **Pedagoška dokumentacija** | | Uvid u pregled odjeljenskih i matičnih knjiga | | Uvid u knjigu dežurstava | | Potpisivanje svjedodžbi i đačkih knjižica | | Pregled dokumentacije svih vrsta upisa | | Pregled i ovjeravanje zapisnika stručnih organa | | Praćenje izrade ljetopisa | | **Evidentiranje rada:** | | Poslovni sastanci | | Pripreme za sjednice | | Korespondencija | | Opšta zapažanja o ličnom radu i prijedlog mjera za unapređenje rada | | Sa sekretarom škole i administrativnim radnikom škole odgovoran je za arhivu škole | | Sa sekretarom škole odgovoran je za imovinu škole | | Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu organa upravljanja a koji su u vezi sa prirodom posla. | |

1. Direktor u okviru 40-satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

**Član 46.**

### (Poslovi i radni zadaci pomoćnika direktora)

1. Pomoćnik direktora u okviru 40-satne radne sedmice obavlja radne zadatke u okviru fonda sati, kako slijedi:

|  |
| --- |
| **Planiranje rada** |
| Koncipiranje i izrada programa rada škole i organizacija odgojno-obrazovnog rada |
| Studijsko-analitički zadaci za unapređivanje odgojnoobrazovnog rada |
| Planiranje i pripremanje sjednica stručnih organa škole |
| Planiranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja |
| **Praćenje i realizacija planiranog rada** |
| Praćenje i realizacija programa rada škole |
| Pedagoško-instruktivni rad: ogledna nastava i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s članovima kolektiva i pripravnicima, priprema za rad |
| Permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima, pedagogompsihologom, bibliotekarom i ostalim stručnim saradnicima škole |
| Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i realizaciji programa |
| Učešće u odgojno-obrazovnom radu |
| **Ostali poslovi** |
| Koordinacija rada s rukovodiocima stručnih aktiva, izvršavanje odluka stručnih organa i službi škole |
| Oranizovanje rada i staranje o radu stručno-tehničke službe škole |
| Organizovanje i planiranje saradnje s društvenom sredinom |
| Obavlja i druge poslove po nalogu direktora akoji su u vezi sa prirodom posla. |
| Organizacija i priprema nastavnog procesa u područnoj školi/ odvojenom objektu centralne škole |

1. Pomoćnik direktora realizuje nastavu u zavisnosti od broja odjeljenja.
2. U slučaju da škola nema pravo na pomoćnika direktora, ove poslove obavlja direktor.

**Član 47.**

**(Poslovi i radni zadaci rukovodioca dijela nastavnog procesa)**

1. Rukovodilac dijela nastavnog procesa obavlja sljedeće radne zadatke:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Učestvuje u planiranju i organizovanju nastavnog procesa |
| 2. | Stara se o ispunjenju potrebnih uslova za izvođenje nastave u područnom/centralnom izdvojenom objektu |
| 3. | U skladu sa potrebama nastavnog procesa predlaže organizaciju i raspored rada pomoćnog osoblja |
| 4. | U saradnji sa direktorom škole predlaže angažman tehničkog osoblja |
| 5. | Blagovremeno obavještava direktora o potrebi nabavke ogreva i održavanja objekta |
| 6. | U slučaju iznenadnog odsustva nastavnika vrši zamjenu |
| 7. | Permanentno komunicira sa upravom škole, pedagogom škole i informiše sve zaposlene u područnom objektu/ centralnom izdvojenom objektu. |

1. U slučaju da direktor škole ne imenuje rukovodioce područnih/centralnih izdvojenih objekata, njihove poslove i radne zadatke vrši pomoćnik direktora škole.

## VII – BROJ I STRUKTURA IZVRŠILACA NA ADMINISTRATIVNIM, PRAVNIM I EKONOMSKO-FINANSIJSKIM POSLOVIMA

**Član 48.**

**(Broj i struktura izvršilaca za obavljanje stručnih administrativnih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova, u ustanovama osnovnog odgoja i obrazovanja)**

Za obavljanje stručnih administrativnih, pravnih i ekonomsko-finansijskih poslova, u ustanovama osnovnog odgoja i obrazovanja, broj izvršilaca, opis poslova i zadataka, profil i nivo stručne spreme, određen je kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| izvršilac | Sekretar škole | 1 izvršilac |
| izvršilac | * saradnik za ekonomsko**-**finansijske poslove   od 1 do 18 odjeljenja   * saradnik za ekonomsko**-**finansijske poslove   preko 18 odjeljenja | ½ norme  1 izvršilac |
| izvršilac | - referent za administrativne poslove škola od 1 do 18 odjeljenja - referent za administrativne poslove škola od 19 do 28 odjeljenja - referent za administrativne poslove  škola preko 28 odjeljenja | 20% norme  30% norme  50% norme |

**Član 49.**

### (Sekretar škole)

1. Struktura 40 satne radne sedmice sekretara škole:

|  |  |
| --- | --- |
| **R.br.** | **Opis/struktura posla** |
|  | **A. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** |
| 1. | Izrađuje prijedloge opštih akata škole (pravila, pravilnika, odluka i dr.);  Izrađuje pojedinačne pravne akte (rješenja, odluke, zaključke, tužbe, žalbe, te podneske iz djelokruga kadrovskih i stručnih pravnih poslova);  Izrađuje ugovore u postupcima javnih nabavki uz dostavljene potrebne podatke od saradnika za ekonomskofinansijske poslove; |
| 2. | Prati propise iz oblasti osnovnog odgoja i obrazovanja, radnog prava, upravnog prava, obligacionog prava, stvarnog prava i javnih nabavki, te praćenje ostalih propisa radi primjene i dogradnje normativno-pravnih akata škole. |
|  | **B. STATUSNO–PRAVNI POSLOVI** |
| 3. | Vrši poslove upisa u registar osnovnih škola i  pripreme upisa u sudski registar;  Vrši poslove vezane za upis u zemljišno-knjižni ured i katastar; |
| 4. | Izdaje prevodnice/izvještaje o prijemu i upisu učenika, Izdaje uvjerenja/potvrde, te duplikate svjedodžbi/ uvjerenja iz službene dokumentacije; |
| 5. | Vrši poslove organizacije zdravstvene zaštite;  Vrši poslove osiguranja učenika i zaposlenika-radnika škole. |
|  | **C. POSLOVI IZ OBLASTI RADNIH ODNOSA** |
| 6. | Vodi evidencije o odsustvu sa posla pomoćno–tehničkog osoblja;  Učestvuje u postupcima za iskazivanje potreba za novim zaposlenicima-radnicima; |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. | Izrađuje izvještaje, informacije i statističke podatke škole koji se odnose na podatke o zaposlenicima iz radnog odnosa i uvođenje tih podataka u informatički sistem škole, statistiku vezanu za upis u sudski registar i klasifikaciju djelatnosti; |
| 8. | Izrađuje ugovore o radu zaposlenika-radnika i drugih pojedinačnih akata iz radnog odnosa (godišnji odmori, odsustva, prevozi, naknade, 40-satna sedmica, ocjene o radu i dr.); |
| 9. | Vrši poslove prijave i odjave zaposlenika u Poreskoj upravi.  Učestvuje u organizovanju i nadziranju rada pomoćno– tehničkog osoblja škole;  Vodi matičnu knjigu zaposlenika-radnika škole. |
|  | **D. OSTALI POSLOVI** |
| 10. | Učestvuje u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja (školskog odbora),  Vođenje zapisnika školskog odbora i izrada odluka, rješenja i zaključaka koje donosi školski odbor; |
| 11. | Učestvuje u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija i analiza; |
| 12. | Sarađuje sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima, učenicima, roditeljima, mjesnom zajednicom, društvenom sredinom, obrazovnim vlastima, inspekcijom za obrazovanje, lokalnom zajednicom i drugim institucijama; |
| 13. | Pruža savjetodavnu pomoć direktoru u zastupanju pred sudovima i drugim organima, izrada tužbi, žalbi i drugih podnesaka u sudskim i upravnim postupcima; |
| 14. | Radi na svom stručnom usavršavanju; |
| 15. | Obavlja poslove vezano za kancelarijsko i arhivsko poslovanje škole i sa direktorom i adminsitrativnim radnikom odgovoran je za arhivsko poslovanje škole, te sa direktorm škole odgovara za imovinu škole; |
| 16. | Obavlja i druge stručno–pravne poslove po pismenom nalogu direktora škole i organa upravljanja škole, koji su u vezi sa prirodom poslova koje obavlja, a u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, te rukovodi školom u skladu sa Zakonom. |

|  |  |
| --- | --- |
| **R.br** | **Opis/struktura posla** |
| 1. | Rukuje finansijskim sredstvima u okviru ovlašćenja; |
| 2. | Sastavlja DOB-a za školu; |
| 3. | Sastavlja nacrt i prijedlog budžeta i izmjene i dopune budžeta škole; |
| 4. | Sačinjava plan javnih nabavki i prati realizaciju, naturalno i finansijski; |
| 5. | Permanentno prati i analizira izvršenje planiranih budžetskih i vlastitih prihoda i rashoda, tekućih transfera i donacija; |
| 6. | Popunjava šiht liste; |
| 7. | Sastavlja periodične izvještaje i učestvuje u sastavu izjave o fiskalnoj odgovornosti; |
| 8. | Sačinjava godišnji izvještaj za budžetske korisnike; |
| 9. | Izrađuje operativne planove; |
| 10. | Vodi potrebnu dokumentaciju o materijalnom i finansijskom poslovanju u skladu sa zakonom; |
| 11. | Vrši pregled dokumentacije i kontrolu dokumentacije u smislu kompletnosti, ispravnosti i raspoloživosti sredstava u smislu plaćanja; |
| 12. | Priprema naloge za narudžbe i naloge za plaćanje, iz planiranih budžetskih i vlastitih prihoda, tekućih transfera i donacija; |
| 13. | Obavlja poslovanje na relaciji škola- nadležna institucija-operativni centar za trezor; |
| 14. | Analizira knjigovodstvene kartice radi usklađivanja knjigovodstvenih stanja sredstava i izvora sredstava; |
| 15. | Vrši sravnjavanje plaćanja sa dobavljačima; |
| 16. | Vrši sravnjavanje uplata sa korisnicima usluga; |
| 17. | Vodi knjigovodstvenu dokumentaciju; |
| 18. | Prati i primjenjuje propise iz oblasti finansija i računovodstva; |
| 19. | Rukuje novčanim sredstvima, čuva novčanu dokumentaciju i vrijednosne papire; |
| 20. | Vodi blagajnički dnevnik (izvještaj); |
| 21. | Vodi računa da ne dođe do prekoračenja blagajničkog maksimuma; |
| 22. | Vodi računa o blagovremenoj likvidaciji primljenih akontacija po svim osnovama (službeni put i dr.); |
| 23. | Daje upustva i obezbjeđuje radni materijal popisnim komisijama za njihov rad; izrada plana rada komisija, izrada upustva o radu komisija, izrada svih izvještaja o popisu, izrada odluka o uknjižavanju, isknjižavanju, rashodu, otpisu i druge odluke, izrada zapisnika komisija i drugih poslova vezanih za popis, podnošenje izvještaja školskom odboru; |
| 24. | Priprema materijale - izvještaje za organ upravljanja koji se odnose na finansijsko i materijalno poslovanje; |
| 25. | Vodi postupke javnih nabavki u skladu sa zakonom uz stručnu pomoć sekretara škola i administrativnog radnika; |
| 26. | Učestvuje u komisijama vezanim za arhivsko i kancelarijsko poslovanje i drugim komisijama; |
| 27. | Radi na sprovođenju finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa opisom radnog mjesta; |

okviru radne sedmice obavlja radne zadatke iz domena praćenja i sprovođenja Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta, Zakona o javnim nabavkama i drugih podzakonskih propisa donesenih na osnovu navedenih zakona.

1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, u okviru 40-satne radne sedmice, obavlja sljedeće poslove:
2. Profil i nivo stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta sekretar škole je: VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, koji se boduje sa najmanje 240 ECTS bodova i položen stručni ispit (ispit opšteg znanja ili stručni upravni ispit ili pravosudni ispit).
3. Zaposlenici sa visokom ili višom stručnom spremom (VII ili VI stepen) ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema koje se boduje sa najmanje 180 ECTS bodova, zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima sekretara škole, mogu i dalje obavljati poslove na kojima su zatečeni.
4. Zaposlenici sa završenim prvim ciklusom

Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, koji se boduje sa najmanje 180 ECTS bodova, zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima sekretara škole, mogu i dalje obavljati poslove na kojima su zatečeni.

1. Zaposlenici sa srednjom stručnom spremom (IV stepen) zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na poslovima sekretara škole, a imaju 30 i više godina radnog staža od čega najmanje 15 godina na poslovima sekretara škole, mogu i dalje obavljati poslove na kojima su zatečeni.

**Član 50.**

**(Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove)**

(1) Za obavljanje ekonomsko-finansijskih i knjigovodstvenih poslova, škola/ustanova ima saradnika za ekonomsko-finansijske poslove koji u

|  |  |
| --- | --- |
| 28. | Radi na svom stručnom usavršavanju (seminari, praćenje propisa i sl.); |
| 29. | Vrši poslove izrade cjelokupnog FUK-a – printanje i dostavljanje na potpis direktoru i koordinatoru, unošenje u veb aplikaciju; |
| 30. | U cijelosti izrađuje tehničke specifikacije za sve nabavke roba i usluga; |
| 31. | Izrađuje okvirni sporazum, direktni sporazum; |
| 32. | Vrše prijem i otpremu elektronske i ostale pošte vezane za poslove iz svog djelokruga; |
| 33. | Vodi i sravnjava računovodstvenu arhivu te istu isporučuje u arhivu škole; |
| 34. | Aktivno učestvuje u izradi dokumentacije za isplatu regresa; |
| 35. | Izrađuju izjavu o fiskalnoj odgovornosti; |
| 36. | Vrši unos dokumenta okvirnog budžeta, budžeta i rebalansa budžeta na lokaciji u Ministarstvu, korišćenjem aplikacije e-budžet; |
| 37. | Vrši obračun posebnog poreza (invalidnost); |
| 38. | Vrši korespodenciju sa PIO/MIO vezano za obračun i uplatu doprinosa; |
| 39. | Obavlja i druge ekonomsko-finansijske i knjigovodstvene poslove po nalogu direktora škole i organa upravljanja, koji su u vezi sa prirodom poslova koje obavlja. |

1. Profil i nivo stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta saradnika za ekonomsko-finansijske poslove je: VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ekonomske struke, koji se boduje sa najmanje 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit (ispit opšteg znanja ili stručni upravni ispit). VII stepen stručne spreme ekonomske struke, visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ekonomske struke, koji se boduje sa 240 ECTS ili 180 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit (ispit opšteg znanja ili stručni upravni ispit),
2. Zaposlenici sa (V I VI stepenom) ekonomske struke sa položenim stručnim ispitom za namještenike u organima državne službe ili stručni upravni ispit) zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, na administrativno-finansijskim poslovima, u školi, mogu nastaviti rad na obavljanju poslova radnog mjesta saradnika za ekonomsko-finansijske poslove u školi.

Zaposlenici sa srednjom stručnom spremom (IV stepen) ekonomske struke, sa položenim stručnim ispitom (stručni ispit za namještenike u organima državne službe ili stručni upravni ispit) zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na administrativnofinansijskim poslovima sa najmanje 15 godina radnog iskustva na administrativno-finansijskim poslovima u struci, mogu nastaviti rad na obavljanju poslova radnog mjesta saradnika za ekonomsko-finansijske poslove.

1. Zaposlenici sa srednjom stručnom spremom (IV stepen) ekonomske struke, sa položenim stručnim ispitom (stručni ispit za namještenike u organima državne službe ili stručni upravni ispit), zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na administrativnofinansijskim poslovima u školi sa manje od 15 godina radnog iskustva, mogu nastaviti rad na poslovima saradnika za ekonomsko-finansijske poslove, pod uslovom da najkasnije do 30.06.2026. godine najmanje završe studij prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ekonomske struke, sa najmanje 180 ECTS bodova ili im u protivnom prestaje radni odnos u školi.
2. Zaposlenici sa srednjom stručnom spremom koji završe studij prvog ciklusa Bolonjskog studiranja u roku utvrđenom u prethodnom stavu nisu dužni polagati ispit opšteg znanja ili stručni upravni ispit.

**Član 51.**

### (Referent za administrativne poslove)

Referent za administrativne poslove u okviru radne sedmice obavlja sljedeće poslove:

a) prima i vrši prijem pošte kroz knjigu protokola,

otvara poštu, razvrstava i zavodi poštu;

b) rukuje internom telefonskom centralom, prima i

otprema telefon/faks;

c) vrši otpremu pošte i o tome vodi evidenciju;

d) vodi računa o registraturnoj građi i njenom

arhiviranju;

e)vrši pripremne radnje za odabir i izlučivanje

arhivske građe iz registraturnog materijala;

f) vrši umnožavanje dokumenata;

g) izdaje kancelarijski i drugi potrošni materijal;

h) priprema potvrde i druge akte iz službene

evidencije škole;

i) preuzima i arhivira registraturnu građu u arhivski

depo;

j) vodi arhivsku knjigu i odgovoran je sa sekretarom i

direktorom škole za istu;

k) vrši poslove na popisu registraturne građe kojoj je

istekao rok čuvanja za izlučivanje;

l) vrši dostavljanje prepisa arhivske knjige Arhivu TK

i sarađuje sa arhivom;

m) prati propise iz oblasti arhivskog i kancelarijskog

poslovanja;

n) učestvuje u procesu javnih nabavki;

o) izdaje potvrde i uvjerenja za učenike iz službene

evidencije;

p) obavlja i druge administrativne poslove po nalogu

direktora.

1. Profil i nivo stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta administrativnog zaposlenika je: SSS, IV stepen – gimnazija, vjerska, ekonomska, tehnička, upravna ili birotehnička škola.
2. Lice koje bude primljeno na radno mjesto administrativnog zaposlenika nakon stupanja na snagu ovih Standarda obavezno je položiti arhivski ispit u roku od dvije godine od dana prijema.

## VIII - BROJ I STRUKTURA POMOĆNOG I TEHNIČKOG OSOBLjA

**Član 52.**

**(Broj i struktura pomoćnog i tehničkog osoblja)**

(1) Za poslove održavanja, zagrijavanja i čišćenja školske zgrade, prema vrsti ustanove, njenom kapacitetu i specifičnim uslovima u kojim radi, ovim Standardima se za objekat i ukupnu korisnu površinu (zatvoreni prostor predulaz, ne i ulazne površine), utvrđuje broj izvršilaca kako slijedi:

a) Održavanje i zagrijavanje školskih objekata

1. U objektu centralne škole priključene na daljinski sistem grijanja – domar jedan izvršilac.
2. U objektima centralne škole koja radi u dvije smjene i ima vlastitu kotlovnicu – domar – ložač dva izvršioca.
3. U objektima centralne škole koja radi u jednoj smjeni i ima vlastitu kotlovnicu – domar – ložač jedan izvršilac i pomoćni ložač ½ radnog vremena u sezoni grijanja.
4. U objektu područne škole sa vlastitom kotlovnicom, koja radi u dvije smjene i ima 10 i više odjeljenja, na poslovima zagrijavanja i održavanja školskog objekta angažuje se domar-ložač na puno radno vrijeme u toku sezone grijanja, uz saglasnost Ministarstva.
5. Ukoliko škola u svom sastavu ima područnu školu, objekat sa najmanje dvije učionice i vlastitom kotlovnicom, a radi u dvije smjene na poslovima loženja i održavanja higijene, angažuje se higijeničar–ložač na puno radno vrijeme.
6. Ukoliko škola u svom sastavu ima područnu školu, objekat sa najmanje dvije učionice i vlastitom kotlovnicom, a radi u jednoj smjeni, na poslovima loženja i održavanja higijene angažuje se higijeničar–ložač na ½ radnog vremena.

b) Čišćenje školskog objekta

1. U objektima škole sa centralnim grijanjem, na svakih 500 m2 na poslovima održavanja higijene angažuje se jedan izvršilac.
2. U objektima škole bez centralnog grijanja sagrađene od tvrdog materijala i monolitnim podovima, na svakih 400 m2, na poslovima loženja i čišćenja angažuje se jedan izvršilac.
3. U montažnom objektu škole bez centralnog grijanja i sa podovima na bazi drveta, na svakih 350 m2 na poslovima loženja i održavanja higijene angažuje se jedan izvršilac.
4. Za područne škole bez centralnog grijanja čija je ukupna korisna površina manja od 350 m2, normativ za jednog izvršioca na poslovima loženja i održavanja higijene iznosi 300, s tim što se zaposlenik ne može angažovati na manje od ½ radnog vremena.
5. Ukoliko područna škola sa manje od 30 m2, radi u dvije smjene, a nema centralno grijanje, broj izvršilaca na poslovima loženja i održavanja higijene je jedan.
6. Zaposlenici škole angažovani na poslovima održavanja i čišćenja, u okviru redovnih poslova, održavaju i čiste prostor oko objekta škole.
7. Profil i nivo stručne spreme utvrđen je kako slijedi:

a) domar: mašinski tehničar elektroenergetičar ili lica koja su stekla treći/četvrti stepen metalske, građevinske, drvoprerađivačke ili elektrostruke;

b) domar-ložač: mašinski tehničar

elektroenergetičar ili lica koja su stekla treći/ četvrti stepen metalske, građevinske, drvoprerađivačke ili elektrostruke i položen ispit za rukovaoca parnim kotlovima;

c) pomoćni ložač: treći stepen metalske struke;

d) higijeničar-ložač: u područnoj školi – završena

osnovna škola;

e) higijeničar, higijeničar-kurir-spremačica:

završena osnovna škola.

(4) Domar škole obavlja sljedeće poslove:

a) obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija i

ostalih uređaja;

b) odgovara za školsku zgradu, instalacije i inventar

škole;

c) stara se o nabavci potrošnog materijala za čišćenje

i održavanje objekta škole;

d) obavještava direktora i sekretara o nastalim

štetama na instalacijama, opremi i inventaru;

e) vodi brigu o ispravnosti i redovnoj kontroli

ispravnosti protivpožarnih sredstava;

f) brine se o dezinfekciji prostorija škole;

g) kontroliše utrošak električne energije, vode, i

brine se o blagovremenom odvozu smeća;

h) kontroliše ulazak osoba u zgradu i njihov izlazak;

i) prijavljuje dežurnom nastavniku lica koja se bez potrebe zadržavaju u zgradi;

j) preduzima preventivne protivpožarne mjere i druge

mjere u cilju zaštite imovine škole;

k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.

(5) Domar-ložač škole obavlja sljedeće poslove:

a) obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija i

ostalih uređaja;

b) odgovara za školsku zgradu, instalacije i inventar

škole;

c) stara se o nabavci potrošnog materijala za čišćenje

i održavanje objekta škole;

d) obavještava direktora i sekretara o nastalim

štetama na instalacijama, opremi i inventaru;

e) vodi brigu o ispravnosti i redovnoj kontroli

ispravnosti protivpožarnih sredstava;

f) brine se o dezinfekciji prostorija škole;

g) kontroliše utrošak električne energije, vode, i

brine se o blagovremenom odvozu smeća;

h) kontroliše ulazak lica u zgradu i njihov izlazak;

i) prijavljuje dežurnom nastavniku lica koja se bez

potrebe zadržavaju u zgradi;

j) preduzima preventivne protivpožarne mjere i druge

mjere u cilju zaštite imovine škole;

k) rukuje uređajima i održava uređaje i instalacije

centralnog grijanja;

l) opslužuje parne kotlove;

m) stara se da objekat škole bude blagovremeno

zagrijan;

n) redovno kontroliše temperaturu u svim dijelovima

objekta škole;

o) vodi računa o utrošku goriva i stara se o

blagovremenoj nabavci ogreva;

p) ubacuje ugalj/pelet i drva u spremište;

r) održava vanjske površine oko objekta škole;

s) obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.

(6) Ložač obavlja sljedeće poslove:

a) rukuje uređajima i održava uređaje i instalacije

centralnog grijanja;

b) opslužuje parne kotlove;

c) stara se da objekat škole bude blagovremeno

zagrijan;

d) redovno kontroliše temperaturu u svim dijelovima

objekta škole;

e) vodi računa o utrošku goriva i stara se o

blagovremenoj nabavci ogreva;

f) ubacuje ugalj/pelet i drva u spremište;

g) izvan sezone loženja pomaže domaru pri njegovom

obavljanju poslova;

h) obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.

(7)Hijeničar-ložač obavlja sljedeće poslove:

a) održava čistoću u hodnicima, učionicama, kabinetima, laboratorijama, radionicama i ostalim prostorijama;

b) održava čistoću u dvorištu škole;

c) pere podove, vrata, prozore, zidove po hodnicima i

brišu prašinu sa inventara;

d) odgovara za inventar i drugu opremu kojom rukuje

ili koja se nalazi u prostorijama koje održava;

e) prijavljuje sva oštećenja i kvarove na instalacijama,

inventaru i drugoj opremi;

f) obavezno predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku radi evidentiranja i uručenja vlasniku;

g) rukuje uređajima i održava uređaje i instalacije

centralnog grijanja;

h) opslužuje parne kotlove;

i) stara se da objekat škole bude blagovremeno zagrijan;

j) redovno kontroliše temperaturu u svim dijelovima

objekta škole;

k) vodi računa o utrošku goriva i stara se o

blagovremenoj nabavci ogreva;

l) ubacuje ugalj/ pelet i drva u spremište;

m) obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.

(8) Lica na održavanju higijene obavljaju sljedeće poslove:

a) održavaju čistoću u hodnicima, učionicama, kabinetima, laboratorijama, radionicama i ostalim prostorijama;

b) održavaju čistoću u dvorištu škole;

c) peru podove, vrata, prozore, zidove po hodnicima i

brišu prašinu sa inventara;

d) odgovaraju za inventar i drugu opremu kojom rukuju

ili koja se nalazi u prostorijama koje održavaju;

e) prijavljuju sva oštećenja i kvarove na instalacijama,

inventaru i drugoj opremi;

f) obavezno predaju nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku radi evidentiranja i uručenja vlasniku;

g) rade i druge poslove po nalogu direktora škole.

1. Na poslove higijeničara-kurira-spremačice može biti raspoređen radnik koji ima ugovor na neodređeno radno vrijeme u osnovnoj školi, a kod koga je došlo do promjene radne sposobnosti usljed invalidnosti, u skladu sa Zakonom o penzijsko-invalidskom osiguranju Federacije Bosne i Hercegovine i saglasnosti Ministarstva za raspoređivanje.
2. Higijeničar-kurir-spremačica obavlja sljedeće poslove:

a) vrši dostavu i prijem pošte putem službe PTT;

b) održava čistoću prostorija, osnovnih sredstava, opreme i sitnog inventara u prostorijama, u skladu sa radnim sposobnostima i rješenjem o invalidnosti koje je izdano od nadležne ustanove;

c) izvršava i druge poslove u obimu koje odredi neposredni rukovodilac a u skladu sa rješenjem o invalidnosti.

1. Zavod ima:

a) kuhar jedan izvršilac;

b) kuhar-servirka jedan izvršilac;

c) ekonom jedan izvršilac;

1. Kuhar u Zavodu obavlja sljedeće poslove:

a) prati normative i preuzima namirnice za

pripremanje hrane prema jelovniku;

b) radi na spremanju i izdavanju obroka pridržavajući

se normativa i jelovnika;

c) učestvuje u sastavljanju jelovnika;

d) pridržava se higijensko-tehničke zaštite na radu;

e) rukuje inventarom kuhinje, održava ga u čistom

stanju i odgovara za njega;

f) pere posuđe i pribor za jelo poslije objedovanja

djece;

g) redovno obavlja kontrolu zdravstvenog stanja

(sistematski i sanitarni pregledi);

h) brine o kvalitetu i zdravstvenoj ispravnosti hrane;

i) održava čistoću u kuhinji i trpezariji i brine o

iznošenju otpadaka iz kuhinje;

j) radi u smjenama;

k) radi i druge poslove po nalogu rukovodioca i

sekretara.

1. Poslove kuhara u kuhinji internata obavlja KV zaposlenik, ugostiteljske struke.
2. Kuhar/servirka u Zavodu obalja sljedeće poslove:

a) preuzima namirnice za pripremanje užina i obroka;

b) adi na izdavanju užina pridržavajući se normativa;

c) učestvuje u sastavljanju jelovnika;

d) pridržava se higijensko-tehničke zaštite na radu;

e) rukuje inventarom kuhinje, održava ga u čistom

stanju i odgovara za njega;

f) pere posuđe i escajg poslije objedovanja djece;

g) redovno obavlja kontrolu zdravstvenog stanja

(sistematski i sanitarni pregledi);

h) brine o kvalitetu i zdravstvenoj ispravnosti hrane;

i) održava čistoću u kuhinji i trpezariji i brine o

iznošenju otpadaka iz kuhinje;

j) radi u smjenama;

k) radi i druge poslove po nalogu rukovodioca i

sekretara.

1. Poslove kuhar/servirke u kuhinji može obavljati KV zaposlenik ugostiteljske struke.
2. Ekonom u Zavodu obavlja sljedeće poslove:

a) zadužen je za unos robe i materijala u ustanovu;

b) svakodnevno obilazi objekat, utvrđuje kvarove i

izvještava nadređenog i domara;

c) vodi dnevni dnevnik rada o poslovima koje obavlja i

podnosi mjesečne izvještaje;

d) zadužen je za oblast protivpožarne zaštite u

ustanovi;

e) zadužen je za provođenje mjera zaštite na radu

radnika ustanove;

f) brine se o ispravnosti elektro, vodo i instalacija

daljinskog grijanja u ustanovi;

g) održava osnovna sredstva, vodi evidenciju o

ispravnosti i preporučuje servise za veće popravke;

h) učestvuje u tehničkim pripremama za održavanje

školskih priredbi, takmičenja, manifestacija i dr.;

i) održava prilaze ustanovi, vanjske površine,

parking, ogradu, igrališta i mobilijar za djecu;

j) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i

sekretara;

k) Za svoj rad odgovoran je direktoru i sekretaru

ustanove.

(17) Poslove ekonoma može obavljati lice sa završenom SSS – IV stepen.

## IX- SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

**Član 53.**

### (Slobodne aktivnosti učenika)

1. U cilju podsticanja i razvijanja interesa učenika, razvoja stvaralačkih sposobnosti i potrebe za proširivanjem znanja o dostignućima u nauci, tehnici, umjetnosti, te razvijanja radnih navika, lične odgovornosti, prevencije, smisla za zajednički rad, u školi se organizuju slobodne aktivnosti učenika.
2. Školske slobodne aktivnosti su po svom značaju izjednačene s časovima nastave.
3. Slobodne aktivnosti, u saradnji s učenicima i društvenim i kulturnim organizacijama iz društvene sredine, škola planira godišnjim planom i programom rada, pri čemu vodi računa o masovnosti, sadržajima i ravnomjernoj zastupljenosti učenika u svim njenim vidovima.
4. Školske slobodne aktivnosti, zavisno od veličine škole, karaktera učeničkog interesa, društvenih i kulturnih prilika sredine, škola organizuje samostalno, vodeći računa o sljedećim područjima:

a) Kultura i umjetnost - sekcije: dramska, horska, muzička, likovna, literarna, recitatorska, folklorna, baletna;

b) Privredna aktivnost - zadrugarstvo, sekcije: knjižarska, trgovinska, ratarska, povrtlarska, peradarska, vinogradarska, voćarska, stočarska, pčelarska, uzgoj malih životinja;

c) Tehnika i tehnologija: sekcije i klubovi mladih tehničara, radioamatera, fotoamatera, racionalizatora i inovatora, modelara, saobraćajaca, kibernetičara za računare i drugo;

d) Dopuna i proširivanje znanja - stvaralaštvo: sekcije matematičara, fizičara, biologa, hemičara, istoričara, geografa, stranih jezika, lingvista i sekcije ostalih nastavnih predmeta i naučnih oblasti;

e) Tjelesni i zdravstveni odgoj: društvo za tjelesnu kulturu, Male olimpijske igre, te sportske sekcije - atletika, gimnastika, ritmička gimnastika, džudo, karate, sportsko streljaštvo, skijanje, plivanje;

f) Prevencije zdravlja, planiranje porodice, prevencija ovisnosti, maloljetničkog neprimjerenog ponašanja: sekcije i klubovi - Liga trezvenosti, prevencija toksikomanija, ovisnosti, AIDS-a, reproduktivno i drugo zdravlje, uz osposobljavanje učenika za edukatore drugih učenika, podrška učenicima sa poteškoćama;

g) Očuvanje prirodne okoline: sekcije i klubovi mladih prirodnjaka, izviđača, planinara, gorana, ljubitelja zdrave čovjekove okoline.

1. Godišnjim planom i programom rada škole definišu se svi oblici, sadržaji, načini i raspored rada. Određuju se i druga značajna pitanja koja imaju uticaja na njen rad i nesmetano ispoljavanje i razvijanje.
2. Saglasno opštim ciljevima i zadacima, škola planira sve oblike i sve sadržaje, prati realizaciju i o slobodnim aktivnostima vodi pedagošku i drugu dokumentaciju.
3. Pored aktivnosti na nivou odjeljenja, razreda, grupa razreda, škola je dužna imati slobodne aktivnosti koje će je predstavljati i na širem društvenom planu. U tom pravcu škola ima hor, recitatorsko-dramsku, muzičku, sportsku sekciju odnosno društvo, školsku zadrugu, te ostale oblike koji odgovaraju uslovima i karakteru škole.

## X. DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA

**Član 54.**

**(Društvena i kulturna djelatnost odgojno-obrazovnih ustanova)**

1. Škola/ustanova u svom radu ostvaruje stalnu, neposrednu saradnju i povezanost sa lokalnom zajednicom - putem kulturnih, sportskih i drugih oblika djelovanja.
2. Posebnu društvenu aktivnost škola ostvaruje na manifestacijama u povodu Dana škole, Dana državnosti Bosne i Hercegovine, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, te u povodu ostalih državnih i vjerskih praznika, jubileja i godišnjica.
3. Oblici ostvarivanja saradnje između škole i lokalne zajednice (područja gdje je škola locirana - mjesne zajednice i grada/opštine) realizuju se putem kulturnoumjetničkih, sportskih i drugih manifestacija, likovnih izložbi, prezentacija literarnih radova, raznih vidova predavanja, zajedničkih i javnih akcija, te u raznim drugim oblicima.
4. U okviru društvene i kulturne djelatnosti škola ima trajnu obavezu da uređuje, dopunjuje i održava školske i prateće školske objekte, dvorišta, igrališta i ostale vanjske prostore, fasade, poljoprivredno i drugo zemljište, na način usklađen s opštim ciljevima i zadacima škole i njenim ugledom u društvenoj sredini. S istim zadatkom osnovna škola je dužna svoje školske objekte, vanjske i unutrašnje sadržaje, opremu, sredstva i kadrove, uz dogovorene odnose, staviti u funkciju šire javne i kulturne djelatnosti škole.

## XI. DINAMIKA IMPLEMENTACIJE

**Član 55.**

### (Implementacija)

1. Standardi se primjenjuju u potpunosti prilikom osnivanja novih osnovnih škola.
2. Za postojeće osnovne škole osnovane u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima dostizanje normativa vrši se postepeno, u roku od sedam godina od dana donošenja ovih Standarda i normativa.

## XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 56.**

### (Prestanak važenja ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovih Standarda prestaju da važe Pedagoški standardi i opšti normativi za osnovni odgoj i obrazovanje („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 7/05, 9/05, 14/09, 1/10, 14/10, 8/12, 11/12, 8/13, 11/17 i 1/18) i Pravilnik o odgoju i obrazovanju djece s posebnim potrebama u redovnoj osnovnoj školi (,,Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 7/19) u dijelu koji je u suprotnosti sa odredbama Standarda.

**Član 57.**

### (Stupanje na snagu)

Standardi i normativi stupaju na snagu danom dobivanja saglasnosti Vlade Kantona.

BOSNA I HERCEGOVINA

-Federacija Bosne i Hercegovine-

TUZLANSKI KANTON

MINISTAR

Ministarstvo obrazovanja i nauke

Dr.sci. Ahmed Omerović,s.r.

Broj:10/1-34-023564-5/22 Tuzla, 02.06.2022. godine

# NORMATIVI ZA OSNOVNI ODGOJ I OBRAZOVANjE

## 1.1. RAZREDNA NASTAVA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica – kabinet sa tablom s više krila i višestrukom namjenom, zastakljenim ormarima prilagođenim uzrastu učenika, za odlaganje učeničkih radova, dječije lektire, enciklopedija, časopisa i pribora za rad, kojim se učenici služe tokom časa

* ormar za pripremu nastavnika, s priručnom stručnom literaturom (pravopisni priručnici, rječnici stranih riječi), sveskama za pismene pripreme nastavnika, pismene vježbe i kontrolne radove učenika.

Prostorije su fizički povezane i s kabinetom čine jedinstvenu / integralnu cjelinu.

* jedna ostava za sve predmete razredne nastave, s ormarima i vješalicama za odlaganje opreme, učila i didaktičkog materijala.
* drveni ili limeni učenički ormarići sa vratima i bravicom sa funkcijom rasterećenja školske torbe

**OPREMA** – pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potreban je školski namještaj prilagođen uzrastu učenika i posebna oprema kako slijedi za:

### 1.1.1. BOSANSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST/ HRVATSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST/ SRPSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. VIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Slovarica-ćirilica i latinica (za učionicu, koje izrađuje nastavnik) | kom. | 1 |
| 2. | Fotografije književnika (po izboru stručnog aktiva) | kom. | 1 |
| 3. | Flipchart table, pametna tabla | kompl. | 1 |
| 4. | Posteri i DVD/CD mediji sa sadržajima obaveznih lektira, zidne slike za oblast Kulture izražavanja |  |  |
|  | **B. AUDITIVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | DVD/ CD-ovi sa snimljenim sadržajem, prilagođenim uzrastu, po tematici predviđenoj u programu |  |  |
| - Kasete s tekstovima i pjesmicama za razumijevanje slušanjem | kompl. | 1 |
| - Snimci tekstova iz usmene i pisane književnosti naroda Bosne i Hercegovine | kompl. | 1 |
| - Akcenatske vježbe prema programu, vezane za izražajno čitanje | kompl. | 1 |
| - Edukativni softveri – izbor tekstova prema Nastavnom planu i programu i dramatizacija s poznatim glumcima | kompl. | 1 |
| - Edukativni filmovi za časove medijske kulture | kompl. | 1 |
|  | **C. ŠKOLSKA BIBLIOTEKA S ČITAONICOM** |  |  |
| 1. | Oprema s literaturom, stručnom periodikom, dječijim i omladinskim listovima prema Standardima |  |  |
| 2. | Računar sa pristupom internetu | kom | 2 |

### 1.1.2. STRANI JEZICI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. VIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Tematske zidne slike po programu za svaki razred | kompl. | 1 |
| 2. | Zidne slike i fotografije prema programskim sadržajima | kompl. | 1 |
| 3. | Komplet za početnu nastavu stranih jezika (aplikacije, slike...) | kompl. | 1 |
| 4. | Pametne table, table piši-briši, flipcharts, posteri i flashcards, te edukativne igračke za mlađe uzraste, i Tools ili filmovi u skladu s programskim sadržajima |  |  |
|  | **B. AUDITIVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Za svaki jezik koji se uči i za svaki razred u kojem se jezik uči, CD-ovi, DVD-ovi ili USB-ovi sa edukativnim sadržajima koji prate NPiP | kompl. | 1 |
|  |  |
| 2. | CD-ovi, DVD-ovi ili USB-ovi sa edukativnim sadržajima koji prate NPiP | kompl. | 1 |
|  | C. AUDIOVIZUELNA SREDSTVA |  |  |
| 1. | Nastavni filmovi i medijski sadržaji po tematici predviđenoj u programu | kompl. | 1 |
| 2. | Edukativni softveri koji podržavaju programske sadržaje | kompl. | 1 |
|  | **D. PISANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Rječnici (jednojezični i dvojezični) |  |  |
| 2. | Gramatike |
| 3. | Stručni časopisi |
| 4. | Časopisi za mlade na stranom jeziku |
| 5. | Stručna metodička literatura |
| 6. | Biblioteka sa lektirama, readersima, storubooks, storu telling, slikovnim rječnicima, gramatike |

### 1.1.3. MATEMATIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Zidne brojevne slike | kompl. | 1 |
| 2. | Zidne slike i ilustracije (skupovi, brojevi, operacije) | kompl. | 1 |
| 3. | Panoi rađeni prema programskim sadržajima | kompl. | 1 |
| 4. | Pribor za geometriju plastični ili drveni | kompl. | 4 |
| 5. | Univerzalna magnetna tabla sa matematičkim simbolima za skupove, brojeve, operacije, relacije. Modeli mjera za masu, tečnost, vrijeme, modeli za mjerenje dužine, kubne decimetre, vaga s  tegovima, žičani modeli geometrijskih tijela, modeli rimskih cifara | kompl. | 1 |
|  | **B. STATIČNI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Univerzalna magnetna tabla s matematičkim simbolima za skupove, brojeve, operacije, relacije i dr. | kom. za 2  odjeljenja | 1 |
| 2. | Računaljka s 20 kuglica | kompl. za 1  odjeljenje | 1 |
| 3. | Poziciona računaljka (Švedska) | kompl. | 1 |
| 4. | Računaljka za savladavanje tabličnog niza | kompl. | 1 |
| 6. | Didaktički materijal - magnetni žetoni | kompl. | 30 |
| 7. | Tabla sa više krila | kom. | 1 |
|  | **C. POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Filmovi za razrednu nastavu | kompl. za 4  odjeljenja | 1 |
| 2. | Modeli mjera za masu | “ | 1 |
| 3. | Modeli mjera za tečnost | “ | 1 |
| 4. | Modeli mjera za vrijeme (demonstracioni brojači, časovnik) | “ | 1 |
| 5. | Modeli geometrijskih tijela - žičani | “ | 1 |
| 6. | Modeli geometrijskih tijela - plastičnih šupljih | “ | 1 |
| 7. | Modeli mreže geometrijskih tijela | “ | 1 |
| 8. | Modeli rimskih cifara | “ | 1 |
| 9. | Filmovi (proporcionalnost, geometrijska mjesta tačaka u ravni: jednakost mnogouglova, površine trougla i površina paralelograma) | komada (po  1 za svaki razred) | 4 |
| 10. | Matematička vaga | komada | 1 |
| 11. | Vaga s tegovima | komplet za 4  odjeljenja | 1 |
| 12. | Libela i visak | “ | 1 |
| 13. | Linijar / ravnalo (dužinski) | komad (za 2  odjeljenja) | 1 |
| 14. | Šestar za tablu | “ | 1 |
| 15. | Trougaonik (jednokraki-pravougli) | “ | 1 |
| 16. | Trougaonik (raznokraki-pravougli) | “ | 1 |
| 17. | Model mjera za dužinu (metar drveni koji se rasklapa na decimetar, metar od platna, metar zidarski, metarska pantljika od 10 cm, uže od 40 m) | kompl. (za 4  odjeljenja) | 1 |
| 18. | Model mjera za površinu i zapreminu (kvadratni metar izdijeljen na kvadratne decimetre, kubni decimetar smješten u limenu kutiju radi demostracije odgovarajuće zapremine tečnosti, kubni metar od žice) | kompl. (za 4  odjeljenja) | 1 |

### 1.1.4. TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ

**PROSTOR**

* sala za sport u skladu s normativima prostora
* kabinet za nastavnika
* svlačionice za učenike, odvojeno za dječake i djevojčice
* mokri čvor, odvojeno za dječake i djevojčice
* spremište za odlaganje sprava i rekvizita

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava, na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** |  | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. SPRAVE I REKVIZITI** |  |  |  |
|  | **S P R A V E** |  |  |  |
| 1. | Gimnastički sanduk |  | kom. | 2 |
| 2. | Vratilo |  | kom | 1 |
| 3. | Kozlić (mali) | | kom. | 1 |
| 4. | Kozlić (veliki) | | kom. | 1 |
| 5. | Konopac za penjanje | | kom. | 4 |
| 6. | Ripstol 100 x 260 | | kom. | 16 |
| 7. | Strunjača | | kom. | 6 |
| 8. | Strunjača sunđer 200 x 150 x 40 | | kom. | 2 |
| 9. | Odskočna daska | | kom | 2 |
| 10. | Gimnastičke klupe | | kom. | 2 |
| 11. | Greda niska | | kom. | 1 |
| 12. | Stalci za skok uvis | | par | 1 |
| 13. | Stalci za mrežu i mreža za odbojku | | gar. | 1 |
| 14. | Koševi | | gar. | 1 |
| 15. | Golovi za rukomet | | kom. | 2 |
| 16. | Stol za stoni tenis | | kom. | 2 |
| 17. | Male strunjače, lopte razne prilagođene razrednoj nastavi, čunjevi mali, vijače male, prenosivi i prilagođeni koševi i mreže za odbojku | | Ovisno o broju učenika u odjeljenju | |
|  | **R E K V I Z I T I** | |  |  |
| 1. | Palice | | kom. | 36 |
| 2. | Medicinke 2,3 kg i 5 kg | | kom. | 15 |
| 3. | Lopte za odbojku | | kom. | 15 |
| 4. | Lopte za košarku | | kom. | 15 |
| 5. | Lopte za rukomet | | kom. | 15 |
| 6. | Lopte za nogomet | | kom | 6 |
| 7. | Vijača – kratka | | kom. | 36 |
| 8. | Vijača – duga | | kom. | 2 |
| 9. | Konopac za navlačenje | | kom. | 1 |
| 10. | Obruči | | kom. | 15 |
| 11. | Lopte gumene (ritmičke) | | kom. | 10 |
| 12. | Prepone | | kom. | 2 |
| 13. | Kožne loptice 200 gr. (za bacanje u cilj) | | kom. | 6 |
| 14. | Štoperice | | kom. | 2 |
| 15. | Pumpa za lopte | | kom. | 1 |
| 16. | Meta-daska | | kom. | 2 |
| 17. | Pištaljka | | kom. | 5 |
| 18. | Mrežice za stoni tenis sa zatezačima | | garnitura | 2 |
| 19. | Reketi za stoni tenis | | kom. | 8 |
|  | **B. OPREMA ZA OTVORENI SPORTSKI TEREN** | |  |  |
| 1. | Vrata za rukomet usadna | | kom. | 2 |
| 2. | Koševi s kontrukcijom fiksni | | kom. | 2 |
| 3. | Stalci za odbojku sa zatezačima ili usadni i mrežom s čeličnom žicom | | garnitura | 1 |
| 4. | Stalci za tenis sa zatezačima ili usadni i mrežom s čeličnom žicom | | kom. | 1 |
| 5. | Prostor i uslove za skok udalj | |  | 1 |
|  | **C. INSTRUMENTI ZA MJERENjE REZULTATA** | |  |  |
| 1. | Vaga | | kom. | 1 |
| 2. | Centimetarska traka | | kom. | 1 |
|  | Ostala sredstva (pribor) | |  |  |
| 1. | Radno odijelo i obuća za nastavnika | | kompl. | 1 |
| 2. | Kompjuter | | kompl. | 1 |
| 3. | Krede u boji | | kompl. | 1 |
| 4. | Prva pomoć | | kompl. | 2 |
| 5. | CD/MP3 player. | | kom | 1 |

Sva oprema i rekviziti iz navedenog spiska se koriste prilagođeni uzrastu učenika i programu razredne nastave.

### 1.1.5. MUZIČKA KULTURA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Štampani notni primjeri za izvođenje muzike pjevanjem i sviranjem prema NP | zbirka | 1 |
| 2. | Zbirka tema poznatih djela domaćih i stranih autora prema nastavnom programu | zbirka | 1 |
| 3. | Zbirka sevdalinki, gradskih pjesama | zbirka | 1 |
|  | **B. STATIČKI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Fotografija većeg formata istaknutih kompozitora i poznatih interpretatora - domaćih i stranih | kompl. | 1 |
| 2. | Fotografije ili slajdovi instrumenata simfonijskog orkestra i tradicionalnih narodnih instrumenata u Bosni i Hercegovini | kompl. | 1 |
| 3. | Fotografije ili slajdovi orkestara i horova, vokalnih i instrumentalnih ansambala | kompl. | 1 |
| 4. | Zidne slike ljestvica | kompl. | 1 |
| 5. | Grafofolije za osnove muzičke pismenosti | serija | 100 |
|  | **C. ZVUČNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | CD-ovi sa snimljenim djelima prema nastavnom programu | kompl. | 2 |
| 2. | Odlomci iz poznatih opera, solo i horske pjesme za upoznavanje svih pjevačkih glasova i vrsta horova | kompl. | 1 |
| 3. | Zvučni snimci instrumenata simfonijskog orkestra u solističkoj funkciji i u manjim kamernim ansamblima | kompl. | 1 |
| 4. | Zvučne reprodukcije tradicionalnog narodnog pjevanja i sviranja iz svih krajeva Bosne i Hercegovine i primjeri novokomponovane narodne muzike | kompl. | 1 |
| 5. | CD-ovi sa snimljenim prigodnim kompozicijama za praznike i svečanosti | kompl. | 1 |
|  | **D. POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Filmovi iz života poznatih kompozitora i izvođača | kom. | 1 |
| 2. | CD-ovi s horskom muzikom (dječiji, ženski, muški i mješoviti hor) | kompl. | 1 |
| 3. | CD-ovi s orkestralnom muzikom (gudački, duvački, simfonijski, narodni, zabavni) | kompl. | 1 |
| 4. | CD-ovi sa solističkom vokalnom muzikom (sopran, alt, tenor, bas) | kompl. | 1 |
| 5. | CD-ovi solističke instrumentalne muzike (violina, violončelo, kontrabas, flauta, klavir, klavičembalo, orgulje, gitara, harmonika, saksofon), kamernih ansambala, (klavirski trio, kvartet i kvintet, gudački kvartet i kvintet, duvački kvartet i kvintet) | kompl. | 1 |
| 6. | CD-ovi sa snimcima tradicionalnog narodnog pjevanja i sviranja u Bosni i Hercegovini i vrijednih primjera novokomponovane narodne muzike | kompl. | 1 |
| 7. | CD-ovi sa snimcima narodnih igara iz Bosne i Hercegovine |  |  |
|  | **E. PROGRAMIRANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Programi: |  |  |
| - za savladavanje osnova muzičke teorije i solfeđa i | kompl. | 1 |
| - za demonstriranje zvučnosti različitih muzičkih instrumenata, ljudskih glasova i stilskih pravaca u muzici |  |  |
|  | **F. MUZIČKI INSTRUMENTI I APARATI** |  |  |
| 1. | Klavir (pijanino) | kom. | 1 |
| 2. | Sintisajzer | kom. | 1 |
| 3. | Melodika | kom. | 10 |
| 4. | Dječiji instrumenti (zvečka, praporci, def, triangl, činele, štapići, doboš, čegrtaljka, kastanjeta, zvončići, metalofon, ksilofon, timpani) | kompl. | 1 |
| 5. | Orfov instrumentarij | kom. | 1 |

Sva oprema i rekviziti iz navedenog spiska se koriste prilagođeni uzrastu učenika i programu razredne nastave.

### 1.1.6. LIKOVNA KULTURA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. STATIČKI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
|  | **FOTOGRAFIJE, REPRODUKCIJE, DIJAPOZITIVI, EDUKACIONI SOFTVERI** |  |  |
| 1. | Fotografije većeg formata istaknutih likovnih umjetnika, domaćih i stranih | kompl. | 1 |
| 2. | Reprodukcije (ili dijapozitivi) svih likovnih djela predviđenih nastavnim programom | kompl. | 1 |
| 3. | Fotografije ili dijapozitivi prirodnih, arhitektonskih i drugih kulturno-istorijskih znamenitosti u Bosni i Hecegovini | kompl. | 1 |
| 4. | Reporodukcije ili dijapozitivi reprezentativnih djela iz svih oblasti primijenjenih umjetnosti i dizajna | kompl. | 1 |
| 5. | Reprodukcije ili dijapozitivi grafičkih djela u raznim tehnikama | kompl. | 1 |
| 6. | Reprodukcije ili dijapozitivi vajarskih djela (razne tehnike i motivi) | kompl. | 1 |
|  | M**ODELI I DRAPERIJE** |  |  |
| 1. | Zbirke gipsanih odljevaka reljefa, glava i figura - tipični primjeri | kompl. | 1 |
| 2. | Zbirka kubusa i drugih geometrijskih tijela od jednobojnih lakih materijala (svijetlo-sivo) većeg formata | kompl. | 1 |
| 3. | Zbirka grnčarskih predmeta, različitih oblika i veličina, jednobojnih i višebojnih, bez glazure i glaziranih | kompl. | 1 |
| 4. | Zbirka jednobojnih i višebojnih draperija (bijelo, sivo, oker, žuto, plavo, crveno, crno) | kompl. | 1 |
|  | **GOTOVI ELEMENTI ZA SLIKANjE I ARANŽIRANjE** |  |  |
| 1. | Zbirka lakog materijala za slaganje mozaika u više boja (plavo, žuto, crveno, zeleno, smeđe, narandžasto, bijelo, crno) | kompl. | 1 |
|  | **B. POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Filmovi iz života istaknutih likovnih umjetnika - domaćih i stranih | kom | 1 |
| 2. | Videofilmovi iz oblasti likovnih umjetnosti prema nastavnom programu | kompl. | 1 |
|  | **C. ALAT, PRIBOR I UREĐAJI** |  |  |
| 1. | Uzorci materijala (podloge i materijali s kojima se radi) prema programu | kolekcija | 1 |
| 2. | Četkice (kistovi) za akvarel (mekane, okrugle) u tri veličine (br. 22, 6, 10) | garnitura | 5 |
| 3. | Četkice (kistovi) za temperu (čvrste, pljosnate, ravne) u tri veličine (br. 2, 6, 10) | garnitura | 5 |
| 4. | Makaze manje (dječije, zatupljene) | kom. | 10 |
| 5. | Makaze veće (dječije, zatupljene) | kom. | 10 |
| 6. | Nož za rezanje papira i kartona | komad | 10 |
| 7. | Nož za rezanje polivinila | komad | 10 |
| 8. | Stolić (stalak) za postavljanje modela (mrtve prirode) | komad | 1 |
| 9. | Paleta za slikanje (od lesonita ili plastična, garnitura od 20 komada) | garnitura | 1 |
| 10. | Zidna magnetna tabla s aplikacijama (raznobojni elementi kvadratnog i kružnog oblika i sl.) za kabinet | garnitura | 1 |

Sva oprema i rekviziti iz navedenog spiska se koriste prilagođeni uzrastu učenika i programu razredne nastave. Potrošni materijal se nabavlja za tekuću školsku godinu prema potrebama realizacije NPiP.

### 1.1.7. PRIRODA I DRUŠTVO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. VIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Prirodni predmeti (biljke, životinje) | zbirka | 2 |
| 2. | Prirodni primjeri (voda, vrste tla i dr.) | zbirka | 4 |
| 3. | Model Zemlje (globus) | kom. | 1 |
| 4. | Model Sunčevog sistema | kom. | 1 |
| 5. | Model cvijeta | kom. | 1 |
| 6. | Model čovjeka | kom. | 1 |
| 7. | Maketa uređaja za navodnjavanje | kom. | 1 |
| 8. | Maketa hidroelektrane | kom. | 1 |
| 9. | Maketa vjetrenjače | kom. | 1 |
| 10. | Maketa naselja (selo, grad) | kom. | 2 |
| 11. | Tijela različitog sastava oblika i zapremine | garnitura | 1 |
| 12. | Spektralna prizma | kom. | 1 |
| 13. | Prirodni magneti (magnetski štap, potkovica, igla) | kom. | 1 |
| 14. | Plastični linijar / ravnalo | kom. | 1 |
| 15. | Termometar sa živom | kom. | 1 |
| 16. | Termometar s alkoholom | kom. | 1 |
| 17. | Toplomjer za mjerenje tjelesne temperature | kom. | 1 |
| 18. | Termometar za mjerenje temperature | kom. | 1 |
| 19. | Barometar | kom. | 1 |
| 20. | Higrometar | kom. | 1 |
| 21. | Vjetrokaz | kom. | 1 |
| 22. | Ogledalo (ravno, udubljeno, ispupčeno) | kom. | 3 |
|  | **B. VIZUELNE REPRODUKCIJE**  **Skice i crteži, fotografije i ilustracije, transparentne slike, dijapozitivi, dijafilmovi** |  |  |
| 1. | Životne zajednice (šuma, livada, rijeka, jezero, more, bara i dr.) | kom. | 1 |
| 2. | Rad vode u prirodi | kom. | 1 |
| 3. | Rad vjetra u prirodi | kom. | 1 |
| 4. | Znaci promjene vremena | kom. | 1 |
| 5. | Sastav Zemljine kore | kom. | 1 |
| 6. | Crteži i skice pojava na nebu | kom. | 1 |
| 7. | Geografske, administrativne i političke karte Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona | kom. | 1 |
| 8. | Fotografija Zemlje iz kosmosa | kom. | 1 |
| 9. | Infektivne bolesti čovjeka (dijapozitivi u boji) | kom. | 1 |
| 11. | Duhan i zdravlje | kom. | 1 |
| 12. | Alkoholizam i zdravlje | kom. | 1 |
| 13. | Lična higijena | kom. | 1 |
|  | **C. GRAFIČKO-SIMBOLIČKA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Šema isparavanja vode i kondenzacija vodene pare | kom. | 1 |
| 2. | Šema prelaza vode iz jednog u drugo agregatno stanje | kom. | 2 |
| 3. | Šema uređenja Zemlje i posljedice | kom. | 3 |
| 4. | Šema Sunčevog sistema | kom. | 4 |
| 5. | Tabelogrami i tablice (rasprostranjenost vode, praćenje vremenskih prilika, povezanost živog svijeta i dr.) | kom. | 5 |
| 6. | Stručna litratura i stručni časopisi | kom. | 6 |
| 7. | Kalendar prirode | kom. | 7 |
|  | **D. AUDIOVIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Medijski sadržaji o prirodoslovlju | zbirka | 5 |
| 2. | Prva pomoć (nastavni film) | kompl. | 3 |
| 3. | Filtriranje i dezinfekcija vode | kompl. | 1 |
|  | **E. OSTALA OPREMA** |  |  |
| 1. | Laboratorijska čaša | kom. | 3 |
| 2. | Graduirana laboratorijska tikvica | kom. | 2 |
| 3. | Staklene tegle | kom. | 5 |
| 4. | Različito obojene staklene pločice | kompl. | 1 |
| 5. | Stakleno zvono | kom. | 1 |
| 6. | Svijeća s postoljem | kom. | 1 |
| 7. | Pribor za njegu biljaka | kompl. | 1 |
| 8. | Kutak biljaka, terarijum, sobni akvarijum, kavezi sa životinjama | kompl. | 1 |
| 9. | Pribor i materijal za izradu modela i maketa konstruktorske kutije | kompl. | 1 |
| 10. | Pribor i alat za rad u vrtu i voćnjaku | kompl. | 2 |
| 11. | Pribor za uvođenje učenika u samostalne istraživačke aktivnosti (male zbirke iz biologije, hemije i fizike) | kompl. | 3 |

Napomena**:** Koristiti prema potrebi nastavna sredstva za biologiju, hemiju, fiziku, geografiju i kulturu življenja.

## 1.2. PREDMETNA NASTAVA

### 1.2.1. BOSANSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST/ HRVATSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST/ SRPSKI JEZIK I KNjIŽEVNOST

**PROSTOR** – specijalizovana učionica – kabinet.

**OPREMA** – pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. VIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Fotografije književnika (po izboru stručnog aktiva) | kom. | 1 |
| 2. | Zidne karte |  |  |
| - Zidna karta: dijalekti i narječja bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika i književnosti | kom. | 1 |
| - Zidna karta: jezici naroda i narodnosti u Bosni i Hercegovini | kom. | 1 |
|  | **B. AUDITIVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | CD/DVD-ovi |  |  |
| - Snimci tekstova iz usmene i pisane književnosti naroda Bosne i Hercegovine | zbirka | 1 |
| - Primjeri štokavskog i drugih dijalekata, narječja bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti | zbirka | 1 |
| - Akcenatske vježbe prema programu vezane za izražajno čitanje | zbirka | 1 |
| - Edukativni softveri – izbor tekstova prema novom Nastavnom planu i programu i dramatizacija s poznatim glumcima | zbirka | 1 |
|  | **C. ŠKOLSKA BIBLIOTEKA S ČITAONICOM, PREMA SPISKU ŠKOLSKE LEKTIRE** |  |  |
| 1. | Oprema s literaturom, stručnom periodikom, dječijim i omladinskim listovima prema normativu opštih nastavnih sredstava |  |  |

### 1.2.2. STRANI JEZICI

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet za strani jezik .

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. VIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Tematske zidne slike po programu za svaki razred | kompl. | 1 |
| 2. | Zidne slike i fotografije prema programskim sadržajima | kompl. | 1 |
| 3. | Geografska karta zemlje čiji se jezik uči | kom. | 1 |
| 4. | Komplet za početnu nastavu stranih jezika (aplikacije, slike,...) | kompl. | 1 |
| 5. | Dijapozitivi, dijafilmovi ili filmovi u skladu s programskim sadržajima | kom. | 1 |
| 6. | Pametne table, table piši-briši, flipcharts, posteri i flashcards, te edukativne igračke za mlađe uzraste, iTools ili filmovi u skladu s programskim sadržajima | kom. | 1 |
|  | **B. AUDITIVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Za svaki jezik koji se uči i za svaki razred u kojem se jezik uči, CD-ovi, DVD-ovi ili USB-ovi sa edukativnim sadržajima koji prate NPiP | kompl. | 1 |
| 2. | CD-ovi, DVD-ovi ili USB-ovi sa edukativnim sadržajima koji prate NPiP | kompl. | 1 |
|  | **C. AUDIOVIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Nastavni filmovi po tematici predviđenoj u programu | kompl. | 1 |
| 2. | Edukativni softveri koji podržavaju programske sadržaje | kompl. | 1 |
|  | **D. PISANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Rječnici (jedno i dvojezični) |  |  |
| 2. | Gramatike |
| 3. | Stručni časopisi |
| 4. | Časopisi za mlade na stranom jeziku |
| 5. | Stručna metodička literatura |
| 6. | Biblioteka sa lektirama, readersima, storybooks, story telling, slikovnim rječnicima, gramatike |

### 1.2.3. MATEMATIKA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet za matematiku.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
| 1. | Osnovni pribor za geometrijsko crtanje | kompl. za 4  odjeljenja | 1 |
| 2. | Razmjernik | kom. | 1 |
| 3. | Model trougla s unutrašnjim i spoljašnim uglovima | kompl. | 1 |
| 4. | Model i vrste uglova, zbir uglova trougla | kompl. | 1 |
| 5. | Model kruga po dijelovima | kompl. | 1 |
| 6. | Model obima i površine kruga | kompl. | 1 |
| 7. | Model centralnog i periferijskog ugla | kompl. | 1 |
| 8. | Model uglova s paralelnim kracima | kompl. | 1 |
| 9. | Model uglova s paralelnim i normalnim kracima | kompl. | 1 |
| 10. | Model Pitagorine teoreme | kom. | 1 |
| 11. | Model ravnih geometrijskih figura za pretvaranje jednih u druge | kompl. | 1 |
| 12. | Model površine geometrijskih figura | kom. | 1 |
| 13. | Modeli geometrijskih tijela – plastičnih, šupljih | kompl. | 1 |
| 14. | Modeli geometrijskih tijela od žice | kompl. | 1 |
| 15. | Modeli geometrijskog tijela - plastičnih na rasklapanje | kompl. | 1 |
| 16. | Modeli omotača geometrijskih tijela | kompl. | 1 |
| 17. | Obla i rogljasta tijela konstruisana za mogućnost pretvaranja jednih u druge | kompl. | 5 |
| 18. | Šuplji model prizme i piramide jednakih osnova i visina za eksperimentalni dokaz zapremine piramide | kompl. | 1 |
| 19. | Model roglja | kompl. | 1 |
| 20. | Modeli raznih geometrijskih figura za demonstraciju obrtnih tijela | kompl. | 1 |
| 21. | Model koordinatnog sistema | kompl. | 1 |
| 22. | Model kvadriranja binoma | kompl. | 1 |
| 23. | Model za prikaz operacija s cijelim brojevima | kom. | 1 |
| 24. | Stalak za matematičke modele | kom. | 1 |
| 25. | Model presjeka pruge i ugla | kom. | 1 |
| 26. | Model za klasifikaciju trouglova | kom. | 1 |
| 27. | Model aksioma o paralelogramu | kom. | 1 |
| 28. | Pantograf (školski) | kom. | 1 |
| 29. | Grafofolija za pojedine teme | kompl. | 1 |
| 30. | Prazne grafofolije i olovke za grafoskop | kompl. (za svaki razred) | 1 |
| 31. | Pribor za geometriju plastični ili drveni | kompl. | 4 |
| 32. | Univerzalna magnetna table sa matematičkim simbolima za skupove, brojeve, operacije, relacije. Modeli mjera za masu, tečnost, vrijeme, modeli za mjerenje dužine, kubne decimetre, vaga s  tegovima, žičani modeli geometrijskih tijela, modeli rimskih cifara | kom. | 1 |
| 33. | Table sa više krila | kom. | 1 |
|  | **PROGRAMSKI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Obrazovni softveri iz matematike koji podržavaju programske sadržaje | kompl. | 1 |
|  | **PRIBOR** |  |  |
| 1. | Linijar (dužinski) | kom. za 2  odjelj. | 1 |
| 2. | Šestar za tablu | “ | 1 |
| 3. | Trougaonik (jednokraki-pravougli) | “ | 1 |
| 4. | Trougaonik (raznokraki-pravougli) | “ | 1 |
| 5. | Komplet računarskih programa koji podržavaju programske sadržaje | kompl. | 1 |

### 1.2.4. INFORMATIKA

**PROSTOR** - specijalizovani kabinet za informatiku, sa ergonomskim namještajem. Kabinet informatike se koristi i za izvođenje nastave predmeta osnovi tehnike i informatike, kada je to NPP planirano.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
| 1. | Računari za učenike sa LCD monitorom osnovne performanse:  Računar sa minimalno i5 procesorom ili procesorom novije generacije  LCD monitor min. dijagonale 19”  RAM MEMORIJA min. 3 GB  Tvrdi disk min. 500 GB ili SDD 200 GB  Optika CD/DVD ROM/BURNER  USB port – min 5  Grafička karta min. 1 GB sa VGA/HDMI ulazom  Zvučna karta  Periferija (tastature, miševi, zvučnici, slušalice, mikrofoni...) | kom. | 14  (1 računar po učeniku) |
| 2. | Računar nastavnički, sa istim ili jačim karakteristikama od prethodno nabrojanih. | kom. | 1 |
| 3. | Štampači – crno-bijeli laserski | kom. | 1 |
| 4. | Štampači – u boji laserski | kom. | 1 |
| 5. | 3D štampač | kom. | 1 |
| 6. | Grafička ploča-tablet za crtanje | kom. | 1 |
| 7. | Skener | kom. | 1 |
| 8. | Multimedijalni projektor | kom. | 1 |
| 9. | Platno za projektor | kom. | 1 |
| 10. | Smart TV minimalno dijagonale 60” | kom. | 1 |
| 11. | Licencirani softver: |  |  |
|  | OS WINDOWS 10 ili drugi alternativni OS. Instalirati programski jezik QBASIC ili drugi alternativni programski jezik za osnovnu školu. |  |  |
|  | Softver za umrežavanje i nadzor nad radom učenika. |  |  |
|  | Obavezno instalisati program za demonstraciju hardverskih komponenti računara |  |  |
| 12. | Lokalna mreža (LAN) sa pripadajućom opremom i internet konekcijom minimalno 25 MB download/2MB upload |  |  |
| 13. | Školska tabla - whiteboard | kom. | 1 |
| 14. | Plastifikator | kom. | 1 |
| 15. | Sjekač papira min. A4 | kom. | 1 |

Napomena: 1 učenik - 1 računar, maksimalno 14 učenika u grupi. Ako ima više od 14 učenika u odjeljenju, odjeljenje se dijeli u 2 grupe zbog specifičnosti izvođenja nastave.

### 1.2.5. TEHNIČKI ODGOJ

**PROSTOR** - specijalizovana učionica – kabinet, pripremna soba-pretkabinet za pripremanje materijala za praktične radove i vježbe i ostava za potrošni materijal i opremu. Kabinet tehničkog odgoja se koristi i za izvođenje nastave predmeta osnovi tehnike i informatike, kada je to NPP planirano.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
| 1. | Radionički sto (za dva radna mjesta) | kom. | 7 |
| 2. | Stolić za sjedenje s regulacijom visine | kom. | 14 |
| 3. | Sto za nastavnika | kom. | 1 |
| 4. | Stolica za nastavnika | kom. | 1 |
| 5. | Sto za elektrotehniku | kom. | 1 |
| 6. | Stalak za bušilicu | kom. | 1 |
| 7. | Stalak za dvostranu brusilicu | kom. | 1 |
| 8. | Sto za montažu, uređaje i aparate za zajedničko korišćenje | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Stalak za stone polužne makaze | kom. | 1 |
| 10. | Sto za bojenje, lemljenje i slično | kom. | 1 |
| 11. | Ormar s ladicama za smještaj učeničkih kompleta alata | kom. | 4 |
| 12. | Ormar za smještaj grupnog alata | kom. | 4 |
| 13. | Ormar za smještaj konstruktorskih kutija | kom. | 3 |
| 14. | Vitrina za učeničke radove | kom. | 12 |
| 15. | Pano (zidni) za izložbe | kom. | 1 |
| 16. | Ormar za sredstva zaštite na radu | kom. | 1 |
| 17. | Stalak za projekcione aparate | kom. | 1 |
| 18. | Školska tabla | kom. | 1 |
| 19. | Projekciono platno | kom. | 1 |
| 20. | Ormar za didaktički materijal | kom. | 2 |
| 21. | Police za trodimenzionalna nastavna sredstva | m2 | 9 |
| 22. | Stolarska tezga | kom. | 1 |
| 23. | Pult sa osam stega (škripova) | kom. | 1 |
| 24. | Računar s kompletnom opremom | kom. | 2 |
| 25. | Sto za računar | kom. | 2 |
|  | **A. AUDIOVIZELNA NASTAVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Grafoskopske folije za: |  |  |
| serija dijapozitiva - po razredima predmetne nastave | kompl. | 1 |
| 2. | Multimedijalni projektor ili LCD/LED TV min. 60’’ inča | kom. | 1 |
|  | **B. MAŠINE I APARATI** |  |  |
| 1. | Univerzalna mašina za obradu drveta | kom. | 1 |
| 2. | Stona elekrtična bušilica | kom. | 1 |
| 3. | Dvostrana brusilica | kom. | 1 |
| 4. | Aparat za zavarivanje | kom. | 1 |
| 5. | Univerzalna mašina za obradu drveta s postoljem | kompl. | 1 |
| 6. | Transformator s ispravljačem od 0 do 24 V (sa izvodima jednosmjerne i naizmjenične struje) | kom. | 1 |
| 7. | Bicikl | kom. | 1 |
| 8. | Bicikl s motorom | kom. | 1 |
| 9. | Električni štednjak | kom. | 1 |
| 10. | Hladnjak s komorom za zamrzavanje | kom. | 1 |
| 11. | Grijalica | kom. | 2 |
| 12. | Pegla | kom. | 1 |
| 13. | Stone polužne makaze | kom. | 1 |
| 14. | Aparat za zavarivanje plastičnih folija | kom. | 1 |
| 15. | Mašina za šivanje | kom. | 1 |
| 16. | Stiroterm (alat za rezanje stiropora) | kom. | 2 |
| 17. | Električna bušilica prenosiva | kom. | 1 |
| 18. | Ručni prenosivi cirkular | kom. | 1 |
| 19. | Glodalica s brusnom trakom | kom. | 2 |
| 20. | Aparat za rezanje šperploča (vibrator-Unimat1) | kom. | 4 |
| 21. | Električno brojilo | kom. | 1 |
| 22. | 3D printer | kom. | 2 |
| 23. | Makeblock-mBot (Education Robot Kit) | kom. | 7 |
|  | **C. KONSTRUKTORSKE KUTIJE** |  |  |
| 1. | Za realizaciju programskih sadržaja svih razreda potrebna su sredstava za rad prema važećem NPiP u toku tekuće školske godine |  |  |
| 2. | Za realizaciju programskih sadržaja svih razreda potrebne su kosntruktorske kutije iz oblasti mehatronike, elektronike, elektrotehnike, mašinstva, robotike i građevinarstva |  |  |
|  | **D. ALAT I PRIBOR** |  |  |
| 1. | Čelični linijar milimetarske podjele s ručkom | kom. | 14 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Metar čelični | kom. | 14 |
| 3. | Igla za obilježavanje | kom. | 14 |
| 4. | Ugaonik drveni | kom. | 14 |
| 5. | Ugaonik s naslonom (bravarski) | kom. | 14 |
| 6. | Čekić (bravarski od 100 do 250 gr.) | kom. | 14 |
| 7. | Šilo | kom. | 14 |
| 8. | Modelarski nož | kom. | 14 |
| 9. | Makaze za papir | kom. | 14 |
| 10. | Nož za papir (za otvaranje koverata) | kom. | 14 |
| 11. | Četkice za nanošenje boje | kom. | 14 |
| 12. | Igla za šivanje kože (veća) | kom. | 14 |
| 13. | Probojac Ø 3 | kom. | 14 |
| 14. | Probojac Ø 5 | kom. | 14 |
| 15. | Probojac Ø 6 | kom. | 14 |
| 16. | Knjigovezačka igla | kom. | 14 |
| 17. | Dlijeto stolarsko (raznih veličina) | kom. | 8 |
| 18. | Rezbarski luk | kom. | 14 |
| 19. | Rezbarska stega | kom. | 14 |
| 20. | Rezbarska daščica | kom. | 14 |
| 21. | Turpija za drvo poluokrugla, gruba (rašpa) | kom. | 14 |
| 22. | Turpija za drvo pljosnata (fina) | kom. | 14 |
| 23. | Lopatica za kit | kom. | 8 |
| 24. | Paralelno crtalo | kom. | 2 |
| 25. | Ručna testera listarica (gruba) | kom. | 14 |
| 26. | Odvijač 5 mm | kom. | 14 |
| 27. | Tačkaš | kom. | 7 |
| 28. | Bravarski šestar | kom. | 7 |
| 29. | Čekić plastični | kom. | 7 |
| 30. | Turpija pljosnata (gruba) | kom. | 7 |
| 31. | Turpija pljosnata (fina) | kom. | 7 |
| 32. | Turpija poluokrugla (gruba) | kom. | 7 |
| 33. | Turpija okrugla (gruba raznih Ø) | kom. | 7 |
| 34. | Turpija okrugla (fina raznih Ø) | kom. | 7 |
| 35. | Kombinovana kliješta s izolovanim drškama | kom. | 7 |
| 36. | Pljosnata kliješta s izolovanim drškama | kom. | 7 |
| 37. | Okrugla kliješta s izolovanim drškama | kom. | 14 |
| 38. | Probojac (dušlag) | kom. | 7 |
| 39. | Pinceta | kom. | 7 |
| 40. | Ram testere za metal | kom. | 14 |
| 41. | Odvijači 3 mm | kom. | 14 |
| 42. | Sječice (s izolovanim drškama) | kom. | 14 |
| 43. | Lampa 12 i 220 v | kom. | 14 |
| 44. | Nož za skidanje izolacije | kom. | 14 |
| 45. | Komplet probojaca za kožu | kom. | 1 |
| 46. | Stolarska kliješta | kom. | 7 |
| 47. | Rende fino | kom. | 4 |
| 48. | Rende grubo | kom. | 4 |
| 49. | Četkice za boju ili lak | kom. | 7 |
| 50. | Drveni čekić | kom. | 7 |
| 51. | Stege stolarske (metalne 300 do 500) | kom. | 4 |
| 52. | Burgije za drvo od 3 do 25 mm | kom. | 50 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 53. | Kamen za oštrenje noževa | kom. | 2 |
| 54. | Razmetač za testere | kom. | 1 |
| 55. | Turpije trouglaste za oštrenje testera (razne) | kom. | 10 |
| 56. | Visak | kom. | 1 |
| 57. | Libela | kom. | 1 |
| 58. | Gladilica | kom. | 7 |
| 59. | Rezač za staklo | kom. | 2 |
| 60. | Pomični ugaonik | kom. | 4 |
| 61. | Stega za obradu drveta | kom. | 7 |
| 62. | Testera s ramom (gruba) | kom. | 2 |
| 63. | Testera s ramom (fina) | kom. | 2 |
| 64. | Sjekira tesarska | kom. | 1 |
| 65. | Ugaonik limarski (veći) | kom. | 1 |
| 66. | Sjekači (razni) garnitura | kom. | 7 |
| 67. | Ručna stega za metal | kom. | 4 |
| 68. | Prsna bušilica | kom. | 4 |
| 69. | Spiralne burgije za metal od 1 do 10 mm | kom. | 60 |
| 70. | Čelična četka za čišćenje turpija | kom. | 4 |
| 71. | Električna lemilica 20 do 200 W | kom. | 7 |
| 72. | Pomično mjerilo (šubler) | kom. | 7 |
| 73. | Makaze za lim ručne (veće) | kom. | 4 |
| 74. | Makaze manje (izolirske) | kom. | 4 |
| 75. | Mikrometar | kom. | 4 |
| 76. | Garnitura mašinskih ključeva | kom. | 1 |
| 77. | Garnitura čeličnih brojeva | kom. | 1 |
| 78. | Garnitura čeličnih slova | kom. | 1 |
| 79. | Nakovanj | kom. | 1 |
| 80. | Čelična tabla za ispravljanje | kom. | 7 |
| 81. | Garnitura turpija za ključeve | kom. | 4 |
| 82. | Obuhvatni šestar | kom. | 4 |
| 83. | Nareznice i ureznice, garniture | kom. | 7 |
| 84. | Zumba | kom. | 2 |
| 85. | Privlakač, oblikač, podmetač (za zakivanje zakivaca) | kom. | po 7 |
| 86. | Kliješta za blok zakovice (pop nitne) | kom. | 1 |
| 87. | Garnitura odvijača (veća) | kom. | 1 |
| 88. | Garnitura odvijača (manja) | kom. | 1 |
| 89. | Paralelna stega bravarska 80 mm | kom. | 14 |
| 90. | Kovačka stega | kom. | 2 |
| 91. | Lemilica od 18 do 20 W | kom. | 7 |
| 92. | Slušalica 4000 do 6000 Ω | kom. | 2 |
| 93. | Univerzalni mjerni instrument (avometar) | kom. | 4 |
| 94. | Kliješta za skidanje izolacija | kom. | 7 |
| 95. | Čekić 1000 gr. | kom. | 7 |
| 96. | Čekić 500 gr. | kom. | 7 |
| 97. | Izvijač 3 mm | kom. | 14 |
| 98. | Izvijač 8 mm | kom. | 14 |
| 99. | Hoblić | kom. | 7 |
| 100. | Turpija za drvo okrugla | kom. | 7 |
| 101. | Fangla | kom. | 4 |
| 102. | Mistrija | kom. | 4 |
| 103. | Lopatica (špahtla) 50 mm | kom. | 7 |
| 104. | Lopatica (špahtla) 20 mm | kom. | 7 |
| 105. | Osigurači komplet | kom. | 14 |
| 106. | Jednopolni prekidač | kom. | 14 |
| 107. | Taster prekidač | kom. | 14 |
| 108. | Izmjenični prekidač | kom. | 14 |
| 109. | Serijski prekidač | kom. | 14 |
| 110. | Utičnica sa zaštitnim kontaktom | kom. | 14 |
| 111. | Utičnica obična | kom. | 14 |
| 112. | Utikač sa zaštitnim kontaktom | kom. | 14 |
| 113. | Utikač obični | kom. | 14 |
| 114. | Sijalično grlo | kom. | 14 |
| 115. | Sijalice 24 V E 27 | kom. | 20 |
| 116. | Razvodna kutija Ø 60 | kom. | 14 |
| 117. | Rasklopne kutije Ø 80 | kom. | 14 |
| 118. | Električno zvonce | kom. | 14 |
| 119. | Weco stezaljke | kom. | 100 |
|  | **E. MAKETE, ZBIRKE, OČIGLEDNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Dinama | kom. | 1 |
| 2. | Elektropokretač (anlaser) | kom. | 1 |
| 3. | Razvodnik paljenja | kom. | 1 |
| 4. | Regulator-regler | kom. | 1 |
| 5. | Platinska dugmad | kom. | 1 |
| 6. | Presjeci elemenata kućnih instalacija za vodovod i kanalizaciju: slavine, ventili, koljena, račva, spojnice, sifoni, vodomjer, WC ispirač i drugo | kom. | po 1 |
| 7. | Komplet elemenata za elektroinstalacije | kompl. | 1 |
| 8. | Makete uzemljenja | kompl. | 1 |
| 9. | Maketa kućne elektroinstalacije | kompl. | 1 |
| 10. | Maketa vodovodne i kanalizacione instalacije | kompl. | 1 |
| 11. | Zbirka termoregulatora | kompl. | 1 |
| 12. | Zbirka elektrotehničkih izolatora | kompl. | 1 |
| 13. | Presjeci električnih provodnika | kompl. | 1 |
| 14. | Zbirka mašinskih elemenata | kompl. | 1 |
| 15. | Zbirka čeličnih profila | kompl. | 1 |
|  | **F. SLIKE/PLAKATI** |  |  |
| 1. | Razne slike postupaka obrade materijala | kompl. | 1 |
| 2. | Slike iz saobraćaja | kompl. | 1 |
| 3. | Slike zaštite na radu, šeme proizvodnih procesa, uređaja | kompl. | 1 |
| 4. | Ostale slike vezane za nastavne sadržaje | kompl. | po 1 |
|  | **G. PRIBOR ZA TEHNIČKO CRTANjE** |  |  |
| 1. | Tabla za tehničko crtanje formata A3 | kom. | 14 |
| 2. | T lenjir za tablu A3 | kom. | 14 |
| 3. | Komplet trouglova za tehničko crtanje (veći) | kom. | 1 |
| 4. | Šabloni za pisanje (komplet) | kom. | 1 |
| 5. | Komplet krivuljara | kom. | 1 |
| 6. | Komplet šestara | kom. | 1 |

**Napomena:** Normativi su rađeni na bazi 14 učenika/grupe s kojom se radi. Svaki učenik ima svoje radno mjesto. Osnovni alat za realizaciju radnog zadatka dat je za svakog učenika, a alati koji se povremeno koriste dati su u manjem obimu. Normativom nije predviđen potrošni materijal za izvođenje vježbi, koji predstavlja veoma značajnu stavku i nije ga moguće predvidjeti jer zavisi od izabrane vježbe.

### 1.2.6. FIZIKA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet, pripremna soba - pretkabinet s priručnom stručnom literaturom i ostavom u kojoj se odlažu instrumenti.

**OSNOVNA OPREMA:**

* Demonstracioni sto za nastavnika sa priključcima za struju u gradsku mrežu i na transformisan napon 6V i

12Vistosmjerne i naizmjenične struje i sa priključkom za vodu;

* Radni stolovi za učenike. Raspored i broj radnih stolova treba omogućavati izvođenje ogleda, i grupno i pojedinačno, za odjeljenje od 30 učenika. Uobičajeno je da se radni stolovi postavljaju tako da kabinet može imati ulogu učionice. Sredinom učionice mogu se odvojiti radni stolovi pultom koji sadrži priključke za struju u gradsku mrežu i na transformisan napon 6V i 12V istosmjerne i naizmjenične struje, za svaki radni sto posebno; - Plakari za odlaganje opreme;
* Pokretna kolica za pripremu demonstracionih ogleda u pretkabinetu; - Sto za opremu za multimedijsku prezentaciju (mobilna varijanta).

**POSEBNA OPREMA:**

Pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, kabinet za fiziku oprema se računarom i sistemom za projekciju i posebnom opremom kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. OSNOVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Mehanika (ogledi iz kinematike i dinamike) | kompl. | 1 |
| 2. | Pribor sa magnetskim držačima za oglede iz statike | kompl. | 1 |
| 3. | Precizna vaga s tegovima | kompl. | 1 |
| 4. | Kalorika | kompl. | 1 |
| 5. | Elektrostatika | kompl. | 1 |
| 6. | Elektrostatički generator | kom. | 1 |
| 7. | Električna struja | kompl. | 1 |
| 8. | Ispravljač (4 V, 6 V, 12 V, 24 V) | kom. | 1 |
| 9. | Niskonaponski transformator (4 V, 6 V, 12 V, 24V) | kom. | 1 |
| 10. | Školski transformator (univerzalni) | kompl. | 1 |
| 11. | Generatori i elektromotori | kompl. | 1 |
| 12. | Rumkorfov induktor | kompl. | 1 |
| 13. | Optička klupa s dodatnim priborom za oglede iz geometrijske optike s laserskim izvorom | kompl. | 1 |
| 14. | Magnetna tabla ili tabla s magnetnim držačima i dodatnim priborom | kompl. | 1 |
|  | **B. EKSPERIMENTALNI UREĐAJI ZA DEMONSTRACIONE OGLEDE I LABORATORIJSKI RAD UČENIKA** |  |  |
| 1. | Žlijeb za Galileiev ogled | kom. | 1 |
| 2. | Pribor za demonstraciju inertnosti tijela | kom. | 1 |
| 3. | Pribor za provjeravanje Drugog Newtonovog zakona | kom. | 6 |
| 4. | Pribor za demonstraciju akcije i reakcije | kom. | 1 |
| 5. | Pribor za demonstraciju padanja tijela | kom. | 1 |
| 6. | Pribor za ispitivanje trenja | kom. | 1 |
| 7. | Aparat za ispitivanje stabilnosti tijela | kom. | 1 |
| 8. | Pribor za ispitivanje ravnoteže tijela | kom. | 1 |
| 9. | Oscilator (mehanički) | kom. | 1 |
| 10. | Klatno | kom. | 6 |
| 11. | Maksvelov točak | kom. | 1 |
| 12. | Demonstraciona poluga (jednostrana, dvostrana) | kom. | 2 |
| 13. | Nepomični i pomični kotur | kom. | 2 |
| 14. | Strma ravan | kom. | 1 |
| 15. | Strma ravan kod koje se može mijenjati nagib | kom. | 1 |
| 16. | Modeli prostih mehanizama | kolek. | 1 |
| 17. | Aparat za provjeravanje Pascalovog zakona | kom. | 1 |
| 18. | Pribor za ispitivanje pritiska tečnosti | kompl. | 1 |
| 19. | Hidrostatička vaga | kom. | 1 |
| 20. | Model hidraulične prese | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21. | Pribor za provjeravanje Arhimedovog zakona | kompl. | 1 |
| 22. | Kalorimetar s termometrom | kompl. | 6 |
| 23. | Gravesandov prsten | kompl. | 1 |
| 24. | Pribor za demonstraciju prenošenja količine toplote | kompl. | 1 |
| 25. | Elektrostatičko klatno | kompl. | 2 |
| 26. | Elektrostatička mreža | kompl. | 1 |
| 27. | Faradejev kavez | kompl. | 1 |
| 28. | Elektrofor | kompl. | 1 |
| 29. | Pribor za demonstraciju električnog polja | kompl. | 1 |
| 30. | Model pločastog kondenzatora | kom. | 1 |
| 31. | Model kondenzatora promjenjivog kapaciteta | kom. | 1 |
| 32. | Kondenzatori (listasti, elektrolitički, keramički, promjenjivog kapaciteta) | kolekc. | 1 |
| 33. | Voltin element | kom. | 1 |
| 34. | Leklanšeov element | kom. | 1 |
| 35. | Presjek olovnog akumulatora | kom. | 1 |
| 36. | Fotoelement | kom. | 1 |
| 37. | Provodnici, izolatori, poluprovodnici | kolekc. | 1 |
| 38. | Pribor za demonstraciju električne struje u tečnostima | kompl. | 1 |
| 39. | Pribor za demonstraciju električne struje u gasovima | kompl. | 1 |
| 40. | Pribor za ispitivanje električnog otpora | kompl. | 1 |
| 41. | Otpornici (s ručicom, keramički, grafitni s kliznim kontaktom i dr.) | kolekc. | 1 |
| 42. | Makete za rednu i serijsku vezu otpornika | kom. | 1 |
| 43. | Pribor za Oerstedov ogled | kompl. | 1 |
| 44. | Pribor za demonstraciju magnetskog polja | kompl. | 1 |
| 45. | Stalni magneti (šipke, potkovice, magnetne igle) | kolekc. | 1 |
| 46. | Deklinator – inklinator | kom. | 1 |
| 47. | Kompas | kom. | 1 |
| 48. | Demonstracioni elektromagnet | kom. | 1 |
| 49. | Pribor za demonstraciju djelovanja magnetskog polja na provodnik sa strujom | kompl. | 1 |
| 50. | Električno zvonce | kom. | 1 |
| 51. | Modeli električnih mjernih instrumenata | kolekc. | 1 |
| 52. | Galvanometar | kom. | 1 |
| 53. | Aparat za provjeravanje Lencovog pravila | kom. | 1 |
| 54. | Model transformatora | kom. | 1 |
| 55. | Simulator prenošenja električne energije | kompl. | 1 |
| 56. | Optički elementi (ogledala, sočiva, planparalelna tabla, prizma) | kolekc. | 1 |
| 57. | Sijalice na postolju (6 x 4,5 V; 5 V; 12 V; 24 V) | kolekc. | 9 |
| 58. | Laserski izvor (gasni laser) | kom. | 1 |
|  | **C. PRIBOR ZA MJERENjE** |  |  |
| 1. | Čelična mjerna traka (15m) | kolekc. | 1 |
| 2. | Milimetarska mjerna traka | kolekc. | 6 |
| 3. | Linijar (2 x 0,5 m; 2 x 0,6 m; 2 x 0,7; 2 x 1 m) | kolekc. | 8 |
| 4. | Mjerilo sa nonijusom | kolekc. | 6 |
| 5. | Mikrometarski zavrtanj | kolekc. | 6 |
| 6. | Hronometar | kolekc. | 6 |
| 7. | Dinamometar (1 N, 2 N, 5 N, 10 N, 20 N) | garnit. | 1 |
| 8. | Dinamometar (3 x 2 N, 3 x 5 N, 3 x 10 N) | garnit. | 9 |
| 9. | Tegovi s kukicama (1 N, 2 N, 5 N, 10 N) | garnit. | 3 |
| 10. | Termometar (R, F, C, K) | kom. | 1 |
| 11. | Laboratorijski termometar (0 0C – 100 0C) | kom. | 6 |
| 12. | Laboratorijski termometar (-5 0C – 100 0C) | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. | Živin termometar | kom. | 1 |
| 14. | Metalni termometar | kom. | 1 |
| 15. | Termometar s alkoholom | kom. | 1 |
| 16. | Barometar sa živom | kom. | 1 |
| 17. | Barometar – aneroid | kom. | 1 |
| 18. | Manometar s vodom (otvoreni) | kom. | 1 |
| 19. | Manometar sa živom | kom. | 1 |
| 20. | Metalni manometar | kom. | 1 |
| 21. | Elektrometar | kom. | 1 |
| 22. | Demonstracioni električni mjerni instrumenti (ampermetar, voltmetar) | kom. | 2 |
| 23. | Voltmetar (10 V) | kom. | 6 |
| 24 | Ampermetar (0,5 A) | kom. | 6 |
| 25. | Galvanometar | kom. | 1 |
| 26. | Univerzalni mjerni elementi | kom. | 1 |
| 27. | Otpornik s čepovima (10 Ω, 3 x 100 Ω, 100 Ω) | kom. | 1 |
| 28. | Otpornik s kliznim kontaktom (3 x 10 Ω, 6 x 55 Ω, 2 x 100 Ω) | kom. | 11 |
| 29. | Otporna dekada (1-11.000) | kom. | 1 |
| 30. | Menzura (2 x 100 ml, 6 x 500 ml, 3 x 1 l) | kom. | 11 |
| 31. | Epruveta (2 x 50 ml, 2 x 100 ml) | kom. | 4 |
| 32. | Pipeta (različitih zapremina) | kom. | 2 |
| 33. | Vertikalna skala-visinomjer | kom. | 2 |
|  | **D. PRIBOR OD STAKLA** |  |  |
| 1. | Laboratorijska čaša (1 l) | kom. | 2 |
| 2. | Duboka staklena kada (5 l) | kom. | 1 |
| 3. | Plitka staklena kada (5 l) | kom. | 1 |
| 4. | Staklena čaša (6 x 1 l, 2 x 0,5 l) | kom. | 8 |
| 5. | Laboratorijska tikvica (s ravnim dnom i pokretnim klipom) | kom. | 1 |
| 6. | Stakleni lijevak | kom. | 1 |
| 7. | Spojena posuda s više cijevi (različitog prosjeka) | kom. | 1 |
| 8. | Graduirani stakleni cilindri (različitog oblika, jednakog poprečnog presjeka pri dnu) | kom. | 3 |
| 9. | Slog kapilara | kom. | 1 |
| 10. | Staklene table (različitih površina) | kom. | 5 |
| 11. | Staklena posuda (0,1 1) | kom. | 2 |
| 12. | Staklena cijev oblika slova T | kom. | 1 |
|  | **E. SLIKE, GRAFIČKA SREDSTVA, NASTAVNI FILMOVI, VIDEOSNIMCI, OBRAZOVNI SOFTVERI** |  |  |
| 1. | Prikaz sistema mjernih jedinica - SI |  |  |
| 2. | Slike najpoznatijih fizičara |  |  |
| 3. | Tablice, grafikoni i dijagrami odgovarajućih fiizikalnih veličina, odnosno pojava |  |  |
| 4. | Polarizovani transparenti (Optika I, II, III) serija 1 | serija | 1 |
| 5. | Nastavni filmovi: |  |  |
| - rad i promjena energije |
| - indukcija napona |
| - struktura materije |
| 6. | Videosnimci fizikalnih pojava i procesa (ogleda) |  |  |
| 7. | Edukacioni softveri – fizika |  |  |
| 8. | Set folija sa sistematizacijom gradiva iz fizike po oblastima, u vidu tabelarnog prikaza osnovnih fizikalnih veličina i zakona |  |  |
| 9. | Časopisi iz fizike i stručna literatura prilagođena učenicima osnovne škole (popularna interpretacija moderne fizike) |  |  |
|  | **F. DOPUNSKA OPREMA** |  |  |
| 1. | Spiralne opruge (zavojnice) različitog koeficijenta istezanja | garnit. | 2 |
| 2. | Slog jednakih pločica | slog | 1 |
| 3. | Držač s dvostrukom kukom | kom. | 3 |
| 4. | Različita postolja | kom. | 10 |
| 5. | Visak | kom. | 1 |
| 6. | Bimetalna traka | kom. | 1 |
| 7. | Plamenik | kom. | 1 |
| 8. | Termos-boca | kom. | 1 |
| 9. | Emajlirana posuda (0,5 l) | kom. | 6 |
| 10. | Korito s pijeskom (provodno) | kom. | 1 |
| 11. | Točak s lopaticom | kom. | 1 |
| 12. | Električni grijač (rešo) | kom. | 6 |
| 13. | Električni razvodnik | kom. | 2 |
| 14. | Prekidač (jednopolni, dvopolni) | kom. | 8 |
| 15. | Kušalica (kuglica na dršci od izolatora) | kom. | 1 |
| 16. | Zavojnica (1200 navoja) i druge | garnit. | 1 |
| 17. | Sijalica s mliječnim staklom | garnit. | 1 |
| 18. | Univerzalni stalak | garnit. | 11 |
| 19. | Laboratorijski stalak | garnit. | 6 |
| 20. | Izolacioni stalak | kom. | 10 |
|  | **G. POTROŠNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Tijela nepravilnog i pravilnog geometrijskog oblika različite zapremine napravljena od različitih tvari |  |  |
| 2. | Papirne trake, milimetarski papiri, filter-papir, staniolska folija, grafofolija, flomasteri za staklo |  |  |
| 3. | Konac, najlonski konac, izolirna traka, univerzalni ljepak |  |  |
| 4. | Gumena crijeva, plastične i staklene cijevi različitog poprečnog presjeka i dužine |  |  |
| 5. | Opiljci od gvožđa, drveta, olovna sačma |  |  |
| 6. | Čepovi od gume, pluta i plastike |  |  |
| 7. | Krokodil-štipaljke, drvene štipaljke, razne kuke, držači, hvataljke i markeri |  |  |
| 8. | Žice od različitih tvari, različitog poprečnog presjeka i dužine |  |  |
| 9. | Table od metala, polivinila, stakla, kartona |  |  |
| 10. | Destilovana voda, alkohol, eter, ulje, živa |  |  |
| 11. | Kuhinjska so, fluorescin, kalijev permanganat |  |  |
| 12. | Plastelin, pijesak |  |  |
| 13. | Sijalica za projekcione aparate i druge potrebne sijalice |  |  |
| 14. | Suha baterija |  |  |
|  | **H. PRIRUČNI ALAT** |  |  |
| 1. | Čekić, kombinovana kliješta, odvijači, nož, makaze za papir i listovi papira |  |  |
| 2. | Pribor za lemljenje |  |  |

**Napomena:** Alternativa za gore navedenu opremu može biti oprema sadržana u setovima učila sortiranih po oblastima, koji omogućavaju izvođenje laboratorijskih vježbi i demonstracionih ogleda predviđenih nastavnim programima/kurikulumom iz fizike, i kompjuterizovana mjerna oprema.

Broj setova se za svaku oblast određuje prema broju grupa. Grupu koja radi s jednim setom čini 4 do 6 učenika.

Kompjuterizovana mjerna oprema sadrži uz postojeću opremu odgovarajuće senzore i sistem koji omogućava automatsku akviziciju i obradu podataka na kompjuteru uz grafički i tabelarni prikaz. Osnovni elementi kompjuterizovane mjerne opreme su:

* kompjuter
* softver
* interface

1. Mjerna oprema za mehaniku:

* dinamička klupa sa dodatnim priborom
* senzor kretanja (2 komada)
* senzor sile (2 komada)
* komplet za laboratorijske vježbe (6 kompleta)
* senzor kretanja
* senzor sile
* sakupljač podataka (data logger)
* kolica
* refleksna ploča
* tajmer
* mjerna traka
* opis vježbi

2. Mjerna oprema za vježbe iz termodinamike:

* osnovna sredstva
* senzor temperature
* senzor vodljivosti
* senzor pritiska
* senzor apsolutnog pritiska
* barometar senzor
* senzor zagađenosti
* opis vježbi

3. Mjerna oprema za vježbe iz elektriciteta i magnetizma:

* osnovna sredstva
* senzor naboja
* senzor struje (6 komada)
* senzor napona (6 komada)
* senzor napon – struja (6 komada)
* senzor magnetnog polja
* sakupljač podataka iz kompleta za mehaniku
* opis vježbi

4. Mjerna oprema za talase, zvuk i optiku:

* osnovna sredstva - senzor svjetlosti
* senzor napona
* zvučni senzor
* opis vježbi

Napomena**:** Osnovna sredstva moraju biti usklađena sa senzorima.

**1.2.7. HEMIJA PROSTOR:**

Laboratorij – kabinet za hemiju sa priključkom vode

Prostorija u kojoj se izvodi eksperimentalna nastava iz hemije treba da je svijetla, s umjetnom rasvjetom, s mogućnošću dobrog provjetravanja.

Pripremna soba – pretkabinet, koristi se za pripremanje vježbi, održavanje opreme i radne potrebe nastavnika.

Ostava – služi kao magacin za hemikalije. Ovi prostori fizički su povezani s kabinetom i s njima čine jedinstven blok.

**OPREMA:** Oprema potrebna za realizaciju nastave hemije planira se na bazi 30 učenika, (5 grupa) i sastoji se iz sljedećih segmenata:

A. Osnovna oprema

B. Audiovizuelni izvori informacija

C. Aparati i instrumenti

D. Pomoćni didaktički materijal

E. Laboratorijsko staklo

F. Hemikalije (najneophodniji reagensi)

G. Pomoćni pribor

H. Zaštitna (bezbjedonosna) oprema.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. OSNOVNA OPREMA** |  |  |
| 1. | Demonstracioni sto za nastavnika s priključcima za struju, vodu i prenosivim plamenicima. |  |  |
| 2. | Radni stolovi za učenike prekriveni plastičnom masom otpornom na hemikalije. Ako je kapacitet stola šest učenika, onda je pet stolova dovoljno za odjeljenje od 30 učenika. Raspored stolova uslovljen je dimenzijama prostorije, kao i rasporedom instalacija. Položaj stolova omogućava izvođenje ogleda i grupno i pojedinačno. Uobičajeno je da se radni stolovi instališu u centralnom nizu. Svaki sto treba da ima slavinu za vodu i slivnik. Ukoliko to nije moguće, onda se slivnik s nekoliko slavina montira na centralnom dijelu prostorije ili se nalazi sa strane stola. Iznad slivnika se najčešće postavlja boca s destilovanom vodom. Radni stolovi imaju priključke za struju i gas, s ladicom u kojoj se drži radni materijal (praktikum, sveske, filter-papiri, makaze i dr.), i ormarić u kojem se drži metalni pribor (stalci, plamenici, kleme i sl.). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Police za reagense, koji se najčešće koriste, postavljaju se po dužini radnih stolova. |  |  |
| 4. | Stolice na zavrtanj čija se visina može regulisati, tako da se može raditi sjedeći. |  |  |
| 5. | Školska tabla, što duža (zbog pisanja hemijskih jednačina). Preporučuje se iznad table instalisanje duge neonske cijevi. |  |  |
| 6. | Projekciono platno fiksirati sa strane ili iznad table. |  |  |
| 7. | Digestor (ormar za izvlačenje otrovnih gasova) priključen na dimnjak. U dimnjaku se instališe ventilator kako bi se pojačalo uvlačenje gasova i para. |  |  |
| 8. | Učioničke klupe i stolice na bazi 30 učenika. Moguća je kombinacija jednosjeda, dvosjeda ili trosjeda, zavisno od veličine prostorije i rasporeda osnovne opreme. |  |  |
| 9. | Ormari s policama za hemikalije, laboratorijsko staklo i stručnu literaturu. Ovi ormari obično su sa ustakljenim vratima i postavljalju se duž jednog zida učionice. |  |  |
|  | **B. AUDIOVIZUELNI IZVORI INFORMACIJA:** |  |  |
| 1. | Računar i projektor za korištenje edukacionih softvera |  |  |
| 2. | Edukacioni softveri – hemija |  |  |
| 3. | Multimedijalni projektor ili LCD/LED TV minimalno 60’’ (inča) |  |  |
| 4. | Medijski sadržaji (po izboru nastavnika) |  |  |
|  | **C. APARATI I INSTRUMENTI:** |  |  |
| 1. | Precizna tehnička vaga s utezima (osjetljivost 0,01 g.) |  |  |
| 2. | Termometri (50, 100 i 200 0C) |  |  |
| 3. | Hofmanov aparat (elektroliza vode) |  |  |
| 4. | Kipov aparat (razvijanje gasova) |  |  |
| 5. | Aparatura za destilaciju vode |  |  |
| 6. | Eksikator (sušionik) |  |  |
|  | **D. POMOĆNI DIDAKTIČKI MATERIJAL:** |  |  |
| 1. | Mapa periodnog sistema elemenata |  |  |
| 2. | Tehnološke table |  |  |
| 3. | Zidne slike |  |  |
| 4. | Šeme i crteži (usklađeni s programskim potrebama) |  |  |
| 5. | Modeli (kristalne rešetke, atomi, molekule) |  |  |
| 6. | Zbirka ruda i minerala |  |  |
|  | **E. LABORATORIJSKO STAKLO** |  |  |
| 1. | Epruvete, 16 x 160 mm | kom. | 5 |
| 2. | Čaša od 250 ml | kom. | 100 |
| 3. | Čaša od 150 ml | kom. | 5 |
| 4. | Čaša od 100 ml | kom. | 5 |
| 5. | Stakleni lijevak (R = 10 cm) | kom. | 5 |
| 6. | Balon okruglog dna (250 ml) | kom. | 5 |
| 7. | Balon s ravnim dnom (100 ml) | kom. | 5 |
| 8. | Erlenmaerove tikvice (100 ml) | kom. | 5 |
| 9. | Erlenmaerove tikvice (150 ml) | kom. | 5 |
| 10. | Staklena kada, dvije veličine | kom. | 2 |
| 11. | Lijevak za odvajanje | kom. | 5 |
| 12. | Menzure (10, 25, 50, 100 ml) | po 2 kom. |  |
| 13. | Petrijeve šolje (R = 10 cm) | kom. | 10 |
| 14. | Porcelanska zdjela (R = 10 cm) | kom. | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | Tarionik s tučkom (2 veličine) | po 5 kom. |  |
| 16. | Satno staklo | kom. | 20 |
| 17. | Staklene cijevi (R = 8mm) | m | 10 |
| 18. | Stakleno zvono | kom. | 2 |
| 19. | Bireta (25) | kom. | 5 |
| 20. | Vodeno hladilo (Libigovo) | kom. | 5 |
| 21. | Odmjerne tikvice za pripremu rastvora | kom. | 5 |
| 22. | Pipete trbušaste i graduirane | po 5 kom. |  |
| 23. | Stakleni štapići | kom. | 30 |
| 24. | Stakleni štapići | kom. | 30 |
|  | **F. HEMIKALIJE (najneophodniji reagensi)** |  |  |
| 1. | Osnovne hemikalije potrebne za izvođenje laboratorijskih vježbi i demonstracionih ogleda definisanih Nastavnim planom i programom/ kurikulumom za predmet Hemija/Kemija |  |  |
|  | **G. POMOĆNI PRIBOR:** |  |  |
| 1. | Tacne plastične | kom. | 10 |
| 2. | Stalci za epruvete | kom. | 5 |
| 3. | Drvene štipaljke za epruvete | kom. | 30 |
| 4. | Četkice za pranje epruveta | kom. | 10 |
| 5. | Osnovni alat (nož, turpija, kliješta, makaze) | po 5 kom. |  |
| 6. | Komplet bušača za čepove | kom. | 1 |
| 7. | Gumeni čepovi raznih dimenzija | kom. | 60 |
| 8. | Gumeno crijevo (R = 8 mm) | m | 10 |
| 9. | Metalni stativi visine 60 cm | kom. | 5 |
| 10. | Metalni prstenovi | kom. | 5 |
| 11. | Metalne kleme i mufovi | po 5 kom. |  |
| 12. | Tronošci i mrežice | kom. | 5 |
| 13. | Lakmus-papir (plavi i crveni) | po 5 pak. |  |
| 14. | Filter-papir | tabla | 5 |
| 15. | Kašičice ili špatule | kom. | 5 |
| 16. | Izvori toplote (špiritne lampe, gasne lampe) | po 5 kom. |  |
| 17. | Svijeće, šibice | po 10 kom. |  |
|  | **H. ZAŠTITNA (BEZBJEDONOSNA) OPREMA** |  |  |
| 1. | Protivpožarna oprema (ručni aparat za gašenje požara sa CO2, sanduk pijeska s lopatom, azbestne rukavice) |  |  |
| 2. | Ormarić za pružanje prve pomoći u kome su lijekovi, rastvori hemikalija i zavojni materijal |  |  |
| 3. | Sredstva za uklanjanje otrova (dekontaminaciju) |  |  |

## PRAVILA ZA BEZBIJEDAN RAD UČENIKA U LABORATORIJU

Osnovna pravila bezbijednosti u hemijskom laboratoriju jesu poznavanje svega onog što se odnosi na rad u laboratoriju i strogo pridržavanje sljedećih mjera predostrožnosti:

* U prostoriji gdje su smješteni pribor i hemikalije i gdje će se izvoditi eksperimenti ulazi se samo uz prisustvo ili odobrenje nastavnika.
* U laboratorij ulazimo mirno i mirno izlazimo iz njega.
* Na radnom mjestu u laboratoriju ne treba držati ništa nepotrebno (osim materijala potrebnog za eksperiment, na stolu mogu stajati: praktikum, sveska i pribor za pisanje).
* U laboratoriju se ne jede i ne pije zbog mogućnosti trovanja.
* Učenici sami održavaju čistoću svog radnog stola i laboratorijskog pribora s kojim rade.
* Otpaci što nastaju tokom eksperimenta bacaju se na za to određeno mjesto.
* Moramo rukovati pažljivo instalacijama za vodu, električnu struju i gas.
* Prije eksperimenta treba pažljivo pročitati uputstvo za rad, a također dobro slušati nastavnikova uputstva kako bi se savladala pravila rukovanja navedenim vrstama supstanci.
* Da bismo zaštitili sebe, svog kolegu i svoju okolinu, ili pamučnom tkaninom, a ne vodom.

poštujemo sljedeće zahtjeve: Po završetku eksperimenta sav upotrijebljeni pribor

1. Ne razlijevajmo i ne rasipajmo hemikalije. dobro operimo, očistimo i ostavimo na mjesto.
2. Za eksperiment uzimajmo uvijek minimalnu količinu Prije i poslije izvođenja eksperimenta treba dobro tvari, ukoliko u uputstvu ne stoji drugačije. provjetriti prostoriju.
3. Hemikalije ne dirajmo rukama, jer mnoge su ili Moramo znati gdje u prostoriji u kojoj izvodimo otrovne ili nagrizaju kožu ili sluzokožu. eksperiment stoji priručna apoteka, a gdje su protupožarna 4. Čvrste tvari vadimo iz boce samo kašičicom, a tečne sredstva.

pipetom ili sipamo preko lijevka. Pri napuštanju laboratorija treba zatvoriti

1. Čep s boce u kojoj je hemikalija drži se u ruci ili instalacije za vodu ili gas i isključiti električne stavlja na sto, ali tako da se ne odloži na onu stranu koja je uređaje.

bila okrenuta prema hemikaliji. Škole su obavezne da prate najnovija dostignuća u

1. Izvađenu hemikaliju ne vraćajmo ponovo u posudu. nastavnoj tehnologiji i nabavljaju nastavna sredstva za 7. Ne smijemo ostavljati otvorenu bocu iz koje smo uzeli unapređivanje nastave. reagens i vraćajmo je uvijek na njeno prvobitno mjesto.
2. Pri sipanju baza ili kiselina ne naginjemo se iznad **1.2.8. BIOLOGIJA**

njih. **PROSTOR** - Specijalizovana učionica sa priključkom

1. Ne mirišimo supstance direktno iznad boce, već vode - kabinet koju čine:

mašimo rukom iznad otvora boce prema licu dok se miris - laboratorij,

ne osjeti. - pripremna soba - pretkabinet za pripremanje

1. Prije zagrijavanja tečnih tvari dodajemo staklene materijala za praktične radove i vježbe i ostava za perlice ili kamenčiće da ne bi došlo do prskanja pri potrošni materijal, hemikalije, instrumente, aparate, ključanju. potreban alat i dr.
2. Pri zagrijavanju tečnosti budimo oprezni, jer može - kutak žive prirode – za gajenje biljaka i životinja biti izbačena iz posude. potrebnih za demonstracije, oglede i vivisekciju, u kojoj
3. Tvari u ćasi miješajmo staklenim stapićima, a u učenici i nastavnici obavljaju dugotrajna posmatranja i epruveti laganim lupkanjem kažiprstom po njoj. oglede.
4. Da bismo zaštitili odijelo od nagrizajućih Prostorije biološkog kabineta fizički su povezane s supstanci, prilikom eksperimenta obavezno nosimo radnu kabinetom i s njima čine jedinstvenu/integralnu cjelinu. kecelju. **OPREMA** – pored navedene u Standardima za opšte
5. Radove s lako zapaljivim supstancama ne izvodimo u normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna blizini plamena. U slučaju da se zapale, gasimo ih pijeskom je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA MJERE** | **KOLIČINA** |
| **OPREMA PROSTORA** | | | |
| 1. | Tabla s dva krila | kom. | 1 |
| 2. | Demonstracioni sto s lavaboom i priključak za gas, struju i vodu | kom. | 1 |
| 3. | Laboratorijski stolovi s keramičkom radnom površinom, priključcima za gas i struju, mobilnim tablama za pisanje i odgovarajućim stolicama za 12-16 učenika |  |  |
| 4. | Ormari za hemikalije, od kojih je jedan pogodan za čuvanje lako zapaljivih otrovnih hemikalija | kom. | 3 |
| 5. | Ormari za stakleni i laboratorijski pribor | kom. | 4 |
| 6. | Klupe sa stolicama, po mogućnosti za 30 učenika (uslovno) |  |  |
| 7. | Zavjese za zamračivanje prostora |  |  |
| 8. | Komplet za ličnu i protivpožarnu zaštitu |  |  |
|  | **OPREMA ZA EKSPERIMENTALNI RAD** |  |  |
|  | **A. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** |  |  |
| 1. | Staklene kade raznih veličina | kompl. | 1 |
| 2. | Reagens-boce (250, 500, 199 ml) | kompl. | 1 |
| 3. | Pipete 10 ml | kompl. | 1 |
| 4. | Erlenmajerove tikvice (10, 100, 250, 400 ml) | kompl. | 5 |
| 5. | Stakleni lijevci | kompl. | 1 |
| 6. | Univerzalni stativ 60 cm na ploči | kom. | 1 |
| 7. | Stakleno zvono | kom. | 2 |
| 8. | Tarionica (porcelanski i stakleni) s tučkom | kom. | 5 |
| 9. | Špiritne lampe s tronošcima i azbestnom mrežicom | kom. | 5 |
| 10. | Stalak za epruvete | kom. | 30 |
| 11. | Epruvete | kom. | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Laboratorijske čaše (vatrostalne, raznih veličina) | kom. | 20 |
| 13. | Tegle prahovke (razne veličine) | kom. | 20 |
|  | **B. LABORATORIJSKI PRIBOR, APARATI, INSTRUMENTI** |  |  |
| 1. | Mikroskopi i mikroprojektori s priborom |  |  |
|  | Školski mikroskop, uvećanje 600 puta i više | kom. | 8 |
|  | Mikroskopska lampa | kom. | 8 |
| 2. | Pribor za mikroskopiranje: |  |  |
|  | predmetna stakla | kom. | 100 |
|  | pokrovna stakla | kom. | 100 |
|  | mikroskopske igle | kom. | 12 |
|  | tikvice s kapaljkama | kom. | 10 |
|  | žileti za preparate | kom. | 10 |
|  | lupe (uvećanja 5 i 10 puta) | kom. | 10 |
|  | **AKVARIJ S PRIBOROM** | **kom.** | **1** |
|  | **AKVARIJ S TERARIJEM** | **kom.** | **1** |
|  | **INSTRUMENTARIJ** | **kom.** | **1** |
| 1. | Pribor za disekciju i vivisekciju: kada, skalpeli, pincete, makaze, lancete, igle | kompl. | 5 |
|  | **S L I K E** |  |  |
| 1. | Životne zajednice - biocenoze |  |  |
|  | šuma | kom. | 1 |
|  | livada | kom. | 1 |
|  | bara | kom. | 1 |
|  | more | kom. | 1 |
|  | rijeke i jezera | kom. | 1 |
|  | jestive biljke | kom. | 1 |
|  | jestive životinje | kom. | 1 |
|  | zaštita vode | kom. | 1 |
|  | zaštita zemljišta | kom. | 1 |
|  | zaštita vazduha | kom. | 1 |
|  | lanci ishrane (u šumi, na livadi, u bari, u moru) | kom. | 1 |
| 2. | Biljni svijet |  |  |
|  | tabla: ćelija (stanica) | kom | 1 |
|  | tabla: bakterije i alge | kom | 1 |
|  | tabla: gljive i lišaji | kom | 1 |
|  | tabla: mahovine i paprati | kom | 1 |
|  | tabla: golosjemenjače | kom | 1 |
|  | tabla: familije ljutića i bukava | kom | 1 |
|  | tabla: familije leptirnjača i pomoćnica | kom | 1 |
|  | tabla: familije ljiljana i trava | kom | 1 |
| 3. | Slike iz botanike u više boja: pupoljak, stablo, korijen, list, (anatomija i morfologija), cvijet, cvat, (oprašivanje) plodovi (mesnati, suhi, ostali plodovi) | po 1 kom. |  |
| 4. | Slike iz anatomije životinja: |  |  |
|  | beskičmenjaci: sunđeri i dupljari, člankovite gliste, kišna glista, ljuskari - riječni rak, pauci - pauk krstaš, insekti - pčela, školjke - slatkovodna školjka, puževi - vinogradski puž, bodljokošci - morski jež | kompl. | 1 |
|  | kičmenjaci: hrskavičave ribe, ribe s okoštanim skeletom, vodozemci - zelena žaba, unutrašnji organ ženke žabe, gmizavci - zelembać, ptice - golub, sisari - zec (kunić) | kompl. | 1 |
| 5. | Slike iz anatomije čovjeka – kaširane: |  |  |
|  | unutrašnji organi | kom. | 1 |
|  | srce i krvni sudovi | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | srce I i II | kom. | 1 |
|  | govorni organi | kom. | 1 |
|  | krvotok čovjeka | kom. | 1 |
|  | krv I i II | kom. | 1 |
|  | bubrezi | kom. | 1 |
|  | jetra | kom. | 1 |
|  | varenje | kom. | 1 |
|  | crijevni paraziti | kom. | 1 |
|  | disajni organi | kom. | 1 |
|  | limfni sudovi | kom. | 1 |
|  | nervni sistem čovjeka | kom. | 1 |
|  | uslovni refleksi | kom. | 1 |
|  | organi sluha | kom. | 1 |
|  | oko I i II | kom. | 1 |
|  | koža | kom. | 1 |
|  | mokraćni i polni organi | kom. | 1 |
|  | ćelija, tkivo, organ | kom. | 1 |
|  | žlijezde s unutrašnjim lučenjem | kom. | 1 |
|  | dioba ćelija | kom. | 1 |
|  | građa kostura | kom. | 1 |
|  | građa muskulature | kom. | 1 |
|  | faze embrionalnog razvitka čovjeka | kom. | 1 |
|  | **M O D E L I** |  |  |
| 1. | Plastični modeli iz botanike |  |  |
|  | cvijet jabuke | kom. | 1 |
|  | cvijet graška | kom. | 1 |
|  | cvijet suncokreta | kom. | 1 |
|  | cvijet pšenice | kom. | 1 |
|  | cvijet koprive | kom. | 1 |
|  | cvijet tulipana | kom. | 1 |
|  | oplodnja sjemenog zametka | kom. | 1 |
|  | model biljne ćelije | kom. | 1 |
|  | korijen u zoni usisavanja | kom. | 1 |
|  | stabljika monokotila | kom. | 1 |
|  | stabljika dikotila | kom. | 1 |
|  | struktura lista | kom. | 1 |
|  | dioba i razvoj jajne ćelije | kom. | 1 |
|  | presjek plodnika i prašnika | kom. | 1 |
|  | smjena generacija kod prašnika | kom. | 1 |
|  | smjena generacija kod paprati | kom. | 1 |
| 2. | Zoopreparati suhi (u staklenoj vitrini i modeli) mimikrija – insekti koji mijenjaju boju |  |  |
|  | prema potrebi | kom. | 1 |
|  | korisni insekti | kom. | 1 |
|  | štetni insektir | kom. | 1 |
|  | larva insekta i rast lutke | kom. | 1 |
| 3. | Zoopreparati mokri |  |  |
|  | unutrašnji organi ribe | kom. | 1 |
|  | unutrašnji organi žabe | kom. | 1 |
|  | unutrašnji organi guštera | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | unutrašnji organi ptice | kom. | 1 |
|  | razvoj ribe | kom. | 1 |
|  | razvoj sisara | kom. | 1 |
|  | razvoj ptice | kom. | 1 |
|  | razvoj žabe | kom. | 1 |
|  | tipovi mozga kod kičmenjaka | kom. | 1 |
|  | disajni organikod kičmenjaka | kom. | 1 |
|  | tipovi srca kod kičmenjaka | kom. | 1 |
|  | organi za varenje sisara | kom. | 1 |
| 4. | Modeli čovjeka – plastični |  |  |
|  | kostur čovjeka | kom. | 1 |
|  | trup čovjeka s glavom na rasklapanje | kom. | 1 |
|  | mozak na rasklapanje | kom. | 1 |
|  | presjek kože | kom. | 1 |
|  | muskulatura čovjeka | kom. | 1 |
|  | grlo | kom. | 1 |
|  | jezik | kom. | 1 |
|  | srce | kom. | 1 |
|  | nervne ćelije | kom. | 1 |
|  | koljeni zglob | kom. | 1 |
|  | bubreg | kom. | 1 |
|  | vilična kost sa zubima | kom. | 1 |
|  | oko | kom. | 1 |
|  | uho | kom. | 1 |
| 5. | Mikropreparati |  |  |
|  | - botanički mikropreparati (citologija, histologija, embriologija i sistematika) garnitura 1/140 | kompl. | 1 |
|  | - mikropreparati zoološki (itologija, histologija, embriologija, sistematika) garnitura 1/140 | kompl. | 1 |
|  | - mikropreparati iz genetike | kompl. | 1 |
| 6. | Medijski sadržaji |  |  |
|  | sadržaj iz botanike | kom. | 1 |
|  | sadržaj iz sistematike biljaka | kom. | 1 |
|  | sadržaj iz sistematike životinja | kom. | 1 |
|  | sadržaj iz genetike | kom. | 1 |
|  | sadržaj iz ekologije i zaštite životne sredine | kom. | 1 |
|  | sadržaj iz evolucije | kom. | 1 |
| 7. | Grafofolije |  |  |
|  | grafofolije (čiste) | kompl. | 1 |
|  | serija pripremljenih grafofolija | kompl. | 1 |
|  | flomasteri crni i u boji za grafofolije | kompl. | 2 |
| 8. | Audiovizuelni izvori informacija |  |  |
|  | Multimedijalni projektor ili LCD/LED TV minimalno 60’’ (inča) | kom. | 1 |
|  | frižider zapremine 125 litara | kom. | 1 |
|  | edukacioni softver za interaktivno nastavu biologije koji podržavaju programske sadržaje | kom. | 1 |
|  | projekciono platno 125x125 | kom. | 1 |
|  | oprema potrebna za korišćenje edukacionih softvera | kom | 1 |

### 1.2.9. KULTURA ŽIVLjENjA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica.

**OPREMA** - Pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. OBLAST ISHRANE** |  |  |
| 1. | Demonstracioni sto s ormarom za pribor | kom. | 1 |
| 2. | Šporet, električni | kom. | 1 |
| 3. | Kuhinjski element sa sudoperom | kom. | 1 |
| 4. | Frižider | kom. | 1 |
| 5. | Ekspres-lonac 5 ili 7 l | kom. | 1 |
| 6. | Emajl i teflon-tave | kom. | 2 |
| 7. | Garnitura šerpi i lonaca | kom. | 1 |
| 8. | Plehovi raznih veličina | kom. | 3 |
| 9. | Plastične kade raznih veličina | kom. | 3 |
| 10. | Pribor za pripremanje jela: kuhinjska vaga, ručni i električni mikser, zdjele za miješanje, cjediljke, noževi, ribeži, varjače, kutije za namirnice i dr. ) | kompl. | 1 |
| 11. | Sokovnik | kom. | 1 |
| 12. | Pribor za jelo (stolnjaci, salvete, poslužavnici, zdjele, tanjiri, tanjirići, zdjelice, korpice za hljeb, sahani, slanici, kašike, viljuške, noževi, šoljice, čaše i drugo, u garniturama) | kompl. | 1 |
| 13. | Sanduče za prvu pomoć | kompl. | 1 |
|  | **B. OBLAST ODIJEVANjA** |  |  |
| 1. | Šivaća mašina sa svim priborom za šivanje i vezenje | kompl. | 1 |
| 2. | Pribor za šivanje, pletenje i vezenje | kompl. | 1 |
| 3. | Mašina za pletenje s priborom | kompl. | 1 |
| 4. | Daska za peglanje | kom. | 1 |
| 5. | Pegla | kom. | 1 |
| 6. | Ostali pribor i sredstva za čišćenje i održavanje odjeće i obuće | kompl. | 1 |
|  | **C. OBLAST STANOVANjA** |  |  |
| 1. | Mašina za pranje rublja | kom. | 1 |
| 2. | Električni usisivač s priborom | kom. | 1 |
| 3. | Aspirator | kom. | 1 |
| 4. | Brisač poda (zooger) | kom. | 1 |
| 5. | Ostali pribor i sredstva za čišćenje i održavanje stana | kompl. | 1 |
| 6. | Model stana | kompl. | 1 |
| 7. | Maketa porodične kuće | kompl. | 1 |
|  | **EDUKATIVNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Mape iz ishrane, stanovanja i odijevanja |  |  |
| 2. | Medijski sadržaji iz oblasti ishrane, stanovanja i odijevanja |  |  |
| 3. | Edukativni softveri koji podržavaju programske sadržaje iz kulture življenja |  |  |

### 1.2.10. ISTORIJA

**PROSTOR** – specijalizovana učionica – kabinet sa pretkabinetom i držačima za odlaganje karata, priručnom bibliotekom uz ostakljenim vitrinama i sa držačima za karte.

**OPREMA** – pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Zidne karte | kom. | 1 |
|  | Mape slijepih karata | kompl. | 4 |
|  | Karta: Antička Grčka | kom. | 1 |
|  | Karta: Rimsko carstvo | kom. | 1 |
|  | Hronološka karta I dio, od predistorije do geografskih otkrića | kom. | 1 |
| 2. | Hronološka karta II dio, od geografskih otkrića do savremenog doba | kom. | 1 |
| 3. | Karta: Južni Slaveni u ranom feudalizmu | kom. | 1 |
| 4. | Karta: Srednjovjekovna bosanska država | kom. | 4 |
| 5. | Karta: Doba velikih geografskih otkrića | kom. | 1 |
| 6. | Karta: Evropa u XVII stoljeću | kom. | 1 |
| 7. | Karta: Evropa od 1815 - 1848. | kom. | 1 |
| 8. | Karta: Evropa u XIX stoljeću | kom. | 1 |
| 9. | Karta: Zemlje jugoistočne Evrope u XIX i XX stoljeću | kom. | 1 |
| 10. | Karta: Prvi svjetski rat, Evropa 1914 -1930. | kom. | 1 |
| 11. | Karta: Drugi svjetski rat 1939-1945. | kom. | 1 |
| 12. | Karta: Agresija i rat u Bosni i Hercegovini 1992-1995. | kom. | 1 |
| 13. | Karta: Opsada Sarajeva 1992-1995. | kom. | 1 |
| 14. | Karta: Genocid u Srebrenici i zločini protiv čovječnosti u Bosni i Hercegovini 1992-1995. | kom. | 1 |
|  | **B. STATIČKI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Posteri istorijskih građevina i šematizovanih sistema društevnih uređenja | po 1 kom. |  |
|  | **C. POKRETNI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Medijski sadržaji – stari vijek | kompl. | 1 |
| 2. | Medijski sadržaji – srednji vijek | kompl. | 1 |
| 3. | Medisjki sadržaji – feudalizam | kompl. | 1 |
| 4. | Medijski sadržaji – srednjovjekovna kultura | kompl. | 1 |
| 5. | Medijski sadržaji – osmansko osvajanje Balkanskog poluostrva | kompl. | 1 |
| 6. | Medijski sadržaji – Kapitalizam i imperijalizam | kompl. | 1 |
| 7. | Medijski sadržaji – Evropa i svijet u XVIII i XIX stoljeću | kompl. | 1 |
| 8. | Medijski sadržaji – Revolucija 1848/49. godine | kompl. | 1 |
| 9. | Medijski sadržaji – BiH u I i II svjetskom ratu | kompl. | 1 |
| 10. | Medijski sadržaji – BiH poslije II svjetskog rata | kompl. | 1 |
| 11. | Medijski sadržaji o opsadi Sarajeva | kompl. | 1 |
| 12. | Medijski sadržaji o genocidu u Srebrenici – Mapiranje genocida | kompl. | 1 |
|  | **D. POTROŠNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Power Point/laserski prezentator | kompl. | 1 |
| 2. | Luminal i druge hemijske olovke | kompl. | 2 |
| 4. | Blok-papir za izradu slijepih karata | kompl. | 10 |
| 5. | Olovke u boji | kompl. | 10 |
| 6. | Papir za crtanje | kompl. | 10 |

### 1.2.11. GEOGRAFIJA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet sa pretkabinetom i držačima za odlaganje karata i vitrinama za stručnu literaturu.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. INSTRUMENTI – MODELI** |  |  |
| 1. | Globus – fizički | kom. | 2 |
| 2. | Globus – indukcioni | kom. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Globus – reljefni | kom. | 1 |
| 4. | Zbirka minerala | kom. | 1 |
| 5. | Busola | kom. | 30 |
| 6. | Vjetrokaz | kom. | 1 |
| 7. | Termometar (obični, minimalni, maksimalni) | po 7 kom. |  |
| 8. | Barometar (Aneroid) | kom. | 1 |
| 9. | Barograf | kom. | 1 |
| 10. | Kišomjer | kom. | 1 |
| 11. | Kurvimetar | kom. | 1 |
| 12. | Metarska vrpca | kom. | 15 |
| 13. | Pantograf | kom. | 1 |
| 14. | Planimetar | kom. | 1 |
| 15. | Lupe sa svjetlom i bez svjetla | kom. | 30 |
| 16. | Planetarij | kom. | 1 |
| 17. | Teleskop školski | kom. | 1 |
| 18. | Telurij | kom. | 1 |
| 19. | Durbin | kom. | 5 |
|  | **B. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Karta svijeta – fizička | kom. | 2 |
| 2. | Karta svijeta - politička | kom. | 1 |
| 3. | Karta Evrope – fizička | kom. | 2 |
| 4. | Karta Evrope – politička | kom. | 1 |
| 5. | Karta Evrope – ekonomska | kom. | 1 |
| 6. | Karta rasprostranjenosti stanovništva Evrope | kom. | 1 |
| 7. | Karta Azije – fizička | kom. | 1 |
| 8. | Karta Afrike – politička | kom. | 1 |
| 9. | Karta Sjeverne Amerike – fizička | kom. | 1 |
| 10. | Karta Južne Amerike – fizička | kom. | 1 |
| 11. | Karta Australije i Oceanije – fizička | kom. | 1 |
| 12. | Politička karta Sjeverne i Južne Afrike | kom. | 1 |
| 13. | Karta Južne Evrope – fizička | kom. | 1 |
| 14. | Karta Bosne i Hercegovine – fizička | kom. | 2 |
| 15. | Karta Bosne i Hercegovine - demografska | kom. | 1 |
| 16. | Karta B i H - topografska R 1:50.000 | kom. | 5 |
| 17. | Karta Bosne i Hercegovine - geološka | kom. | 1 |
| 18. | Karta Bosne i Hercegovine - ekonomska | kom. | 2 |
| 19. | Plan grada | kom. | 1 |
| 20. | Mape slijepih karata za svaki kontinent | kompl. | 3 |
|  | **C. STATIČNI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Digitalni vizuelni materijali: Zemljine sfere | kom. | 1 |
| 2. | Digitalni vizuelni materijali: Sunčev sistem | kom. | 1 |
| 3. | Digitalni vizuelni materijali: Mjesečeve mijene | kom. | 1 |
| 4. | Digitalni vizuelni materijali: Satne zone na Zemlji | kom. | 1 |
| 5. | Digitalni vizuelni materijali: Geografska širina | kom. | 1 |
| 6. | Digitalni vizuelni materijali: Geografska dužina | kom. | 1 |
| 7. | Digitalni vizuelni materijali: Kartografski znaci | kom. | 1 |
| 8. | Digitalni vizuelni materijali: Apsolutna i relativna visina | kom. | 1 |
| 9. | Digitalni vizuelni materijali: Bore i rasjedi u reljefu | kom. | 1 |
| 10. | Digitalni vizuelni materijali: Riječna erozija | kom. | 1 |
| 11. | Digitalni vizuelni materijali: Lednička erozija | kom. | 1 |
| 12. | Digitalni vizuelni materijali: Abrazija | kom. | 1 |
| 13. | Digitalni vizuelni materijali: Kraška erozija | kom. | 1 |
| 14. | Digitalni vizelni materijali: Eolska erozija | kom. | 1 |
| 15. | Digitalni vizuelni materijali: Vulkanske i seizmičke zone na Zemlji | kom. | 1 |
| 16. | Digitalni vizuelni materijali: Klimatske zone na Zemlji | kom. | 1 |
| 17. | Digitalni vizuelni materijali: Vegetacione zone na Zemlji | kom | 1 |
| 18. | Digitalni vizuelni materijali: Ljudske rase na Zemlji | kom. | 1 |
|  | **D. POKRETNI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Medijski sadržaji s dokumentarnim TV emisijama |  |  |
|  | Gradovi Bosne i Hercegovine | kompl. | 1 |
|  | Planine Bosne i Hercegovine | kompl. | 1 |
|  | Rijeke Bosne i Hercegovine | kompl. | 1 |
|  | **E. POTROŠNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Power Point/laserski prezentator | kompl. | 1 |
| 2. | Vodootporni flomasteri | kom. | 2 |
| 3. | Blok-papir za izradu slijepih karata | kom. | 30 |
| 4. | Olovke u boji | kompl. | 30 |
| 5. | - Pribor za crtanje (linijar, šestar) | kompl. | 30 |
|  | - Geografska literatura (udžbenici, priručnici, geografske čitanke i druga stručna literatura) |  |  |
|  | - Atlasi |  |  |
|  | - Pedagoška literatura (metodike nastave geografije, didaktike, opšta pedagogija i psihologija) |  |  |
|  | - Časopisi |  |  |
|  | - Geografski atlas svijeta (poznatih svjetskih izdavača) |  |  |
|  | -CD/DVD-ovi |  |  |

### 1.2.12. TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ

**PROSTOR**

* sala za sport u skladu s normativom prostora
* kabinet za nastavnika
* svlačionice za učenike, odvojeno za dječake i djevojčice
* mokri čvor, odvojeno za dječake i djevojčice
* spremište za odlaganje sprava i rekvizita

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. SPRAVE I REKVIZITI** |  |  |
|  | **S P R A V E** |  |  |
| 1. | Gimnastički sanduk | kom. | 2 |
| 2. | Vratilo | kom | 1 |
| 3. | Kozlić (mali) | kom. | 1 |
| 4. | Kozlić (veliki) | kom. | 1 |
| 5. | Konopac za penjanje | kom. | 4 |
| 6. | Ripstol 100 x 260 | kom. | 16 |
| 7. | Strunjača | kom. | 6 |
| 8. | Strunjača sunđer 200 x 150 x 40 | kom. | 2 |
| 9. | Odskočna daska | kom | 2 |
| 10. | Gimnastičke klupe | kom. | 2 |
| 11. | Greda niska | kom. | 1 |
| 12. | Stalci za skok uvis | par | 1 |
| 13. | Stalci za mrežu i mreža za odbojku | gar. | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Koševi | gar. | 1 |
| 15. | Golovi za rukomet | kom. | 2 |
| 16. | Stol za stoni tenis | kom. | 2 |
|  | **R E K V I Z I T I** |  |  |
| 1. | Palice | kom. | 36 |
| 2. | Okretišta | kom. | 10 |
| 3. | Medicinke 2,3 kg i 5 kg | kom. | 15 |
| 4. | Lopte za odbojku | kom. | 15 |
| 5. | Lopte za košarku | kom. | 15 |
| 6. | Lopte za rukomet | kom. | 15 |
| 7. | Lopte za nogomet | kom | 6 |
| 8. | Vijača – kratka | kom. | 36 |
| 9. | Vijača – duga | kom. | 2 |
| 10. | Konopac za navlačenje | kom. | 1 |
| 11. | Obruči | kom. | 15 |
| 12. | Lopte gumene (ritmičke) | kom. | 10 |
| 13. | Prepone | kom. | 2 |
| 14. | Kožne loptice 200 gr. (za bacanje u cilj) | kom. | 6 |
| 15. | Kugla 3 i 4 kg | kom. | 2 |
| 16. | Metar – čelični 25 m | kom. | 1 |
| 17. | Startni blokovi | kom. | 4 |
| 18. | Koturaljke | kom. | 5 |
| 19. | Klizaljke | kom. | 5 |
| 20. | Skije za trčanje | kom. | 17 |
| 21. | Sanke | kom. | 2 |
| 22. | Štoperice | kom. | 2 |
| 23. | Startni pištolj | kom. | 1 |
| 24. | Pumpa za lopte | kom. | 1 |
| 25. | Brojevi od platna (za kros) | kom | 30 |
| 26. | Ručni semafor ili elektronski semafor | kom. | 1 |
| 27. | Meta-daska | kom. | 2 |
| 28. | Pištaljka | kom. | 5 |
| 29. | Palica za hokej (na parketu, travi, ledu) | garnitura | 1 |
| 30. | Mrežice za stoni tenis sa zatezačima | garnitura | 2 |
| 31. | Reketi za stoni tenis | kom. | 8 |
|  | **B. OPREMA ZA OTVORENI SPORTSKI TEREN** |  |  |
| 1. | Vrata za rukomet, usadna | kom. | 2 |
| 2. | Koševi s kontrukcijom, fiksni | kom. | 2 |
| 3. | Stalci za odbojku sa zatezačima ili usadni i mrežom s čeličnom žicom | garnitura | 1 |
| 4. | Stalci za tenis sa zatezačima ili usadni i mrežom s čeličnom žicom | kom. | 1 |
| 5. | Jama za skok udalj | kom. | 1 |
| 6. | Segmenti za bacanje kugle | kom. | 1 |
|  | **INSTRUMENTI ZA MJERENjE REZULTATA** |  |  |
| 1. | Karton (knjižica) tjelesnog razvoja učenika, mali i veliki | kom. za 1 učionicu |  |
| 2. | Antropometar | kom. | 1 |
| 3. | Kaliper | kom. | 1 |
| 4. | Dinamometar | kom. | 1 |
| 5. | Vaga | kom. | 1 |
| 6. | Taping-tabla | kom. | 1 |
| 7. | Centimetarska traka | kom. | 1 |
| 8. | Metodologija rada | kom. | 1 |
| 9. | Kriterijske tablice | kom. | 1 |
|  | **OSTALA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Dijafilmovi - Lična higijena | kom. | 1 |
|  | - Pravilno držanje tijela | kom. | 1 |
| 2. | Kinogrami - Higijena ishrane | kom. | 1 |
|  | - Higijena odmora | kom. | 1 |
|  | - Higijena tjelesnog vježbanja | kom | 1 |
|  | **OSTALA SREDSTVA (pribor)** |  |  |
| 1. | Radno odijelo i obuća za nastavnika | kompl. | 1 |
| 2. | Smučarska oprema nastavnika | kompl. | 1 |
| 3. | Pribor za obuku u plivanju | kompl. | 1 |
| 4. | Računar sa konfiguracijom novije generacije | kompl. | 1 |
| 5. | Multimedijalni projektor ili LCD/LED TV minimalno 60'' (inča) | kom. | 1 |
| 6. | Krede u boji | kompl. | 1 |
| 7. | Prva pomoć | kompl. | 2 |
|  | **PREPORUČUJE SE:** |  |  |
| 1. | Razboj | kom. | 1 |
| 2. | Krugovi | kom. | 1 |
| 3. | Konj s hvataljkama | kom. | 1 |
| 4. | Visoka greda | kom. | 1 |
| 5. | CD/MP3 player za obradu nastavnih jednicica: ples, motivaciona muzika uz vježbe i sl. | kom | 1 |
| 6. | Skije za školu skijanja sa pratećom opremom | kom | 30 |

### 1.2.13. MUZIČKA KULTURA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet s pretkabinetom i ostavom za štampani materijal i instrumente.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Štampani notni primjeri za izvođenje muzike pjevanjem i sviranjem prema NP | zbirka | 1 |
| 2. | Zbirka tema poznatih djela domaćih i stranih autora prema nastavnom programu | zbirka | 1 |
| 3. | Zbirka sevdalinki, gradskih pjesama | zbirka | 1 |
| 4. | Muzička literatura za dječije horove, vokalne sastave, instrumentalne ansamble i orkestre | zbirka | 6 |
|  | **B. STATIČKI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Fotografija većeg formata istaknutih kompozitora i poznatih interpretatora - domaćih i stranih | kompl. | 1 |
| 2. | Fotografije ili slajdovi instrumenata simfonijskog orkestra i tradicionalnih narodnih instrumenata u Bosni i Hercegovini | kompl. | 1 |
| 3. | Fotografije ili slajdovi orkestara i horova, vokalnih i instrumentalnih ansambala | kompl. | 1 |
| 4. | Zidne slike ljestvica | kompl. | 1 |
| 5. | Grafofolije za osnove muzičke pismenosti | serija | 100 |
|  | **C. ZVUČNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | CD-ovi sa snimljenim djelima prema nastavnom programu | kompl. | 2 |
| 2. | Odlomci iz poznatih opera, solo i horske pjesme za upoznavanje svih pjevačkih glasova i vrsta horova | kompl. | 1 |
| 3. | Zvučni snimci instrumenata simfonijskog orkestra u solističkoj funkciji i u manjim kamernim ansamblima | kompl. | 1 |
| 4. | Zvučne reprodukcije tradicionalnog narodnog pjevanja i sviranja iz svih krajeva Bosne i Hercegovine i primjeri novokomponovane narodne muzike | kompl. | 1 |
| 5. | CD-ovi sa snimljenim prigodnim kompozicijama za praznike i svečanosti | kompl. | 1 |
|  | **D. POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Filmovi iz života poznatih kompozitora i izvođača | kom. | 1 |
| 2. | CD-ovi s horskom muzikom (dječiji, ženski, muški i mješoviti hor) | kompl. | 1 |
| 3. | CD-ovi s orkestralnom muzikom (gudački, duvački, simfonijski, narodni, zabavni) | kompl. | 1 |
| 4. | CD-ovi sa solističkom vokalnom muzikom (sopran, alt, tenor, bas) | kompl. | 1 |
| 5. | CD-ovi solističke instrumentalne muzike (violina, violončelo, kontrabas, flauta, klavir, klavičembalo, orgulje, gitara, harmonika, saksofon), kamernih ansambala, (klavirski trio, kvartet i kvintet, gudački kvartet i kvintet, duvački kvartet i kvintet) | kompl. | 1 |
| 6. | CD-ovi sa snimcima tradicionalnog narodnog pjevanja i sviranja u Bosni i Hercegovini i vrijednih primjera novokomponovane narodne muzike | kompl. | 1 |
| 7. | CD-ovi sa snimcima narodnih igara iz Bosne i Hercegovine | kompl. | 1 |
| 8. | CD-ovi s odlomcima iz opera: Figarova ženidba (V.A. Mocarta),  Seviljski brijač (Đ. Rosini), Trubadur, Nabuko, Aida (Đ. Verdi),  Karmen (Ž. Bize), Prodana nevjesta (B. Smetana), Faust (Š. Guno), N. Š.  Zrinski (I. Zajc), Ero s onoga svijeta (J. Gotovac) | kompl. | 1 |
| 9. | CD-ovi s odlomcima iz baleta: Labudovo jezero, Ščelkunčik (P.I. Čajkovski), Kopelija (L.de Lib), Ohridska legenda (S. Hristić), Derviš i smrt (V. Komadina), Đavo u selu (F. Lotka) | kompl. | 1 |
|  | **E. PROGRAMIRANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Programi: |  |  |
|  | - za savladavanje osnova muzičke teorije i solfeđa i | kompl. | 1 |
|  | - za demonstriranje zvučnosti različitih muzičkih instrumenata, ljudskih glasova i stilskih pravaca u muzici | kompl. | 1 |
|  | **F. MUZIČKI INSTRUMENTI I APARATI** |  |  |
| 1. | Klavir (pijanino) | kom. | 1 |
| 2. | Sintesajzer | kom. | 1 |
| 3. | Harmonika, 80 basova | kom. | 1 |
| 4. | Gitara klasična | kom. | 1 |
| 5. | Blok-flauta - sopran | kom. | 20 |
|  | - altova | kom. | 8 |
|  | - tenora | kom. | 6 |
|  | - basova | kom. | 4 |
| 6. | Melodika | kom. | 10 |
| 7. | Dječiji instrumenti (zvečka, praporci, def, triangl, činele, štapići, doboš, čegrtaljka, kastanjeta, zvončići, metalofon, ksilofon, timpani) | kompl. | 1 |
| 8. | Instrumenti za formiranje školskog orkestra (harmonikaški, mandolinski, tamburaški ili mješoviti) | kompl. | 1 |
| 9. | Tradicionalni narodni instrumenti iz užeg i šireg zavičaja | kompl. | 1 |
| 10. | Zvučna viljuška s rezonantnom kutijom | kom. | 1 |
| 11. | Cajon | kom. | 1 |
| 12. | Gitarski paket | kompl. | 2 |

### 1.2.14. LIKOVNA KULTURA

**PROSTOR** - specijalizovana učionica - kabinet za likovnu kulturu s namještajem prilagođenim potrebama realizacije programa likovne kulture.

- pretkabinet i ostava za odlaganje dječijih radova i potrošnog materijala.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. STATIČKI VIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
|  | **FOTOGRAFIJE, REPRODUKCIJE, DIJAPOZITIVI** |  |  |
| 1. | Fotografije većeg formata istaknutih likovnih umjetnika, domaćih i stranih | kompl. | 1 |
| 2. | Reprodukcije (ili CD-ovi) svih likovnih djela predviđenih nastavnim programom | kompl. | 1 |
| 3. | Fotografije ili CD-ovi prirodnih, arhitektonskih i drugih kulturnoistorijskih znamenitosti u Bosni i Hercegovini. | kompl. | 1 |
| 4. | Reporodukcije ili CD-ovi reprezentativnih djela iz svih oblasti primijenjenih umjetnosti i dizajna | kompl. | 1 |
| 5. | Reprodukcije ili CD-ovi grafičkih djela u raznim tehnikama | kompl. | 1 |
| 6. | Reprodukcije ili CD-ovi vajarskih djela (razne tehnike i motivi) | kompl. | 1 |
|  | **MODELI I DRAPERIJE** |  |  |
| 1. | Zbirke gipsanih odljevaka reljefa, glava i figura – tipični primjeri | kompl. | 1 |
| 2. | Zbirka kubusa i drugih geometrijskih tijela od jednobojnih lakih materijala (svijetlo-sivo) većeg formata | kompl. | 1 |
| 3. | Zbirka grnčarskih predmeta, različitih oblika i veličina, jednobojnih i višebojnih, bez glazure i glaziranih | kompl. | 1 |
| 4. | Zbirka jednobojnih i višebojnih draperija (bijelo, sivo, oker, žuto, plavo, crveno, crno) | kompl. | 1 |
|  | **B. POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Filmovi iz života istaknutih likovnih umjetnika - domaćih i stranih | kom. | 1 |
| 2. | Videofilmovi iz oblasti likovnih umjetnosti prema nastavnom programu | komplet | 1 |
| 3. | Edukativni softver za interaktivnu nastavu likovne kulture koji podržava programske sadržaje | kom | 1 |
| 4. | Oprema potrebna za korišćenje edukacionih softvera | kom | 1 |
| 5. | LCD/LED TV minimalno 60'' (inča) | kom | 1 |
|  | **C. ALAT, PRIBOR I UREĐAJI** |  |  |
| 1. | Uzorci materijala (podloge i materijali s kojima se radi) prema programu | kolekcija | 1 |
| 2. | Četkice za akvarel (mekane, okrugle) u tri veličine (br. 22, 6, 10) | garnitura | 1 |
| 3. | Četkice za temperu (čvrste, pljosnate, ravne) u tri veličine (br. 2, 6, 10) | kompl. | 1 |
| 4. | Tabla za miješanje grafičke boje (lesonit, polivinil) | kom. | 10 |
| 5. | Gumeni valjak za grafiku | kom. | 1 |
| 6. | Makaze manje (dječije, zatupljene) | kom. | 10 |
| 7. | Makaze veće (dječije, zatupljene) | kom. | 10 |
| 8. | Nož za rezanje papira i kartona | kom. | 1 |
| 9. | Nož za rezanje polivinila | kom. | 1 |
| 10. | Nožići i pera za linorez | garnitura  kompleta | 10 |
| 11. | Nožići i pera za drvorez | garnitura  kompleta | 10 |
| 12. | Stolić (stalak) za postavljanje modela (mrtve prirode) | kom. | 1 |
| 13. | Paleta za slikanje (od lesonita ili plastična, garnitura od 20 komada) | garnitura | 1 |
| 14. | Zidna magnetna tabla s aplikacijama (raznobojni elementi kvadratnog i kružnog oblika i sl.) za kabinet | garnitura | 1 |
| 15. | Mala grafička presa (za A2 ili A3 format) | garnitura | 1 |
| 16. | Keramička peć (manja za kabinet) | komada | 1 |

### 1.2.15. VJERONAUKA/RELIGIJSKA KULTURA

**PROSTOR** - učionica.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Tematske zidne slike po programu | kompl. | 1 |
| 2. | Metodika nastave | kom. | 1 |
| 3. | Priručnici | kompl. | 1 |
| 4. | Udžbenici | kompl. | 1 |
| 5. | Stručni časopisi i ilustrovani listovi | kompl. | 1 |
|  | **B. AUDIOVIZUELNA SREDSTVA** |  |  |
| 1. | Medijski sadržaji sa snimljenim tekstovima koje prate udžbenik | kompl. | 1 |

### 1.2.16. GRAĐANSKO OBRAZOVANjE

**PROSTOR** - učionica.

**OPREMA** - pored navedene u Standardima za opšte normative nastavnih sredstava na nivou škole, potrebna je i posebna oprema kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NASTAVNA SREDSTVA** | **JEDINICA**  **MJERE** | **KOLIČINA** |
|  | **A. ŠTAMPANI MATERIJAL** |  |  |
|  | Karte, slike, šeme |  |  |
| 1. | Metodika nastave | kom. | 1 |
| 2. | Enciklopedije | kompl. | 1 |
| 3. | Leksikoni | kompl. | 1 |
| 4. | Udžbenici | kompl. | 1 |
| 5. | Zbirka radova - tekstova | kompl. | 1 |
| 6. | Konvencija o pravima djeteta | kom. | 20 |
| 7. | Ljudska prava i građanske slobode | kom. | 20 |
| 8. | Mi, narod - Projekat građanin | kom. | 20 |
| 9. | Vodič za nastavnike | kom. | 2 |
| 10. | Časopisi i ilustrovani listovi |  |  |
| 11. | Priručna stručna literatura |  |  |
|  | **B. TEHNIČKA SREDSTVA** |  |  |
|  | **POKRETNI VIZUELNI I AUDIOVIZUELNI MATERIJAL** |  |  |
| 1. | Edukacioni softveri koji podržavaju programske sadržaje | kom. | 1 |
| 2. | Računar sa konfiguracijom novije generacije | kom. | 1 |
| 3. | Multimedijalni projektor ili LCD/LED TV minimalno 60'' (inča) | kom. | 1 |
| 4. | Nastavni filmovi | kom. | 1 |
| 5. | Uputstva za pravilnu upotrebu materijala | kom. | 1 |

Petak, 19.08.2022. god Broj 15 - Strana 1647

u korist ekonomskog koda:

615500 - Kapitalni transferi privatnim preduzećima i preduzetnicima funkcionalni kod 0530

100.000,00 KM

#### III

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo finansija i Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice.

#### IV

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u ”Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

Bosna i Hercegovina

-Federacija Bosne i Hercegovine-

MINISTAR

TUZLANSKI KANTON

MINISTARSTVO FINANSIJA

Suad Mustajbašić,

dipl.ecc., s.r. Broj: 07/1-11- 17939/22

Tuzla, 04.08.2022. godine

# 840

Na osnovu člana 59. stav 1. Zakona o budžetima u Federaciji BiH (”Službene novine Federacije BiH”, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22), a u vezi sa članom 42. stav (1) i stav (2) Zakona o izvršenju Budžeta Tuzlanskog kantona za 2022. godinu (”Službene novine Tuzlanskog kantona”, br. 23/21 i 8/22) ministar finansija donosi

# R J E Š E Nj E

**o unutrašnjoj preraspodjeli rashoda**

**u Budžetu Tuzlanskog kantona za 2022. godinu**

**I**

Odobrava se unutrašnja preraspodjela planiranih rashoda u Budžetu Tuzlanskog kantona za 2022. godinu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 23/21 i 8/22), za potrošačko mjesto 19010001 – Ministarstvo zdravstva**,** u dijelu rasporeda rashoda iz budžeta (Izvor 10), u iznosu od 10.000,00 KM.

## II

Preraspodjela planiranih rashoda izvršiće se na sljedeći način:

na teret ekonomskog koda:

611100 - Bruto plate i naknade plata, funkcionalni

kod 0760 10.000,00 KM u korist ekonomskog koda:

613900 - Ugovorene i druge posebne usluge, funkcionalni kod 0760 10.000,00 KM

## III

Za realizaciju ovog rješenja zadužuju se Ministarstvo finansija i Ministarstvo zdravstva.

## IV

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u ”Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

Bosna i Hercegovina

-Federacija Bosne i Hercegovine-

MINISTAR

TUZLANSKI KANTON

MINISTARSTVO FINANSIJA

Suad Mustajbašić,

dipl.ecc., s.r.

Broj: 07/1-11-17939-1/22

Tuzla, 04.08.2022. godine

# 841

Na osnovu člana 14. stav (2) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju - prečišćeni tekst („Službne novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 i 10/22), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02-/1-34-23564-9/22 od 05.07.2022. godine, donosi

# O D L U K U

**o izmjenama i dopunama Pedagoških standarada i opštih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje**

**Član 1.**

U Pedagoškim standardima i opštim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje broj:10/1-34-023564-5/22 od 02.06.2022. godine, u članu 24. stav (5) mijenja se i glasi:

“(5) Za rad u inkluzivnom timu i provođenje posebnog edukacijsko-rehabilitacijskog postupka škola može primiti defektologa odgovarajućeg usmjerenja na puno ili nepuno radno vrijeme uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva, na sljedeći način:

a) u školi u kojoj se obavlja samo izrađivanje prilagođenih programa, uz učešće u ostalim aktivnostima inkluzivnog tima, prima se defektolog odgovarajućeg usmjerenja na 20% norme za broj učenika do 4, na ½ norme za broj učenika od 5 do 10 i na punu normu za broj učenika od 11 i više,

b) u školi u kojoj se obavlja izrada prilagođenih

programa, a uz to i provođenje posebnog edukacijskorehabilitacijskog postupka prima se defektolog odgovarajućeg usmjerenja na 20% za broj učenika do 3, na ½ norme za broj učenika od 4 do 5, odnosno na punu normu za broj učenika 6 i više”.

**Član 2.**

U članu 45. stav (2) na kraju tabele dodaju se novi redovi i glase:

|  |
| --- |
| Odgovoran je za uspostavljanje, razvoj i implementaciju odgovarajućeg, efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a (imenuje koordinatora za uspostavu i rukovođenje cjelokupnim procesom), u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru Federacije BiH. |
| Donosi plan javnih nabavki |
| Najmanje jednom u šest mjeseci informiše Školski odbor škole o vlasništvu škole na nepokretnoj imovini uključujući radnje i postupke preduzete radi rješavanja imovinskopravnih odnosa i zaštite prava vlasništva na nepokretnoj imovini škole |

**Član 3.**

U članu 49. stav (1) tačka 15. mijenja se i glasi:

15. Obavlja poslove vezano za kancelarijsko i arhivsko poslovanje škole i sa direktorom i adminsitrativnim radnikom odgovoran je za arhivsko poslovanje škole, te sa direktorom škole priprema informaciju o nepokretnoj imovini s osvrtom na preduzete radnje s ciljem zaštite prava i pravnih interesa na nepokretnoj imovini škole svakih šest mjeseci

**Član 4.**

U članu 50. stav (2) u tabeli tačka 23. mijenja se i glasi:

23. Daje uputstva i obezbjeđuje radni materijal popisnim komisijama za njihov rad

|  |
| --- |
| Broj 15 - Strana 1648 Petak, 19.08.2022. god |

Tačka 25. briše se.

Tačke 26. 27 i 28. postaju tačke 25., 26 i 27.

Tačka 29. briše se.

Tačka 30. postaje tačka 28.

Tačka 31. briše se.

Tačka 32. briše se.

Tačke 33. do 39. postaju tačke 30. do 35.

**Član 5.**

U članu 51. stav (1) iza tačke o) dodaje se nova tačka

p), koja glasi:

„p) Vrši prijem i otpremu elektronske i ostale pošte vezane za rad škole“.

Dosadašnja tačka p) postaje tačka r).

**Član 6.**

**(Stupanje na snagu)**

Odluka o izmjenama i dopunama Standarda i normativa stupa na snagu danom dobivanja saglasnosti Vlade Kantona.

Bosna i Hercegovina

-Federacija Bosne i Hercegovine-

MINISTAR

TUZLANSKI KANTON

Ministarstvo obrazovanja i nauke

Dr.sci. Ahmed

Omerović, s.r.

Broj:10/1-34-023564-9/22 Tuzla, 30.06.2022. godine

# 842

Na osnovu člana 15. stav (2) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju – prečišćeni tekst („Službne novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 i 10/22), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-02-12598-7/22 od 05.07.2022. godine, donosi

# O D L U KU

**o izmjenama i dopunama Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje i odgoj**

**Član 1.**

U Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj broj: 10/1-02-012598-3/22 od 02.06.2022. godine, u članu 38. stav (3) tekst „radnog vremena“ zamjenjuje se tekstom „40-časovne radne sedmice“.

**Član 2.**

U članu 46. u stavu (2) u tački d) alineja 5. mijenja se i glasi:

„- obavlja poslove vezano za kancelarijsko i arhivsko poslovanje škole i sa direktorom i adminsitrativnim radnikom odgovoran je za arhivsko poslovanje škole, te sa direktorom škole priprema informaciju o nepokretnoj imovini s osvrtom na preduzete radnje s ciljem zaštite prava i pravnih interesa na nepokretnoj imovini škola svakih šest mjeseci,”

**Član 3.**

U članu 48. u stavu (2) iza tačke cc) dodaje se nova tačka dd) i glasi:

„dd) daje uputstva i obezbjeđuje radni materijal popisnim komisijama za njihov rad.“

**Član 4.**

U članu 57. u stavu (5) tekst „2024./2025.“ zamjenjuje se tekstom „2023./2024.“

U stavu (6) tekst „2024./2025.“ zamjenjuje se tekstom

„2023./2024.“

**Član 5.**

**(Stupanje na snagu)**

Odluka o izmjenama i dopunama Pedagoških standarda i normativa stupa na snagu danom davanja saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona.

BOSNA I HERCEGOVINA

-Federacija Bosne i Hercegovine-

M I N I S T A R

TUZLANSKI KANTON

Ministarstvo obrazovanja i nauke

Dr.sc. Ahmed

Omerović, s.r.

Broj: 10/1-02-012598-7/22 Tuzla, 01.07.2022. godine

# 843

Na osnovu člana 3. Zakona o izdavačkoj djelatnosti („Službeni list SR BiH“, broj: 35/90 i „Službeni list R BiH“, br. 3/93 i 23/93), članova 1. i 9. Pravilnika o postupku pripremanja i izdavanja udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole („Službeni list SR BiH“, broj: 4/91) kao i Sporazuma o postupku pripremanja i odobravanja udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole potpisanog sa federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke, Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona donosi

# O D L U K U

**o dopuni Spiska odobrenih udžbenika, priručnika,**

**radnih listova i zbirki zadataka za osnovne škole, gimnazije, srednje tehničke i stručne škole u**

**školskoj 2022/23. godini koji je objavilo Federalno**

**ministarstvo obrazovanja i nauke, na veb stranici**

**www.fmon.gov.ba**

**I**

Dopunjuje se Spisak odobrenih udžbenika, priručnika, radnih listova i zbirki zadataka za osnovne škole, gimnazije, srednje tehničke i stručne škole u školskoj 2022/23. godini koji je objavilo Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke, na veb stranici www.fmon.gov.ba:

**UDžBENICI ISLAMSKE VJERONAUKE ZA OSNOVNU ŠKOLU**

* Vjeronauka 1 (udžbenik za I razred osnovne škole), autori: Reuf Ibeljić, Sanel Mangić i Ilhana Šahinović; Izdavač „El-Kalem“ – Izdavački centar Rijaseta Islamske zajednice u BiH,
* Vjeronauka 2 (udžbenik za II razred osnovne škole), autora: Muamer Tinjak; Izdavač „El-Kalem“ – Izdavački centar Rijaseta Islamske zajednice u BiH,
* Vjeronauka 3 (udžbenik za III razred osnovne škole) autora: Mina Pleh, Muamer Tinjak i Melika Nezirovac; Izdavač „El-Kalem“ – Izdavački centar Rijaseta Islamske zajednice u BiH,
* Vjeronauka 4 (udžbenik za četvrti razred osnovne škole), autora: dr. Hazema Ništović, Ibro Ništović i Mensur Valjevac; Izdavač „El-Kalem“ – Izdavački centar Rijaseta Islamske zajednice u BiH,
* Vjeronauka 5 (udžbenika za peti razred osnovne škole), autori: Mustafa Prljača i Nezir Halilović; Izdavač „ElKalem“ – Izdavački centar Rijaseta Islamske zajednice u

BiH,

|  |
| --- |
| Broj 11 - Strana 1652 SLUŽBENE NOVINE TUZLANSKOG KANTONA Petak, 21.07.2023. god |

# 714

Na osnovu člana 3. Zakona o izdavačkoj djelatnosti („Službeni list SRBiH“, broj: 35/90 i „Službeni list RBiH“, br. 3/93 i 23/93) članova 1. i 9. Pravilnika o postupku pripremanja i izdavanja udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole („Službeni list SRBiH“, broj: 4/91) kao i Sporazuma o postupku pripremanja i odobravanja udžbenika i drugih nastavnih sredstava za osnovne i srednje škole potpisanog sa Federalnim ministarstvom obrazovanja i nauke, Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona donosi

**O D L U K U izmjeni Odluke o dopuni Spiska odobrenih radnih**

**udžbenika, udžbenika, priručnika, radnih listova i zbirki zadataka za osnovne škole, gimnazije i srednje tehničke i stručne škole u školskoj 2023/2024. godini koji je**

**objavilo Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke na veb stranici** www.fmon.gov.ba

**I**

U Odluci o dopuni Spiska odobrenih radnih udžbenika, udžbenika, priručnika, radnih listova, i zbirki zadataka za osnovne škole, gimnazije i srednje tehničke i stručne škole u školskoj 2023/2024. godini koji je objavilo Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke na veb stranici www.fmon. gov.ba, broj: 10/1-34-13162-4/23 od 16.06.2023. godine, u tabeli pod rednim brojem 1. Naziv udžbenika, Vjeronauka za prvi razred, naziv autora, tekst ,,Ibrahim Begović“, zamjenjuje se tekstom „Reuf Ibreljić, Sanela Mangić i Ilahana Šahinović“.

## II

Zadužuju se direktori osnovnih škola da obavijeste sve nastavnike o dopuni Spiska odobrenih radnih udžbenika, udžbenika, priručnika, radnih listova, i zbirki zadataka za osnovne škole, gimnazijei srednje tehničke i stručne škole u školskoj 2023/2024. godini koji je objavilo Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke na veb stranici www.fmon.gov.ba i omoguće aktivima nastavnika izbor udžbenika i drugih nastavnih sredstva.

## III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina

-Federacija Bosna i Hercegovina-

TUZLANSKI KANTON

Ministarstvo obrazovanja i MINISTAR nauke Dr. sci. Ahmed Omerović, s.r.

Broj: 10/1-34-13162-6/23 Tuzla, 19.06.2023. godine

# 715

Na osnovu člana 14. stav (2) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22 i 9/23), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-34-15723/23 od 04.07.2023. godine, donosi

# O D L U K U

**o izmjenama i dopunama Pedagoških standarda i opštih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje**

**Član 1.**

U Pedagoškim standardima i opštim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 12/22 i 15/22), u članu 6. iza tačke f) dodaje se nova tačka g), koja glasi:

„g) Kabinet za posebni edukacijsko-rehabilitacijski postupak:

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV | Količina |
| Ormar | 1 |
| Radni sto | 1 |
| Stolica | 2 |
| Kutak za sjedenje | 1 |
| Pametna tabla | 1 |
| Laptop sa pratećom opremom (zvučnici,..) | 1 |
| Strunjače/mekani kutak | 1 |
| Set za područje vizuelne percepcije | 1 |
| Set za područje osjeta zvuka | 1 |
| Set za razlikovanje mirisa i okusa | 1 |
| Set različitih didaktičkih igračaka za motoričku stimulaciju | 1 |
| Predmeti za taktilnu percepciju: hrapavi, glatki, različitih formi-velikih i mali | 1 |
| Zaštitno ogledalo | 1 |

**Član 2.**

U članu 8. u stavu (8) u tački a) na kraju tabele dodaje se:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kombinovano odjeljenje - četiri razreda razredne nastave | 4 | - | 10 |
| Kombinovano odjeljenje-četiri razreda predmetne nastave | 4 | - | 10 |

U istoj tački u alineji 12. riječi „izvodi se u odjeljenju“ zamjenjuju se riječima „ izvodi se u redovnom ili kombinovanom bez obzira na broj učenika koji istu pohađaju“.

U alineji 13. iza riječi „u odjeljenju“ dodaju se riječi „a škola ima više odjeljenja jednog razreda,“.

Iza alineje 14. dodaje se nova alineja „15.“, koja glasi:

„15. Grupa za izvođenje nastave drugog stranog jezika formira se uz prethodnu saglasnost Ministarstva“.

Dosadašnje alineje 15., 16. i 17. postaju alineje 16., 17. i 18.

U istom stavu u tački b) tekst „za školsku 2024/25. godinu“ zamjenjuje se tekstom „od školske godine u kojoj budu obezbijeđena finansijska sredstva u Budžetu Tuzlanskog kantona“.

**Član 3.**

U članu 11. u stavu (2) iza riječi „koji su“ dodaju se riječi ,,u radnom odnosu na neodređeno puno ili nepuno radno vrijeme a koji su“, a iza teksta „5.2.4“ dodaju se riječi „koji škola iskazuje u potrebama za prijemom zaposlenika“.

Iza stava (2) dodaje se novi stav (3), koji glasi:

„(3) Izuzetno, ukoliko u školi nema dovoljnog broja nastavnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, razredništvo se može dodijeliti i nastavnicima koji se primaju u radni odnos na određeno vrijeme, s tim da ovakvo postupanje škole mora biti iskazano u potrebama za zaposlenicima na način da se u istima odredi na koji predmet odnosno radno mjesto se prima nastavnik kojem će biti dodijeljeno razredništvo, kako bi isto bilo naznačeno u konkursu za prijem nastavnika a samim time i u ugovorima o radu koje će zaključiti primljeni kandidati.“

Petak, 21.07.2023. god SLUŽBENE NOVINE TUZLANSKOG KANTONA Broj 11 - Strana 1653

Dosadašnji stavovi (3), (4), (5), (6), (7), (8) i (9) postaju stavovi (4), (5), (6), (7), (8), (9) i (10).

**Član 4.**

U članu 12. dio tabele mijenja se i glasi:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavnici razredne nastave -  IV razred | 18 | 1 | 9,5 | 4 | 32, 5 |
| Nastavnici razredne nastave –  V razred | 17 | 1 | 9 | 4 | 31 |

**Član 5.**

U članu 17. u stavu (4) riječi „tri razreda“ zamijenjuju se riječima „više od dva razreda“.

**Član 6.**

U članu 18. tekst „Nastavnici koji realizuju više od četiri nastavna plana i programa, pri čemu se nastavnim planom i programom smatra nastavni plan i program nastavnog predmeta, imaju pravo na uvećanje koeficijenta za obračun osnovne plate u skladu sa Kolektivnim ugovorom“ briše se.

**Član 7.**

U članu 21. stav (5) mijenja se i glasi:

„(5) Odgajatelji u Zavodu su stručni saradnici:

a) Nastavnici/profesori razredne i predmetne nastave, diplomirani pedagog-psiholog, diplomirani pedagog, profesor pedagogije, profesor pedagogije i psihologije edukovan za rad sa djecom s poteškoćama u razvoju, te defektolog iz člana 24. Standarda.“

**Član 8.**

U članu 27. u stavu (7) iza riječi „NPP-om“ dodaju se riječi „i lica edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta“.

**Član 9.**

Iza člana 33. dodaje se novi član 33a., koji glasi:

„Član 33a.

(Socijalni radnik u razvojno-porodičnom savjetovalištu u Centru)

Socijalni radnik u razvojno–porodičnom savjetovalištu u okviru 40 - časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke

|  |  |
| --- | --- |
| **RADNI ZADACI - OPIS** | **Broj sati** |
| provodi neprekidnu socijalnu podršku za roditelje/staratelje i ostale članove porodice učenika kroz grupni rad | 2 |
| provodi neprekidnu individualnu socijalnu  podršku za roditelje/staratelje i ostale  članove porodice učenika | 2 |
| pruža neprekidnu psiho–socijalnu podršku učeniku sa dodatnim poteškoćama u razvoju kroz grupni rad i vodi evidenciju o tome | 2 |
| pruža neprekidnu psiho–socijalnu podršku učeniku sa dodatnim poteškoćama u razvoju kroz individualni rad i vodi evidenciju o tome | 2 |
| primjenjuje kreativne tehnike i metode za aktivno uključivanje porodice u aktivnosti ustanove | 3 |
| informiše roditelje/staratelje i članove porodice o pravima i načinima ostvarivanja svojih prava, te o metodama pružanja podrške koje su dostupne i socijalnim i zdravstvenim ustanovama | 3 |
| predlaže mjere za unapređenje odgojno– obrazovnog rada učenika | 2 |
| radi na dijagnostifikovanju socijalnog položaja, te izradi socijalne anamneze | 2 |
| učestvuje u timskom radu sa nastavnicima i stručnim saradnicima | 2,5 |
| pruža neprekidni savjetovani i terapijski  rad kroz roditeljeske sastanke i radionice za roditelje | 6 |
| pruža neprekidnu podršku kroz saradnju sa nevladinim sektorom, organizacijama koje se bave zaštitom djece i porodice | 2,5 |
| vodi dokumentaciju i evidenciju | 1 |
| priprema za rad i stručno usavršavanje | 8 |
| rad u stručnim organima | 1 |
| Obavlja ostale poslove po nalogu direktora | 1 |
| **UKUPNI SEDMIČNI FOND SATI U OKVIRU 40 ČRS** | **40** |

**Član 10.**

U članu 40. tabela u dijelu koji se odnosi na fizioterapeuta mijenja se i glasi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| izvršilac | Fizioterapeut | 2 |

**Član 11.**

## (Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona i biće objavljena u ,,Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

BOSNA I HERCEGOVINA

-Federacija Bosne i Hercegovine-

TUZLANSKI KANTON

MINISTAR

Ministarstvo obrazovanja i nauke

Dr. sci. Ahmed Omerović, s.r.

Broj: 10/1-34-032910-5/23 Tuzla, 04.07.2023. godine

# 716

Na osnovu člana 15. stav (2) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22 i 9/23), ministar obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona broj: 02/1-34-15720/23 od 04.07.2023. godine, donosi

# O D L U K U

**o izmjenama i dopunama Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje i odgoj**

**Član 1.**

U Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 12/22 i 15/22), u članu 29. u stavu (2) tekst „minimalno deset, optimalno 12, maksimalno 16“ zamjenjuje se tekstom „minimalno 9, optimalno 12, maksimalno 14“.

U stavu 4. tekst „maksimalno 16“, zamjenjuje se tesktom „maksimalno 15“.

**Član 2.**

U članu 33. stav (12) mijenja se i glasi:

„ (12) Nastavniku koji je u radnom odnosu na neodređeno