



СЛУЖБЕНЕ НОВИНЕ ТУЗЛАНСКОГ КАНТОНА

ГОДИНА 29 • ТУЗЛА, ЧЕТВРТАК, 07. ЈУЛИ 2022. ГОДИНЕ • ИЗДАЊЕ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ • БРОЈ 12

541

На основу члана 104. став (16) Закона о основном одгоју и образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

УРЕДБУ

о измјенама и допунама Уредбе о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за основне школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона

Члан 1.

У Уредби о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за основне школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 6/21 и 16/21) у члану 4. у ставу (1) текст „и 11/21” замјењује се текстом „,11/21, 22/21, 5/22 и 10/22”.

У ставу (4) иза ријечи „оснивача” додају се ријечи „и локалне заједнице”.

Члан 2.

У члану 7. у називу члана ријеч „чланове” замјењује се ријечју „члана”.

У ставу (1) ријеч „чланове” замјењује се ријечју „члана”.

У ставу (2) ријеч „листе” замјењује се ријечју „листу” а ријечи „ранг-листе кандидата које” замјењују се ријечима „ранг-листу кандидата коју”.

У ставу (5) ријечи „и други” бришу се.

Члан 3.

У члану 8. у ставу (2) ријечи „пет (5) чланова” замјењују се ријечима „три члана”.

У ставу (4) ријеч „два” замјењује се ријечју „једног”.

Члан 4.

У члану 9. у ставу (3) ријечи „ранг-листе кандидата које” замјењују се ријечима „ранг-листу кандидата коју”.

Члан 5.

У члану 10. ријечи „ранг листама” замјењују се ријечју „ранг-листи”.

Члан 6.

У члану 12. у ставу (3) у тачки е) иза ријечи „испред” додају се ријечи „оснивача и”.

У ставу (5) ријечи „оснивача, локалне заједнице и” замјењују се ријечима „оснивача и локалне заједнице, односно”.

У ставу (10) ријечи „или члана” бришу се.

Члан 7.

У члану 13. у ставу (2) ријеч „три” замјењује се ријечју „два”.

Члан 8.

У члану 14. у ставу (3) ријеч „три” замјењује се ријечју „два”.

Члан 9.

У члану 16. став (5) брише се.

Досадашњи ставови (6) и (7) постају ставови (5) и (6).

Члан 10.

У члану 18. став (3) мијења се и гласи:

„(3) Уколико се у оквиру неке тачке дневног реда одлучује о питањима која се односе на права или правне интересе запосленика школе, позив за сједницу школског одбора упућује се и синдикалном повјеренику, који присуствује искључиво оној тачки дневног реда у оквиру које се одлучује о том праву или правном интересу.”

Став (4) брише се.

Члан 11.

У члану 19. у ставу (2) ријечи „на начин како се то ради у редовној процедури” бришу се.

Члан 12.

У члану 21. у ставу (1) ријеч „резрјешење” замјењује се ријечју „разрјешење”.

Члан 13.

(Усклађивање Прилога)

Прилози из члана 6. став (5), члана 8. став (2) и члана 9. став (2) Уредбе биће усклађени са овом уредбом и објављени у „Службеним новинама Тузланског кантона” као њен саставни дио.

Члан 14.

(Расписивање Јавног конкурса)

Министарство ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу Закона о измјенама и допунама Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Тузланског кантона”, број: 10/22), уз претходну сагласност Владе, донијети Одлуку о расписивању Јавног конкурса за именовање чланова школског одбора у основним школама чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона, на мандат од четири године.

Члан 15.

(Усклађивање подзаконских и општих аката)

(1) У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе Министарство ће ускладити подзаконске акте из области основног образовања са овом уредбом.

(2) У року из става (1) овог члана школе ће ускладити своје опште акте са овом уредбом.

Члан 16.**(Доношење новог пословника о раду)**

(1) У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе школски одбори ће донијети нове пословнике о раду.

(2) Уколико нису у супротности са законом и овом уредбом, одредбе пословника о раду школског одбора који је важио у моменту ступања на снагу ове уредбе примјењиваће се до доношења новог пословника или истека рока из става (1) овог члана.

(3) Уколико школски одбор не донесе нови пословник о раду у року из става (1) овог члана пословник о раду школског одбора који је важио до дана ступања на снагу ове уредбе престаје да важи даном истека рока из става (1) овог члана.

Члан 17.**(Ступање на снагу)**

Ова уредба ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-02-12356-2/22
Тузла, 27.05.2022. године

PRILOG I

(Име и презиме кандидата)

(Адреса, број телефона и mail адреса)

-Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona-

PREDMET: Prijava na Javni konkurs za imenovanje člana školskog odbora ispred osnivača i lokalne zajednice u osnovnim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona

и ЈУ _____.

Напомена: Паžљиво прочитајте образац, читко попуните великим словима и означићте ознаком **X** у одговарајући квадратич.

PODACI O KANDIDATU:

1. PREZIME	
2. IME	
3. IME OCA	
4. DATUM ROĐENJA	
5. MJESTO ROĐENJA	
6. JMB	
7. DRŽAVLJANSTVO	
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	
Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)	
10. Adresa prebivališta i kontakt	
Ulica i broj	
Mjesto	
Grad/Općina	
Entitet/Kanton	
Kontakt telefon i e-mail	
adresa	
11. Podaci iz lične karte	
Serijski broj lične karte	
Organ koji je izdao	
Datum izdavanja	Važi do
12. Stručna sprema i zanimanje	
Strpen stručne sprema ili broj ECTS	
Zanimanje/Stručno zvanje	

SAGLASNOST

ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda osnivača i lokalne zajednice u osnovnim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona, na mandatni period od četiri godine, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Mjesto i datum: _____ ; ____ . ____ . ____ . godine

Potpis: _____

PRILOG II

(Ime i prezime kandidata)

(Adresa, broj telefona i mail adresa)

(Naziv škole)

PREDMET: Prijava na Javni konkurs za imenovanje člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole u osnovnim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona

Prijavljujem se za člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole u JU _____.

Napomena: Pažljivo pročitati obrazac, čitko popuniti velikim slovima i označiti oznakom X u odgovarajući kvadratić.

PODACI O KANDIDATU:

1. PREZIME			
2. IME			
3. IME OCA			
4. DATUM ROĐENJA			
5. MJESTO ROĐENJA			
6. JMB			
7. DRŽAVLJANSTVO			
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/>	Ženski <input type="checkbox"/>	
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)		
10. Adresa prebivališta i kontakt			
Ulica i broj			
Mjesto			
Grad/Općina			
Entitet/Kanton			
Kontakt telefon i e-mail adresa			
11. Podaci iz lične karte			
Serijski broj lične karte			
Organ koji je izdao			
Datum izdavanja		Važi do	
12. Stručna sprema i zanimanje:			
Stepen stručne sprema ili broj ECTS			
Zanimanje/Stručno zvanje			

SAGLASNOST
ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole u JU _____ u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Mjesto i datum: _____; ____ . ____ . ____ . godine

Potpis: _____

PRILOG III

(Ime i prezime kandidata)

(Adresa, broj telefona i mail adresa)

(Naziv škole)

PREDMET: Prijava na Javni konkurs za imenovanje člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole u osnovnim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona

Prijavljujem se za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole u JU _____.

Napomena: Pažljivo pročitati obrazac, čitko popuniti velikim slovima i označiti oznakom X u odgovarajući kvadratić.

PODACI O KANDIDATU:

1. PREZIME		
2. IME		
3. IME OCA		
4. DATUM ROĐENJA		
5. MJESTO ROĐENJA		
6. JMB		
7. DRŽAVLJANSTVO		
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/>	Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)	
10. Adresa prebivališta i kontakt		
Ulica i broj		
Mjesto		
Grad/Općina		
Entitet/Kanton		
Kontakt telefon i e-mail adresa		
11. Podaci iz lične karte		
Serijski broj lične karte		
Organ koji je izdao		
Datum izdavanja	Važi do	
12. Stručna sprema i zanimanje:		
Stepen stručne spreme ili broj ECTS		
Zanimanje/Stručno zvanje		

SAGLASNOST

ЗА KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja škole u JU _____ u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Напомена: Увид у Ваше личне податке могу имати само особе укључене у процес провођења конкурсне процедуре. Ова пријава мора бити својеручно потписана од стране кандидата који се пријављује, а у противном неће се прихватити као одговарајућа и бит ће одбачена као неуредна.

Мјесто и датум: _____; ____ . ____ . ____ . године

Потпис: _____

542

На основу члана 124. став (14) Закона о средњем образовању и одгоју - пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22) Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

УРЕДБУ

о измјенама и допунама Уредбе о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за средње школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона

Члан 1.

У Уредби о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за средње школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 6/21 и 16/21) у члану 4. у ставу (1) текст „и 11/21” замјењује се текстом „,11/21, 22/21, 5/22 и 10/22”.

У ставу (4) иза ријечи „оснивача” додају се ријечи „и локалне заједнице у гимназији, средњој умјетничкој школи и школи за ученике са посебним образовним потребама”.

Иза става (4) додаје се нови став (5) и гласи:

„(5) Члан школског одбора испред оснивача, а који је истовремено и представник тржишта рада те представник локалне заједнице, у средњој техничкој, стручној и мјешовитој школи именује се за предсједника школског одбора.”

Досадашњи став (5) постаје став (6).

Члан 2.

У члану 6. став (5) мијења се и гласи:

„(5) Пријава на конкурс за члана школског одбора испред оснивача и локалне заједнице у гимназији, средњој умјетничкој школи и школи за ученике са посебним образовним потребама врши се на посебном образцу који је у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио (Прилог I). Пријава на конкурс за члана школског одбора испред оснивача, а који је истовремено и представник тржишта рада те представник локалне заједнице, у средњој техничкој, стручној и мјешовитој школи врши се на посебном образцу који је у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио (Прилог II).”

Члан 3.

У члану 7. у називу члана ријеч „чланове” замјењује се ријечју „члана”.

У ставу (1) ријеч „чланове” замјењује се ријечју „члана”.

У ставу (2) ријеч „листе” замјењује се ријечју „листу” а ријечи „ранг-листе кандидата које” замјењују се ријечима „ранг-листу кандидата коју”.

У ставу (5) ријечи „и други кандидат у гимназији, средњој умјетничкој школи и школи за ученике са посебним

образовним потребама, односно први, други и трећи кандидат у техничком, стручним и мјешовитим школама” замјењују се ријечју „кандидат”.

Члан 4.

У члану 8. у ставу (2) ријечи „пет (5) чланова” замјењују се ријечима „три члана”.

У ставу (4) ријечи „два кандидата у гимназији, средњој умјетничкој школи и школи за ученике са посебним образовним потребама, односно једног кандидата у техничком, стручним и мјешовитим школама” замјењује се ријечима „једног кандидата”.

Члан 5.

У члану 9. у ставу (3) ријечи „ранг-листе кандидата које” замјењују се ријечима „ранг-листу кандидата коју”.

Члан 6.

У члану 12. у ставу (3) у тачки е) ријечи „локалне заједнице” замјењују се ријечима „оснивача и локалне заједнице односно оснивача, локалне заједнице и тржишта рада”.

У ставу (3) у тачки ф) ријечи „тржишта рада” замјењују се ријечима „оснивача, локалне заједнице и тржишта рада”.

У ставу (5) ријечи „оснивача, локалне заједнице, тржишта рада” замјењују се ријечима „оснивача и локалне заједнице, односно оснивача, локалне заједнице и тржишта рада као”.

У ставу (9) у тачки ц) у алинеји 7. ријечи „локалне заједнице” замјењују се ријечима „оснивача и локалне заједнице односно оснивача, локалне заједнице и тржишта рада”.

У ставу (9) у тачки ц) у алинеји 8. ријечи „тржишта рада” замјењују се ријечима „оснивача, локалне заједнице и тржишта рада”.

У ставу (10) ријечи „или члана школског одбора испред оснивача, локалне заједнице и тржишта рада” замјењују се ријечима „школског одбора”.

Члан 7.

У члану 13. у ставу (2) ријеч „три” замјењује се ријечју „два”.

Члан 8.

У члану 14. у ставу (3) ријеч „три” замјењује се ријечју „два”.

Члан 9.

У члану 16. став (5) брише се.

Досадашњи ставови (6) и (7) постају ставови (5) и (6).

Члан 10.

У члану 18. став (3) мијења се и гласи:

„(3) Уколико се у оквиру неке тачке дневног реда одлучује о питањима која се односе на права или правне интересе запосленика школе, позив за сједницу школског

одбора упућује се и синдикалном повјеренику, који присуствује искључиво оној тачки дневног реда у оквиру које се одлучује о том праву или правном интересу.”

Став (4) брише се.

Члан 11.

У члану 19. у ставу (2) ријечи „на начин како се то ради у редовној процедури” бришу се.

Члан 12.

У члану 21. у ставу (1) ријеч „резрјешење” замјењује се ријечју „разрјешење”.

Члан 13.

(Усклађивање Прилога)

Прилози из члана 6. став (5), члана 8. став (2) и члана 9. став (2) Уредбе биће усклађени са овом уредбом и објављени у „Службеним новинама Тузланског кантона” као њен саставни дио.

Члан 14.

(Расписивање Јавног конкурса)

Министарство ће у року 60 дана од дана ступања на снагу Закона о измјенама и допунама Закона о средњем образовању и одгоју („Службене новине Тузланског кантона”, број: 10/22), уз претходну сагласност Владе, донијети Одлуку о расписивању Јавног конкурса за именовање чланова школског одбора у средњим школама чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона, на мандат од четири године.

Члан 15.

(Усклађивање подзаконских и општих аката)

(1) У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе Министарство ће ускладити подзаконске акте из области средњег образовања са овом уредбом.

(2) У року из става (1) овог члана школе ће ускладити своје опште акте са овом уредбом.

Члан 16.

(Доношење новог пословника о раду)

(1) У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе школски одбори ће донијети нове пословнике о раду.

(2) Уколико нису у супротности са законом и овом уредбом, одредбе пословника о раду школског одбора који је важио у моменту ступања на снагу ове уредбе примјењиваће се до доношења новог пословника или истека рока из става (1) овог члана.

(3) Уколико школски одбор не донесе нови пословник о раду у року из става (1) овог члана пословник о раду школског одбора који је важио до дана ступања на снагу ове уредбе престаје да важи даном истека рока из става (1) овог члана.

Члан 17.

(Ступање на снагу)

Ова уредба ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-02-12358-2/22
Тузла, 27.05.2022. године

PRIOLOG I

(Име и презиме кандидата)

(Адреса, број телефона и mail адреса)

(Назив школе)

PREDMET: Пријава на Јавни конкурс за именовање чланова школског одбора испред оснивача и локалне заједнице у гимназији, средњој умјетничкој и школи за ученике са посебним образовним потребима чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона

Пријављујем се за члан школског одбора испред оснивача и локалне заједнице

у ЈУ _____.

Напомена: Паžљиво прочитајте образац, читко попуните великим словима и oznaчићте ознаком X у одговарајућим квадратима.

ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ:

1. PREZIME	
2. IME	
3. IME OCA	
4. DATUM ROĐENJA	
5. MJESTO ROĐENJA	
6. JMB	
7. DRŽAVLJANSTVO	
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	
Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)	
10. Adresa prebivalište i kontakt	

Улица и број	
Мјесто	
Град/Опćина	
Ентитет/Кантон	
Контакт телефон и е-mail адреса	
11. Подаци из личне карте	
Серијски број личне карте	
Орган који је издао	
Датум издавања	Важи до
12. Стручна спрема и занимање	
Степен стручне спреме или број ECTS	
Занимање/Стручно звање	

SAGLASNOST
ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem

pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda osnivača i lokalne zajednice u gimnaziji, srednjoj umjetničkoj i školi za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona, na mandatni period od četiri godine u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Мјесто и датум: _____ ; ____ . ____ . ____ . године

Потпис: _____

PRILOG II

(Име и презиме кандидата)

(Адреса, број телефона и mail адреса)

(Назив школе)

PREDMET: Пријава на Јавни конкурс за именување члана школског одбора испред оснивача, локалне заједнице и тржишта рада у средњим техничким, стручним и мјешовитим школама чији је оснивач Скупштина Тuzланског кантона

Пријављујем се за члана школског одбора испред оснивача, локалне заједнице и тржишта рада

у ЈУ _____.

Napomena: Pažljivo pročitati obrazac, čitko popuniti velikim slovima i označiti oznakom X u odgovarajući kvadratić.

PODACI O KANDIDATU

1. PREZIME	
2. IME	
3. IME OCA	
4. DATUM ROĐENjA	
5. MJESTO ROĐENjA	
6. JMB	
7. DRŽAVLjANSTVO	
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)
10. Adresa prebivališta i kontakt	
Улица и број	
Мјесто	

Grad/Općina		
Entitet/Kanton		
Kontakt telefon i e-mail adresa		
11. Podaci iz lične karte		
Serijski broj lične karte		
Organ koji je izdao		
Datum izdavanja	Važi do	
12. Stručna sprema i zanimanje:		
Stepen stručne spreme ili broj ECTS		
Zanimanje/Stručno zvanje		

**SAGLASNOST
ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU**

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem

pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda osnivača, lokalne zajednice i tržišta rada u srednjim tehničkim, stručnim i mješovitim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona, na mandatni period od četiri godine u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Mjesto i datum: _____; ____ . ____ . ____ . godine

Potpis: _____

PRILOG III

(Ime i prezime kandidata)

(Adresa, broj telefona i mail adresa)

(Naziv škole)

PREDMET: Prijava na Javni konkurs za imenovanje člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole u srednjim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona

Prijavljujem se za člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole

u JU _____.

Napomena: Pažljivo pročitati obrazac, čitko popuniti velikim slovima i označiti oznakom X u odgovarajući kvadratić.

PODACI O KANDIDATU:

1. PREZIME	
2. IME	
3. IME OCA	
4. DATUM ROĐENjA	
5. MJESTO ROĐENjA	
6. JMB	
7. DRŽAVLjANSTVO	
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)
10. Adresa prebivališta i kontakt	
Ulica i broj	
Mjesto	
Grad/Općina	

Entitet/Kanton		
Kontakt telefon i e-mail adresa		
11. Podaci iz lične karte		
Serijski broj lične karte		
Organ koji je izdao		
Datum izdavanja	Važi do	
12. Stručna sprema i zanimanje:		
Stepen stručne spreme ili broj ECTS		
Zanimanje/Stručno zvanje		

SAGLASNOST
ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem

pismenu saglasnost za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda zaposlenika škole u JU _____ u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Mjesto i datum: _____; __. __. ____ . godine

Potpis: _____

PRILOG IV

(Ime i prezime kandidata)

(Adresa, broj telefona i mail adresa)

(Naziv škole)

PREDMET: Prijava na Javni konkurs za imenovanje člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole u srednjim školama čiji je osnivač Skupština Tuzlanskog kantona

Prijavljujem se za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole

u JU _____.

Napomena: Pažljivo pročitati obrazac, čitko popuniti velikim slovima i označiti oznakom X u odgovarajući kvadratić.

PODACI O KANDIDATU:

1. PREZIME	
2. IME	
3. IME OCA	
4. DATUM ROĐENJA	
5. MJESTO ROĐENJA	
6. JMB	
7. DRŽAVLJANSTVO	
8. SPOL	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>
9. NACIONALNA PRIPADNOST:	Bošnjak <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Ostali <input type="checkbox"/> _____ (napisati koja pripadnost)
10. Adresa prebivališta i kontakt	
Ulica i broj	
Mjesto	
Grad/Općina	

Entitet/Kanton		
Kontakt telefon i e-mail adresa		
11. Podaci iz lične karte		
Serijski broj lične karte		
Organ koji je izdao		
Datum izdavanja	Važi do	
12. Stručna sprema i zanimanje:		
Stepen stručne spreme ili broj		
ECTS		
Zanimanje/Stručno zvanje		

SAGLASNOST

ZA KORIŠTENJE LIČNIH PODATAKA U PROCESU ODABIRA KANDIDATA PO JAVNOM KONKURSU

Ja _____ svojeručnim potpisom potvrđujem i dajem pismenu saglasnost

za korištenje mojih ličnih podataka kroz cjelokupan proces odabira kandidata po javnom konkursu za imenovanje kandidata za člana školskog odbora iz reda roditelja škole u JU _____ u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Napomena: Uvid u Vaše lične podatke mogu imati samo osobe uključene u proces provođenja konkursne procedure. Ova prijava mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata koji se prijavljuje, a u protivnom neće se prihvatiti kao odgovarajuća i bit će odbačena kao neuredna.

Mjesto i datum: _____; __. __. ____ . godine

Potpis: _____

543

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског Кантона („Службене новине Тузланског Кантона”, бр. 17/00, 01/05, 11/06, 13/11 и 15/17) и члана 54. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине ФБиХ”, број: 35/05) Влада Тузланског Кантона, на сједници одржаној дана 31.05.2022. године, доноси

УРЕДБУ

о измјенама и допуни Уредбе о оснивању Уреда за заједничке послове кантоналних органа

Члан 1.

У члану 1. у ставу (2) Уредбе о оснивању Уреда за заједничке послове кантоналних органа („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/12, 9/16 и 4/20) иза ријечи „правобранилаштва“ додаје се зарез и ријечи „Кантоналне агенције за приватизацију“.

Став (6) мијења се и гласи:

„(6) Уред не врши послове из члана 2. став (1) тачке к) ове уредбе за потребе Министарства финансија и Кантоналне управе за инспекцијске послове“.

Иза става (6) додаје се нови став (7), који гласи:

„(7) Уред не врши послове из члана 2. став (1) тачка б) ове уредбе за потребе Кантоналног завода за пружање правне помоћи.“

Члан 2.

У члану 2. у ставу (1) тачки д) брише се алинеја 14), а досадашње алинеје 15), 16), 18), 19) и 20) постају нове алинеје 14), 15), 16), 17) и 18).

Члан 3.

У члану 4. у ставу (2) ријечи „шест година радног искуства“ замјењују се ријечима „5 година радног стажа“.

Члан 4.

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-04-12532/22
Тузла, 31.05.2022. године

544

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05 и 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 69. тачка 5. и чланом 71. став (4) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 31.05.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјени и допуни Програма манифестација од интереса за Тузлански кантон за 2022. годину

У Програму манифестација од интереса за Тузлански кантон за 2022. годину, („Службене новине Тузланског кантона”, број: 9/22 и број: 02/1-11-10393/22 од 10.05.2022. године), у тачки I у табеларном прегледу, под редним бројем 3. „Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде”, у колонама „Назив манифестације”, „Економски код” и „Износ” додаје се нови ред како гласи:

1. међународни сајам шумарства и шумарских стројева „LIGNUM EXPO – LEV 2022“ Градачац Организатор: „Лигнум биомаса“ д.о.о. Градачац	6145	Субвенције приватним предузећима и предузетницима	12.000,00
--	------	---	-----------

Мијења се табеларни преглед испод редног броја 7., и то:

	6145	Субвенције приватним предузећима и предузетницима	46.000,00
	6143	Текући трансфери непрофитним организацијама	110.930,00
	6141	Текући трансфери другим нивоима власти и фондовима	38.000,00
			194.930,00
Нераспоређена средства	6145	Субвенције приватним предузећима и предузетницима	4.000,00
	6143	Текући трансфери непрофитним организацијама	49.070,00
	6141	Текући трансфери другим нивоима власти и фондовима	2.000,00
			55.070,00
УКУПНО			250.000,00

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, важи за буџетску 2022. годину и објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-11-10393-1/22
Тузла, 31.05.2022. године

545

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са члановима 69. и 71. Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21, 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана, 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјенама и допунама Програма о распореду средстава са потрошачке јединице 11010002 – Капитални издаци за кориснике буџетских средстава

I

У тачки I Програма распореда средстава са потрошачке јединице 11010002 – Капитални издаци за кориснике буџетских средстава („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 6/22, 7/22 и 9/22), у Табеларном прегледу у дијелу „1. Министарство образовања и науке“ иза редног броја 1.5., додају се нови редни бројеви 1.6. и 1.7. који гласе:

1.6.	ЈУ МСШ Калесија	Санација крова, мокрих чворова, прилазне стазе и степеништа и паркинг простора (суфинансирање у износу од 15% са Федералним министарством расељених лица и избјеглица по Одлуци о утврђивању коначне ранг листе потенцијалних корисника за Програме помоћи одрживог повратка, број: 03-32-260-1684/21 од 25.04.2022. год.)	80.200,00	821600
1.7.	Министарство образовања и науке	Израда пројекта вањског уређења земљишта око новоизграђеног објекта музичке школе у Тузли	2.500,00	821500

У реду „УКУПНО“ за Министарство образовања и науке износ „131.900,00“ замјењује се износом „214.600,00“.

У реду **Нераспоређена средства** износ „364.100,00“ замјењује се износом „5.281.400,00“.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА			
ЕКОНОМСКИ КОД	ПЛАН	РАСПОРЕЂЕНО	НЕРАСПОРЕЂЕНО
821100 - Набавка земљишта, шума и вишегодишњих засада	350.000,00	0,00	350.000,00
821200 - Набавка грађевина	515.000,00	115.000,00	400.000,00
821300 - Набавка опреме	4.834.000,00	3.004.000,00	1.830.000,00
821500 - Набавка сталних средстава у облику права	931.000,00	2.500,00	928.500,00
821600 - Реконструкција и инвестиционо одржавање	1.870.000,00	97.100,00	1.772.900,00
УКУПНО	8.500.000,00	3.218.600,00	5.281.400,00

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
В Л А Д А

Број: 02/1-11-12190/22
Тузла, 06.06.2022. године

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

546

На основу члана 25. став (2) Закона о високом образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, број: 21/21), на приједлог Министарства образовања и науке Тузланског кантона, Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјенама и допунама Стандарда и норматива високог образовања Тузланског кантона

Члан 1.

У Стандардима и нормативима високог образовања Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 8/15, 4/16, 12/16, 9/17 и 6/19), у члану 4., став (1) тачка д), иза ријечи „научно-наставни“ додају се ријечи „умјетничко-наставни“.

Члан 2.

У члану 5., у ставу (1), иза ријечи „научно наставни“ додају се ријечи „умјетничко наставни“, ријеч „његову“ брише се, а иза ријечи „реализацију“ додају се ријечи „наставних, научних и умјетничких садржаја“.

У ставу (2) иза ријечи „научно наставном“ додају се ријечи „умјетничко-наставном“.

У ставу (7) ријечи „Академска година“ мијењају се и гласе „Наставни дио академске године“.

Члан 3.

У члану 6., у ставу (1) ријечи „првом и другом циклусу“ мијењају се и гласе „свим циклусима“.

Став (2) мијења се и гласи:

„(2) Број студената на предавањима уписаним у прву годину студијског програма првог и интегрисаног првог и другог, другог и трећег циклуса студија утврђује се како слиједи:

РБ	Научне области	Први циклус	Други циклус	Трећи циклус
1.	Биомедицина и здравство	минимално 40 максимално 120	(интегрисани студиј медицине и фармације)	минимално 2
2.	Остале здравствене студије	минимално 15 максимално 120	минимално 3	минимално 2
3.	Техничке науке/инжињеринг и технологија	минимално 5 максимално 80	минимално 3	минимално 2
4.	Природне и биотехничке науке	минимално 5 максимално 80	минимално 3	минимално 2
5.	Друштвене и хуманистичке науке	минимално 5 максимално 120	минимално 3	минимално 2
6.	Умјетност	минимално 5 максимално 20	минимално 3	минимално 2

У ставу (5) ријечи „с тим да број студената на том предмету не може бити мањи од седам“ бришу се. Ставови (8) и (9) бришу се.

Члан 4.

У члану 8. став (1) мијења се и гласи:

“(1) Број студената у групи за вјежбе на првом, интегрисаном првом и другом и другом циклусу студија утврђује се како слиједи:

РБ	Врста - структура вјежби за:	Број студената на првом циклусу	Број студената надругом циклусу
1.	аудиторне вјежбе	25	7
2.	вјежбе које се изводе на терену	20	7
3.	вјежбе које се изводе на терену на факултетима из области техничких наука	10	7
4.	вјежбе које се изводе у лабораторијама, микроскопским и рачунарским салама	15	7
5.	клиничке и методичке вјежбе на Едукацијско-рехабилитацијском факултету	7	7
6.	правна клиника	10	7
7.	језичке вјежбе код предмета у настави страног језика као главног предмета, фонетске и методичке вјежбе на Филозофском факултету	10	7
8.	обдукцијске вјежбе и вјежбе са потенцијално инфективним материјалима на Фармацеутском, Медицинском и Природно-математичком факултету	10	7
9.	клинички наставни предмети на факултетима медицинских и здравствених наука	10	-
10.	вјежбе тјелесног одгоја и спорта	20	7
11.	вјежбе тјелесног и здравственог одгоја	60	-
12.	вјежбе на умјетничким академијама	5	5

У ставу (2) иза ријечи „првом“ додају се ријечи „и интегрисаном првом и другом“ а ријечи „и интегрисаном студију медицине и фармације“ бришу се.

Члан 5.

У члану 10., у ставу (1) иза ријечи „научно-наставног“ додају се ријечи „умјетничко-наставног“.

Иза става (3) додаје се нови став (4), који гласи:

„(4) У оптималну површину по једном студенту из става (2) овог члана не убрајају се студенти у статусу иматрикуланта.“

Члан 6.

Иза члана 14. додаје се нови члан 14а., који гласи:

„Члан 14а.

(Минимални стандарди за студиј на даљину)

Високошколска установа која реализује студиј на даљину мора обезбиједити:

а) сталну интернет конекцију и одговарајућу рачунарску опрему потребну за реализацију наставног процеса,

б) виртуално окружење за више категорија корисника у којем ће се изводити настава у форми софтверских платформи које служе за администрирање, праћење, документовање, извјештавање и размјену дигиталних наставних материјала,

ц) одговарајуће корисничке рачуне на софтверској платформи за учење, као и појединачне корисничке е-mail адресе високошколске установе/организационе јединице за наставнике, сараднике и студенте који су учесници у реализацији on-line наставе,

д) могућност on-line претраживања електронског књижног фонда високошколске установе/ организационе јединице која организује студиј на даљину, за полазнике студија.

(2) Потребан број наставног особља за реализацију студијског програма на даљину израчунава се на исти начин као и код организовања наставе по устаљеним правилима и принципима, на основу броја студената и предвиђеног фонда сати наставе.

(3) Полазници студија на даљину обавезни су присуствовати облицима провјере знања како је предвиђено изведеним планом наставе, при чему се сви испити обавезно проводе у просторијама организационе јединице.”

Члан 7.

У члану 15. ријеч „обезбјеђује“ мијења се и гласи „обавезна је омогућити“.

Члан 8.

У члану 17., став (4) мијења се и гласи:

„(4) Уколико се након окончане конкурсне процедуре научно-наставни/умјетничко-наставни процес на високошколској установи не може обавити са запосленим наставницима и сарадницима са те високошколске установе, за потребе реализације научно-наставног/умјетничко-наставног процеса, високошколска установа може ангажовати недостајуће изабране наставнике, сараднике и истакнуте стручњаке из привредног, научно-истраживачког и другог окружења при чему, на првом циклусу студија, број наставника изабраних на другим

високошколским установама и гостујућих професора не може прећи $\frac{1}{4}$ од укупног броја наставног особља потребног за реализацију студијског програма.“

Члан 9.

У члану 18., у ставу (3) ријечи „3 сата“ мијењају се и гласе „2 сата“.

Став (4) мијења се и гласи:

„(4) Послови менторства на другом циклусу студија вреднују се по једном менторству као 1 сат предавања, с тим да максимално оптерећење наставника по овом основу не може бити више од 3 сата предавања у току

академске године, Утврђени број сати предавања по основу менторства обрачунава се за наредни семестар у односу на датум именовања наставника за ментора.“

Став (5) брише се.

Досадашњи ставови (6) и (7) постају ставови (5) и (6).

Члан 10.

У члану 19. ставови (3) и (4) бришу се.

Члан 11.

У члану 20. став (1) мијења се и гласи:

“(1) Опис послова наставника, сарадника и лектора у оквиру 40 сатне радне седмице утврђује се како сlijеди:

РБ	ОПИС ПОСЛОВА
1.	Предавања и вјежбе на првом, интегрисаном првом и другом, другом и трећем циклусу студија и менторство на другом циклусу студија
2.	Припреме, надзор вјежби, консултације, комисије и по минимално једно менторство за израду завршног рада првог и интегрисаног првог и другог циклуса студија, уколико је на студијском програму предвиђен завршни рад
3.	ННВ/УНВ, Сенат, одбори, комитети, комисије за изборе, фондови и радна тијела факултета/Академије и Универзитета
4.	Научно-истраживачки/умјетнички рад с циљем остварења услова за напредовање (пројекти, комисије за завршне радове другог циклуса, истраживања с циљем публиковања стручних и научних радова, књига и уџбеника, организација и учешће на научним и стручним домаћим и међународним скуповима, итд)
	УКУПНО 40 радних сати

У ставу (2) иза ријечи „менторства“ додају се ријечи „за израду завршног рада на првом и интегрисаном првом и другом циклусу студија.“

Члан 12.

У члану 23. у називу члана ријечи „Центра за осигурање квалитета и интерну евалуацију“ мијењају се и гласе „универзитетског центра, водитеља студијског одсјека, уредника часописа“.

У ставу (1) ријечи „Центра за осигурање квалитета и интерну евалуацију“ мијењају се и гласе „универзитетског центра“.

Иза става (6) додају се нови ставови (7) и (8), који гласе:

“(7) Минималним оптерећењем наставника који је именован за водитеља студијског одсјека као и уредника часописа чији је издавач високошколска установа у статусу универзитета или организациона јединица универзитета, а који излази најмање два пута годишње и који је индексан међународним индексним базама, уз остале прописане обавезе у оквиру 40-сатне радне седмице, сматра се оптерећење од 5,5 наставних сати седмично (просјечно на годишњем нивоу).

Максималним оптерећењем наставника из става (7) овог члана на свим циклусима студија не може бити веће од 8,5 наставних сати седмично (просјечно на годишњем нивоу).“

Члан 13.

(Ступање на снагу)

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеним новинама Тузланског кантона“, а примјењиваће се почев од академске 2022/23. године.

БОСНА и ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-34-13856/22
Тузла, 06.06.2022. године

547

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 69. став (1) тачка 34. и чланом 78. став (2) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјенама Програма о утврђивању услова, критерија и поступака за расподјелу средстава Буџета Тузланског кантона за 2022. годину „Подршка повратку прогнаних лица“

I

У Програму о утврђивању услова, критерија и поступака за расподјелу средстава Буџета Тузланског кантона за 2022. годину „Подршка повратку прогнаних лица“ („Службене новине Тузланског кантона“, број: 7/22), у тачки I текст који гласи: „780.200,00 (словима: седам стотина осамдесет хиљада двије стотине КМ)“, замјењује се текстом који гласи: „1.560.400,00 (словима: милион пет стотина шездесет хиљада четири стотине КМ)“.

II

У тачки II ставу 1. алинеји 1. износ „400.000,00“ замјењује се износом „800.000,00“.

У алинеји 2. износ „360.200,00“ замјењује се износом „720.400,00“.

У алинеји 3. износ „20.000,00“ замјењује се износом „40.000,00 КМ“.

III

У тачки III ставу 1. износ „400.000,00“ замјењује се износом „800.000,00“.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

IV

У тачки IV ставу 1. износ „360.200,00“ замјењује се износом „720.400,00“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

V

За извршење ове одлуке задужују се Министарство за рад, социјалну политику и повратак и Министарство финансија Тузланског кантона у складу са одредбама Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину.

Број: 02/1-11-2217/22
Тузла, 06.06.2022. године

548

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), члана 26. став (2) и члана 83. став (3) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 14.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјенама Одлуке о усмјеравању и коришћењу средстава по Уговору о дојели подршке из Буџета Федерације БиХ број: 09-11-6-2-6964-У-К3/21 од 06. септембра 2021. године

I

У тачки IV Одлуке о усмјеравању и коришћењу средстава по Уговору о дојели подршке из Буџета Федерације БиХ број: 09-11-6-2-6964-У-К3/21 од 06. септембра 2021. године („Службене новине Тузланског кантона“, број: 6/22), табеларни преглед мијења се и гласи:

1.	Подршка развоју кантона - Министарство привреде - 31010003	3.680.000,00
2.	Суфинансирање набавке опреме за ЈЗУ УКЦ Тузла и ЈЗУ Општа болница „Др. Мустафа Бегановић“ Грачаница – 19010001 - Министарство здравства	650.000,00
3.	Суфинансирање набавке опреме за ЈЗУ на подручју ТК, за реализацију пројекта увођења интегрисаног здравственог информатичког система -19010001 - Министарство здравства	600.000,00
4.	Облици социјалне заштите-2302, изузев цивилних инвалиднина (Федерални трансфер) - Министарство за рад, социјалну политику и повратак – јануар -октобар 2022	25.253.152,00
5.	Субвенције приватним предузећима и предузетницима - 20010002 Министарство за борачка питања	2.000.000,00
6.	Капитални трансфер у иностранство - изградња Музичке школе -24010018 - Министарство образовања и науке	600.000,00
7.	Субвенције јавним предузећима - 22010002 ЈП Међународни аеродром Тузла	1.880.000,00
8.	Реконструкција и санација локалних путева – 22010001 - Министарство трговине, туризма и саобраћаја	4.265.000,00
	УКУПНО	38.928.152,00

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-11-13820/22
Тузла, 14.06.2022. године

549

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 29. став (2) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 31.05.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о усмјеравању донације у Буџет Тузланског кантона за 2022. годину

I

Одобрава се усмјеравање донације у Буџет Тузланског кантона за 2022. годину, на име опремања кабинета за увођење новог занимања Електротехничка школа - техничар електроенергетике за ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ, потрошачко мјесто – 24030006 у износу од 2.200,00 КМ, додијелене од стране Општине Кладањ.

II

Донација из тачке I ове одлуке усмјерава се у Буџет Тузланског кантона за 2022. годину у дијелу плана прихода по основу донација, повећањем планираних прихода у износу од 2.200,00 КМ на економском коду 722751 – Примљене намјенске донације непланиране у буџету.

За износ средстава из тачке I ове одлуке извршиће се повећање плана у дијелу распореда расхода/издатака по основу примљених донација на потрошачком мјесту 24030006 – ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ, на економском коду 613400 – Набавка материјала и ситног инвентара у износу од 550,000 КМ, на економском коду 613700 – Издаци за текуће одржавање у износу од 650,00 КМ и на економском коду 821300 – Набавка опреме у износу од 1.000,00 КМ, функционални код 0922.

III

Оперативни план расхода/издатака на потрошачком мјесту 24030006 – ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ повећава се за износ уплаћених средстава на депозитни рачун Тузланског кантона у дијелу распореда расхода/издатака по основу примљених донација на економском коду 613400 – Набавка материјала и ситног инвентара у износу од 550,000 КМ, на економском коду 613700 – Издаци за текуће одржавање у износу од 650,00 КМ и на економском коду 821300 – Набавка опреме у износу од 1.000,00 КМ.

IV

Задужује се ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ да средства из тачке I ове одлуке утроши до 31.08.2022. године.

V

За реализацију наведене Одлуке задужују се Министарство финансија Тузланског кантона, Министарство образовања и науке Тузланског кантона и ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босна и
Херцеговина-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-11-12057-1/22
Тузла, 31.05.2022. године

550

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17) и члана 27. став (2) Закона о концесијама („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 5/04, 7/05, 6/11, 1/13, 11/14, 12/16, 14/17 и 10/18) Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију подземне високоминерализоване воде

I

Даје се сагласност на обнављање Уговора о концесији за експлоатацију подземне термалне воде из бунара БЗ-1 који се налази на земљишту у кругу млекаре означеном као к.ч. 243/5 К.О. Градачац 1 на подручју града Градачац, број: 03/1-18-16790/17 од 21.06.2017. године који је закључен између Министарства индустрије, енергетике и рударства (Министарства привреде) Тузланског кантона и привредног друштва „МЛИЈЕЧНА ИНДУСТРИЈА 99“ д.о.о. Градачац.

II

Уговор се обнавља на период од 2,5 године и важиће од 21.06.2022. до 21.12.2024. године.

III

Једнократна концесиона накнада за период од 2,5 године износи 2.250,00 КМ и иста ће бити плаћена прије потписивања Уговора о концесији.

IV

Текућа концесиона накнада износи 0,12 КМ/м³ експлоатисане количине подземне термалне воде.

Минимални годишњи износ текуће концесионе накнаде не може бити мањи од 1.556,00 КМ, без обзира на експлоатисане количине воде подземне високоминерализоване воде.

V

Прије потписивања Уговора о концесији концесионар је дужан доставити банковну гаранцију на износ од 9.000,00 КМ са роком важења од једне године уз обавезу продужења сваке године за читав период трајања концесије.

VI

Као концесор одређује се Министарство привреде Тузланског кантона које ће закључити уговор са концесионаром након добијања одобрења од стране Комисије за концесије.

Уговор из претходног става ове тачке закључиће се у року од 15 дана од дана добијања сагласности на Уговор.

VII

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-14-7393/22
Тузла, 06.06.2022. године

551

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17) и члана 27. став 2. Закона о концесијама („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 5/04, 7/05, 6/11, 1/13, 11/14, 12/16, 14/17 и 10/18) Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака

I

Даје се сагласност на обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака на лежишту „Дреник“ и „Бијела ријека“ на подручју града Сребреник, број: 03/1-18-11986/02, 03/1-14-10322/05, 03/1-05-4146/06 и 03/1-1-1209/17, који је закључен између Министарства индустрије, енергетике и рударства (Министарства привреде) Тузланског кантона и привредног друштва „ИНГРАМ“ д.д. Сребреник.

II

Уговор се обнавља на период од 10 година и важиће од 01.07.2022. до 01.07.2032. године

III

Једнократна концесиона накнада за период од 10 године износи 178.333,00 КМ и иста ће бити плаћена прије потписивања Уговора о концесији.

IV

Текућа концесиона накнада износи 0,45 КМ/м³ чврсте масе камена кречњака.

V

Прије потписивања Уговора о концесији концесионар је дужан доставити банковну гаранцију на износ од 110.000,00 КМ са роком важења од једне године уз обавезу продужења сваке године за читав период трајања концесије.

VI

Као концесор одређује се Министарство привреде Тузланског кантона које ће закључити уговор са концесионаром након добијања одобрења од стране Комисије за концесије.

Уговор из претходног става ове тачке закључиће се у року од 15 дана од дана добијања сагласности на Уговор.

VII

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-14-7031/22
Тузла, 06.06.2022. године

552

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17) и члана 27. став 2. Закона о концесијама („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 5/04, 7/05, 6/11, 1/13, 11/14, 12/16, 14/17 и 10/18) Влада

Тузланског кантона, на сједници одржаној 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака

I

Даје се сагласност на обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака на лежишту „Вијенац“ на подручју града Лукавац, број: 03/1-18-8978/02, 03/1-14-22464/05 и 03/1-18-30855/16, који је закључен између Министарства индустрије, енергетике и рударства (Министарства привреде) Тузланског кантона и привредног друштва Рудник кречњака „ВИЈЕНАЦ“ д.о.о. Лукавац.

II

Уговор се обнавља на период од 10 година и важиће од 01.07.2022. до 01.07.2032. године.

III

Једнократна концесиона накнада за период од 10 године износи 231.666,00 КМ и иста ће бити плаћена прије потписивања Уговора о концесији.

IV

Текућа концесиона накнада износи 0,45 КМ/м³ чврсте масе камена кречњака.

V

Прије потписивања Уговора о концесији концесионар је дужан доставити банковну гаранцију на износ од 127.350,00 КМ са роком важења од једне године уз обавезу продужења сваке године за читав период трајања концесије.

VI

Као концесор одређује се Министарство привреде Тузланског кантона које ће закључити уговор са концесионаром након добијања одобрења од стране Комисије за концесије.

Уговор из претходног става ове тачке закључиће се у року од 15 дана од дана добијања сагласности на Уговор.

VII

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-14-8900/22
Тузла, 06.06.2022. године

553

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 45. став (3) тачка 1. и чланом 46. став (1) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 06.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о одобравању средстава са буџетске позиције „Текућа резерва“ – потрошачка јединица 11050001

I

Одобравају се новчана средства у износу од 5.000,00 КМ (словима: пет хиљада и 00/100 КМ) Стрелачком инвалидском клубу Тузла, на име суфинансирања трошкова одласка такмичара на Свјетски куп у стрелаштву за особе са инвалидитетом који се одржава у јулу 2022. године у Минхену.

II

Одобрена средства из тачке I ове одлуке реализоваће се са потрошачке јединице 11050001 – „Текућа резерва“, преко раздјела 20 глава 01 - Министарство за борачка питања, потрошачка јединица 20010002 - Допунска права из БИЗ и остала издавања за кориснике БИЗ-а, економски код 614300 – Текући трансфери непрофитним организацијама, функционални код 0810.

III

Новчана средства из тачке I ове одлуке дозначеће се у корист Стрелачког инвалидског клуба Тузла, Тузла, на рачун број: 132-100-20083600-79, отворен код НЛБ Банке.

IV

Задужује се Стрелачки инвалидски клуб Тузла да Министарству за борачка питања Тузланског кантона достави детаљан писмени извјештај са документацијом о намјенском утрошку одобрених средстава у року од 30 дана од дана утрошка средстава из тачке I ове одлуке.

V

За реализацију ове одлуке задужују се Министарство финансија и Министарство за борачка питања.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-11-19545/22
Тузла, 06.06.2022. године

554

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 45. став (3) тачка 3. и чланом 46. став (1) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 14.06.2022. године, доноси

О Д Л У К У

о одобравању средстава са позиције „Текућа резерва“ -
потрошачка јединица 11050001

I

Одобравају се новчана средства у укупном износу од 100.000,00 КМ (словима: стотину хиљада и 00/100), привредном друштву Мило Село д.о.о. Лукавац, у сврху помоћи у спашавању сточног фонда и одржавању производње усљед несреће – пожара, на име рефундације трошкова минималних бруто плата за 2 мјесеца, у износу утврђеном према спецификацијама о обрачуну плата за април 2022. године за 19 запосленика и мај 2022. године за

21 запосленика, и суфинансирања набавке сточне хране у износу утврђеном према рачунима о извршеној набавци, а највише до износа средстава преосталог након рефундације трошкова минималних бруто плата.

II

Одобрена средства из тачке I ове одлуке реализоваће се са потрошачке јединице 11050001 - „Текућа резерва“, преко буџетске позиције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде 14010001, економски код 614500 – Субвенције приватним предузећима и предузетницима.

III

Новчана средства из тачке I ове одлуке дозначеће се у корист привредног друштва Мило Село д.о.о. Лукавац уплатом на трансакцијски рачун: 338-610-22218825-43, отворен код Unicredit банка д.д. Мостар.

IV

Задужује се привредно друштво Мило Село д.о.о. Лукавац да Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде достави извјештај са документацијом о намјенском утрошку одобрених финансијских средстава у року од 30 дана од дана уплате средстава из тачке I ове одлуке.

V

За реализацију ове одлуке задужују се Министарство финансија и Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОН
Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-11-14003/22
Тузла, 14.06.2022. године

555

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 10/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 77. став (3) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној 06.06.2022. године, доноси

О Д Л У К У

о утврђивању услова и критерија, начину и поступку
расподјеле новчаних средстава за капиталне трансфере у
области туризма

Члан 1.

Овом одлуком се утврђују услови, критерији, начин и поступак додјеле финансијских средстава дефинисаних Буџетом Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22) са економског кода 615300, функције 0473 - капитални трансфери непрофитним организацијама у износу од 100.000,00 КМ (словима: сто хиљада конвертибилних марака) и економског кода 615500, субаналитика МАЕ401, функција 0473 – помоћ привредним субјектима у области туризма и угоститељства, капитални трансфери приватним

предузећима и предузетницима у износу од 500.000,00 КМ (словима: петсто хиљада конвертибилних марака), потрошачка јединица 22010001 Министарства трговине, туризма и саобраћаја Тузланског кантона (у даљњем тексту: Министарство).

Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке додјељују се локалним туристичким заједницама, непрофитним организацијама и удружењима са искуством у вођењу развојних пројеката из области туризма, приватним предузећима, обртима и самосталним предузетницима регистрованим за обављање туристичко угоститељске дјелатности, за пројекте из области:

1. јавне туристичке инфраструктуре и
2. пословне туристичке инфраструктуре, а који ће се имплементирати искључиво на подручју Тузланског кантона.

Члан 3.

(1) Под пројектима јавне туристичке инфраструктуре из члана 2. ове одлуке подразумевају се пројекти који за циљ имају јачање конкурентности туристичке дестинације као што су: спортско-туристичка инфраструктура, туристички паркови и излетишта, туристичке руте и путеви, инфраструктура за развој културног туризма (уређење културно-историјских споменика и локалитета, умјетничких локалитета, споменика, инфраструктура за фестивале фолклора и сличне догађаје и остало), инфраструктура за развој туризма у заштићеним подручјима, остала јавна туристичка инфраструктура, и проводе се на подручјима и добрима која су у јавном власништву, као и пројекти туристичке е-инфраструктуре (веб виртуална презентација и промоција туристичких знаменитости Тузланског кантона).

(2) Под пројектима пословне туристичке инфраструктуре из члана 2. ове одлуке подразумевају се пројекти који се проводе у оквиру смјештајних угоститељских објеката из надлежности Министарства (хотели, мотели са двије и три звјездице), објеката у којима се пружају услуге у сеоском домаћинству, те угоститељских објеката из група „ресторани“, „барови“, „катеринг објекти“ и „објекти једноставних услуга“ у приватном власништву, а који располажу додатним садржајима за обогаћивање туристичке понуде и јачање конкурентности на туристичком тржишту као што су спа и велнес, спорт и рекреација, играонице за дјецу, кино сале, фитнес сале, сале за састанке, анимација и други садржаји, односно који желе да обогате туристичку понуду наведеним додатним садржајима.

(3) Бесповратна средства одобраваће се за суфинансирање изградње, доградње, реконструкције или адаптације, уређење и опремање објеката јавне и пословне туристичке инфраструктуре наведене у ставовима (1) и (2) овог члана, а у оквиру предложених пројекта.

Члан 4.

(1) Средства из члана 1. ове одлуке додјељиваће се искључиво на основу јавног позива.

(2) Министар трговине, туризма и саобраћаја Тузланског кантона (у даљем тексту: министар) ће у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке расписати јавни позив за подношење пријава за додјелу бесповратних средстава у складу са овом одлуком и Смјерницама о минималним стандардима додјеле буџетских средстава путем трансфера и субвенција у Федерацији Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“, број: 15/18).

(3) Јавни позив објављује се на службеној веб-страници

Министарства и Владе Тузланског кантона.

(4) Јавни позив биће отворен 30 дана од дана објаве на службеној веб страници.

Члан 5.

(1) Пријава на Јавни позив садржи:

а) Рјешење о регистрацији привредног субјекта
- за правна лица - копија Рјешења из судског регистра (уколико правно лице обавља угоститељску дјелатност преко пословних јединица, и за исте подноси захтјев, све морају бити наведене у изводу из судског регистра),

- за физичка лица – копија Рјешења којим се одобрава рад физичком лицу издато од стране надлежног општинског/градског органа;

б) Увјерење о порезној регистрацији код Порезне управе ФБИХ – ИД број;

ц) Рјешење о испуњавању минималних услова постојећих угоститељског објекта и услова за категоризацију:

- за угоститељске објекте којима је прописана обавезна категоризација, а то су угоститељски објекти за смјештај - Рјешење којим су утврђени минимални услови и услови за категорију, издато од стране Федералног министарства околиша и туризма, Министарства трговине, туризма и саобраћаја или надлежног општинског/градског органа, у зависности од врсте и категорије угоститељског објекта за смјештај,

- за све друге врсте угоститељских објеката - Рјешење о минималним условима издато од стране надлежног општинског/градског органа;

д) Доказ о уредном испуњавању обавезе плаћања пореза и доприноса;

е) Доказ да се против подносиоца пријаве, односно лица овлашћених за заступање, не води кривични поступак и није правоснажно осуђен за прекршај и/или почињење кривичног дјела;

ф) За подносиоце пријаве - непрофитне организације доказ да посједују одговарајуће организационе капацитете и људске ресурсе за провођење пројекта по овом програму (изјава о посједовању канцеларије, рачунарске и друге опреме, биографије запослених који ће радити на пројекту и сл.);

г) Образац пријаве за додјелу бесповратних финансијских средстава који укључује образац за опис и образац за буџет пројекта са траженим елементима (уколико је буџет израђен на основу понуда, потребно је уз буџет доставити и понуде),- испуњен, потписан, овјерен од стране подносиоца пријаве и у цијелости попуњен искључиво на рачунару;

х) Временски план реализације предложених активности и финансирања;

и) Потписана изјава о намјери властитог суфинансирања;

ј) Изјава о непостојању двоструког финансирања;

к) Изјава о коришћеним подршкама мале вриједности;

л) Фото документација тренутног стања пријављеног пројекта;

м) Уколико је пројекат суфинансиран из других извора (или пријављен) доказ о суфинансирању (пријави);

н) Докази о власничком или другом стварно-правном статусу према објекту или подручју реализације пројекта, односно копије ЗК извадака свих катастарских честица из обухвата пројекта (не старије од 30 дана). Ако објекат или подручје реализације пројекта нису у 100% власништву пријавитеља прилаже се овјерена изјава да су власници/сувласници сагласни с provedбом пројекта и/или доказ о праву располагања тим земљиштем (уговор о закупу или концесији, споразум о замјени земљишта, пуномоћ, рјешење или др.);

о) Извод из техничке документације који се односи на конкретне радове наведене у пријави пројекта, израђен и овјерен од стране регистрованог пројектног бироа (на ЦД-у, ДВД-у или УСБ стичу);

п) Увјерење надлежног тијела о усклађености захвата пројекта с важећом просторно-планском документацијом (не старије од 60 дана);

р) Урбанистичку или грађевинску дозволу за пројекте који су у фази реализације или имају пројектну документацију, односно потврду надлежног органа да за наведене активности није потребно исходити грађевинску дозволу за пројекте који су у фази идејног ријешења и који то не подразумевају посједовање истих и

с) Ако се пријављује набавка опреме, прилажу се одговарајуће понуде добављача с техничким описом опреме која се набавља (укључујући димензије и број комада који се набављају).

(2) Јавним позивом може се прописати и достава друге документације или података.

(3) Подносиоци пријава имају право на јавни позив пријавити само један пројекат.

Члан 6.

(1) Министар ће рјешењем именовати Комисију која ће утврдити правовременост, потпуност, усклађеност пријаве

с условима Јавног позива те утврдити прелиминарну листу пројеката на основу критерија дефинисаних овом одлуком.

(2) Прелиминарна листа из става (1) овог члана биће објављена на веб страници Министарства и Владе Тузланског кантона, а садржава:

- називе подносилаца пријаве,
- називе пројеката,
- износе суфинансирања.

(3) На резултате прелиминарне листе подносиоци пријава, могу уложити писани приговор министру, уз прилагање одговарајућег доказа, у року од пет дана од дана објаве прелиминарне листе.

(4) Одлуку о приговору доноси министар у року од пет дана од дана истека рока за приговор и одлука министра по изјављеном приговору је коначна.

(5) По окончању рока за приговор и након рјешавања приговора министар доноси Одлуку о утврђивању коначне листе пројеката са подацима о подносиоцу пријаве, називу пројекта и висини одобрених средстава.

(6) Одлука из става (5) овог члана биће објављена на веб страници Министарства и Владе Тузланског кантона.

Члан 7.

(1) При одлучивању о одабиру пројеката и додјели бесповратних средстава узимаће се у обзир сљедећи посебни критерији:

КРИТЕРИЈИ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈАВА		БОДОВИ	НАЈВИШЕ	
1	Фаза реализације, односно припреме пројекта	Пројекат већ у фази реализације	15	до 15
		Урађена пројектна документација	10	
		Пројекат у фази идејног рјешења	5	
2	Удио властитих или других средстава	Јавна туристичка инфраструктура		до 15
		≥70%	15	
		≥60%	10	
		≥50%	5	
		Пословна туристичка инфраструктура		до 15
		≥70%	15	
≥60%	10			
	≥50%	5		
3	Додатни бодови	Какав је значај и релевантност пројекта за развој цјелокупне туристичке понуде Кантона и подручја на којем се пројекат реализује (повећање економске развијености, повећање туристичке понуде, значај за предузетништво у угоститељству и туризму, продужење туристичке сезоне, стазе у функцији активног туризма)	до 15	до 55
		Пројекат придонноси развоју селективних облика туризма, те се темељи на аутохтоним вриједностима, традицији, култури и обичајима	до 5	
		Је ли пројекат пријављен на одговарајуће фондове ЕУ, односно је ли његова provedба суфинансирана новчаним средствима из фондова министарстава и/или ЕУ	до 5	
		Оцјена користи пројекта за ширу заједницу (приступачност пројекта лицима с инвалидитетом, смањеном покретљивошћу или другим рањивим групама)	до 5	
		Иновативност и креативност пројекта	до 5	
		Да ли је приједлог пројекта одржив у смислу наставка функционисања и одржавања и након завршетка имплементације пројекта?	до 5	
		Да ли су очекивани резултати изводљиви, добро описани (мјерљиви и квантификовани) те логички повезани са циљевима?	до 5	
		Да ли је предложени буџет реалан, јасан и повезан са очекиваним резултатима?	до 5	
		Инвестиција ће резултовати креирање нових радних мјеста	до 5	
УКУПНО			100	

(2) Подносилац пријаве може остварити максимално 100 бодова по пријављеном пројекту.

(3) Само они приједлози пројеката који остваре 60 и више бодова од могућих 100 уврштавају се на ранг листу за финансирање у оквиру расположивих средстава.

(4) Обзиром на ограничену висину расположивих средстава пријаве пристигле по објављеном јавном позиву обрађују се и рангирају по редослиједу запримања.

(5) Бесповратна средства додијељена по једној пријави могу износити од минимално 10.000,00 КМ до максимално 50.000,00 КМ.

(6) За сваки предложени пројекат носилац пријаве мора обезбиједити новчано суфинансирање у износу од најмање 50% од укупног износа предложене инвестиције/интервенције.

(7) Укупни буџет приједлога пројекта, укључујући и суфинансирање подносиоца пријаве, не може бити мањи од 20.000,00 КМ.

Члан 8.

У року од 15 дана од дана доношења Одлуке из члана 6. став (5) ове одлуке, Министарство ће са одабраним корисницима средстава потписати уговор којим ће се регулисати међусобна права, обавезе, детаљан начин контроле утрошка средстава и контролу реализације пројеката.

Члан 9.

Одабрани корисници бесповратних средстава се обавезују промовисати у својим јавним наступима provedбу пројекта и остварене резултате, кроз своје промотивне активности наводити Владу Тузланског кантона/Министарство као институцију која суфинансира пројекат и исто поткријепити доказима (инфо табеле, брошуре, промотивни материјал у дигиталном облику, плакати, видеозаписи, чланци из новина и сл.) приликом подношења Извјештаја о утрошеним средствима.

Члан 10.

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-18-12866/22
Тузла, 06.06.2022. године

556

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 69. тачка 9. и чланом 71. став (8) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 14.06.2022. године, доноси

О Д Л У К У

о утврђивању услова, критерија и поступка за расподјелу средстава са потрошачке јединице 11010020 – „Помоћ вјерским заједницама“ за 2022. годину

I

Овом одлуком утврђују се услови, критерији и поступак за расподјелу планираних средстава у Буџету Тузланског

кантона за 2022. годину у раздјелу 11, глава 01, потрошачка јединица 0020 – „Помоћ вјерским заједницама“.

II

Расподјела средстава за суфинансирање програма помоћи вјерским заједницама, вршиће се у складу са расположивим средствима у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 23/21 и 8/22) и Законом о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона, бр. 23/21 и 8/22).

III

Из средстава планираних у Буџету Тузланског кантона за ове намјене суфинансираће се програми вјерских заједница који испуњавају сљедеће услове:

1. да се реализују на подручју Тузланског кантона осим програма који се односе на повратничка мјеста,
2. да имају за циљ обиљежавање и чување традиције вјерских заједница,
3. да имају за циљ заштиту и чување културне баштине народа у БиХ и промоцију њихових културних вриједности,
4. да имају за циљ заштиту вјерских објеката, одгојно-образовну дјелатност, здравствену и социјалну заштиту, каритативну дјелатност или издавачку дјелатност,
5. да су програми другог карактера који су од интереса за Тузлански кантон.

IV

Критерији за додјелу средстава за суфинансирање програма помоћи вјерским заједницама су:

- релевантност програма,
- изводљивост програма – омјер тражених и потребних (обезбијеђених) средстава,
- укљученост суфинансијера у пројекат,
- број директних и/или индиректних корисника који су обухваћени програмом, водећи рачуна о проценту заступљености припадника вјерских заједница у Тузланском кантону у односу на укупан број становника према Попису становништва, кућанстава и станова у Босни и Херцеговини из 2013. године („Службени гласник БиХ“, број: 60/16), уз примјену заштитног критерија, према којем средства за расподјелу вјерским заједницама не могу бити мања од средстава, додијељених путем Програма у претходној години.

V

Подносилац захтјева за суфинансирање програма помоћи вјерским заједницама који испуњава услове из тачке III ове одлуке, уз захтјев обавезан је доставити:

1. програм који садржи детаљни опис активности, структуру финансирања, укључујући и износ средстава који је обезбијеђен из других извора уз обавезно приложен одговарајући доказ о обезбијеђењу истих, те очекиване резултате и број корисника услуга у реализацији програма,
2. овјерен извјештај о намјенском утрошку са рачунима, уговорима и другим доказима о утрошку средстава помоћи вјерским заједницама, за коју је подносилац захтјева добио финансијска средства од Владе Тузланског кантона у претходној фискалној години, уколико су средства дозначена кориснику.
3. рјешење о упису у регистар правних лица код надлежног органа (оригинал или овјерена копија),
4. увјерење о порезној регистрацији (оригинал или овјерена копија),

5. спесимен потписа (оригинал или овјерена копија),
6. званичан документ банке о отварању трансакцијског рачуна апликанта (оригинал или овјерена копија).

Захтјев за суфинансирање Програма помоћи вјерским заједницама из става 1. ове тачке са одговарајућом документацијом како је то наведено у претходним алинејама, подносиоци, односно вјерске заједнице могу подносити од дана ступања на снагу ове одлуке, а најкасније у року од 60 дана од дана објављивања ове одлуке у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

VI

Финансијски се неће подржати програми:

- усмјерени на промоцију програма политичких странака,
- усмјерени на финансирање плата и других издатака у сврху користи запосленика у правном лицу,
- подносилаца захтјева који нису доставили извјештај о намјенском утрошку средстава дозначених у претходној години од Владе Тузланског кантона.

VII

Влада Тузланског кантона ће на приједлог комисије, у складу са утврђеним критеријима и условима из ове одлуке, донијети Програм расподеле средстава помоћи вјерским заједницама у текућој фискалној години, а средства одобравати у складу са Програмом путем појединачних одлука, зависно од расположивих средстава.

VIII

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-11-13784/22
Тузла, 14.06.2022. године

557

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 42. став (4) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22) и чланом 59. став (3) Закона о буџетима у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ”, бр. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 и 25/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 14.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину

I

Одобрава се унутрашња прерасподјела планираних расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22), између буџетских корисника у дијелу распореда расхода из буџета (Извор 10) у износу од 465.000,00 КМ.

II

Прерасподјела планираних расхода извршиће се на следећи начин:

на терет потрошачких јединица раздјела 16 – Министарство финансија и економских кодова:

Потрошачка јединица		Економски код	Износ у КМ
16010002	Поврат више уплаћених јавних прихода	614800 – Други текући расходи, функционслни код 0112	115.000,00 КМ
16010005	Средства за извршење судских рјешења	614800 – Други текући расходи, функционслни код 0330	350.000,00 КМ
УКУПНО:			465.000,00 КМ

у корист потрошачке јединице и економског кода:

Потрошачка јединица		Економски код	Износ у КМ
22010001	Министарство трговине, туризма и саобраћаја	615300 – Капитални трансфери непрофитним организацијама, субаналитика МА0001, функционални код 0451	465.000,00 КМ
УКУПНО:			465.000,00 КМ

III

За реализацију ове одлуке задужују се Министарство финансија и Министарство трговине, туризма и саобраћаја.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА

Ирфан Халилагић, с.р.

Број: 02/1-11-14132/22
Тузла, 14.06.2022. године

558

На основу члана 24. и члана 25. став (6) Закона о државној служби у Тузланском кантону („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 7/17, 10/17, 10/18, 14/18 и 8/21), а у вези са Одлуком о поступку разрјешења руководиоца самосталних управа и управних организација и управа и управних организација у саставу органа државне службе прије истека мандата („Службене новине Тузланског кантона“, број: 14/18), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 24.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу директора Кантоналне управе цивилне заштите Тузланског кантона

I

Мирзад Фазлић разрјешава се са позиције директора Кантоналне управе цивилне заштите Тузланског кантона, прије истека мандата, због оствареног лошег пословног резултата, закључно са 31.05.2022. године.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-30-18476/22
Тузла, 27.05.2022. године

559

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 46. Закона о архивској дјелатности („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 15/00, 2/02 и 13/11), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу члана Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона

I

Алдина Кесић разрјешава се дужности члана привремено именованог Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона, на лични захтјев.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-30-12413-1/22
Тузла, 27.05.2022. године

560

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 46. Закона о архивској дјелатности („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 15/00, 2/02 и 13/11), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о привременом именовану члана Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона

I

Фахрудин Бербић именује се за члана Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона, на период утврђен Рјешењем Владе Тузланског кантона број: 02/1-02-10044-2/22 од 28.04.2022. године.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-30-12413-2/22
Тузла, 27.05.2022. године

561

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 104. Закона о основном одгоју и образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о стављању ван снаге Рјешења о разрјешењу предсједника Школског одбора ЈУ Основна школа „Подорашје“ Подорашје, Сребреник

I

Ставља се ван снаге Рјешење о разрјешењу предсједника Школског одбора ЈУ ОШ „Подорашје“ Сребреник, број: 02/1-34-18048-2/22 од 24.05.2022. године.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА

ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.

Број: 02/1-34-18048-6/22
Тузла, 27.05.2022. године

562

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 104. Закона о основном одгоју и образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о стављању ван снаге Рјешења о привременом именовану председника Школског одбора ЈУ Основна школа „Подорашје“ Подорашје, Сребреник

I

Ставља се ван снаге Рјешење о привременом именовану председника Школског одбора ЈУ ОШ „Подорашје“ Сребреник, број: 02/1-34-18048-3/22 од 24.05.2022. године

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.
Број: 02/1-34-18048-10/22
Тузла, 27.05.2022. године

563

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 104. Закона о основном одгоју и образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 31.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану привременог Школског одбора ЈУ ОШ „Тиња“ Тиња, Сребреник

I

Именује се привремени Школски одбор ЈУ ОШ „Тиња“ Тиња, Сребреник, на период најдуже до 90 дана, у сљедећем саставу:

1. Елведин Салиховић, председник
2. Енис Дедић, члан
3. Ермина Селимовић, члан.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.
Број: 02/1-34-18046-8/22
Тузла, 31.05.2022. године

564

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 104. Закона о основном одгоју и образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 31.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Ступари“ Ступари, Кладањ

I

Муриз Хајдаревић разрјешава се дужности члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Ступари“ Ступари, Кладањ, на лични захтјев.

II

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.
Број: 02/1-34-18046-7/22
Тузла, 31.05.2022. године

565

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 125. Закона о средњем образовању и одгоју – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану привременог Школског одбора ЈУ Средња медицинска школа Тузла

I

Именује се привремени Школски одбор ЈУ Средња медицинска школа Тузла, на период најдуже до 90 дана, у сљедећем саставу:

1. Сенада Ресић, председник
2. Натмир Буљубашић, члан
3. Ениса Реџић, члан.

II

Ступањем на снагу овог рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовану привременог Школског одбора ЈУ Средња медицинска школа Тузла, број: 02/1-34-18048-1/22 од 24.05.2022. године.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић,с.р.
Број: 02/1-34-18048-4/22
Тузла, 27.05.2022. године

566

На основу чланова 5. и 29. Закона о Влади Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 17/00, 1/05, 11/06, 13/11 и 15/17), а у вези са чланом 125. Закона о средњем образовању и одгоју – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 27.05.2022. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану привременог Школског одбора ЈУ Мјешовита средња електро-машинска школа Лукавац

I

Именује се привремени Школски одбор ЈУ Мјешовита средња електро-машинска школа Лукавац, на период најдуже до 90 дана, у сљедећем саставу:

1. Един Осмић, предсједник
2. Алма Рикерт, члан
3. Мугдин Агић, члан.

II

Ступањем на снагу овог рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовану привременог Школског одбора ЈУ Мјешовита средња електро-машинска школа Лукавац, број: 02/1-34-18048/22 од 24.05.2022. године.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
ВЛАДА
ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Ирфан Халилагић, с.р.
Број: 02/1-34-18048-5/22
Тузла, 27.05.2022. године

567

На основу члана 59. став 1. Закона о буџетима у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ”, бр. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 и 25а/22), а у вези са чланом 42. став (1) и став (2) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22) министар финансија доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину

I

Одобрава се унутрашња прерасподјела планираних расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22), за потрошачко мјесто 15030007 – Општински суд Бановићи – у дијелу распореда расхода из буџета (Извор 10), у износу од 700,00 КМ.

II

Прерасподјела планираних расхода извршиће се на сљедећи начин:

на терет економских кодова:
611200 - Накнаде трошкова запослених,
субаналитика АА0002,
функционални код 0330 200,00 КМ

613900 - Уговорене и друге посебне услуге,
функционални код 0330 500,00 КМ

у корист економских кодова:

611200 - Накнаде трошкова запослених,
субаналитика АА0005,
функционални код 0330 200,00 КМ

613100 - Путни трошкови,
функционални код 0330 500,00 КМ

III

За реализацију овог рјешења задужују се Министарство финансија, Министарство правосуђа и управе и Општински суд Бановићи.

IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
МИНИСТАР
Суад Мустајбашевић, дипл.
еџц, с.р.
Број: 07/1-11-13677/22
Тузла, 07.06.2022. године

568

На основу члана 59. став 1. Закона о буџетима у Федерацији БиХ („Службене новине Федерације БиХ”, бр. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 и 25а/22), а у вези са чланом 42. став (1) и став (2) Закона о извршењу Буџета Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22) министар финансија доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину

I

Одобрава се унутрашња прерасподјела планираних расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину („Службене новине Тузланског кантона”, бр. 23/21 и 8/22), на потрошачком мјесту 22020001 – Кантонална дирекција робних резерви, у дијелу распореда расхода из буџета (Извор 10) у износу од 1.100,00 КМ.

II

Прерасподјела планираних расхода извршиће се на сљедећи начин:

на терет економског кода:
611100 - Бруто плате и накнаде плата,
функционални код 0471 1.100,00 КМ

у корист економских кодова:
613700 - Издаци за текуће одржавање
функционални код 0471 300,00 КМ

613900 - Уговорене и друге посебне услуге,
функционални код 0471 800,00 КМ

III

За реализацију овог рјешења задужују се Министарство финансија, Министарство трговине, туризма и саобраћаја и Кантонална дирекција робних резерви.

IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

МИНИСТАР

Суад Мустајбашић, дипл.
ецц,с.р.

Број: 07/1-11-13683/22
Тузла, 07.06.2022.године

569

На основу члана 33. став (3) Закона о високом образовању – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 21/21 и 5/22) и члана 20. став (2) Правилника о поступку лиценцирања студијских програма првог, другог и трећег циклуса студија високошколских установа на подручју Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, број: 9/22), министар образовања и науке Тузланског кантона доноси

ОДЛУКУ

о утврђивању висине трошкова лиценцирања студијских програма првог, другог и трећег циклуса студија високошколских установа на подручју Тузланског кантона

Члан 1.

(Предмет)

Овом одлуком утврђује се висина трошкова лиценцирања студијских програма првог, другог и трећег циклуса студија високошколских установа које обављају дјелатност високог образовања на подручју Тузланског кантона (у даљем тексту: високошколска установа) и висина накнаде за рад чланова комисије за оцјену и давање мишљења о студијском програму који се лиценцира (у даљем тексту: комисија стручњака).

Члан 2.

(Обавеза сношења и уплата трошкова лиценцирања студијског програма)

(1) Трошкови лиценцирања студијског програма падају на терет високошколске установе која подноси захтјев за лиценцирање студијског програма.

(2) Средства на име трошкова лиценцирања студијског програма високошколска установа уплаћује на депозитни рачун Тузланског кантона број: 132-100-02560000-80 код НЛБ Тузланске банке д.д. Тузла, врста прихода 722612 – приходи од правних лица, буџетска организација 2401018, општина 094, са назнаком „Трошкови поступка лиценцирања студијског програма“.

(3) Високошколска установа која се финансира из Буџета Тузланског кантона трошкове лиценцирања студијског програма обезбијеђује у складу са Упутством о процесуирању трансакција из интерних пословних односа кантоналних корисника („Службене новине Тузланског кантона“, број: 8/14).

Члан 3.

(Подмирење трошкова лиценцирања студијског програма)

(1) Из средстава уплаћених, односно обезбијеђених на име трошкова лиценцирања студијског програма, у складу са овом одлуком, Министарство образовања и науке Тузланског кантона (у даљем тексту: Министарство) врши исплату накнада за рад предсједнику и члановима комисије стручњака, те врши подмирење других трошкова насталих у поступку лиценцирања студијског програма.

(2) Изузетно, ако високошколска установа која се финансира из Буџета Тузланског кантона средства за трошкове лиценцирања студијског програма обезбиједи

путем међународних или других пројеката, плаћање трошкова из става (1) овог члана може се извршити директно са буџетске позиције високошколске установе, у складу са посебним споразумом који закључују Министарство и високошколска установа.

(3) Висина накнаде, начин исплате и друга питања која се тичу накнада из става (1) овог члана ближе се уређују уговором који, у складу са овом одлуком, са предсједником и члановима комисије стручњака закључује министар образовања и науке Тузланског кантона.

(4) Накнада за рад из става (1) овог члана, у складу са овом одлуком, исплаћује се из планираних буџетских прихода са буџетске позиције 24010018 – Министарство, са економског кода 613900 – уговорене и друге посебне услуге.

Члан 4.

(Висина трошкова лиценцирања студијских програма)

(1) Трошкови лиценцирања студијских програма из члана 1. ове одлуке износе:

- а) провођење поступка лиценцирања неинтегрисаног студијског програма првог циклуса студија4.000,00 КМ,
- б) провођење поступка лиценцирања интегрисаног студијског програма првог и другог циклуса студија6.000,00 КМ,
- ц) провођење поступка лиценцирања студијског програма другог циклуса студија8.000,00 КМ,
- д) провођење поступка лиценцирања студијског програма трећег циклуса студија10.000,00 КМ.

(2) Поред уплате трошкова из става (1) овог члана, високошколска установа обвезник је уплате кантоналне административне таксе, ако је тарифом кантоналних административних такси предвиђено плаћање такве таксе.

(3) Одредбе ставова (1) и (2) овог члана сходно се примјењују и у поступку поновног лиценцирања студијског програма, односно лиценцирању студијских програма високошколских установа које сједиште имају ван Тузланског кантона.

Члан 5.

(Висина накнаде за рад предсједника и чланова комисије стручњака)

(1) Дио средстава из члана 4. ове одлуке распоређује се на трошкове накнаде за рад предсједника и чланова комисије стручњака, које се, у складу са овом одлуком, исплаћују у сљедећим износима:

- а) накнада за обављање послова предсједника комисије стручњака у поступку лиценцирања неинтегрисаног студијског програма износи 500,00 КМ у нето износу након опорезивања,
- б) накнада за обављање послова члана комисије стручњака у поступку лиценцирања неинтегрисаног студијског програма износи 400,00 КМ у нето износу након опорезивања,
- ц) накнада за обављање послова предсједника комисије стручњака у поступку лиценцирања интегрисаног студијског програма првог и другог циклуса студија износи 600,00 КМ у нето износу након опорезивања,
- д) накнада за обављање послова члана комисије стручњака у поступку лиценцирања интегрисаног студијског програма првог и другог циклуса студија износи 500,00 КМ у нето износу након опорезивања,
- е) накнада за обављање послова предсједника комисије стручњака у поступку лиценцирања студијског програма другог циклуса студија износи 800,00 КМ у нето износу након опорезивања,
- ф) накнада за обављање послова члана комисије стручњака у поступку лиценцирања студијског програма

другог циклуса студија износи 700,00 КМ у нето износу након опорезивања,

г) накнада за обављање послова предсједника комисије стручњака у поступку лиценцирања студијског програма трећег циклуса студија износи 1.000,00 КМ у нето износу након опорезивања,

х) накнада за обављање послова члана комисије стручњака у поступку лиценцирања студијског програма трећег циклуса студија износи 900,00 КМ у нето износу након опорезивања.

(2) Одредбе става (1) овог члана сходно се примјењују и у поступку поновног лиценцирања студијског програма, односно лиценцирању студијских програма високошколских установа које сједиште имају ван Тузланског кантона.

Члан 6.

(Исплата накнаде члановима комисије стручњака)

(1) Исплата накнаде за рад из члана 5. ове одлуке врши се, у складу са закљученим уговором, након извршења посла.

(2) Право на исплату накнаде за рад из става (1) овог члана не припада лицима именованим у комисију стручњака која након закључивања уговора, а прије извршења посла, из било којег разлога, одустану од учешћа у даљем раду комисије стручњака.

(3) У случају када високошколска установа током трајања поступка одустане од захтјева за лиценцирање студијског програма, исплата накнаде за рад из става (1) овог члана лицима именованим у комисију стручњака врши се на сљедећи начин:

а) када је комисија стручњака извршила посјету високошколској установи у складу с Правилником о поступку лиценцирања студијских програма првог, другог и трећег циклуса студија високошколских установа на подручју Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, број: 9/22 – у даљем тексту: Правилник), износ накнаде се умањује за 50% у односу на износ из члана 5. ове одлуке,

б) када је комисија стручњака започела са радом, али није извршила посјету високошколској установи из члана 13. став (8) Правилника, износ накнаде се умањује за 75% у односу на износ из члана 5. ове одлуке.

(4) У случају одустанка од захтјева за лиценцирање студијског програма високошколска установа има право на поврат више уплаћених средстава на име трошкова лиценцирања студијског програма, након што се из уплаћених средстава подмире сви трошкови поступка, укључујући исплату накнада за рад из става (3) овог члана.

(5) Поврат више уплаћених средстава из става (4) овог члана врши се у складу са Правилником о процедурама за поврат и прекњижења више или погрешно уплаћених јавних прихода са Јединственог рачуна трезора Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 14/15 и 13/16).

Члан 7.

(Трошкови превоза, смјештаја и остали трошкови)

Трошкови превоза (путни трошкови), трошкови смјештаја, као и остали трошкови предсједника и чланова комисије стручњака неопходних за обављање послова лиценцирања студијског програма улазе у износе накнаде утврђене у члану 5. ове одлуке.

Члан 8.

(Престанак важења раније одлуке)

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању трошкова лиценцирања студијских програма

првог, другог и трећег циклуса студија на високошколским установама на подручју Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, број: 15/15).

Члан 9.

(Започети поступци)

Поступци лиценцирања студијских програма започети прије ступања на снагу ове одлуке у дијелу који се односи на трошкове лиценцирања студијских програма и висине накнаде за рад и трошкова предсједника и чланова комисије стручњака окончаће се у складу са одлуком из члана 8. ове одлуке.

Члан 10.

(Ступање на снагу)

Ова одлука ступа на снагу наредног дана након објављивања у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања и науке
Број: 10/1-02-011975-2/22
Тузла, 25.5.2022. године

МИНИСТАР
др.сц.Ахмед Омеровић, с.р.

570

На основу члана 3. Закона о издавачкој дјелатности („Службени лист СР БиХ“, број: 35/90 и „Службени лист Р БиХ“, бр. 3/93 и 23/93, чланова 1. и 9. Правилника о поступку припремања и издавања уџбеника и других наставних средстава за основне и средње школе („Службени лист СР БиХ“, број: 4/91) као и Споразуму о поступку припремања и одобравања уџбеника и других наставних средстава за основне и средње школе потписаног са Федералним министарством образовања и науке, Министарство образовања и науке Тузланског кантона, доноси

ОДЛУКУ

о преузимању Списка одобрених радних уџбеника, уџбеника, приручника, радних листова и збирки задатака за гимназије, средње техничке и стручне школе у школској 2022/23. години који је одобрило Федерално министарство образовања и науке и објавило на веб страници www.fmon.gov.ba

I

Преузима се Списак одобрених радних уџбеника, уџбеника, приручника, радних листова и збирки задатака за гимназије, средње техничке и стручне школе у школској 2022/23. години који је одобрило Федерално министарство образовања и науке и објавило на веб страници www.fmon.gov.ba.

II

Задужују се директори средњих школа да обавијесте све наставнике о преузимању Списка уџбеника, приручника, радних листова и збирки задатака за гимназије, средње техничке и стручне школе у школској 2022/23. години.

III

Одлука о преузимању Списка одобрених радних уџбеника, уџбеника, приручника, радних листова и збирки задатака за гимназије, средње техничке и стручне школе у школској 2022/23. години који је донијело Федерално министарство образовања и науке и објавило на веб страници, објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања и
науке

МИНИСТАР

Др. сц. Ахмед Омеровић, с.р.

Број: 10/1-34-014477/22
Тузла, 16.06.2022. године

571

На основу члана 62. став (3) Закона о основном одгоју и образовању („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 10/20 - пречишћени текст, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22) и члана 83. став (9) Закона о средњем образовању и одгоју („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 10/20 - пречишћени текст, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), министар образовања и науке Тузланског кантона доноси

ПРАВИЛНИК

о измјени Правилника о организацији, начину и времену полагања допунских, разредних и поправних испита ученика и полазника у основној и средњој школи

Члан 1.

У члану 3. Правилника о организацији, начину и времену полагања допунских, разредних и поправних испита ученика и полазника у основној и средњој школи („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 2/11, 5/20 и број: 10/1-34-011520/22 од 17.05.2022. године), став (7) мијења се и гласи:

„(7) Изузетно, уколико се не може ангажовати лице из става (6) овог члана, школа ће ангажовати лице сродног профила за одржавање разредног испита, а наставничко вијеће школе ће верификовати закључну оцјену.“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања и
науке

МИНИСТАР

Др. сци. Ахмед Омеровић, с.р.

Број: 10/1-34-014351-1/22
Тузла, 15.06.2022. године

572

На основу члана 14. став (2) Закона о основном одгоју и образовању - пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), министар образовања и науке Тузланског кантона, уз сагласност Владе Тузланског кантона број: 02/1-02-13739/22 од 06.06.2022. године, доноси

ПЕДАГОШКЕ СТАНДАРДЕ И ОПШТЕ НОРМАТИВЕ ЗА ОСНОВНИ ОДГОЈ И ОБРАЗОВАЊЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Стандарда)

(1) Ради обезбијеђења одговарајућих педагошких и материјалних услова у свим основним школама на подручју

Тузланског кантона (у даљем тексту: Кантон) у складу са Законом о основном одгоју и образовању (у даљем тексту: Закон), утврђују се Педагошки стандарди и општи нормативи за основни одгој и образовање (у даљем тексту: Стандарди) као основа у обезбјеђењу основних услова за одгојно-образовни рад и успјешно остваривање циљева и задатака из Наставних планова и програма (у даљем тексту: НПП) за све основне школе, одгојне установе, центре и заводе.

(2) Стандардима се свим ученицима и наставницима обезбјеђује иста полазна основа за стваралачки развој способности ученика, што с другим релевантним актима служи као основа за утврђивање економске цијене одгојно-образовног рада.

(3) Приликом израде Стандарда нагласак је стављен на елементе научне спознаје, потребе ученика и друштвено одређење, при чему основно образовање чини основ цијелокупног савременог одгојно-образовног система. Реформом цијелокупног одгојно-образовног система, с намјером приближавања и усклађивања с европским и свјетским одгојно-образовним токовима, доприноси се усмјеравању активности на путу ка признавању и нострификацији наше свједоџбе у земљама Европе.

(4) Облици организованог рада на хуманизму и етици, заснованом стручном раду, представљају одговор на потребе ученика овог узраста, дају резултате и пружају смјернице за даље образовање и самообразовање. Намјера је да се осавремени и потакне наставни процес у цјелини и да се удовољи захтјевима Наставних планова и програма.

(5) Уводи се примјена и прописују се услови за реализацију свих видова наставе коју намећу савремена педагошка наука и пракса. Промјена се огледа у индивидуализованој настави с мањим бројем ученика у одјељењу, односно групи с којом се ради, раду с надареном дјецом и такмичарима, дјецом/ученицима с посебним потребама, у културној и друштвеној дјелатности, као и у већој сарадњи ученика и наставника у току редовне наставе и послје њеног завршетка.

(6) Стандардима се утврђују заједнички критерији:

- а) Елементи развијености – број одјељења и група,
- б) Школски простор,
- ц) Опрема и наставна средства,
- д) Број ученика у одјељењу и групи, према облицима рада,
- е) Број и структура наставног кадра, стручних сарадника, асистената у настави и одгајатеља,
- ф) Број и структура руководних лица,
- г) Број и структура извршилаца на правним, економско-финансијским и административним пословима,
- х) Број и структура помоћног и техничког особља,
- и) Слободне активности ученика,
- ј) Друштвена и културна дјелатност одгојно-образовних установа,
- к) Динамика имплементације Стандарда,

I - ЕЛЕМЕНТИ РАЗВИЈЕНОСТИ - БРОЈ ОДЈЕЉЕЊА И ГРУПА

Члан 2.

(Број одјељења)

Да би се задовољили основни педагошки услови функционисања одгојно-образовних установа, одређује се број одјељења/одгојних група у основним школама (у даљем тексту: Школа), у Центру за образовање и васпитање и рехабилитацију слушања и говора Тузла (у даљем тексту: Центар) и Заводу за одгој и образовање особа са сметњама у психичком и тјелесном развоју Тузла (у даљем тексту: Завод):

Врста образовне институције	минимално (мала школа)	оптимално развијена школа	максимално (велика школа)
Редовна основна школа	(9)	(18)	(27 и више)
Основна музичка школа	(6)	(12)	(18)
Основна балетска школа	(6)	(12)	(18)
Центар, Завод и припадајући интернат - одјељење/одгојне групе	4	6	(9)

II - ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Члан 3.

(Елементи развијености)

(1) Да би се задовољили основни педагошки и здравствено-хигијенски услови и потребе, овим стандардима за све типове школа, центара, завода и интерната на подручју Тузланског кантона (у даљем тексту: Кантон) одређује се грађевинска, односно корисна површина по једном дјетету:

Опис	минимално (м ²)	оптимално (м ²)
Укупна површина - затворени и отворени простор (двориште и спортски терени)	12	15
Укупна корисна површина затвореног простора	3	4
Површина учioniчког простора по ученику	1,4	1,8
Површина за наставу тјелесног одгоја по једном ученику на часу	5	7
Површина радионице/лабораторије по ученику	2	3

(2) Ради рационалног коришћења школског простора и друштвених средстава, посебним актом се регулише максимална површина за коју се признају трошкови одржавања и чишћења, при чему ће се посебно цијенити специфични случајеви и објективне околности.

(3) Ради реализације културних и јавних манифестација у школи, школа има одговарајући простор с минималном површином од 200 м², односно оптималном површином од 300 м².

(4) Учионички простор обезбјеђује минималну кубатуру од 4,2 м³, односно оптималну од 5,4 м³ по ученику.

(5) Уз учионицу/кабинет може се налазити предкабинет за припрему наставника и остава - простор за одлагање опреме, наставних средстава и учила.

(6) Простор за мокре чворове (одвојено простор за дјечаке, простор за дјевојчице) по могућности обезбијеђивати минимално један тоалет на сваких 30 ученика.

(7) Простор за продужени и цјелодневни боравак једног ученика дефинисан је како слиједи:

а) Дневни боравак за одмор и игру, с каучом и склопивим лежајевима, подном простирком од природног материјала за цијелу површину пода - минимално 2 м², оптимално 2,5 м²,

б) Радни простор с ормарићем за сваког ученика - минимално 1,5 м², оптимално 2 м²,

ц) Кухиња,

д) Трпезарија,

е) Мокри чвор, одвојено за дјевојчице и дјечаке.

(8) Појединачни услови у погледу површине и запремине као и структура цјелокупног простора који нису дефинисани овим стандардима морају задовољавати посебне услове дате у Нормативима за планирање, пројектовање, изградњу и намјештај основних школа.

(9) Предвиђени стандарди школског простора односе се и на објекте који ће се градити.

(10) Топлотна заштита, заштита од буке и акустика зидних и стропних конструкција заједничких простора и учионица мора бити према важећим прописима и стандардима.

(11) Заштита од буке и акустика треба омогућити добру слушност и разговоријетност при говору, као и оптималну жељу при слушању музике.

(12) За гријање и расхлађивање простора и припрему топле воде могу се користити све врсте централног система.

(13) У просторима за рад и боравак ваздух мора бити равномјерно загријан, и то:

а) у учионицама минимално 20 °С,

б) у просторијама за организацију и координацију рада, те у зборници минимално 20 °С,

ц) у сали за тјелесни одгој минимално 16 °С

д) у свлачионицама минимално 20 °С и

е) у ходницима и на степенштима минимално 16 °С.

(14) У периоду високих вањских температура (преко 30 °С) у просторијама школе треба обезбиједити температуру нижу за минимално 5 °С од вањске температуре.

III – ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Члан 4.

(Опрема и наставна средства)

(1) Наставна средства, њихова функција, методичка заснованост и вишеваријантна намјена битан су услов интензивирања, рационализације и унапређивања наставе.

(2) Она су, као и сва друга средства рада, претпоставка успјешне реализације наставних садржаја и утврђена су Нормативима радног простора, опреме, наставних средстава и учила по предметима за основну школу (у даљем тексту: Нормативи).

(3) Нормативи из става (2) овог члана налазе се у прилогу овог акта и саставни су дио ових Стандарда.

(4) Школе се опремају на основу Норматива наставних средстава свих предмета, уважавајући при томе њихову општу намјену и дидактичку мултимедијску функцију.

(5) Нормативи наставних средстава обезбјеђиваће се у складу са расположивим буџетским средствима и динамиком коју ће утврдити Министарство образовања и науке Тузланског кантона (у даљем тексту: Министарство) и школе.

III-1. ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Члан 5.

(Општа наставна средства)

(1) Поред стола/клубе пројектоване и прилагођене узрасту ученика и намјени, и основног намјештаја, школа/установа посједује:

НАЗИВ	Комада
Апарат за копирање	1 (2)
Апарат за копирање у подручној школи (ПШ)	1
Рачунари/преносни: одговарајући, просјечне актуелне конфигурације	(10)

Рачунари: одговарајући, просјечне актуелне конфигурације за ПШ	1
Штампач - ласерски црно-бијели	(6)
Штампач - ласерски црно-бијели за ПШ	1
Штампач - у боји	(3)
Видео или дигитална камера	1
Дигитални фотоапарат	1
Bluetooth звучник са 2 микрофона за ПШ	1
Мултимедијални пројектор	(3)
Школски разглас: - фиксни	1
- мобилни	1
Клавира или клавинова	1
Факс-апарат	1

(2) Свака школа треба да има одвојене прикључке за интернет мрежу, посебно за менаџмент и администрацију, и посебно за кабинете/учионице.

III-2. НАСТАВНА СРЕДСТВА (Центар, Завод и паралелне школе)

Члан 6.

(Наставна средства Центар, Завод и паралелне школе)

а) За паралелну школу - музичку и балетску:

НАЗИВ	По кабинету
Клавинова Клавира (акустични инструмент, не електрични)	1
Орфов инструментариј	(1)
Одговарајући концертни музички инструмент (гитара, кларинет, виолина...) са одговарајућим величинама 1/2, 1/3, 4/4.	(један инструмент по кабинету)
Сталак за ноте, клупа за клавира, огледало (један по кабинету)	(један инструмент по кабинету)
Таблет	Један таблет по кабинету

б) Кабинет за слушну и говорну рехабилитацију:

НАЗИВ	Количина
Верботон Г10	9
Верботон Г20	Према броју потребних аудиорехабилитатора
Слушалице	Према броју ученика у одјељењу + уз сваки верботонг 20 по два пара
Вибратор	Према броју ученика у одјељењу + уз сваки верботонг 20 по два пара
Вибрафон	За сваког аудиорехабилитатора и логопеда по један комад
Ultracurve	Према броју потребних логопеда
Дигитални сет Behringer	Према броју потребних аудиорехабилитатора и логопеда
Аудиометар	1
Заштитно огледало	1
Плуто-табла	1

ц) Логопедски кабинет:

НАЗИВ	Количина
Вибрафон	4
Delay	1
Ultracurve	1
Рачунар са софтвером и припадајућом опремом за говорни третман	1
Заштитно огледало	1
Метроном	1
Диктафон	2
Средства за игру, сликовнице и књиге прилагођене логопедском третману и узрасту дјеце и омладине	
Дигитални сет Behringer	Према броју потребних аудиорехабилитатора и логопеда

д) Кабинет за музикотерапију:

НАЗИВ	Количина
Орфов инструментариј1	1
Инструменти: гитара, хармоника, усна хармоника и једноставни дјечји духачки инструменти	1
ЦД-касетофон и ЦД-ови с прилагођеним музичким записима	1
Delay	1
Лежај за релаксацију	1
Видеокамера	1

е) Кабинет за психомоторну редукацију:

НАЗИВ	Количина
Шведске љестве	1
Струњаче - велике	2
- мале	2
Медицинске лопте: разних боја, величина и масе	1
Обручи	1
Јастуци разних боја	1
Масажери стимуланси	1
Греда - за сваки од три нивоа висине	1
Трамбулин	1
Кутије различитих величина	1
Пречке различитих величина, на полигону, за провлачење	1
Предмети за тактилну перцепцију: храпави, глатки, различитих форми - велики и мали	1
Огледало	1
Слике у низу	6
Касете за извођење ритмичких вјежби	1
Базен или када за хидро-кinezитерапију с пратећом опремом	1

ф) Кабинет за сензорну интеграцију и адаптирану физичку активност

НАЗИВ	Количина
Љуљачке са стропним држачима	1
Трамполина	1
Базен с лоптицама	1
Масажер	1
Тунел	1

Визуелни ефекти и свјетлосни стимулатор	1
Прслуци пуњени пијеском и посебне утеге	1
Струњаче	1
Пењалице	3
“Чарапа“ за цијело тијело	1
Планетариј	1
Лопте за балансирање	1
Звучне лопте	2
Сет за подручје осјета звука	2
Сет за разликовање мириса	1
Различите дидактичке и аудитивне играчке	
Водени кревет	1
Тобоган	1
Даска за балансирање	1
Skateboard	1
Кутије са пијеском	1
Полигон	1
Шведске љестве	1
Лаптоп/рачунар и видео/дигитална камера	1
Јастуци разних димензија	

III- 3. НАСТАВНА СРЕДСТВА ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК УЧЕНИКА - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, ЦЈЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК И БОРАВАК У ИНТЕРНАТУ

Члан 7.

(Наставна средства за дневни боравак ученика - продужени боравак, цјелодневни боравак и боравак у интернату)

Наставна средства за дневни боравак ученика - продужени боравак, цјелодневни боравак и боравак у интернату су:

- а) мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60” (инча)
- б) касетофон с ЦД-ом,
- ц) средства за игру (лего-коцкице, puzzle, доmine, шах, стона кошарка и ногомет, „човјече, не љути се“ и друге игре за развијање интелигенције),
- д) опрема за кутак/центар: сликовнице и књиге,
- е) сва учила из расположивог фонда одгојно-образовне установе, према важећим Стандардима и Нормативима.

IV - БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЈЕЉЕЊУ И ГРУПИ ПРЕМА ОБЛИЦИМА РАДА

Члан 8.

(Број ученика у одјељењима и групама)

(1) Редовна настава у основној школи организује се и изводи као разредна и предметна по одјељењима.

(2) С намјером да се осавремени и динамизира наставни процес у цјелини, настава се изводи и организује групно, индивидуално, тимски и у истраживачким, студијским и проблемским облицима.

(3) Ближи прописи о облицима и начинима организовања наставе утврђени су НПП-ом.

(4) У циљу што квалитетнијег омогућавања стицања основног образовања ученика са посебним образовним потребама, ученици са лакшим сметњама и потешкоћама у развоју уписују се у редовну основну школу на основу налаза и мишљења комисије за процјену способности дјецe при упису и рјешења о категоризацији дјетета.

(5) Ученици са тежим сметњама и потешкоћама у развоју уписују се у правилу у Центар и Завод на основу

налаза и мишљења комисије за процјену способности дјецe при упису и рјешења о процјени способности дјецe и младих.

(6) Лакше сметње и потешкоће у развоју дјетета су:

а) лака ментална ретардација без комбинованих сметњи,

б) оштећење вида које значајно не смањује способност за савладавање наставног плана и програма,

ц) оштећење слуха које значајно не смањује способност за савладавање наставног плана и програма,

д) тјелесна инвалидност која значајно не смањује способност за савладавање наставног плана и програма,

е) поремећаји у понашању који значајно не смањују способност за савладавање наставног плана и програма.

(7) Теже сметње и потешкоће у развоју дјетета су:

а) лака ментална ретардација са вишеструким сметњама,

б) умјерена, тежа и тешка ментална ретардација и аутистични поремећај,

ц) оштећење вида са сметњама у развоју које значајно смањују способност савладавања наставног плана и програма за редовну школу,

д) оштећење слуха са сметњама у развоју које значајно смањују способност савладавања наставног плана и програма за редовну школу,

е) тјелесна инвалидност са сметњама у развоју које значајно смањују способност савладавања наставног плана и програма за редовну школу,

ф) поремећаји у понашању који су органски условљени са сметњама у развоју које значајно смањују способност савладавања наставног плана и програма за редовну школу.

(8) Број ученика у одјељењу и групи, зависно од школе, утврђује се како слиједи:

а) Редовна основна школа - Примјењује се од школске 2022/23. године

Одјељење	Број ученика		
	мини мално	опти мално	макси мално
Редовно некомбиновано одјељење од I-IX разреда	(14)	(20)	(28)
Комбиновано одјељење - два разреда разредне наставе	(2)	(-)	(16)
Комбиновано одјељење - три разреда разредне наставе	(3)	(-)	(12)
Комбиновано одјељење - два разреда предметне наставе	(2)	(-)	(16)
Комбиновано одјељење - три разреда предметне наставе	(3)	(-)	(12)
Одјељење с наставом на језицима националних мањина	(13)	(18)	(26)
Група ученика продуженог боравак, цјелодневног боравак	(14)	(20)	(28)
Одјељење за образовање одраслих	(14)	(20)	(28)
Комбиновано одјељење са два разреда за одрасле	(2)	(-)	(12)
Одјељење инструктивне наставе	(1)	(-)	(16)
У редовном одјељењу број ученика са посебним образовним потребама	-	-	(2)
Приликом организовања наставе предмета основа технике и информатике, техничког одгоја и информатике одјељење се дијели у двије групе (према НПП-у)			
Бој ученика за организовање допунске и инструктивне наставе за поправне испите	(-)	(-)	(26)

Бој ученика за организовање додатне наставе	(2)	(-)	(20)
Бој ученика за организовање слободних активности	(6)	(-)	(20)
Хор - једногласни - двогласни	(12)	-	-
Оркестар - дионице	10	-	-

1. У школи која има мањи број одјељења, минимални број ученика за организовање допунске, додатне наставе и слободних активности може бити и мањи.

2. При формирању редовних некомбинованих одјељења полази се од следећег: друго паралелно одјељење формира се када је минималан број ученика (29), треће паралелно одјељење формира се када је минималан број ученика (57), четврто одјељење формира се када је минималан број ученика (85), пето одјељење формира се када је минималан број ученика (113), итд.

3. Изузетно, формирање одјељења са бројем ученика мањим од броја утврђеним овим стандардима, могуће је уз претходно прибављену сагласност Министарства.

4. Приликом давања сагласности из претходне подтачке Министарство ће узети у обзир специфичности школе као што су: број уписаних ученика са посебним образовним потребама, удаљеност централне школе од других основних школа, образовање ученика припадника националних мањина и слично.

5. Хор - за сваку дионицу по један час.

6. Оркестар - једнородни један час, вишеродни - један час по групи (дионици).

7. Оркестар се сматра скуп од најмање шест инструмената.

8. Уколико је НПП-ом одређеног предмета предвиђена подјела одјељења у групе, а школа има специјализоване учионице и кабинете, настава се изводи у складу са НПП-ом.

9. Сагласност за формирање комбинованог одјељења даје Министарство.

10. Приликом давања сагласности из претходне подтачке Министарство ће узети у обзир специфичности школе као што су: удаљеност подручне од централне школе, повезаност школе путном комуникацијом, удаљеност централне школе од других основних школа, просторни капацитети школе, образовање ученика са посебним образовним потребама, образовање ученика припадника националних мањина и слично.

11. За предмета из групе изборних и факултативних предмета за које се определили мањи број ученика, одјељење/група се формира уз претходно прибављену сагласност Министарства.

12. Настава из наставног предмета вјеронаука/религијска култура изводи се у одјељењу.

13. Изузетно, уколико се за наставу вјеронаука/религијска култура определили мање од осам ученика у одјељењу, иста се може комбиновати са другим одјељењима истог разреда, али да број ученика у тако комбинованом одјељењу не прелази 22 ученика у одјељењу.

14. Настава матерњег језика одвија се у редовном одјељењу, засебном одјељењу, групи или појединачно.

15. У редовној основној школи, а у подршци инклузије, један ученик са посебним образовним потребама са уредно прописаном документацијом (од верификоване стручне комисије), замјењује три ученика у редовном некомбинованом одјељењу, осим у комбинованом одјељењу у којем замјењује четири ученика.

16. Ученици који имају асистента у настави броје се као редовни ученици, односно не замјењују три или четири ученика и ова одредба се примјењује од уписа у први разред школске 2022/23. године.

17. Уколико у школи постоји више ученика истог разреда са потешкоћама у развоју, школа је обавезна равномјерно распоредити ученике по одјељењима, узевши у обзир специфичности потешкоће сваког ученика.

б) Редовна основна школа - Примјењује се за школску 2024/25. годину код уписа дјеце у први разред основне школе

Одјељење	Број ученика		
	мини мално	опти мално	макси мално
Редовно некомбиновано одјељење од I-IX разреда	(13)	(18)	(26)
Комбиновано одјељење - два разреда разредне наставе	(2)	(-)	(14)
Комбиновано одјељење - три разреда разредне наставе	(3)	(-)	(10)
Комбиновано одјељење - два разреда предметне наставе	(2)	(-)	(14)
Комбиновано одјељење - три разреда предметне наставе	(3)	(-)	(10)
Одјељење с наставом на језицима националних мањина	(13)	(18)	(26)
Група ученика продуженог боравка, цјелодневног боравка	(13)	(18)	(26)
Одјељење за образовање одраслих	(13)	(18)	(26)
Комбиновано одјељење са два разреда за одрасле	(2)	(-)	(10)
Одјељење инструктивне наставе	(1)	(-)	(16)
У редовном одјељењу број ученика са посебним образовним потребама	-	-	(2)
Приликом организовања наставе предмета основа технике и информатике, техничког одгоја и информатике одјељење се дијели у двије групе (према НПП-у)			
Бој ученика за организовање допунске и инструктивне наставе за поправне испите	(-)	(-)	(26)
Бој ученика за организовање додатне наставе	(2)	(-)	(20)
Број ученика за организовање слободних активности	(6)	(-)	(20)
Хор - једногласни - двогласни	(12)	-	-
Оркестар - дионице	10	-	-

1. У школи која има мањи број одјељења, минимални број ученика за организовање допунске, додатне наставе и слободних активности може бити и мањи.

2. При формирању редовних некомбинованих одјељења полази се од следећег: друго паралелно одјељење формира се када је минималан број ученика (27), треће паралелно одјељење формира се када је минималан број ученика (53), четврто одјељење формира се када је минималан број ученика (79), пето одјељење формира се када је минималан број ученика (105), итд.

ц) Основна музичка и балетска школа

Врста школе	Број ученика		
	мини мално	опти мално	макси мално
Солфеђо	(8)	(12)	(16)

Инструментални одсјеци/класа наставника	(9)	(10)	(10)
Индивидуална настава		1	
Балет	6	8	10
Припремно одјељење	(8)	(12)	(16)
Хор	(12)	12 (18)	(24)
Оркестар	(10)	12	(16)
Камерни ансамбл	(2)	2 (4)	(8)

д) Број ученика у Заводу и Центру

	Број ученика		
	Мини мално	Опти мално	Макси мално
ЗАВОД			
Предшколска група ЛИТ (Лака интелектуална тешкоћа) дјеце са комбинованим сметњама	3	4	5
Одјељење ЛИТ - дјеце са комбинованим сметњама	3	5	7
Комбиновано одјељење (два различита разреда)	4	6	8
Одјељење УИТ (Умјерена интелектуална тешкоћа), ТИТ (Тежа интелектуална тешкоћа) и ТЕИТ (Тешка интелектуална тешкоћа)	2	3	4
Одјељење дјеце са аутистичним поремећајем	2	3	4
Одгојна група Продуженог стручног дефектолошког третмана ЛИТ, УИТ, ТИТ и ТЕИТ - дјеце и омладине	3	4	5
Одгојна група Продуженог стручног дефектолошког третмана дјеце са аутистичним поремећајем	2	3	4
Одгојна група у интернату	2	3	4
Одјељење за опсервацију и дијагностику	4	6	8

ЦЕНТАР		Број ученика		
		Мини мално	Опти мално	Макси мално
Предшколска одјељења	Развојна група дјеце са слушним оштећењем (3 - 5 год. хронолошке доби)	4	6	8
	Предшколска група дјеце са слушним оштећењем (5-6 хронолошке доби год.)	4	6	8
	Развојна група дјеце са слушним оштећењем и вишеструким тешкоћама (3-6 хронолошке доби год.)	2	3	4
Редовно одјељење дјеце		4	6	8
Одјељење дјеце са слушним оштећењем и вишеструким тешкоћама		2	3	4
Комбиновано одјељење (два различита разреда)		4	6	8

1. Извођење сурдоаудиолошке дијагностике подразумева детаљну процјену по пријему дјетета и на крају сваког полугодишта. Непосредни рад подразумева само извођење сеанси (специјални тренинг). Сама сеанса траје 20 минута по дјетету/ученику.

2. Број ученика у одјељењима и одгојним групама односи се и на установе у којима се образују слијепа, слабовидна, глуха и наглуха дјеца, као и дјеца са аутизмом или церебралном парализом и дјеца с интелектуалним тешкоћама.

3. Образовање за дјецу, ученике који су пацијенти у болници или су тешко или дуго болесни и налазе се код куће, као и образовање путем инструктивно-консултативне наставе за перспективне или врхунске спортисте, обезбједиће се посебним уговором између даваоца услуга, односно школе којој ученик припада и финансијера.

V - БРОЈ И СТРУКТУРА НАСТАВНИЧКОГ КАДРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, АСИСТЕНАТА У ОДЈЕЉЕЊУ/ГРУПИ И ОДГАЈАТЕЉА

Члан 9.

(Број и структура наставничког кадра, стручних сарадника, асистената у одјељењу/групи и одгајатеља)

Број наставника/професора (у даљем тексту: наставник) одговарајуће стручне спреме прописане НПП, стручних сарадника и асистената у настави утврђује се на основу НПП-а, врсте школе, броја одјељења, група, броја ученика са посебним образовним потребама и програма рада школе/установе.

V-1. НАСТАВНИЦИ

Члан 10.

(Број и структура наставника)

(1) Наставници су лица која реализују наставу у складу са наставним планом и програмом.

(2) Властитим ангажманом и примјером обезбјеђује повољну радну климу у колективу и одјељењу, cjеловит развој и задовољавање развојних одгојно-образовних потреба ученика основно школског узраста.

(3) Профил и ниво стручне спреме наставника утврђени су законом и НПП-ом.

(4) Број наставника редовне основне школе, основне музичке школе, основне балетске школе утврђен је према броју часова непосредног одгојно-образовног рада и наставне норме.

(5) Наставна норма наставника у Центру и Заводу одређена је НПП-ом, а одгајатеља описом послова према овим Стандардима.

(6) Профил и ниво стручне спреме наставника у продуженом и cjелодневном боравку редовне основне школе одређени су овим Стандардима.

(7) Продужени боравак могу реализовати:

а) професор/наставник разредне наставе;

б) професор педагогије/педагогије-психологије, педагог-психолог;

ц) остали наставници различитог смјера и занимања са заснованим радним односом у школи на неодређено вријеме.

(8) За послове припремања готових jела у школској кухињи ученицима у продуженом боравку, школа прима у радни однос кухара уз сагласност Министарства.

(9) Уколико школа обезбјеђује исхрану ученика путем доставе, школа прима кухара-сервирку уз сагласност Министарства.

(10) Профил и стручна спрема кухара, кухар-сервирке је ССС-угоститељског смјера.

V-2. НОРМА ЧАСОВА, СТРУКТУРА И ОПИС РАДНИХ ЗАДАТАКА У ОКВИРУ РАДНЕ СЕДМИЦЕ, НАСТАВНЕ И ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Члан 11.

(Наставна норма по врстама наставе и предметима)

НАСТАВНИЦИ	НОРМА ЧАСОВА
5.2.1.0. Дефектолози - сурдоаудиолози за рад у предшколским одјељењима (Центар)	У складу с НПП-ом Центра
5.2.1.1. Наставници разредне наставе - I разред	13
5.2.1.2. Наставници разредне наставе - II разред	16
5.2.1.3. Наставници разредне наставе - III разред	16
5.2.1.4. Наставници разредне наставе - IV разред	18
5.2.1.5. Наставници разредне наставе - V разред	17
5.2.2. Наставници босанског, хрватског, српског језика и књижевности, страног језика и математике, знаковог језика (Центар)	19
5.2.3. Наставници физике, хемије, биологије, информатике и фонетске ритмике (Центар),	20
5.2.4. Наставници историје, географије, техничког васпитања, музичке културе, ликовне културе, тјелесног одгоја, вјеронауке, историје религија, културе живљења и образовања за демократију и грађанске слободе	21
Стручни сарадници у Центру за посебне едукацијско - рехабилитацијске поступке (ПЕРП) у складу с НПП-ом	21

(1) Наставни час једнак је једном сату радног времена.

(2) Наставницима који су разредне старјешине/разредници наставна норма се умањује за један наставни час у односу на норму часова утврђену под 5.2.2., 5.2.3. и 5.2.4., с тим да ће се ова одредба примјењивати од почетка школске 2023/2024. године.

(3) Наставницима тјелесног и здравственог одгоја умањује се наставна норма редовне наставе за 1 час за координирање рада школског спортског друштва у складу са Законом о спорту.

(4) Хор и/или оркестар улазе у наставну норму – за сваку дионицу по један час,

(5) Уколико на нивоу школе преостане највише два часа неког од наставних предмета, ти часови се могу распоредити на постојећег наставника, уз његов писани пристанак, а такав рад се сматра прековременим радом.

(6) У наставну норму улази укупна редовна настава (појединачно планирана настава по предметима и изборна настава, у складу с наставним планом и програмом).

(7) Ако се одјељење дијели у групе, наставна норма се повећава за два часа, осим у случају техничког одгоја и информатике када се норма не увећава.

(8) У паралелним школама, основној музичкој и основној балетској школи наставна норма за: групно музицирање, солфеђо, класични балет и историјске игре је 20 часова, а за индивидуалну наставу - инструмент и корепетицију 20 часова.

(9) Норма часова служи као оквир за одређивање броја извршилаца у школи, а 40-часовна радна седмица,

односно годишња обавеза извршиоца изражена у часовима биће главни критериј за додјелу и расподјелу средстава, у складу са критеријима за финансирање. Менторски рад с приправником - 45 часова по кандидату.

V-3. ГЛОБАЛНИ ПРЕГЛЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ СЕДМИЦЕ ЗА ПУНУ НАСТАВНУ НОРМУ

Члан 12.

(Разредна настава)

НАСТАВНИЦИ	Број часова редовне наставе	ЧОЗ/јутарњи-дневни састанак	Број сати припреме за наставу	Број сати за припрему, исправљање и оцјењивање писмених раду према НПП-у	УКУ ПНО
	1	2	3	4	5
Наставници разредне наставе - I разред	13	1	7	10,5	31,5
Наставници разредне наставе - II разред	16	1	8,5	6	31,5
Наставници разредне наставе - III разред	16	1	8,5	6	31,5
Наставници разредне наставе - IV разред	18	1	9,5	4	31,5
Наставници разредне наставе - V разред	17	1	9,5	4	31,5

(1) У првој тријади деветогодишњег образовања (I – III разреда) у склопу редовне наставе, реализује се јутарњи/дневни састанак – тематска настава. Јутарњи састанак је прекретница за реализацију предвиђеног наставног градива, корелације међу предметима, социјализације ученика.

(2) У склопу наставе за ученике првог разреда неопходан је индивидуални програм – надокнађивање заостатака у учењу (1+1, укупно 2 сата), укључивање ученика првог разреда на Смотре стваралаштва, културне и јавне дјелатности, обиљежавање значајних датума (1+0,5 укупно 1,5 сати.)

(3) Наставници разредне наставе који наставу изводе у I разреду од јутарњег-дневног састанка до завршетка наставе раде са ученицима у оквиру тематске наставе (часови су временски флексибилни и одрађују се теме уз максималну колерацију предмета, паузе се праве у складу са потребама ученика). Наставници су дежурни у свом разреду.

(4) У склопу наставе за ученике другог и трећег разреда неопходан је индивидуални програм – надокнађивање заостатака у учењу (1+1 укупно 2 сата).

(5) Уколико наставник разредне наставе изводи наставу религијске културе I - III разреда, признаје му се као један час непосредно одгојно образовног рада (у складу с НПП).

(6) Уколико наставник разредне наставе изводи наставу религијске културе IV - V разреда, признаје му се као два часа непосредно-одгојно образовног рада (у складу с НПП).

Члан 13.

(Предметна настава - Примјењује се за школску 2022/23. годину)

НАСТАВНИЦИ	Број часова редовне наставе	ЧОЗ	Број сати припреме за наставу	Број сати за припрему, исправљање и оцјењивање писмених раду према НПП-у	УКУПНО
	1	2	3	4	5
Наставници предмета с нормом од 19 часова	19		9,5	4,5	33
Наставници предмета с нормом од 19 часова -РАЗРЕДНИЦИ	19	1	10	4,5	34,5
Наставници предмета с нормом од 20 часова	20		10	3	33
Наставници предмета с нормом од 20 часова - РАЗРЕДНИЦИ	20	1	10,5	3	34,5
Наставници предмета с нормом од 21 часова	21		10,5	1,5	33
Наставници предмета с нормом од 21 часова - РАЗРЕДНИЦИ	21	1	11	1,5	34,5

(1) Директори школа у којима ради наставник са пуним или непуним радним временом обавезни су по потреби за сваку школску годину вршити неопходне консултације с циљем усаглашавања о структури рада наставника у оквиру 40 сатне радне седмице и распореда рада у тим школама.

(2) Припрема по једном часу непосредно одгојног рада износи 0,5 сати.

(3) Синдикалном повјеренику припадају радни сати предвиђени Колективним уговором.

(4) Уколико наставник води Школско спортско друштво, норма му се умањује за један час редовне наставе.

(5) У школи у којој је запослен наставник на неодређено вријеме с пуном нормом, а којем до пуне наставне норме за наредну школску годину недостаје један наставни час, школа је обавезна наставнику распоредити/допунити недостајући наставни час из осталих облика одгојно образовног рада или осталих редовних и ванредних послова утврђених овим Стандардима. Школа је обавезна о допуни недостајућег часа наставника обавијестити Министарство.

Члан 14.

(Предметна настава - Примјењује се за школску 2023/24. годину)

НАСТАВНИЦИ	Број часова редовне наставе	ЧОЗ	Број сати припреме за наставу	Број сати за припрему, исправљање и оцјењивање писмених раду према НПП-у	УКУПНО
	1	2	3	4	5
Наставници предмета с нормом од 19 часова	19		9,5	4,5	33
Наставници предмета с нормом од 19 часова -РАЗРЕДНИЦИ	18	1	9,5	4,5	33
Наставници предмета с нормом од 20 часова	20		10	3	33
Наставници предмета с нормом од 20 часова - РАЗРЕДНИЦИ	19	1	10	3	33
Наставници предмета с нормом од 21 часова	21		10,5	1,5	33
Наставници предмета с нормом од 21 часова - РАЗРЕДНИЦИ	20	1	10,5	1,5	33

Члан 15.

(Разредништво)

(1) Разредништво је група послова наставника разредне или предметне наставе на вођењу разредног одјељења, а који се остварује у непосредном одгојно-образовном раду с ученицима и осталим пословима који произилазе из непосредног одгојно-образовног рада разредника.

(2) Непосредни одгојно образовни рад разредника укључује час одјељенске заједнице IV-IX разреда, односно јутарњи/дневни састанак I-III разреда.

(3) Неопходни послови који произилазе из непосредног одгојног рада разредника су:

- припремање за час одјељенске заједнице,
- одржавање информација за родитеље,
- остали облици сарадње и активности с родитељима,
- организација и вођење родитељских састанака,
- редовно обавјештавање родитеља о постигнућима и напредовању ученика,
- планирање и програмирање те изведба плана и програма рада разредног одјељења,

- г) упис података о ученицима у ЕМИС/ОПИС,
- х) вођење педагошке разредне документације,
- и) седмична анализа и планирање одгојно-образовног рада у разредном одјељењу разредног вијећа и стручних сарадника,
- ј) израда годишњег плана рада разредника,
- к) припрема и вођење сједница одјељеног вијећа,
- л) брига о ученичкој прехрани, здравственој и социјалној skrби ученика те о извршавању ученичких обавеза,
- м) припрема и реализација једнодневних излета и екскурзија,
- н) сарадња са невладиним другим организацијама које имају сагласност Министарства,
- о) други послови везани уз реализацију годишњег плана и програма и школског курикулума.

Члан 16.

(Школски администратор)

(1) За функционисање информациона система на школском нивоу задужен је школски администратор за информационе системе којег именује директор школе посебним рјешењем.

(2) Послови школског администратора су:

а) координира активности са свим запосленицима који уносе податке у информациони систем (разредницима и осталим наставним и школским особљем које уноси податке у информациони систем), као и одржава школски ниво информационог система;

б) редовно израђује безбједносне копије података и доставља податке Министарству и Педагошком заводу према генералним упутствима информационог система;

ц) ажурира модуле корисничке администрације – додјељује нове кориснике информационог система и чува приступне податке;

д) предузима мјере и акције у смислу безбједности, чувања података те исправног функционисања cjелокупног информационог система на школском нивоу;

е) предузима мјере и акције у смислу израде безбједносних копија података те њихово похрањивање на вањске меморијске медије (ЦД, ДВД, или неки други вањски медиј);

ф) даје упуства наставном особљу и подршку у раду наставника и стручних сарадника те детаљно прегледава исправност и тачност података након њихова уноса;

г) у сарадњи с директором школе, секретаром и разредницима организује, надгледа и, према потреби, извршава процес електронског издавања докумената, потврда/увјерења и свједоџби у школи;

х) обавјештава одговорно лице за информационе системе у образовању у Педагошком заводу (у даљем тексту: кантонални администратор за информационе системе) о појави било какве погрешке приликом уноса података;

и) комуницира с кантоналним администратором за информационе системе о свим осталим питањима која су у вези с имплементацијом и коришћењем информациона система на нивоу школе;

ј) континуирано учествује на семинарима за имплементацију информациона система у школи као и других облика стручног усавршавања из ове области;

к) снима видео надзор и архивира материјал за потребе школе, и других органа (Министарство, Педагошки завод, МУП, и друге), те их издаје по налогу директора.

(3) Школски администратор на крају полугодишта и школске године подноси писани извјештај директору са свим елементима имплементације информационог система током школске године, као што су: исправност података, попуњеност базе, број изданих свједоџби или потврда/увјерења, исправност података и сл.

(4) При одређивању осталих послова у 40-сатној седмичној норми, школском администратору за информационе системе у школи, директор школе ће рачунати:

а) за школе које имају до 300 ученика два часа седмично.

б) за школе које имају од 300 до 500 ученика три часа седмично.

ц) за школе које имају 500 и више ученика четири часа седмично.

(5) На послове школског администратора за информационе системе првенствено се распоређују наставници предметне наставе запослени на неодређено вријеме, а којима недостаје часова до пуне норме.

(6) Уколико нема наставника запослених на неодређено вријеме којима недостаје часова до пуне норме, послови школског администратора могу се додијелити и наставницима који имају пуну наставну норму.

(7) Приоритети распоређивања наставника по предметима на послове школског администратора је: наставник информатике, наставник математике, наставник физике, и други наставници предметне наставе који имају основне вјештине из познавања рада на рачунару.

(8) Уколико се послови школског администратора не могу распоредити на наставнике из ставова (5) и (6), онда се према дефинисаним приоритетима на наведене послове, могу распоредити наставници предметне наставе са запослени на одређено вријеме, до истека њиховог уговора о раду.

Члан 17.

(Остали неопходни послови за све наставнике који реализују наставни процес)

Радни задаци	Број сати
Разредништво*	3
Стручно усавршавање	1
Рад у стручним органима	0,5
Рад на педагошкој документацији	0,5
Рад на електронској документацији*	1,0
Сарадња са родитељима за наставнике који нису разредници	0,5

* (1) Односи се на све наставнике разредне наставе и наставнике предметне наставе који су разредници а примјењује се од школске 2023/24. године.

* (2) У случају увођења електронског дневника.

(3) Због специфичности реализације наставе која се изводи у I разреду, узимајући у обзир узраст и потребе ученика, листа послова разредника је сложенија и увећава се додатно до два сата седмично, у односу на остале наставнике разредне и предметне наставе.

(4) Наставнику разредне наставе који води комбиновано одјељење, припада на име отежаних услова рада додаток на плату у комбинацији два разреда 15%, а у комбинацији три разреда 20% уколико ради по степенастом/клизном распореду.

(5) Уколико комбинација није формирана у складу са Стандардима, додаток на плату ће се утврдити на захтјев школе посебном одлуком Министарства

V-4. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У НЕПОСРЕДНО-ОДГОЈНОМ РАДУ, И ДРУГИ РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ ПОСЛОВИ

Члан 18.

(Остали послови у непосредно-одгојном раду)

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ У НЕПОСРЕДНО-ОДГОЈНОМ РАДУ	
Опис	Број сати
Допунска настава	1,5
Додатна настава	1,5
Ваннаставне активности/Секције (или други облици креативних активности)	1,5
Рад с такмичарима на кантоналним и вишим нивоима такмичења (након пласмана)	1,5
Теренска настава	1
Припрема за екстерну матуру	0,5
Израда прилагођеног наставног плана и програма за ученике са потешкоћама у развоју	1

Наставници који реализују више од четири наставна плана и програма, при чему се наставним планом и програмом сматра наставни план и програм наставног предмета, имају право на увећање коефицијента за обрачун основне плате у складу са Колективним уговором.

Члан 19. (Други редовни и ванредни послови)

ДРУГИ РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ ПОСЛОВИ	
Опис	Број сати
Координатор екстерне матуре/Администратор	1
Рад у развојном тиму школе	0,5
Сарадња са друштвено/локалном заједницом заједницом, НВО и стручним сарадницима у настави	0,5
Руковођење активом/у Центру Сурдоактив и Актив рехабилитатора	1
Руковођење разредним вијећем	1
Културна и јавна дјелатност, смотре стваралаштва, обиљежавање значајних датума и дана школе	0,5
Примјена савремених облика и метода рада у настави и ваннаставном процесу	0,5
Рад у школским комисијама	1
Рад у комисијама Владе, МОН-а и ПЗ	1
Дежурство	1
Уређивање/припрема школских новина	0,5
Школски администратор	2
Одржавање веб странице	1
Припремање и оспособљавање рачунарске опреме у кабинету/учионици информатике	1,5
Израда распореда	
- до 18 одјељења	0,5
- преко 18 одјељења	1,0
Остали послови по налогу директора школе и на основу Правилника и годишњег програма рада донесених на наставничком вијећу	0,5
Рад у развојном или дијагностичком савјетовалишту (Центар)	1,5
Рад у развојном савјетовалишту (Центар)	1,5

Директор школе на најрационалнији начин расподјељује послове наставнику у оквиру непосредног одгојнообразовног рада.

V-5. ПРИПРЕМА ПО ЈЕДНОМ ЧАСУ ЗА РАЗЛИЧИТЕ ОБЛИКЕ НЕПОСРЕДНОГ ОДГОЈНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Члан 20. (Припрема по једном часу за различите облике непосредног одгојно-образовног рада)

Облик непосредног одгојно-образовног рада	Час	Припрема
Час редовне наставе	1	0,5
Припремно одјељење музичке школе	1	0,5
Час одјељенске заједнице	1	0,5
Администрација и педагошки картон који води разредник	1	
Изборна настава	1	1
Нове методологије рада у разредној настави - корак по корак и друге	1	1
Допунска и инструктивна настава	1	0,5
Слободне ученичке активности - секције	1	0,5
Смотре стваралаштва, културна и јавна дјелатност, обиљежавање значајних датума	1	0,5
Лабораторијске вјежбе: биологија, хемија, физика	1	1
Тестирање	1	2
Хор, оркестар	1	1

V-6. НАСТАВНИЦИ У ЦЕНТРУ, ЗАВОДУ И ОДГАЈАТЕЉИ У ЗАВОДУ

Члан 21.

(Наставници и стручни сарадници у Центру, Заводу и одгајатељи у Заводу)

(1) У Центрима и Заводима иста је наставна норма као у редовним основним школама, осим школе за дјецу са потешкоћама у развоју, у Заводу, у којима се одвија одгојно-образовни рад са дјецом са умјереном, тежом и тешком интелектуалном тешкоћом и аутизмом, гдје је наставна норма према плану и програму рада са дјецом са умјереном, тежом и тешком интелектуалном тешкоћом и аутизмом, 24 часа.

(2) Наставници и стручни сарадници у Заводу су:

а) дипл.дефектолог-олигофренолог/дипл.едукатор-рехабилитатор/bachelor специјалне едукације и рехабилитације,

б) дипл.дефектолог-логопед/bachelor логопедије и аудиологије,

ц) дипл.дефектолог-сурдоаудиолог/bachelor логопедије и аудиологије,

д) дипл.логопед-сурдоаудиолог.

(3) Наставници и стручни сарадници у Центру су:

а) дипл.дефектолог-сурдоаудиолог/bachelor логопедије и аудиологије,

б) дипл.дефектолог-логопед/bachelor логопедије и аудиологије,

ц) дипл.логопед-сурдоаудиолог.

(4) Профил и ниво стручне спреме наставника и стручних сарадника у Заводу и Центру прописује се НПП-ом.

(5) Одгајатељи у Заводу су:

а) Наставници/професори разредне и предметне наставе, те дипломирани педагог-психолог, дипломирани педагог, професор педагогије, професор педагогије и психологије едуковани за рад са дјецом с потешкоћама у развоју.

(6) Профил и ниво стручне спреме одгајатеља:

а) ВСС са 240 ЕЦТС Едукацијско-рехабилитацијског факултета,

б) ВСС са 240 ЕЦТС, наставници/професори разредне и

предметне наставе, те дипломирани педагог-психолог, дипломирани педагог, професор педагогије, професор педагогије и психологије.

Члан 22.

(Стручни сарадници у редовној школи)

(1) Свака школа има запослене стручне сараднике са одговарајућом стручном спремом:

- а) педагог школе (педагог, педагог-психолог)
- б) дефектолог,
- ц) библиотекар,
- д) нототекар у основној музичкој школи,
- е) асистент у настави,
- ф) корепетитор у музичкој школи.

(2) Уколико школа има 28 и више одјељења, број извршилаца педагога из става (1) тачка а) овог члана увећава се за 0,05 извршилаца по сваком одјељењу, али највише до 1/2 извршиоца.

Члан 23.

(Послови стручних сарадника редовне основне школе у оквиру 40-сатне радне седмице-педагог школе)

(1) За праћење, анализирање и унапређење одгојно-образовног рада у школи, стручну сарадњу с ученицима, наставницима, осталим стручним сарадницима, родитељима, те за непосредну координацију с педагошким службом, школа има педагога.

(2) Профил и ниво образовања утврђени су како слиједи: педагог-психолог, педагог, професор педагогије и психологије, професор педагогије, дипломирани педагог психолог и дипломирани педагог.

(3) Задачи су утврђени законом, а рад у оквиру радне седмице како слиједи:

Структура послова у оквиру 40-сатне седмице	Сати
Учешће у програмирању и планирању рада, усмјеравање, праћење и анализирање резултата образовно-одгојног рада, предлагање и предузимање мјера за унапређивање наставног рада (анализирање и истраживачки рад)	5
Непосредна сарадња с наставницима, стручним сарадницима, директором, замјеником у планирању и реализовању наставног рада	4
Рад на увођењу иновација, нове наставне технике и технологије, савремених облика и метода рада (планирање и реализација с наставницима и стручним сарадницима)	5
Рад на праћењу развоја, откривања способности, успјеха ученика, предлагање мјера за већу ефикасност одгојно-образовног рада (савјетодавни и други облици рада)	5
Рад на рационализацији процеса учења, откривање, рад и подстицање талената (стваралаштво ученика и наставника)	3
Рад у подручју слободног времена, избора и организовања слободне активности ученика, друштвене, културне функције школе	2
Педагошко-психолошка пракса студената наставничких факултета	1
Рад у подручју професионалне оријентације ученика, хуманизације односа међу споловима	2
Вођење педагошко-психолошке документације	2
Сарадња с родитељима, здравственим и социјалним установама	1
Припреме за рад и непосредно стручно усавршавање	10

(4) Педагог школе се припрема као и наставник у одгојно-образовном процесу сходно одредбама члана 78. Закона о основном одгоју и образовању.

(5) Послови педагога школе у основним музичким школама се прилагођавају специфичностима основних музичких школа.

(6) Структура послова педагога школе у основним музичким школама у оквиру 40-сатне седмице

Учешће у програмирању и планирању рада, усмјеравање и праћење и анализирање резултата одгојно-образовног рада	5
Сарадња са наставницима (информативни и савјетодавни разговори, стручна помоћ приправницима), стручним сарадницима, шефовима актива, директором и замјеником у планирању и реализовању наставног рада	5
Рад на праћењу развоја и успјеха ученика, предлагање мјера за већу ефикасност одгојно-образовног рада (учешће у организацији пријемних испита, индивидуални савјетодавни рад, мотивација за учешће на такмичењима, културним манифестацијама и др.)	5
Рад на друштвеној и културној функцији школе (учешће у организацији манифестација, такмичења, концерата и др.)	4
Увођење иновација у наставу (учешће у планирању и реализацији са наставницима)	1
Професионална оријентација (усмјеравање на средњу музичку школу, организација посјета средње музичке школе и организација часова за презентацију, учешће у планирању и реализацији Дана отворених врата и презентације школе, предавање и др.)	2
Педагошка документација	2
Сарадња са родитељима, социјалним, културним и јавним установама (библиотека, редовне основне и средње школе, центри за културу, бкц, и др)	4
Педагошко-психолошка пракса студената	1
Рад у стручним органима (стручни активи, педагошко и наставничко вијеће) и комисијама	2
Припреме за рад и непосредно стручно усавршавање	10

(7) За праћење, анализирање и унапређивање сарадње с породицом, друштвеном средином, институцијама и педагошко-психолошким службом у сврху превентивног дјеловања, школа или више школа могу ангажовати социјалног радника или социолога по потреби, уз претходну сагласност Министарства.

Члан 24.

(Дефектолог)

(1) Дефектолог школе је стручни сарадник у редовној основној школи који планира и програмира рад, припрема се и обавља послове у непосредном одгојно-образовном раду с ученицима (индивидуални рад и рад у групама), савјетује и помаже у раду учитељима и стручним сарадницима те осталим запосленицима школе у вези с поступцима у раду с дјецом са потешкоћама у развоју, помаже наставницима у изради прилагођених наставних планова и програма, дидактичких и наставних средстава, сарађује, савјетује и помаже родитељима ученика с потешкоћама у развоју, пружа посебне едукацијско-рехабилитацијске помоћи ученицима с већим тешкоћама у развоју, анализира дјелотворност одгојно-образовног рада, стручно се усавршава, сарађује с установама, води одговарајућу педагошку документацију и ученичке досјее, судјелује у раду комисије за упис дјеце у основну школу, обавља послове на превенцији поремећаја у понашању, израђује и проводи превентивне програме те обавља друге послове у оквиру рада инклузивног тима школе.

(2) Дефектолог школе може бити:

- а) дипл. дефектолог-логопед,
- б) дипл. дефектолог-соматопед,
- ц) дипл. дефектолог-сурдоаудиолог,
- д) дипл. дефектолог-олигофренолог,
- е) дипл. дефектолог-тифолог,
- ф) дипл. логопед-сурдоаудиолог,
- г) дипл. едукатор-рехабилитатор,
- х) bachelor логопедије и аудиологије,

и) bachelor специјалне едукације и рехабилитације.

(3) Структура послова у оквиру 40-сатне радне седмице:

Структура послова у оквиру 40-сатне радне седмице:	Број сати
1. Едукацијско-рехабилитацијски рад	20
2. Припрема за рад	10
3. Учешће у изради прилагођеног програма, сарадња с инклузивним тимом	2
4. Вођење документације и евиденције	1
5. Непосредна сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором у планирању наставног рада	2
6. Сарадња са родитељима	2
7. Индивидуално и колективно стручно усавршавање	0,5
8. Рад у стручним органима и комисијама школе	1
9. Сарадња са институцијама (Завод - одјел за документацију и едукативну иновацију, Центар, центар за социјални рад, локална заједница, факултети, удружења грађана, НВО, Комисија за категоризацију). Едукацијско-рехабилитацијска пракса студената Едукацијско-рехабилитацијског факултета и инклузивна пракса за студенте наставничких факултета	1
10. Послови по налогу директора	0,5
УКУПНО	40

(4) Профил и ниво стручне спреме дефектолога у школи прописује се НПП-ом.

(5) Пријем дефектолога у школи у којој се обавља израђивање и реализација прилагођених програма уз учешће у осталим активностима инклузивног тима прима се дефектолог школе одговарајућег усмјерења на:

а) 20% норме за број ученика до четири који посједују Налаз и мишљење првостепене стручне комисије о пороцијени способности и одређивању подршке дјечи и младима с посебним потребама

б) ½ норме за број ученика од 5 до 10,

ц) пуна норма за број ученика 11 и више.

(6) Одобравање процента норме за пријем дефектолога школе даје Министарство.

(7) Уз захтјев за одобравање из претходног става школа је дужна доставити:

рјешење и Налаз и мишљење првостепене стручне комисије о пороцијени способности и одређивању подршке дјечи и младима с посебним потребама,

(8) Лица која су примљена у радни однос на неодређено радно вријеме у Центре за развој инклузивних пракси у Бановићима и Градачцу, доношењем ових Стандарда распоредиће се одлукама Комисије за збрињавање запосленика за чијим радом је престала потреба у установама основног образовања Тузланског кантона у школе на подручју Кантона.

(9) Приликом распореда лица Комисија из става (7) овог члана, водиће се рачуна о мјесту ранијег запослења које су дефектолози имали у школама прије распоређивања у Центре за развој инклузивних пракси.

Члан 25.

(Библиотекар)

(1) За садржајан, брз и ефикасан проток информација о одгојно-образовном процесу школе, центри и заводи имају библиотеку с фондом књига, стручне литературе и периодике, односно нотне литературе и нотних записа у складу са важећим наставним планом и програмом и прописима из области библиотечке дјелатности, како слиједи:

а) научна стручна литература и периодика потребна за рад школе/установе према наставном плану и програму

минимално комплет од 35 до 45 примјерака сваког дјела предвиђеног за лектуру и нотне литературе и нотних записа, односно зависно од максималног броја ученика/дјеце, одјељења/одгојних група школе/установе.

(2) Због општег значаја школске библиотеке и њене посредне наставне функције, библиотекар у основној школи је непосредни стручни сарадник и извршилац у наставном процесу.

(3) Профил и ниво образовања библиотекара утврђен је како слиједи:

а) VII степен, Филозофски или филолошки факултет одговарајућег смјера,

б) VI степен, Филозофски факултет I степен или Педагошка академија – одговарајући смјер.

(4) Запосленици затечени у радном односу на неодређено радно вријеме у основној или средњој школи са завршеним VI или VII степеном Наставничког факултета/Педагошка академија или еквивалент.

(5) Изузетно, лица са средњом стручном спремом (IV степен) затечена у сталном радном односу са 10 и више година радног стажа на пословима библиотекара, могу и даље обављати послове на којима су затечени, под условима утврђеним Правилником о раду школе.

(6) Изузетно, лице са средњом стручном спремом (IV степен) затечено у радном односу на неодређено вријеме у школи на пословима књижничара, може и даље обављати послове на којима је затечено у школи, уз претходно прибављену сагласност Министарства.

(7) Ближи услови за формирање библиотеке, односно Центра за информације, дефинисани су Законом о библиотечкој дјелатности и подзаконским актима.

(8) Библиотекар у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

А. Послови планирања	
Учешће у програмирању рада школе/установе, сарадња с наставницима/одгајатељима у непосредном планирању и извођењу образовно-одгојног рада, послови планирања, обнове и набавке нових књига, допуна библиотечког фонда	4
Б. Праћење и реализација програма рада школе/установе	
Перманентан рад на праћењу реализације програмских задатака школе са становишта функције и улоге школске библиотеке у реализацији наставних и ваннаставних одгојно-образовних садржаја	2
Рад на правовременом информисању наставника и стручних сарадника школе/установе о новинама у стручној литератури и периодици, рад на класификацији и стручној обради периодике	3
Рад с ученицима на популаризацији књиге, давање упутстава за коришћење и методичких напомена за брзо и ефикасно стицање потребних информација, сарадња с родитељима у подручју коришћења књигама и пружања помоћи ученицима	2
Стручна анализа резултата рада у оквиру реализације програма рада школе	1
Ц. Остали послови и радни задаци	
Стручно евидентирање и класификација фонда књига, фонда стручне књиге и периодике, дјечије и омладинске штампе, часописа, наслова о предметима и наставним подручјима	3
Послови на издавању и преузимању књига	20
Секција (Библиотекарска, ...)	1
Послови информисања (Публикације, ...)	1
Перманентно стручно усавршавање, остали послови и радни задаци	2
Обавља и друге стручне послове по налогу директора који су у вези са природом посла	1
УКУПНО	40

(9) За садржајан развој наставе и рад, брз и ефикасан проток практичних и спознајних информација, школе, центри, заводи, дјечији домови имају библиотеку с прописаним фондом књига, стручне литературе и периодике, нотних записа и опреме, у складу са важећим наставним планом и програмом и прописима из области библиотечке дјелатности, у којој стручне послове обавља лице с прописаном стручном спремом-библиотекара.

(10) Школе са 25 и више одјељења или 5.000 књига, свезака, стручних публикација и претплата на најмање два стручна педагошка часописа, имају библиотекар - једног извршиоца.

(11) Уколико школа има мање од 25 одјељења, број извршилаца умањује се 0,04 извршиоца по сваком одјељењу.

Члан 26. (Нототекар)

(1) Нототекар у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

- а) руководи нототеком и библиотеком,
- б) издаје нотна издања, уџбенике, стручну нотну литературу ЦД-ове и ДВД-ове,
- ц) стручно обрађује књиге, нотна и друга стручна издања, другу стручну литературу и техничка средства која се налазе у библиотеци, а са истим је задужен,
- д) прати и обрађује периодичку,
- е) сарађује са наставницима, стручним сарадницима око одабира књига, уџбеника, музичке литературе и техничких средстава,
- ф) ради на заштити библиотечног, односно нотног фонда,
- г) ради на остваривању задатака везаних за културну и јавну дјелатност школе,
- х) сарађује са библиотечким установама у граду/општини,
- и) обавља и друге послове по налогу директора.

(2) Профил и стручна спрема нототекара:

- а) запосленици затечени у радном односу на неодређено радно вријеме са завршеним VI степеном,
- б) запосленици са завршеном музичком академијом.

Члан 27. (Асистент у настави)

(1) Асистент у настави је лице које пружа непосредну помоћ ученику током одгојно-образовног процеса у задацима који захтијевају комуникацијску, сензорну и моторичку активност ученика; при узимању хране и пића; у обављању хигијенских потреба; у свакодневним наставним и ваннаставним активностима, а све према израђеном програму рада у складу са утврђеним функционалним способностима и потребама сваког појединог ученика, те упутствима учитеља/наставника, стручних сарадника школе и инклузивног тима школе.

(2) Школа има право на асистента у настави у сљедећим случајевима:

- а) на основу налаза и мишљења првостепене стручне комисије (препука ..)
- б) уколико се ради о ученику са умјереним, тежим и тешким интелектуалним потешкоћама које су прописане Законом и овим Стандардима.

(3) Поступак за одобравање асистента у настави:

а) на приједлог инклузивног тима школе, који разматра и одобрава наставничко вијеће, школа подноси захтјев Министарству за додјелу асистента у настави.

б) Министарство формира комисију коју чине: представници Министарства, Завода и Центра.

(4) Процент радног времена, одређује комисија на основу исказаних потреба школе.

(5) На основу одобреног процента из става (4), школа ће вршити пријем запосленика путем конкурса.

(6) Асистент у настави у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

- а) помаже ученику у реализацији посебног, прилагођеног програма користећи препоручене методе и облике рада инклузивног тима, наставника разредне/ предметне наставе,
- б) потиче ученика у извршавању задатих упутстава од стране учитеља/наставника,
- ц) усмјерава пажњу ученика на наставне активности,
- д) води/усмјерава ученика у извршавању задатака на наставном материјалу,
- е) помаже ученику у коришћењу педагошко-дидактичких помагала,
- ф) потиче ученика на сарадњу са осталим ученицима у одјељењу и обрнуто,
- г) појашњава правила рада и игре,
- х) помаже ученику у кретању током наставе и ваннаставних активности,
- и) сарађује са наставником, стручним сарадницима и инклузивним тимом о питањима везано за ученика и реализације постављених задатака,
- ј) њега и брига о дјетету током боравка у школи;
- к) обавља и друге послове у циљу јачања компетенција ученика са посебним потребама.

(7) Профил и ниво стручне спреме асистента у настави је наставник свих профила у складу са НПП-ом.

Члан 28. (Корепетитор)

За специфичне облике потреба у паралелној основној музичкој и основној балетској школи може се ангажовати корепетитор, један извршилац, уз претходну сагласност Министарства.

Члан 29. (Послови стручних сарадника у Заводу, Центру, у оквиру 40-сатне радне седмице - логопеда)

Логопед у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

Радни задаци	
Логопедске вјежбе	22
Логопедска дијагностика	2
Припрема	11
Логопедска документација и евиденција	1
Слободне активности	1
Стручно усавршавање	1
Рад са родитељима	1
Учестовање у раду стручних органа	0,5
Обавља и друге стручне послове по налогу директора	0,5
Укупно	40

Члан 30. (Психомоторни реедукатор)

Психомоторни реедукатор у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

Радни задаци	
Процјена, развој и праћење психомоторике, елементарних окрета, визуелне контроле, моторике прстију	25
Вођење документације	1
Сарадња са наставницима, стручним сарадницима	1

Стручно усавршавање	1
Рад с родитељима	1
Припрема за рад	10
Рад у стручним органима	0,5
Обавља и друге стручне послове по налогу директора и органа управљања	0,5
Укупно	40

Члан 31.**(Педагог-психолог, педагог)**

(1) Педагог-психолог, педагог у оквиру 40-сатне радне седмице обављају следеће радне задатке:

Радни задаци	
Концепцијско-програмакски задаци	4
Програмирање, остваривање и анализа одгојно-образовног рада	4
Рад с ученицима, пријем и упис ученика, индивидуални и групни рад са ученицима	5
Сарадња с родитељима/старатељима, савјетодавни рад, пружање стручне помоћи	2
Рад са наставницима и стручним сарадницима	2
Увођење савремених метода и иновација у рад са ученицима	2
Професионална оријентација	1
Сарадња с институцијама (образовним, социјалним, здравственим)	2
Методичка и педагошка пракса студената наставничких и Едукацијско-рехабилитацијског факултета	1
Истраживања у пракси педагога установе	2,5
Педагошка документација и евиденција	3
Припрема за рад и стручно усавршавање	10
Рад у стручним органима	1
Обавља и друге послове по налогу директора а који су у вези са природом посла	0,5
Укупно	40

(2) Педагог се припрема као и наставник у одгојно-образовном процесу.

Члан 32.**(Дефектолог у одјелу за документацију и едукативну иновацију)**

Дефектолог у одјелу за документацију и едукативну иновацију у оквиру 40-сатне радне седмице обавља следеће радне задатке:

Радни задаци	
Прикупља, анализира и документује позитивне инклузивне праксе	5
Развија педагошке иновације	5
Сарадња са одгојно-образовним установама, везано за координацију дефектолога запослених по школама	5
Сарадња са Педагошким заводом ТК-а, Министарством за образовање и науку ТК-а, Министарством за рад, социјалну политику и повратак ТК-а, Министарством здравства ТК-а	5
Сарадња са невладиним сектором и сличним одјелима за документацију у земљи и иностранству	2
Организује и води едукације, пружа савјетодавне услуге наставницима, стручним сарадницима и родитељима ученика са потешкоћама у развоју који похађају редовно образовање	5

Рад са наставницима, стручним сарадницима и одгајатељима у Заводу	1
Промовише права дјете са потешкоћама у развоју и њихових родитеља/старатеља	1
Припрема за рад и стручно усавршавање	10
Рад у стручним органима	0,5
Обавља и друге послове по налогу директора а који су у вези са природом посла	0,5
Укупно	40

Члан 33.**(Социјални радник)**

Социјални радник у оквиру 40-сатне радне седмице обавља следеће радне задатке:

Радни задаци	
Ради на дијагностификовању социјалног положаја ученика, те израђује социјалне анамнезе	3
Индивидуални и групни састанци са родитељима/старатељима	4
Ради на идентификацији и социјалном третману ученика	6
Ради на изради програма превенције поремећаја у понашању ученика	2
Ради на програмима социјалне комуникације дјете и родитеља	2
Учествује у тимском раду са наставницима и стручним сарадницима	5
Ради на успостављању сарадње са породицом, школом, центрима за социјални рад, Домом за дјецу без родитељског старања, СОС селима и Министарством за рад и социјалну политику	6
Сарадња са невладиним сектором и сличним одјелима за документацију у земљи и иностранству	1
Води документацију и евиденцију	1
Припрема за рад и стручно усавршавање	8
Рад у стручним органима	1
Обавља и друге послове по налогу директора у складу са природом послова	1
Укупно	40

Члан 34.**(Послови у радној седмици одгајатеља у интернату Завода)**

Радни задаци	Број сати
Непосредни одгојно-образовни рад	10
Групни рад у одгојној групи	5
Индивидуални рад са одгајаницима	5
Непосредна сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором и родитељима/старатељима	1
Рад у секцијама	1
Рад у стручним органима	1
Културна и јавна дјелатност	1
Вођење документације и евиденције	1
Припреме за рад, групни и индивидуални рад и колективно и индивидуално стручно усавршавање	15
УКУПНО	40

Члан 35.**(Аудиорехабилитатор)**

(1) Аудиорехабилитатор у Центру у оквиру 40-сатне радне седмице обављају следеће радне задатке:

РАДНИ ЗАДАЦИ - ОПИС	Број сати
- анализа постојеће документације	
- прикупљање анамнестичких података	
- опсервација ученика	
- процјена општег статуса	
- процјена слушног, говорног и језичког статуса	
Сурдоаудиолошка процјена:	2
- социјализација дјетета	
- развој концентрације и пажње	
- вјежбе за развој слушне перцепције, нарочито перцепције говора	
- вјежбе за развој орално гласовног говора	
- вјежбе за развој гестовног говора и знаковног језика	
- вјежбе читања и писања	
- слободне активности	
Непосредан рад са ученицима на реализацији рехабилитацијског процеса и остали облици одгојно-образовног рада:	20
- израда cjеловитих годишњих планова и програма рехабилитацијског процеса	
- припремање за дневне посредни одгојно-образовни и рехабилитацијски рад	
- израда индивидуалног дидактичког материјала	
- вођење дневника о реализацији предвиђених програмских садржаја	
- писање извјештаја на основу сваке периодичне процјене	
- остали административни послови	
Рад на педагошкој документацији и остали административни послови:	14
Сарадња са наставницима, одјељенским старјешинама са чијим се ученицима непосредно ради, сарадња са педагогом, социјалним радником и директором	
Сарадња са родитељима и старатељима ученика у циљу заједничког приступа у реализацији предвиђених активности	
Учешће у раду одјељенског вијећа, наставничког вијећа, сурдоактива и дежурство сурдоаудиолога	
Активно учешће у свим облицима рада на унапређивању рехабилитације слушања и говора и наставе уопште	
Рад на стручном и педагошко-методичком усавршавању	
Обавља и друге послове по налогу директора и органа управљања	
Остали послови:	4
УКУПНИ СЕДМИЧНИ ФОНД САТИ У ОКВИРУ 40 ЧРС	40

(2) Извођење сурдоаудиолошке дијагностике подразумијева детаљну процјену по пријему дјетета и на крају сваког полугодишта. Непосредни рад (20 сати) подразумијева само извођење вјежби (специјални тренинг), 20 минута по ученику/дјетету.

Члан 36.

(Дефектолог за сензорну интеграцију)

Дефектолог, за рад у кабинету сензорне интеграције у оквиру 40-сатне радне седмице обавља следеће радне задатке:

РАДНИ ЗАДАЦИ - ОПИС	Број сати
- анализа постојеће документације	
- прикупљање анамнестичких података	

- опсервација ученика	
- процјена општег статуса	
Сензорна процјена:	2
- сензорна обрада по подручјима	
- однос према људима	
- однос према простору	
- способност организације понашања	
- моторика	
- слободне активности	
Непосредан рад са ученицима на реализацији рехабилитацијског процеса и остали облици одгојно-образовног рада:	20
- израда cjеловитих годишњих планова и програма рехабилитацијског процеса	
- припремање за дневни непосредни одгојно-образовни и рехабилитацијски рад	
- израда индивидуалног дидактичког материјала	
- вођење дневника о реализацији предвиђених програмских садржаја	
- писање извјештаја на основу сваке периодичне процјене	
- остали административни послови	
Рад на педагошкој документацији и остали административни послови:	14
Сарадња са наставницима, одјељенским старјешинама са чијим се ученицима непосредно ради, сарадња са педагогом, социјалним радником и директором	
Сарадња са родитељима и старатељима ученика у циљу заједничког приступа у реализацији предвиђених активности	
Учешће у раду одјељенског вијећа, наставничког вијећа, сурдоактива и дежурство	
Активно учешће у свим облицима рада на унапређивању програма сензорне интеграције и наставе уопште	
Рад на стручном и педагошко-методичком усавршавању	
Обавља и друге послове по налогу директора и органа управљања	
Остали послови:	4
УКУПНИ СЕДМИЧНИ ФОНД САТИ У ОКВИРУ 40 ЧРС	40

Члан 37.

(Логопед)

Логопед у оквиру 40-сатне радне седмице обавља следеће радне задатке:

РАДНИ ЗАДАЦИ - ОПИС	Број сати
- анализа постојеће документације	
- прикупљање анамнестичких података	
- опсервација ученика	
- процјена општег статуса	
Логопедска процјена:	2
Непосредан рад са ученицима на реализацији логопедског процеса и остали облици одгојно-образовног рада:	20
- израда cjеловитих годишњих планова и програма логопедског процеса	
- припремање за дневни непосредни логопедски рад	
- израда индивидуалног дидактичког материјала	
- вођење дневника о реализацији предвиђених програмских садржаја	
- писање извјештаја на основу сваке периодичне процјене	

- остали административни послови	
Рад на педагошкој документацији и остали административни послови:	14
Сарадња са наставницима, одјељенским старјешинама са чијим се ученицима непосредно ради, сарадња са педагогом, социјалним радником, директором	
Сарадња са родитељима и старатељима ученика у циљу заједничког приступа у реализацији предвиђених активности	
Учешће у раду одјељенског вијећа, наставничког вијећа, сурдо актива и дежурство	
Активно учешће у свим облицима рада на унапређивању програма логопедских вјежби и наставе уопште	
Рад на стручном и педагошко-методичком усавршавању	
Обавља и друге послове по налогу директора и органа управљања	
Остали послови:	4
УКУПНИ СЕДМИЧНИ ФОНД САТИ У ОКВИРУ 40 ЧРС	40

Члан 38.**(Психомоторни реедукатор)**

Психомоторни реедукатор у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

РАДНИ ЗАДАЦИ - ОПИС	Број сати
- анализа постојеће документације	
- прикупљање анамnestичких података	
- опсервација ученика	
- процјена општег статуса	
Процјена психомоторике, елементарних окрета, визуелне контроле, моторике прстију и др.	2
Непосредан рад са ученицима на реализацији психомоторне реедукације и остали облици одгојно-образовног рада:	20
- израда цјеловитих годишњих планова и програма логопедског процеса	
- припремање за дневни непосредни рад	
- израда индивидуалног дидактичког материјала	
- вођење дневника о реализацији предвиђених програмских садржаја	
- писање извјештаја на основу сваке периодичне процјене	
- остали административни послови	
Рад на педагошкој документацији и остали административни послови:	14
Сарадња са наставницима, одјељенским старјешинама са чијим се ученицима непосредно ради, сарадња са педагогом, социјалним радником, директором	
Сарадња са родитељима и старатељима ученика у циљу заједничког приступа у реализацији предвиђених активности	
Учешће у раду одјељенског вијећа, наставничког вијећа, стручног актива и дежурство	
Активно учешће у свим облицима рада на унапређивању програма психомоторне реедукације и наставе уопште	
Рад на стручном и педагошко-методичком усавршавању	
Обавља и друге послове по налогу директора и органа управљања	
Остали послови:	4
УКУПНИ СЕДМИЧНИ ФОНД САТИ У ОКВИРУ 40 ЧРС	40

(2) Профил и стручна спрема сарадника у Центру ближе је уређена Наставним планом и програмом Центра.

Члан 39.**(Дефектолог-сурдоаудиолог за рад у предшколском одјељењу у Центру)**

Радни задаци	Број сати
Непосредни одгојно-образовни рад	20
Исправци, израда дидактичког материјала, стручна миљења за ученике	3
Израда прилагођених планова, сурдоаудиолошка процјена	3
Припреме	10
Стручно усавршавање и увођење иновација	1
Стручни органи	0,5
Дежурство	1
Сарадња с родитељима/стратељима	0,5
Педагошка документација	0,5
Остали послови по налогу директора	0,5
УКУПНО	40

Члан 40.**(Асистент у одјељењу/групи у Заводу)**

За обављање послова медицинске његе и физиотерапеутског третмана ученика, у Заводу са интернатским смјештајем, број извршилаца, опис послова и задатака, профил и ниво стручне спреме, одређен је како слиједи:

извршилац	Медицинска сестра	(4)
извршилац	Физиотерапеут	1

Члан 41.**(Медицинска сестра)**

Медицинска сестра, у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

- а) Води активности око хигијенских потреба (купање, јутарња хигијена и сл.) и стварању културних навика код ученика,
- б) Асистира код вођења усмјерених активности,
- ц) Врши храњење ученика који нису самостални,
- д) Ради у смјенама укључујући и ноћну смјену у интернату,
- е) Асистира код извођења активности ученика у и изван установе,
- ф) Води бригу о здравственом стању ученика,
- г) Врши визуелни преглед одгајаника у интернату,
- х) Води бригу о стању и року трајања лијекова и другог санитетског материјала,
- и) Води бригу о правилној употреби лијекова, њиховом чувању, као и правилној употреби другог санитетског материјала и средстава рада,
- ј) Води бригу о здравственим прегледима ученика, као и упућивање ученика на преглед у здравствену установу,
- к) У случају хитне интервенције у погледу здравственог стања ученика предузима одговарајуће мјере у оквиру својих способности,
- л) Води евиденцију о психичком и физичком развоју ученика, као и настале промјене везане за здравствено и друго стање ученика,

м) Упућује ученике, према потреби и уз консултације са одгајатељима и наставницима, да ураде налазе бриса грла и носа, те остале потребне налазе и прегледе,

н) Води евиденцију о вакцинасању ученика према прописима здравственог осигурања,

о) Учествоје у састављању јеловника и врши контролу спремања хране у кухињи,

п) Континуирано врши визуелне прегледе ученика (хигијене, уочавање кожних обољења, правилног развоја појединих дијелова тијела и др.), те предузима потребне мјере,

р) Одговара за хигијену ученика и простора гдје ученици бораве, као и за просторију за медицинско особље,

с) Ради на властитом стручном усавршавању и оспособљавању,

т) Ради и друге послове по налогу руководиоца.

(2) Профил и ниво стручне спреме за обављање послова радног мјеста медицинске сестре је: ССС – IV степен стручне спреме и стручним звањем медицинска сестра-техничар.

(3) Медицински надзор у Заводу мора бити континуиран и присутан током свих 24 сата.

Члан 42.

(Физиотерапеут)

(1) Физиотерапеут, у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) Врши припреме за усмјерене активности и води усмјерене активности,

б) Изводи вјежбе физиотерапије примјерене сметњама ученика,

ц) Развија општу покретљивост и врши корекцију моторике,

д) Повећава покретљивост и ублажава посљедице тјелесно-инвалидних ученика,

е) Подучава ученике о правилном држању и кретању,

ф) Ради на очувању функције зглобова и мишића које ученици употребљавају,

г) Проводи кинезитерапију помоћу одговарајућих средстава и помагала,

х) Подучава ученике да се правилно служе колицима и другим помагалима која им помажу да постигну већи степен самосталности у обављању свакодневних активности,

и) Асистира код извођења слободних активности ученика,

ј) Континуирано сарађује са надлежним физијатром и изводи вјежбе у складу са његовим стручним мишљењем,

к) Води бригу о здравственом стању ученика,

л) Води бригу о набавци ортопедских помагала и средстава и помагала за рад са ученицима са моторичким сметњама,

м) Предузима одговарајуће мјере у погледу здравственог стања ученика у случају хитне интервенције,

н) Води евиденцију о психичком и физичком развоју ученика, као и настале промјене везане за здравствено и друго стање ученика,

о) Континуирано врши визуелне прегледе ученика (хигијене, уочавање кожних обољења, правилног развоја појединих дијелова тијела и др.), те предузима потребне мјере,

п) Ради на властитом стручном усавршавању и оспособљавању

р) Ради и друге послове по налогу руководиоца.

(2) Профил и ниво стручне спреме за обављање послова радног мјеста физиотерапеут је: ССС – IV степен стручне спреме и стручним звањем физиотерапеутски техничар.

Члан 43.

(Посебни едукацијско-рехабилитацијски поступак)

(1) Посебан едукацијско-рехабилитацијски поступак (ПЕРП) обухваћа поступке и активности које успостављају, обнављају, одржавају и/или модификују ученикове сензорне, моторичке, језичко-говорно-гласовне, комуникацијске, когнитивне, психолошке, емоционалне и интеракцијске способности, те вјештине провођења активности свакодневног живота, а које значајно утичу на резултате учења, те тиме и на одгојно-образовни процес.

(2) ПЕРП проводи се у Заводу и Центру, ако се процијени да је то у најбољем интересу за ученика.

(3) ПЕРП проводи дефектолог одговарајућег усмјерења индивидуално или групно изван редовног наставног процеса.

(4) Одлуку о одобравању ПЕРП-а, на приједлог инклузивног тима и уз сагласност родитеља доноси наставничко вијеће школе.

(5) Одлуком наставничког вијећа утврђује се вријеме и установа у којој ће се реализовати посебни едукацијско-рехабилитацијски поступак те поступци и активности из ПЕРП-а.

(6) У Центру и Заводу за провођење ПЕРП-а ангажује се дефектолог одговарајућег усмјерења на:

а) на 20% норме за број ученика до четири,

б) на ½ норме за број ученика од пет до седам,

ц) односно на пуну норму за број ученика од осам и више по једном наставном дану.

(7) Уз захтјев за давање претходне сагласности школа доставља Министарству рјешење, налаз и мишљење првостепене стручне комисије за процјену способности и одређивање подршке дјечи са посебним потребама.

VI - БРОЈ И СТРУКТУРА РУКОВОДНИХ ЛИЦА

Члан 44.

(Број и структура руководних лица)

(1) Ради потпуног дефинисања задатака школе и установе, њене организованости, стручне и практичне усмјерености у остваривању програмских задатака, односно одгојно-образовних садржаја, те опште функције и улоге школе, број руководних лица утврђује се како сљеједи:

Основна школа/установа	
- директор	1,00
- помоћник директора по сваком одјељењу преко 25 одјељења	0,04
- руководиоца дијела наставног процеса за четири и више одјељења у подручној школи/одвојеном објекту централне школе	0,05

(2) У основној школи помоћник директора/руководилац дијела наставног процеса се може именовати уз претходну сагласност Министарства, у складу са Законом.

(3) Уколико се именује руководиоца дијела наставног процеса има право на увећање на плату до 5%.

(4) Школе које имају помоћника директора не могу имати руководиоца дијела наставног процеса.

Члан 45.

(Послови и радни задаци директора школе)

(1) Директор, као орган руковођења, организује и усклађује рад школе, извршава одлуке школског одбора, те стручних органа школе у складу са законом и правилима школе, с педагошког и менаџментског аспекта и заступа

школу према вањским факторима, државним, друштвеним и политичким организацијама.

(2) Директор у оквиру 40-сатне радне седмице обавља сљедеће радне задатке:

Концепцијско-програмски задаци
План израде годишњег плана и програма рада школе
План подјеле предмета на наставнике
План подјеле разредништва
План рада наставничког и одјељенског савјета
План општих и одјељенских родитељских састанака
План обиласка наставе и ваннаставних активности
План укупног фонда часова свих облика наставе
План укупног фонда часова свих облика ваннаставних активности
План ученичких екскурзија, посјета и излета
План поправних испита
План ванредних испита
Организује израду распореда часова наставе и одјељенских заједница
Распоред часова ваннаставних активности
План финансија и инвестиција
План набавке основних средстава, опреме и учила
Увид у план уписа ученика и полазника
Увид у план стручног усавршавања
Увид у план и реализацију програма професионалне оријентације
Увид у план здравствених прегледа
Увид у план и реализацију прегледа школске документације
Увид у план и реализацију стручних консултација и комуникације с ученицима и родитељима
Организационо-материјална проблематика
Обезбјеђивање општих, кадровских и материјалних услова за рад
Организација сједница органа управљања
Организација и вођење сједница стручних органа
Организовање и провођење канцеларијског и архивског пословања
Праћење реализације закључака и одлука
Организација рада стручних служби (педагошке, административно-техничке, финансијске)
Организација израде завршног рачуна и пописа инвентара
Организација рада с приправницима
Организација здравствених прегледа
Организација полагања поправних и ванредних испита
Педагошко-инструктивни рад
Учешће у одгојно-образовном процесу
Континуирано праћење наставе
Увид у припреме наставника
Увид у анализу тестирања ученика
Увид у облике и критерије оцјењивања
Пружање стручне помоћи наставницима
Оцјењивање рада наставника
Праћење огледних и угледних часова
Учешће у раду актива директора
Увид у рад стручних актива наставника
Увид у педагошки рад с наставницима и ученицима
Пружање стручне помоћи приправницима

Увид у педагошки рад с родитељима
Вођење педагошке документације
Контрола вођења досјеа запосленика
Аналитичко-студијски рад
Учешће у изради анализе успјеха ученика у учењу и владању
Увид у анализу резултата теста
Израда приједлога мјера за побољшање успјеха
Анализа остваривања годишњег плана и програма рада школе
Анализа остваривања наставног плана и програма
Анализа рада стручних органа школе
Анализа одгојних проблема и појава асоцијалног понашања
Анализа рада педагошке службе
Анализа организације рада школе
Анализа материјално-финансијског пословања школе
Нормативно-правни и финансијски послови
Праћење и примјена законских прописа
Покретање иницијативе и праћење израде нормативних аката
Учешће у изради нормативних аката
Утврђивање елемената за израду финансијског плана школе
Преглед финансијске документације
Учешће у изради завршног рачуна
Сарадња са секретаром Трезора
Сарадња с образовном инспекцијом
Пријем радника у радни однос и раскидање радног односа
Заступање и представљање школе
Заступање и представљање школе пред судом и другим институцијама
Уговарање пословних аранжмана и закључивање уговора
Сарадња са школским органима и органима управе
Сарадња с просвјетно-педагошким заводом, високошколским организацијама и институцијама културе
Сарадња с донаторима и хуманитарним организацијама
Вођење евиденције о пословним контактима
Педагошка документација
Увид у преглед одјељенских и матичних књига
Увид у књигу дежурстава
Потписивање свједоџби и ђачких књижница
Преглед документације свих врста уписа
Преглед и овјеравање записника стручних органа
Праћење израде летописа
Евидентирање рада:
Пословни састанци
Припреме за сједнице
Кореспонденција
Општа запажања о личном раду и приједлог мјера за унапређење рада
Са секретаром школе и административним радником школе одговоран је за архиву школе
Са секретаром школе одговоран је за имовину школе
Обавља и друге послове у складу са законом и по налогу органа управљања а који су у вези са природом посла.

Члан 46.**(Послови и радни задаци помоћника директора)**

(1) Помоћник директора у оквиру 40-сатне радне седмице обавља радне задатке у оквиру фонда сати, како слиједи:

Планирање рада
Конципирање и израда програма рада школе и организација одгојно-образовног рада
Студијско-аналитички задаци за унапређивање одгојно-образовног рада
Планирање и припремање сједница стручних органа школе
Планирање колективног и индивидуалног стручног усавршавања
Праћење и реализација планираног рада
Праћење и реализација програма рада школе
Педагошко-инструктивни рад: огледна настава и инструктивна предавања, увођење иновација, стручни рад с члановима колектива и приправницима, припрема за рад
Перманентна стручна сарадња, рад с наставницима, педагогом-психологом, библиотекарком и осталим стручним сарадницима школе
Вођење педагошке документације и евиденције о раду школе и реализацији програма
Учешће у одгојно-образовном раду
Остали послови
Координација рада с руководиоцима стручних актива, извршавање одлука стручних органа и служби школе
Организовање рада и старање о раду стручно-техничке службе школе
Организовање и планирање сарадње с друштвеном средином
Обавља и друге послове по налогу директора акоји су у вези са природом посла.
Организација и припрема наставног процеса у подручној школи/ одвојеном објекту централне школе

(2) Помоћник директора реализује наставу у зависности од броја одјељења.

(3) У случају да школа нема право на помоћника директора, ове послове обавља директор.

Члан 47.**(Послови и радни задаци руководиоца дијела наставног процеса)**

(1) Руководилац дијела наставног процеса обавља следеће радне задатке:

1.	Учествује у планирању и организовању наставног процеса
2.	Стара се о испуњењу потребних услова за извођење наставе у подручном/централном издвојеном објекту
3.	У складу са потребама наставног процеса предлаже организацију и распоред рада помоћног особља
4.	У сарадњи са директором школе предлаже ангажман техничког особља
5.	Благовремено обавјештава директора о потреби набавке огрева и одржавања објекта
6.	У случају изненадног одсуства наставника врши замјену
7.	Перманентно комуницира са управом школе, педагогом школе и информира све запослене у подручном објекту/ централном издвојеном објекту.

(2) У случају да директор школе не именује руководиоце подручних/централних издвојених објеката, њихове послове и радне задатке врши помоћник директора школе.

VII – БРОЈ И СТРУКТУРА ИЗВРШИЛАЦА НА АДМИНИСТРАТИВНИМ, ПРАВНИМ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВИМА**Члан 48.****(Број и структура извршилаца за обављање стручних административних, правних и економско-финансијских послова, у установама основног одгоја и образовања)**

За обављање стручних административних, правних и економско-финансијских послова, у установама основног одгоја и образовања, број извршилаца, опис послова и задатака, профил и ниво стручне спреме, одређен је како слиједи:

извршилац	Секретар школе	1 извршилац
извршилац	- сарадник за економско-финансијске послове од 1 до 18 одјељења - сарадник за економско-финансијске послове преко 18 одјељења	½ норме 1 извршилац
извршилац	- референт за административне послове школа од 1 до 18 одјељења - референт за административне послове школа од 19 до 28 одјељења - референт за административне послове школа преко 28 одјељења	20% норме 30% норме 50% норме

Члан 49.**(Секретар школе)**

(1) Структура 40 сатне радне седмице секретара школе:

Р.бр.	Опис/структура посла
А. НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ	
1.	Израђује приједлоге општих аката школе (правила, правилника, одлука и др.); Израђује појединачне правне акте (рјешења, одлуке, закључке, тужбе, жалбе, те поднеске из дјелокогруга кадровских и стручних правних послова); Израђује уговоре у поступцима јавних набавки уз достављене потребне податке од сарадника за економско-финансијске послове;
2.	Прати прописе из области основног одгоја и образовања, радног права, управног права, облигационог права, стварног права и јавних набавки, те праћење осталих прописа ради примјене и доградње нормативно-правних аката школе.
Б. СТАТУСНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ	
3.	Врши послове уписа у регистар основних школа и припреме уписа у судски регистар; Врши послове везане за упис у земљишно-књижни уред и катастар;
4.	Издаје преводнице/извјештаје о пријему и упису ученика, Издаје увјерења/потврде, те дубликате свједоци/увјерења из службене документације;
5.	Врши послове организације здравствене заштите; Врши послове осигурања ученика и запосленика-радника школе.
Ц. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ РАДНИХ ОДНОСА	
6.	Води евиденције о одсуству са посла помоћно-техничког особља; Учествује у поступцима за исказивање потреба за новим запосленицима-радницима;

7.	Израђује извјештаје, информације и статистичке податке школе који се односе на податке о запосленицима из радног односа и увођење тих података у информатички систем школе, статистику везану за упис у судски регистар и класификацију дјелатности;
8.	Израђује уговоре о раду запосленика-радника и других појединачних аката из радног односа (годишњи одмори, одсуства, превози, накнаде, 40-сатна седмица, оцјене о раду и др.);
9.	Врши послове пријаве и одјаве запосленика у Пореској управи. Учествује у организовању и надзирању рада помоћно-техничког особља школе; Води матичну књигу запосленика-радника школе.
Д. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
10.	Учествује у припремању и одржавању сједница органа управљања (школског одбора), Вођење записника школског одбора и израда одлука, рјешења и закључака које доноси школски одбор;
11.	Учествује у концепирању и изради програма рада, извјештаја, информација и анализа;
12.	Сарађује са директором, помоћником директора, педагогом, библиотекарком, наставницима, ученицима, родитељима, мјесном заједницом, друштвеном средином, образовним властима, инспекцијом за образовање, локалном заједницом и другим институцијама;
13.	Пружа савјетодавну помоћ директору у заступању пред судовима и другим органима, израда тужби, жалби и других поднесака у судским и управним поступцима;
14.	Ради на свом стручном усавршавању;
15.	Обавља послове везано за канцеларијско и архивско пословање школе и са директором и административним радником одговоран је за архивско пословање школе, те са директором школе одговара за имовину школе;
16.	Обавља и друге стручно-правне послове по писменом налогу директора школе и органа управљања школе, који су у вези са природом послова које обавља, а у складу са законом и подзаконским актима, те руководи школом у складу са Законом.

(2) Профил и ниво стручне спреме за обављање послова радног мјеста секретар школе је: VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог или другог циклуса Болоњског система студирања, правне струке, који се бодује са најмање 240 ЕЦТС бодова и положен стручни испит (испит општег знања или стручни управни испит или правосудни испит).

(3) Запосленици са високом или вишом стручном спремом (VII или VI степен) или високо образовање првог циклуса Болоњског система које се бодује са најмање 180 ЕЦТС бодова, затечени у радном односу на неодређено вријеме на пословима секретара школе, могу и даље обављати послове на којима су затечени.

(4) Запосленици са завршеним првим циклусом Болоњског система студирања, правне струке, који се бодује са најмање 180 ЕЦТС бодова, затечени у радном односу на неодређено вријеме на пословима секретара школе, могу и даље обављати послове на којима су затечени.

(5) Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) затечени у радном односу на неодређено вријеме на пословима секретара школе, а имају 30 и више година радног стажа од чега најмање 15 година на пословима секретара школе, могу и даље обављати послове на којима су затечени.

Члан 50.

(Сарадник за економско-финансијске послове)

(1) За обављање економско-финансијских и књиговодствених послова, школа/установа има сарадника за економско-финансијске послове који у

оквиру радне седмице обавља радне задатке из домена праћења и спровођења Закона о финансијском пословању, Закона о рачуноводству, Закона о књиговодству, Закона о трезору, Закона о извршењу буџета, Закона о јавним набавкама и других подзаконских прописа донесених на основу наведених закона.

(2) Сарадник за економско-финансијске послове, у оквиру 40-сатне радне седмице, обавља сљедеће послове:

Р.бр	Опис/структура посла
1.	Рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења;
2.	Саставља ДОБ-а за школу;
3.	Саставља нацрт и приједлог буџета и измене и допуне буџета школе;
4.	Сачињава план јавних набавки и прати реализацију, натурално и финансијски;
5.	Перманентно прати и анализира извршење планираних буџетских и властитих прихода и расхода, текућих трансфера и донација;
6.	Попуњава шихт листе;
7.	Саставља периодичне извјештаје и учествује у саставу изјаве о фискалној одговорности;
8.	Сачињава годишњи извјештај за буџетске кориснике;
9.	Израђује оперативне планове;
10.	Води потребну документацију о материјалном и финансијском пословању у складу са законом;
11.	Врши преглед документације и контролу документације у смислу комплетности, исправности и расположивости средстава у смислу плаћања;
12.	Припрема налоге за наручбе и налоге за плаћање, из планираних буџетских и властитих прихода, текућих трансфера и донација;
13.	Обавља пословање на релацији школа- надлежна институција-оперативни центар за трезор;
14.	Анализира књиговодствене картице ради усклађивања књиговодствених стања средстава и извора средстава;
15.	Врши савјетавање плаћања са добављачима;
16.	Врши савјетавање уплата са корисницима услуга;
17.	Води књиговодствену документацију;
18.	Прати и примјењује прописе из области финансија и рачуноводства;
19.	Рукује новчаним средствима, чува новчану документацију и вриједносне папире;
20.	Води благајнички дневник (извјештај);
21.	Води рачуна да не дође до прекорачења благајничког максимума;
22.	Води рачуна о благовременој ликвидацији примљених аконтација по свим основама (службени пут и др.);
23.	Даје упуства и обезбјеђује радни материјал пописним комисијама за њихов рад; израда плана рада комисија, израда упуства о раду комисија, израда свих извјештаја о попису, израда одлука о укњижавању, искњижавању, расходу, отпису и друге одлуке, израда записника комисија и других послова везаних за попис, подношење извјештаја школском одбору;
24.	Припрема материјале - извјештаје за орган управљања који се односе на финансијско и материјално пословање;
25.	Води поступке јавних набавки у складу са законом уз стручну помоћ секретара школа и административног радника;
26.	Учествује у комисијама везаним за архивско и канцеларијско пословање и другим комисијама;
27.	Ради на спровођењу финансијског управљања и контроле у складу са описом радног мјеста;

28.	Ради на свом стручном усавршавању (семинари, праћење прописа и сл.);
29.	Врши послове израде цјелокупног ФУК-а – принтање и достављање на потпис директору и координатору, уношење у веб апликацију;
30.	У цијелости израђује техничке спецификације за све набавке роба и услуга;
31.	Израђује оквирни споразум, директни споразум;
32.	Врше пријем и отпрему електронске и остале поште везане за послове из свог дјелокруга;
33.	Води и сравњава рачуноводствену архиву те исту испоручује у архиву школе;
34.	Активно учествује у изради документације за исплату регреса;
35.	Израђују изјаву о фискалној одговорности;
36.	Врши унос документа оквирног буџета, буџета и ребаланса буџета на локацији у Министарству, коришћењем апликације е-буџет;
37.	Врши обрачун посебног пореза (инвалидност);
38.	Врши кореспонденцију са ПИО/МИО везано за обрачун и уплату доприноса;
39.	Обавља и друге економско-финансијске и књиговодствене послове по налогу директора школе и органа управљања, који су у вези са природом послова које обавља.

(3) Профил и ниво стручне спреме за обављање послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове је: VII степен стручне спреме, односно високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, који се бодује са најмање 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци и положен стручни испит (испит општег знања или стручни управни испит). VII степен стручне спреме економске струке, високо образовање првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, који се бодује са 240 ЕЦТС или 180 ЕЦТС бодова, најмање једна година радног искуства у струци и положен стручни испит (испит општег знања или стручни управни испит).

(4) Запосленици са (V И VI степеном) економске струке са положеним стручним испитом за намјештенике у органима државне службе или стручни управни испит) затечени у радном односу на неодређено вријеме, на административно-финансијским пословима, у школи, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове у школи.

Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке, са положеним стручним испитом (стручни испит за намјештенике у органима државне службе или стручни управни испит) затечени у радном односу на неодређено вријеме на административно-финансијским пословима са најмање 15 година радног искуства на административно-финансијским пословима у струци, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове.

(5) Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке, са положеним стручним испитом (стручни испит за намјештенике у органима државне службе или стручни управни испит), затечени у радном односу на неодређено вријеме на административно-финансијским пословима у школи са мање од 15 година радног искуства, могу наставити рад на пословима сарадника за економско-финансијске послове, под условом да најкасније до 30.06.2026. године најмање заврше студиј првог циклуса Болоњског система студирања, економске струке, са најмање 180 ЕЦТС бодова или им у противном престаје радни однос у школи.

(6) Запосленици са средњом стручном спремом који заврше студиј првог циклуса Болоњског студирања у року утврђеном у претходном ставу нису дужни полагати испит општег знања или стручни управни испит.

Члан 51.

(Референт за административне послове)

Референт за административне послове у оквиру радне седмице обавља сљедеће послове:

- а) прима и врши пријем поште кроз књигу протокола, отвара пошту, разврстава и заводи пошту;
- б) рукује интерном телефонском централом, прима и отпрема телефон/факс;
- ц) врши отпрему поште и о томе води евиденцију;
- д) води рачуна о регистратурној грађи и њеном архивирању;
- е) врши припремне радње за одабир и излучивање архивске грађе из регистратурног материјала;
- ф) врши умножавање докумената;
- г) издаје канцеларијски и други потрошни материјал;
- х) припрема потврде и друге акте из службене евиденције школе;
- и) преузима и архивира регистратурну грађу у архивски депо;
- ј) води архивску књигу и одговоран је са секретаром и директором школе за исту;
- к) врши послове на попису регистратурне грађе којој је истекао рок чувања за излучивање;
- л) врши достављање преписа архивске књиге Архиву ТК и сарађује са архивом;
- м) прати прописе из области архивског и канцеларијског пословања;
- н) учествује у процесу јавних набавки;
- о) издаје потврде и увјерења за ученике из службене евиденције;
- п) обавља и друге административне послове по налогу директора.

(2) Профил и ниво стручне спреме за обављање послова радног мјеста административног запосленика је: ССС, IV степен – гимназија, вјерска, економска, техничка, управна или биротехничка школа.

(3) Лице које буде примљено на радно мјесто административног запосленика након ступања на снагу ових Стандарда обавезно је положити архивски испит у року од двије године од дана пријема.

VIII - БРОЈ И СТРУКТУРА ПОМОЋНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Члан 52.

(Број и структура помоћног и техничког особља)

(1) За послове одржавања, загријавања и чистиња школске зграде, према врсти установе, њеном капацитету и специфичним условима у којим ради, овим Стандардима се за објекат и укупну корисну површину (затворени простор предлаз, не и улазне површине), утврђује број извршилаца како сљеђи:

- а) Одржавање и загријавање школских објеката
 1. У објекту централне школе прикључене на даљински систем гријања – домар један извршилац.
 2. У објектима централне школе која ради у двије смјене и има властиту котловницу – домар – ложач два извршиоца.
 3. У објектима централне школе која ради у једној смјени и има властиту котловницу – домар – ложач један извршилац и помоћни ложач $\frac{1}{2}$ радног времена у сезони гријања.
 4. У објекту подручне школе са властитом котловницом,

која ради у двије смјене и има 10 и више одјељења, на пословима загријавања и одржавања школског објекта ангажује се домар-ложач на пуно радно вријеме у току сезоне гријања, уз сагласност Министарства.

5. Уколико школа у свом саставу има подручну школу, објекат са најмање двије учионице и властитом котловницом, а ради у двије смјене на пословима ложења и одржавања хигијене, ангажује се хигијеничар-ложач на пуно радно вријеме.

6. Уколико школа у свом саставу има подручну школу, објекат са најмање двије учионице и властитом котловницом, а ради у једној смјени, на пословима ложења и одржавања хигијене ангажује се хигијеничар-ложач на ½ радног времена.

б) Чишћење школског објекта

1. У објектима школе са централним гријањем, на сваких 500 м² на пословима одржавања хигијене ангажује се један извршилац.

2. У објектима школе без централног гријања саграђене од тврдог материјала и монолитним подовима, на сваких 400 м², на пословима ложења и чишћења ангажује се један извршилац.

3. У монтажном објекту школе без централног гријања и са подовима на бази дрвета, на сваких 350 м² на пословима ложења и одржавања хигијене ангажује се један извршилац.

4. За подручне школе без централног гријања чија је укупна корисна површина мања од 350 м², норматив за једног извршиоца на пословима ложења и одржавања хигијене износи 300, с тим што се запосленик не може ангажовати на мање од ½ радног времена.

5. Уколико подручна школа са мање од 30 м², ради у двије смјене, а нема централно гријање, број извршилаца на пословима ложења и одржавања хигијене је један.

(2) Запосленици школе ангажовани на пословима одржавања и чишћења, у оквиру редовних послова, одржавају и чисте простор око објекта школе.

(3) Профил и ниво стручне спреме утврђен је како слиједи:

а) домар: машински техничар електроенергетичар или лица која су стекла трећи/четврти степен металске, грађевинске, дрвопрерађивачке или електроструке;

б) домар-ложач: машински техничар електроенергетичар или лица која су стекла трећи/четврти степен металске, грађевинске, дрвопрерађивачке или електроструке и положен испит за руковоаца парним котловима;

ц) помоћни ложач: трећи степен металске струке;

д) хигијеничар-ложач: у подручној школи – завршена основна школа;

е) хигијеничар, хигијеничар-курир-спремачица: завршена основна школа.

(4) Домар школе обавља следеће послове:

а) обезбјеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја;

б) одговара за школску зграду, инсталације и инвентар школе;

ц) стара се о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање објекта школе;

д) обавјештава директора и секретара о насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару;

е) води бригу о исправности и редовној контроли исправности противпожарних средстава;

ф) брине се о дезинфекцији просторија школе;

г) контролише утрошак електричне енергије, воде, и брине се о благовременом одвозу смећа;

х) контролише улазак особа у зграду и њихов излазак;

и) пријављује дежурном наставнику лица која се без потребе задржавају у згради;

ј) предузима превентивне противпожарне мјере и друге мјере у циљу заштите имовине школе;

к) обавља и друге послове по налогу директора школе.

(5) Домар-ложач школе обавља следеће послове:

а) обезбјеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја;

б) одговара за школску зграду, инсталације и инвентар школе;

ц) стара се о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање објекта школе;

д) обавјештава директора и секретара о насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару;

е) води бригу о исправности и редовној контроли исправности противпожарних средстава;

ф) брине се о дезинфекцији просторија школе;

г) контролише утрошак електричне енергије, воде, и брине се о благовременом одвозу смећа;

х) контролише улазак лица у зграду и њихов излазак;

и) пријављује дежурном наставнику лица која се без потребе задржавају у згради;

ј) предузима превентивне противпожарне мјере и друге мјере у циљу заштите имовине школе;

к) рукује уређајима и одржава уређаје и инсталације централног гријања;

л) опслужује парне котлове;

м) стара се да објекат школе буде благовремено загријан;

н) редовно контролише температуру у свим дијеловима објекта школе;

о) води рачуна о утрошку горива и стара се о благовременој набавци огрева;

п) убацује угаљ/пелет и дрва у спремиште;

р) одржава вањске површине око објекта школе;

с) обавља и друге послове по налогу директора школе.

(6) Ложач обавља следеће послове:

а) рукује уређајима и одржава уређаје и инсталације централног гријања;

б) опслужује парне котлове;

ц) стара се да објекат школе буде благовремено загријан;

д) редовно контролише температуру у свим дијеловима објекта школе;

е) води рачуна о утрошку горива и стара се о благовременој набавци огрева;

ф) убацује угаљ/пелет и дрва у спремиште;

г) изван сезоне ложења помаже домару при његовом обављању послова;

х) обавља и друге послове по налогу директора школе.

(7) Хијеничар-ложач обавља следеће послове:

а) одржава чистоћу у ходницима, учионицама, кабинетима, лабораторијама, радионицама и осталим просторијама;

б) одржава чистоћу у дворишту школе;

ц) пере подове, врата, прозоре, зидове по ходницима и бришу прашину са инвентара;

д) одговара за инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама које одржава;

е) пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми;

ф) обавезно предаје нађене и заборављене ствари дежурном наставнику ради евидентирања и уручења власнику;

г) рукује уређајима и одржава уређаје и инсталације централног гријања;

х) опслужује парне котлове;

и) стара се да објекат школе буде благовремено

загријан;

ј) редовно контролише температуру у свим дијеловима објекта школе;

к) води рачуна о утрошку горива и стара се о благовременој набавци огрева;

л) убацује угаљ/ пелет и дрва у спремиште;

м) обавља и друге послове по налогу директора школе.

(8) Лица на одржавању хигијене обављају следеће послове:

а) одржавају чистоћу у ходницима, учионицама, кабинетима, лабораторијама, радионицама и осталим просторијама;

б) одржавају чистоћу у дворишту школе;

ц) перу подове, врата, прозоре, зидове по ходницима и бришу прашину са инвентара;

д) одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују или која се налази у просторијама које одржавају;

е) пријављују сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми;

ф) обавезно предају нађене и заборављене ствари дежурном наставнику ради евидентирања и уручења власнику;

г) раде и друге послове по налогу директора школе.

(9) На послове хигијеничара-курира-спремачице може бити распоређен радник који има уговор на неодређено радно вријеме у основној школи, а код кога је дошло до промјене радне способности усљед инвалидности, у складу са Законом о пензијско-инвалидском осигурању Федерације Босне и Херцеговине и сагласности Министарства за распоређивање.

(10) Хигијеничар-курир-спремачица обавља следеће послове:

а) врши доставу и пријем поште путем службе ПТТ;

б) одржава чистоћу просторија, основних средстава, опреме и ситног инвентара у просторијама, у складу са радним способностима и рјешењем о инвалидности које је издано од надлежне установе;

ц) извршава и друге послове у обиму које одреди непосредни руководиоца а у складу са рјешењем о инвалидности.

(11) Завод има:

а) кухар један извршилац;

б) кухар-сервирка један извршилац;

ц) економ један извршилац;

(12) Кухар у Заводу обавља следеће послове:

а) прати нормативе и преузима намирнице за припремање хране према јеловнику;

б) ради на спремању и издавању оброка придржавајући се норматива и јеловника;

ц) учествује у састављању јеловника;

д) придржава се хигијенско-техничке заштите на раду;

е) рукује инвентаром кухиње, одржава га у чистом стању и одговара за њега;

ф) пере посуђе и прибор за јело послје обједовања дјецe;

г) редовно обавља контролу здравственог стања (систематски и санитарни прегледи);

х) брине о квалитету и здравственој исправности хране;

и) одржава чистоћу у кухињи и трпезарији и брине о изношењу отпадака из кухиње;

ј) ради у смјенама;

к) ради и друге послове по налогу руководиоца и секретара.

(13) Послове кухара у кухињи интерната обавља КВ запосленик, угоститељске струке.

(14) Кухар/сервирка у Заводу обаља следеће послове:

а) преузима намирнице за припремање ужина и оброка;

б) ади на издавању ужина придржавајући се норматива;

ц) учествује у састављању јеловника;

д) придржава се хигијенско-техничке заштите на раду;

е) рукује инвентаром кухиње, одржава га у чистом стању и одговара за њега;

ф) пере посуђе и есцајг послје обједовања дјецe;

г) редовно обавља контролу здравственог стања (систематски и санитарни прегледи);

х) брине о квалитету и здравственој исправности хране;

и) одржава чистоћу у кухињи и трпезарији и брине о изношењу отпадака из кухиње;

ј) ради у смјенама;

к) ради и друге послове по налогу руководиоца и секретара.

(15) Послове кухар/сервирке у кухињи може обављати КВ запосленик угоститељске струке.

(16) Економ у Заводу обавља следеће послове:

а) задужен је за унос робе и материјала у установу;

б) свакодневно обилази објекат, утврђује кварове и извјештава надређеног и домара;

ц) води дневни дневник рада о пословима које обавља и подноси мјесечне извјештаје;

д) задужен је за област противпожарне заштите у установи;

е) задужен је за провођење мјера заштите на раду радника установе;

ф) брине се о исправности електро, водо и инсталација даљинског гријања у установи;

г) одржава основна средства, води евиденцију о исправности и препоручује сервисе за веће поправке;

х) учествује у техничким припремама за одржавање школских приредби, такмичења, манифестација и др.;

и) одржава прилазе установи, вањске површине, паркинг, ограду, игралишта и мобилијар за дјецу;

ј) обавља и друге послове по налогу директора и секретара;

к) За свој рад одговоран је директору и секретару установе.

(17) Послове економа може обављати лице са завршеном ССС – IV степен.

IX- СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 53.

(Слободне активности ученика)

(1) У циљу подстицања и развијања интереса ученика, развоја стваралачких способности и потребе за проширивањем знања о достигнућима у науци, техници, умјетности, те развијања радних навика, личне одговорности, превенције, смисла за заједнички рад, у школи се организују слободне активности ученика.

(2) Школске слободне активности су по свом значају изједначене с часовима наставе.

(3) Слободне активности, у сарадњи с ученицима и друштвеним и културним организацијама из друштвене средине, школа планира годишњим планом и програмом рада, при чему води рачуна о масовности, садржајима и равномјерној заступљености ученика у свим њеним видовима.

(4) Школске слободне активности, зависно од величине школе, карактера ученичког интереса, друштвених и културних прилика средине, школа организује самостално, водећи рачуна о следећим подручјима:

а) Култура и умјетност - секције: драмска, хорска, музичка, ликовна, литерарна, рецитаторска, фолклорна, балетна;

б) Привредна активност - задругарство, секције:

књижарска, трговинска, ратарска, повртларска, перадарска, виноградарска, воћарска, сточарска, пчеларска, узгој малих животиња;

ц) Техника и технологија: секције и клубови младих техничара, радиоаматера, фотоаматера, рационализатора и иноватора, моделара, саобраћајца, кибернетичара за рачунаре и друго;

д) Допуна и проширивање знања - стваралаштво: секције математичара, физичара, биолога, хемичара, историчара, географа, страних језика, лингвиста и секције осталих наставних предмета и научних области;

е) Тјелесни и здравствени одгој: друштво за тјелесну културу, Мале олимпијске игре, те спортске секције - атлетика, гимнастика, ритмичка гимнастика, цудо, карате, спортско стрељаштво, скијање, пливање;

ф) Превенције здравља, планирање породице, превенција овисности, малољетничког непримјереног понашања: секције и клубови - Лига трезвености, превенција токсикоманија, овисности, АИДС-а, репродуктивно и друго здравље, уз оспособљавање ученика за едукаторе других ученика, подршка ученицима са потешкоћама;

г) Очување природне околине: секције и клубови младих природњака, извиђача, планинара, горана, љубитеља здраве човјекове околине.

(5) Годишњим планом и програмом рада школе дефинишу се сви облици, садржаји, начини и распоред рада. Одређују се и друга значајна питања која имају утицаја на њен рад и несметано испољавање и развијање.

(6) Сагласно општим циљевима и задацима, школа планира све облике и све садржаје, прати реализацију и о слободним активностима води педагошку и другу документацију.

(7) Поред активности на нивоу одјељења, разреда, група разреда, школа је дужна имати слободне активности које ће је представљати и на ширем друштвеном плану. У том правцу школа има хор, рецитаторско-драмску, музичку, спортску секцију односно друштво, школску задругу, те остале облике који одговарају условима и карактеру школе.

X. ДРУШТВЕНА И КУЛТУРНА ДЈЕЛАТНОСТ ОДГОЈНО-ОБРАЗОВНИХ УСТАНОВА

Члан 54.

(Друштвена и културна дјелатност одгојно-образовних установа)

(1) Школа/установа у свом раду остварује сталну, непосредну сарадњу и повезаност са локалном заједницом - путем културних, спортских и других облика дјеловања.

(2) Посебну друштвену активност школа остварује на манифестацијама у поводу Дана школе, Дана државности Босне и Херцеговине, Дана независности Босне и Херцеговине, те у поводу осталих државних и вјерских празника, јубилеја и годишњица.

(3) Облици остваривања сарадње између школе и локалне заједнице (подручја гдје је школа лоцирана - мјесне заједнице и града/општине) реализују се путем културно-умјетничких, спортских и других манифестација, ликовних изложби, презентација литерарних радова, разних видова предавања, заједничких и јавних акција, те у разним другим облицима.

(4) У оквиру друштвене и културне дјелатности школа има трајну обавезу да уређује, допуњује и одржава школске и пратеће школске објекте, дворишта, игралишта и остале вањске просторе, фасаде, пољопривредно и друго земљиште, на начин усклађен с општим циљевима и задацима школе и њеним угледом у друштвеној средини. С истим задатком основна школа је дужна своје школске објекте, вањске и унутрашње садржаје, опрему, средства и кадрове, уз договорене односе, ставити у функцију шире јавне и културне дјелатности школе.

XI. ДИНАМИКА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Члан 55.

(Имплементација)

(1) Стандарди се примјењују у потпуности приликом оснивања нових основних школа.

(2) За постојеће основне школе основане у складу са важећим законским и подзаконским прописима достизање норматива врши се постепено, у року од седам година од дана доношења ових Стандарда и норматива.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

(Престанак важења ранијих прописа)

Ступањем на снагу ових Стандарда престају да важе Педагошки стандарди и општи нормативи за основни одгој и образовање („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 7/05, 9/05, 14/09, 1/10, 14/10, 8/12, 11/12, 8/13, 11/17 и 1/18) и Правилник о одгоју и образовању дјече с посебним потребама у редовној основној школи („Службене новине Тузланског кантона“, број: 7/19) у дијелу који је у супротности са одредбама Стандарда.

Члан 57.

(Ступање на снагу)

Стандарди и нормативи ступају на снагу даном добивања сагласности Владе Кантона.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања и
науке

МИНИСТАР

Др.сци. Ахмед Омеровић,с.р.

Број:10/1-34-023564-5/22
Тузла, 02.06.2022. године

НОРМАТИВИ ЗА ОСНОВНИ ОДГОЈ И ОБРАЗОВАЊЕ

1.1. РАЗРЕДНА НАСТАВА

ПРОСТОР - специјализована учионица – кабинет са таблом с више крила и вишеструком намјеном, застакљеним ормарима прилагођеним узрасту ученика, за одлагање ученичких радова, дјечије лектире, енциклопедија, часописа и прибора за рад, којим се ученици служе током часа

- ормар за припрему наставника, с приручном стручном литературом (правописни приручници, рјечници страних ријечи), свескама за писмене припреме наставника, писмене вјежбе и контролне радове ученика.

Просторије су физички повезане и с кабинетом чине јединствену / интегралну цјелину.

- једна остава за све предмете разредне наставе, с ормарима и вјешалицама за одлагање опреме, учила и дидактичког материјала.

- дрвени или лимени ученички ормарићи са вратима и бравицом са функцијом растерећења школске торбе

ОПРЕМА – поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребан је школски намјештај прилагођен узрасту ученика и посебна опрема како слиједи за:

1.1.1. БОСАНСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ/ ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ/ СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА			
1.	Словарица-ћирилица и латиница (за учионицу, које израђује наставник)	ком.	1
2.	Фотографије књижевника (по избору стручног актива)	ком.	1
3.	Flipchart табле, паметна табла	компл.	1
4.	Постери и ДВД/ЦД медији са садржајима обавезних лектира, зидне слике за област Културе изражавања		
Б. АУДИТИВНА СРЕДСТВА			
1.	ДВД/ ЦД-ови са снимљеним садржајем, прилагођеним узрасту, по тематици предвиђеној у програму		
	- Касете с текстовима и пјесмицама за разумијевање слушањем	компл.	1
	- Снимци текстова из усмене и писане књижевности народа Босне и Херцеговине	компл.	1
	- Акцентске вјежбе према програму, везане за изражајно читање	компл.	1
	- Едукативни софтвери – избор текстова према Наставном плану и програму и драматизација с познатим глумцима	компл.	1
	- Едукативни филмови за часове медијске културе	компл.	1
Ц. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА С ЧИТАОНИЦОМ			
1.	Опрема с литературом, стручном периодиком, дјечијим и омладинским листовима према Стандардима		
2.	Рачунар са приступом интернету	ком	2

1.1.2. СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА			
1.	Тематске зидне слике по програму за сваки разред	компл.	1
2.	Зидне слике и фотографије према програмским садржајима	компл.	1
3.	Комплет за почетну наставу страних језика (апликације, слике...)	компл.	1
4.	Паметне табле, табле пиши-бриши, flipcharts, постери и flashcards, те едукативне играчке за млађе узрасте, и Tools или филмови у складу с програмским садржајима		
Б. АУДИТИВНА СРЕДСТВА			
1.	За сваки језик који се учи и за сваки разред у којем се језик учи, ЦД-ови, ДВД-ови или УСБ-ови са едукативним садржајима који прате НПиП	компл.	1
2.	ЦД-ови, ДВД-ови или УСБ-ови са едукативним садржајима који прате НПиП	компл.	1
Ц. АУДИОВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА			
1.	Наставни филмови и медијски садржаји по тематици предвиђеној у програму	компл.	1
2.	Едукативни софтвери који подржавају програмске садржаје	компл.	1
Д. ПИСАНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Рјечници (једнојезични и двојезични)		
2.	Граматике		
3.	Стручни часописи		
4.	Часописи за младе на страном језику		
5.	Стручна методичка литература		
6.	Библиотека са лектирама, readersima, storubooks, storu telling, сликовним рјечницима, граматике		

1.1.3. МАТЕМАТИКА

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Зидне бројевне слике	компл.	1
2.	Зидне слике и илустрације (скупови, бројеви, операције)	компл.	1

3.	Панои рађени према програмским садржајима	компл.	1
4.	Прибор за геометрију пластични или дрвени	компл.	4
5.	Универзална магнетна табла са математичким симболима за скупове, бројеве, операције, релације. Модели мјера за масу, течност, вријеме, модели за мјерење дужине, кубне дециметре, вага с теговима, жичани модели геометријских тијела, модели римских цифара	компл.	1
Б. СТАТИЧНИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Универзална магнетна табла с математичким симболима за скупове, бројеве, операције, релације и др.	ком. за 2 одјељења	1
2.	Рачунаљка с 20 куглица	компл. за 1 одјељење	1
3.	Позициона рачунаљка (Шведска)	компл.	1
4.	Рачунаљка за савладавање табличног низа	компл.	1
6.	Дидактички материјал - магнетни жетони	компл.	30
7.	Табла са више крила	ком.	1
Ц. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Филмови за разредну наставу	компл. за 4 одјељења	1
2.	Модели мјера за масу	"	1
3.	Модели мјера за течност	"	1
4.	Модели мјера за вријеме (демонстрациони бројачи, часовник)	"	1
5.	Модели геометријских тијела - жичани	"	1
6.	Модели геометријских тијела - пластичних шупљих	"	1
7.	Модели мреже геометријских тијела	"	1
8.	Модели римских цифара	"	1
9.	Филмови (пропорционалност, геометријска мјеста тачака у равни: једнакост многоуглова, површине троугла и површина паралелограма)	комада (по 1 за сваки разред)	4
10.	Математичка вага	комада	1
11.	Вага с теговима	комплет за 4 одјељења	1
12.	Либела и висак	"	1
13.	Линијар / равнало (дужински)	компл. (за 2 одјељења)	1
14.	Шестар за таблу	"	1
15.	Троугаоник (једнокраки-правоугли)	"	1
16.	Троугаоник (разнокраки-правоугли)	"	1
17.	Модел мјера за дужину (метар дрвени који се расклапа на дециметар, метар од платна, метар зидарски, метарска пантљика од 10 цм, уже од 40 м)	компл. (за 4 одјељења)	1
18.	Модел мјера за површину и запремину (квадратни метар издијељен на квадратне дециметре, кубни дециметар смјештен у лимену кутију ради демонстрације одговарајуће запремине течности, кубни метар од жице)	компл. (за 4 одјељења)	1

1.1.4. ТЈЕЛЕСНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ОДГОЈ

ПРОСТОР

- сала за спорт у складу с нормативима простора
- кабинет за наставника
- свлачионице за ученике, одвојено за дјечаке и дјевојчице
- мокри чвор, одвојено за дјечаке и дјевојчице
- спремиште за одлагање справа и реквизита

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава, на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. СПРАВЕ И РЕКВИЗИТИ			
С П Р А В Е			
1.	Гимнастички сандук	ком.	2
2.	Вратило	ком	1

3.	Козлић (мали)	ком.	1
4.	Козлић (велики)	ком.	1
5.	Конопац за пењање	ком.	4
6.	Рипстол 100 x 260	ком.	16
7.	Струњача	ком.	6
8.	Струњача сунђер 200 x 150 x 40	ком.	2
9.	Одсочна даска	ком.	2
10.	Гимнастичке клупе	ком.	2
11.	Греда ниска	ком.	1
12.	Сталци за скок увис	пар	1
13.	Сталци за мрежу и мрежа за одбојку	гар.	1
14.	Кошеви	гар.	1
15.	Голови за рукомет	ком.	2
16.	Стол за стони тенис	ком.	2
17.	Мале струњаче, лопте разне прилагођене разредној настави, чуњеви мали, вијаче мале, преносиви и прилагођени кошеви и мреже за одбојку	Овисно о броју ученика у одјељењу	
РЕКВИЗИТИ			
1.	Палице	ком.	36
2.	Медицинке 2,3 кг и 5 кг	ком.	15
3.	Лопте за одбојку	ком.	15
4.	Лопте за кошарку	ком.	15
5.	Лопте за рукомет	ком.	15
6.	Лопте за ногомет	ком.	6
7.	Вијача - кратка	ком.	36
8.	Вијача - дуга	ком.	2
9.	Конопац за навлачење	ком.	1
10.	Обручи	ком.	15
11.	Лопте гумене (ритмичке)	ком.	10
12.	Препоне	ком.	2
13.	Кожне лоптице 200 гр. (за бацање у циљ)	ком.	6
14.	Штоперице	ком.	2
15.	Пумпа за лопте	ком.	1
16.	Мета-даска	ком.	2
17.	Пиштаљка	ком.	5
18.	Мрежице за стони тенис са затезачима	гарнитура	2
19.	Рекети за стони тенис	ком.	8
Б. ОПРЕМА ЗА ОТВОРЕНИ СПОРТСКИ ТЕРЕН			
1.	Врата за рукомет усадна	ком.	2
2.	Кошеви с контрукцијом фиксни	ком.	2
3.	Сталци за одбојку са затезачима или усадни и мрежом с челичном жицом	гарнитура	1
4.	Сталци за тенис са затезачима или усадни и мрежом с челичном жицом	ком.	1
5.	Простор и услове за скок удаљ		1
Ц. ИНСТРУМЕНТИ ЗА МЈЕРЕЊЕ РЕЗУЛТАТА			
1.	Вага	ком.	1
2.	Центиметарска трака	ком.	1
Остала средства (прибор)			
1.	Радно одијело и обућа за наставника	компл.	1
2.	Компјутер	компл.	1
3.	Креде у боји	компл.	1
4.	Прва помоћ	компл.	2
5.	CD/MP3 player.	ком.	1

Сва опрема и реквизити из наведеног списка се користе прилагођени узрасту ученика и програму разредне наставе.

1.1.5. МУЗИЧКА КУЛТУРА

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ШТАМПЕНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Штампани нотни примјери за извођење музике пјевањем и свирањем према НП	збирка	1
2.	Збирка тема познатих дјела домаћих и страних аутора према наставном програму	збирка	1
3.	Збирка севдалинки, градских пјесама	збирка	1
Б. СТАТИЧКИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Фотографија већег формата истакнутих композитора и познатих интерпретатора - домаћих и страних	компл.	1
2.	Фотографије или слајдови инструмената симфонијског оркестра и традиционалних народних инструмената у Босни и Херцеговини	компл.	1
3.	Фотографије или слајдови оркестара и хорова, вокалних и инструменталних ансамбала	компл.	1
4.	Зидне слике љествица	компл.	1
5.	Графофолије за основе музичке писмености	серија	100
Ц. ЗВУЧНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	ЦД-ови са снимљеним дјелима према наставном програму	компл.	2
2.	Одломци из познатих опера, соло и хорске пјесме за упознавање свих пјевачких гласова и врста хорова	компл.	1
3.	Звучни снимци инструмената симфонијског оркестра у солистичкој функцији и у мањим камерним ансамблима	компл.	1
4.	Звучне репродукције традиционалног народног пјевања и свирања из свих крајева Босне и Херцеговине и примјери новокомпоноване народне музике	компл.	1
5.	ЦД-ови са снимљеним пригодним композицијама за празнике и свечаности	компл.	1
Д. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Филмови из живота познатих композитора и извођача	ком.	1
2.	ЦД-ови с хорском музиком (дјечији, женски, мушки и мјешовити хор)	компл.	1
3.	ЦД-ови с оркестралном музиком (гудачки, дувачки, симфонијски, народни, забавни)	компл.	1
4.	ЦД-ови са солистичком вокалном музиком (сопран, алт, тенор, бас)	компл.	1
5.	ЦД-ови солистичке инструменталне музике (виолина, виолончело, контрабас, флаута, клавир, клавичембало, оргуље, гитара, хармоника, саксофон), камерних ансамбала, (клавирски трио, квартет и квинтет, гудачки квартет и квинтет, дувачки квартет и квинтет)	компл.	1
6.	ЦД-ови са снимцима традиционалног народног пјевања и свирања у Босни и Херцеговини и вриједних примјера новокомпоноване народне музике	компл.	1
7.	ЦД-ови са снимцима народних игара из Босне и Херцеговине		
Е. ПРОГРАМИРАНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Програми:		
	- за савладавање основа музичке теорије и солфеђа и - за демонстрирање звучности различитих музичких инструмената, људских гласова и стилских праваца у музици	компл.	1
Ф. МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ И АПАРАТИ			
1.	Клавир (пијанино)	ком.	1
2.	Синтисајзер	ком.	1
3.	Мелодика	ком.	10
4.	Дјечији инструменти (звечка, прапорци, деф, триангл, чинеле, штапићи, добош, чегртаљка, кастанџета, звончићи, металофон, ксилофон, тимпани)	компл.	1
5.	Орфов инструментариј	ком.	1

Сва опрема и реквизити из наведеног списка се користе прилагођени узрасту ученика и програму разредне наставе.

1.1.6. ЛИКОВНА КУЛТУРА

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. СТАТИЧКИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
ФОТОГРАФИЈЕ, РЕПРОДУКЦИЈЕ, ДИЈАПОЗИТИВИ, ЕДУКАЦИОНИ СОФТВЕРИ			

1.	Фотографије већег формата истакнутих ликовних умјетника, домаћих и страних	компл.	1
2.	Репродукције (или дијапозитиви) свих ликовних дјела предвиђених наставним програмом	компл.	1
3.	Фотографије или дијапозитиви природних, архитектонских и других културно-историјских знаменитости у Босни и Хецеговини	компл.	1
4.	Репродукције или дијапозитиви репрезентативних дјела из свих области примјених умјетности и дизајна	компл.	1
5.	Репродукције или дијапозитиви графичких дјела у разним техникама	компл.	1
6.	Репродукције или дијапозитиви вајарских дјела (разне технике и мотиви)	компл.	1
МОДЕЛИ И ДРАПЕРИЈЕ			
1.	Збирке гипсаних одљевака рељефа, глава и фигура - типични примјери	компл.	1
2.	Збирка кубуса и других геометријских тијела од једнобојних лаких материјала (свијетло-сиво) већег формата	компл.	1
3.	Збирка грнчарских предмета, различитих облика и величина, једнобојних и вишебојних, без глазури и глазираних	компл.	1
4.	Збирка једнобојних и вишебојних драперија (бијело, сиво, окер, жуто, плаво, црвено, црно)	компл.	1
ГОТОВИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА СЛИКАЊЕ И АРАНЖИРАЊЕ			
1.	Збирка лаког материјала за слагање мозаика у више боја (плаво, жуто, црвено, зелено, смеђе, наранџасто, бијело, црно)	компл.	1
Б. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Филмови из живота истакнутих ликовних умјетника - домаћих и страних	ком	1
2.	Видеофилмови из области ликовних умјетности према наставном програму	компл.	1
Ц. АЛАТ, ПРИБОР И УРЕЂАЈИ			
1.	Узорци материјала (подлоге и материјали с којима се ради) према програму	колекција	1
2.	Четкице (кистови) за акварел (мекане, округле) у три величине (бр. 22, 6, 10)	гарнитура	5
3.	Четкице (кистови) за темперу (чврсте, пљоснате, равне) у три величине (бр. 2, 6, 10)	гарнитура	5
4.	Маказе мање (дјечије, затупљене)	ком.	10
5.	Маказе веће (дјечије, затупљене)	ком.	10
6.	Нож за резање папира и картона	комад	10
7.	Нож за резање поливинила	комад	10
8.	Столић (сталак) за постављање модела (мртве природе)	комад	1
9.	Палета за сликање (од лесонита или пластична, гарнитура од 20 комада)	гарнитура	1
10.	Зидна магнетна табла с апликацијама (разнобојни елементи квадратног и кружног облика и сл.) за кабинет	гарнитура	1

Сва опрема и реквизити из наведеног списка се користе прилагођени узрасту ученика и програму разредне наставе. Потрошни материјал се набавља за текућу школску годину према потребама реализације НПиП.

1.1.7. ПРИРОДА И ДРУШТВО

Р.бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА			
1.	Природни предмети (биљке, животиње)	збирка	2
2.	Природни примјери (вода, врсте тла и др.)	збирка	4
3.	Модел Земље (глобус)	ком.	1
4.	Модел Сунчевог система	ком.	1
5.	Модел цвијета	ком.	1
6.	Модел човјека	ком.	1
7.	Макета уређаја за наводњавање	ком.	1
8.	Макета хидроелектране	ком.	1
9.	Макета вјетрењаче	ком.	1
10.	Макета насеља (село, град)	ком.	2
11.	Тијела различитог састава облика и запремине	гарнитура	1
12.	Спектрална призма	ком.	1
13.	Природни магнети (магнетски штап, потковица, игла)	ком.	1
14.	Пластични линијар / равнало	ком.	1
15.	Термометар са живом	ком.	1

16.	Термометар с алкохолем	ком.	1
17.	Топломјер за мјерење тјелесне температуре	ком.	1
18.	Термометар за мјерење температуре	ком.	1
19.	Барометар	ком.	1
20.	Хигрометар	ком.	1
21.	Вјетроказ	ком.	1
22.	Огледало (равно, удубљено, испупчено)	ком.	3
	Б. ВИЗУЕЛНЕ РЕПРОДУКЦИЈЕ Скице и цртежи, фотографије и илустрације, транспарентне слике, дијапозитиви, дијафилмови		
1.	Животне заједнице (шума, ливада, ријека, језеро, море, бара и др.)	ком.	1
2.	Рад воде у природи	ком.	1
3.	Рад вјетра у природи	ком.	1
4.	Знаци промјене времена	ком.	1
5.	Састав Земљине коре	ком.	1
6.	Цртежи и скице појава на небу	ком.	1
7.	Географске, административне и политичке карте Босне и Херцеговине, Федерације Босне и Херцеговине, Тузланског кантона	ком.	1
8.	Фотографија Земље из космоса	ком.	1
9.	Инфективне болести човјека (дијапозитиви у боји)	ком.	1
11.	Духан и здравље	ком.	1
12.	Алкохолизам и здравље	ком.	1
13.	Лична хигијена	ком.	1
	Ц. ГРАФИЧКО-СИМБОЛИЧКА СРЕДСТВА		
1.	Шема испаравања воде и кондензација водене паре	ком.	1
2.	Шема прелаза воде из једног у друго агрегатно стање	ком.	2
3.	Шема уређења Земље и посљедице	ком.	3
4.	Шема Сунчевог система	ком.	4
5.	Табелограми и таблице (распрострањеност воде, праћење временских прилика, повезаност живог свијета и др.)	ком.	5
6.	Стручна литература и стручни часописи	ком.	6
7.	Календар природе	ком.	7
	Д. АУДИОВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА		
1.	Медијски садржаји о природословљу	збирка	5
2.	Прва помоћ (наставни филм)	компл.	3
3.	Филтрирање и дезинфекција воде	компл.	1
	Е. ОСТАЛА ОПРЕМА		
1.	Лабораторијска чаша	ком.	3
2.	Градуирана лабораторијска тиквица	ком.	2
3.	Стаклене тегле	ком.	5
4.	Различито обојене стаклене плочице	компл.	1
5.	Стаклено звоно	ком.	1
6.	Свијећа с постољем	ком.	1
7.	Прибор за његу биљака	компл.	1
8.	Кутак биљака, тераријум, собни акваријум, кавези са животињама	компл.	1
9.	Прибор и материјал за израду модела и макета конструкторске кутије	компл.	1
10.	Прибор и алат за рад у врту и воћњаку	компл.	2
11.	Прибор за увођење ученика у самосталне истраживачке активности (мале збирке из биологије, хемије и физике)	компл.	3

Напомена: Користити према потреби наставна средства за биологију, хемију, физику, географију и културу живљења.

1.2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

1.2.1. БОСАНСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ/ ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ/ СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ПРОСТОР – специјализована учионица – кабинет.

ОПРЕМА – поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА		
1.	Фотографије књижевника (по избору стручног актива)	ком.	1
	Зидне карте		
2.	- Зидна карта: дијалекти и нарјечја босанског, хрватског и српског језика и књижевности	ком.	1
	- Зидна карта: језици народа и народности у Босни и Херцеговини	ком.	1
	Б. АУДИТИВНА СРЕДСТВА		
	ЦД/ДВД-ови		
	- Снимци текстова из усмене и писане књижевности народа Босне и Херцеговине	збирка	1
1.	- Примјери штокавског и других дијалеката, нарјечја босанског, хрватског, српског језика и књижевности	збирка	1
	- Акцентске вјежбе према програму везане за изражајно читање	збирка	1
	- Едукативни софтвери – избор текстова према новом Наставном плану и програму и драматизација с познатим глумцима	збирка	1
	Ц. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА С ЧИТАОНИЦОМ, ПРЕМА СПИСКУ ШКОЛСКЕ ЛЕКТИРЕ		
1.	Опрема с литературом, стручном периодиком, дјечијим и омладинским листовима према нормативу општих наставних средстава		

1.2.2. СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет за страни језик .

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА		
1.	Тематске зидне слике по програму за сваки разред	компл.	1
2.	Зидне слике и фотографије према програмским садржајима	компл.	1
3.	Географска карта земље чији се језик учи	ком.	1
4.	Комплет за почетну наставу страних језика (апликације, слике,...)	компл.	1
5.	Дијапозитиви, дијафилмови или филмови у складу с програмским садржајима	ком.	1
6.	Паметне табле, табле пиши-бриши, flipcharts, постери и flashcards, те едукативне играчке за млађе узрасте, iTools или филмови у складу с програмским садржајима	ком.	1
	Б. АУДИТИВНА СРЕДСТВА		
1.	За сваки језик који се учи и за сваки разред у којем се језик учи, ЦД-ови, ДВД-ови или УСБ-ови са едукативним садржајима који прате НПип	компл.	1
2.	ЦД-ови, ДВД-ови или УСБ-ови са едукативним садржајима који прате НПип	компл.	1
	Ц. АУДИОВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА		
1.	Наставни филмови по тематици предвиђеној у програму	компл.	1
2.	Едукативни софтвери који подржавају програмске садржаје	компл.	1
	Д. ПИСАНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Рјечници (једно и двојезични)		
2.	Граматице		
3.	Стручни часописи		
4.	Часописи за младе на страном језику		
5.	Стручна методичка литература		
6.	Библиотека са лектирама, readersima, storybooks, story telling, сликовним рјечницима, граматице		

1.2.3. МАТЕМАТИКА

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет за математику.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
1.	Основни прибор за геометријско цртање	компл. за 4 одјељења	1
2.	Размјерник	ком.	1
3.	Модел троугла с унутрашњим и спољашним угловима	компл.	1
4.	Модел и врсте углова, збир углова троугла	компл.	1
5.	Модел круга по дијеловима	компл.	1
6.	Модел обима и површине круга	компл.	1
7.	Модел централног и периферијског угла	компл.	1
8.	Модел углова с паралелним крацима	компл.	1
9.	Модел углова с паралелним и нормалним крацима	компл.	1
10.	Модел Питагорине теореме	ком.	1
11.	Модел равних геометријских фигура за претварање једних у друге	компл.	1
12.	Модел површине геометријских фигура	ком.	1
13.	Модел геометријских тијела – пластичних, шупљих	компл.	1
14.	Модел геометријских тијела од жице	компл.	1
15.	Модел геометријског тијела - пластичних на расклапање	компл.	1
16.	Модел омотача геометријских тијела	компл.	1
17.	Обла и рогљаста тијела конструисана за могућност претварања једних у друге	компл.	5
18.	Шупљи модел призме и пирамиде једнаких основа и висина за експериментални доказ запремине пирамиде	компл.	1
19.	Модел рогља	компл.	1
20.	Модел разних геометријских фигура за демонстрацију обртних тијела	компл.	1
21.	Модел координатног система	компл.	1
22.	Модел квадрирања бинома	компл.	1
23.	Модел за приказ операција с цијелим бројевима	ком.	1
24.	Сталак за математичке моделе	ком.	1
25.	Модел пресека пруге и угла	ком.	1
26.	Модел за класификацију троуглова	ком.	1
27.	Модел аксиома о паралелограму	ком.	1
28.	Пантограф (школски)	ком.	1
29.	Графофолија за поједине теме	компл.	1
30.	Празне графофолије и оловке за графоскоп	компл. (за сваки разред)	1
31.	Прибор за геометрију пластични или дрвени	компл.	4
32.	Универзална магнетна табле са математичким симболима за скупове, бројеве, операције, релације. Модел мјера за масу, течност, вријеме, модели за мјерење дужине, кубне дециметре, вага с теговима, жичани модели геометријских тијела, модели римских цифара	ком.	1
33.	Табле са више крила	ком.	1
	ПРОГРАМСКИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Образовни софтвери из математике који подржавају програмске садржаје	компл.	1
	ПРИБОР		
1.	Линијар (дужински)	ком. за 2 одјељ.	1
2.	Шестар за таблу	“	1
3.	Троугаоник (једнокраки-правоугли)	“	1
4.	Троугаоник (разнокраки-правоугли)	“	1
5.	Комплет рачунарских програма који подржавају програмске садржаје	компл.	1

1.2.4. ИНФОРМАТИКА

ПРОСТОР - специјализовани кабинет за информатику, са ергономским намјештајем. Кабинет информатике се користи и за извођење наставе предмета основи технике и информатике, када је то НПП планирано.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
1.	Рачунари за ученике са ЛЦД монитором основне перформансе: Рачунар са минимално и5 процесором или процесором новије генерације ЛЦД монитор мин. дијагонала 19" РАМ МЕМОРИЈА мин. 3 ГБ Тврди диск мин. 500 ГБ или СДД 200 ГБ Оптика ЦД/ДВД РОМ/БУРНЕР УСБ порт – мин 5 Графичка карта мин. 1 ГБ са ВГА/ХДМИ улазом Звучна карта Периферија (тастатуре, мишеви, звучници, слушалице, микрофони...)	ком.	14 (1 рачунар по ученику)
2.	Рачунар наставнички, са истим или јачим карактеристикама од претходно набројаних.	ком.	1
3.	Штампачи – црно-бијели ласерски	ком.	1
4.	Штампачи – у боји ласерски	ком.	1
5.	ЗД штампач	ком.	1
6.	Графичка плоча-таблет за цртање	ком.	1
7.	Скенер	ком.	1
8.	Мултимедијални пројектор	ком.	1
9.	Платно за пројектор	ком.	1
10.	Смарт ТВ минимално дијагонала 60"	ком.	1
11.	Лиценцирани софтвер: OS WINDOWS 10 или други алтернативни OS. Инсталирати програмски језик QBASIC или други алтернативни програмски језик за основну школу. Софтвер за умрежавање и надзор над радом ученика. Обавезно инсталирати програм за демонстрацију хардверских компоненти рачунара		
12.	Локална мрежа (ЛАН) са припадајућом опремом и интернет конекцијом минимално 25 MB down-load/2MB upload		
13.	Школска табла - whiteboard	ком.	1
14.	Пластификатор	ком.	1
15.	Сјекач папира мин. А4	ком.	1

Напомена: 1 ученик - 1 рачунар, максимално 14 ученика у групи. Ако има више од 14 ученика у одјељењу, одјељење се дијели у 2 групе због специфичности извођења наставе.

1.2.5. ТЕХНИЧКИ ОДГОЈ

ПРОСТОР - специјализована учионица – кабинет, припремна соба-преткабинет за припремање материјала за практичне радове и вјежбе и остава за потрошни материјал и опрему. Кабинет техничког одгоја се користи и за извођење наставе предмета основи технике и информатике, када је то НПП планирано.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
1.	Радионички сто (за два радна мјеста)	ком.	7
2.	Столић за сједење с регулацијом висине	ком.	14
3.	Сто за наставника	ком.	1
4.	Столица за наставника	ком.	1
5.	Сто за електротехнику	ком.	1
6.	Сталак за бушилицу	ком.	1
7.	Сталак за двострану брусилу	ком.	1
8.	Сто за монтажу, уређаје и апарате за заједничко коришћење	ком.	1

9.	Сталак за стоне полужне маказе	ком.	1
10.	Сто за бојење, лемљење и слично	ком.	1
11.	Ормар с ланицама за смјештај ученичких комплета алата	ком.	4
12.	Ормар за смјештај групног алата	ком.	4
13.	Ормар за смјештај конструкторских кутија	ком.	3
14.	Витрина за ученичке радове	ком.	12
15.	Пано (зидни) за изложбе	ком.	1
16.	Ормар за средства заштите на раду	ком.	1
17.	Сталак за пројекционе апарате	ком.	1
18.	Школска табла	ком.	1
19.	Пројекционо платно	ком.	1
20.	Ормар за дидактички материјал	ком.	2
21.	Полице за тродимензионална наставна средства	м ²	9
22.	Столарска тезга	ком.	1
23.	Пулт са осам стега (шкрипова)	ком.	1
24.	Рачунар с комплетном опремом	ком.	2
25.	Сто за рачунар	ком.	2
А. АУДИОВИЗЕЛНА НАСТАВНА СРЕДСТВА			
1.	Графоскопске фолије за: серија дијапозитива - по разредима предметне наставе	компл.	1
2.	Мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ мин. 60" инча	ком.	1
Б. МАШИНЕ И АПАРАТИ			
1.	Универзална машина за обраду дрвета	ком.	1
2.	Стоне електрична бушилица	ком.	1
3.	Двострана брусилица	ком.	1
4.	Апарат за заваривање	ком.	1
5.	Универзална машина за обраду дрвета с постољем	компл.	1
6.	Трансформатор с исправљачем од 0 до 24 В (са изводима једносмјерне и наизмјеничне струје)	ком.	1
7.	Бицикл	ком.	1
8.	Бицикл с мотором	ком.	1
9.	Електрични штедњак	ком.	1
10.	Хладњак с комором за замрзавање	ком.	1
11.	Гријалица	ком.	2
12.	Пегла	ком.	1
13.	Стоне полужне маказе	ком.	1
14.	Апарат за заваривање пластичних фолија	ком.	1
15.	Машина за шивање	ком.	1
16.	Стиротерм (алат за резање стиропора)	ком.	2
17.	Електрична бушилица преносива	ком.	1
18.	Ручни преносиви циркулар	ком.	1
19.	Глодалица с брусном траком	ком.	2
20.	Апарат за резање шперплоча (вibrator-Унимат1)	ком.	4
21.	Електрично бројило	ком.	1
22.	ЗД принтер	ком.	2
23.	Makeblock-mBot (Education Robot Kit)	ком.	7
Ц. КОНСТРУКТОРСКЕ КУТИЈЕ			
1.	За реализацију програмских садржаја свих разреда потребна су средства за рад према важећем НПиП у току текуће школске године		
2.	За реализацију програмских садржаја свих разреда потребне су конструкторске кутије из области мехатронике, електронике, електротехнике, машинства, роботике и грађевинарства		
Д. АЛАТ И ПРИБОР			
1.	Челични линијар милиметарске подјеле с ручком	ком.	14

2.	Метар челични	КОМ.	14
3.	Игла за обиљежавање	КОМ.	14
4.	Угаоник дрвени	КОМ.	14
5.	Угаоник с наслоном (браварски)	КОМ.	14
6.	Чекић (браварски од 100 до 250 гр.)	КОМ.	14
7.	Шило	КОМ.	14
8.	Моделарски нож	КОМ.	14
9.	Маказе за папир	КОМ.	14
10.	Нож за папир (за отварање коверата)	КОМ.	14
11.	Четкице за наношење боје	КОМ.	14
12.	Игла за шивање коже (већа)	КОМ.	14
13.	Пробојац Ø 3	КОМ.	14
14.	Пробојац Ø 5	КОМ.	14
15.	Пробојац Ø 6	КОМ.	14
16.	Књиговезачка игла	КОМ.	14
17.	Длијето столарско (разних величина)	КОМ.	8
18.	Резбарски лук	КОМ.	14
19.	Резбарска стега	КОМ.	14
20.	Резбарска дашчица	КОМ.	14
21.	Турпија за дрво полуокругла, груба (рашпа)	КОМ.	14
22.	Турпија за дрво пљосната (фина)	КОМ.	14
23.	Лопатица за кит	КОМ.	8
24.	Паралелно цртало	КОМ.	2
25.	Ручна тестера листарица (груба)	КОМ.	14
26.	Одвијач 5 мм	КОМ.	14
27.	Тачкаш	КОМ.	7
28.	Браварски шестар	КОМ.	7
29.	Чекић пластични	КОМ.	7
30.	Турпија пљосната (груба)	КОМ.	7
31.	Турпија пљосната (фина)	КОМ.	7
32.	Турпија полуокругла (груба)	КОМ.	7
33.	Турпија округла (груба разних Ø)	КОМ.	7
34.	Турпија округла (фина разних Ø)	КОМ.	7
35.	Комбинована клијешта с изолованим дршкама	КОМ.	7
36.	Пљосната клијешта с изолованим дршкама	КОМ.	7
37.	Округла клијешта с изолованим дршкама	КОМ.	14
38.	Пробојац (душлаг)	КОМ.	7
39.	Пинцета	КОМ.	7
40.	Рам тестере за метал	КОМ.	14
41.	Одвијачи 3 мм	КОМ.	14
42.	Сјечице (с изолованим дршкама)	КОМ.	14
43.	Лампа 12 и 220 в	КОМ.	14
44.	Нож за скидање изолације	КОМ.	14
45.	Комплет пробојаца за кожу	КОМ.	1
46.	Столарска клијешта	КОМ.	7
47.	Ренде фино	КОМ.	4
48.	Ренде грубо	КОМ.	4
49.	Четкице за боју или лак	КОМ.	7
50.	Дрвени чекић	КОМ.	7
51.	Стеге столарске (металне 300 до 500)	КОМ.	4
52.	Бургије за дрво од 3 до 25 мм	КОМ.	50

53.	Камен за оштрење ножева	КОМ.	2
54.	Разметач за тестере	КОМ.	1
55.	Турпије троугласте за оштрење тестера (разне)	КОМ.	10
56.	Висак	КОМ.	1
57.	Либела	КОМ.	1
58.	Гладилица	КОМ.	7
59.	Резач за стакло	КОМ.	2
60.	Помични угаоник	КОМ.	4
61.	Стега за обраду дрвета	КОМ.	7
62.	Тестера с рамом (груба)	КОМ.	2
63.	Тестера с рамом (фина)	КОМ.	2
64.	Сјекира тесарска	КОМ.	1
65.	Угаоник лимарски (већи)	КОМ.	1
66.	Сјекачи (разни) гарнитура	КОМ.	7
67.	Ручна стега за метал	КОМ.	4
68.	Прсна бушилица	КОМ.	4
69.	Спиралне бургије за метал од 1 до 10 мм	КОМ.	60
70.	Челична четка за чишћење турпија	КОМ.	4
71.	Електрична лемилица 20 до 200 W	КОМ.	7
72.	Помично мјерило (шублер)	КОМ.	7
73.	Маказе за лим ручне (веће)	КОМ.	4
74.	Маказе мање (изолирске)	КОМ.	4
75.	Микрометар	КОМ.	4
76.	Гарнитура машинских кључева	КОМ.	1
77.	Гарнитура челичних бројева	КОМ.	1
78.	Гарнитура челичних слова	КОМ.	1
79.	Наковањ	КОМ.	1
80.	Челична табла за исправљање	КОМ.	7
81.	Гарнитура турпија за кључеве	КОМ.	4
82.	Обухватни шестар	КОМ.	4
83.	Нарезнице и урезнице, гарнитуре	КОМ.	7
84.	Зумба	КОМ.	2
85.	Привлакач, обликач, подметач (за закивање закиваца)	КОМ.	по 7
86.	Клијешта за блок заковице (поп нитне)	КОМ.	1
87.	Гарнитура одвијача (већа)	КОМ.	1
88.	Гарнитура одвијача (мања)	КОМ.	1
89.	Паралелна стега браварска 80 мм	КОМ.	14
90.	Ковачка стега	КОМ.	2
91.	Лемилица од 18 до 20 W	КОМ.	7
92.	Слушалица 4000 до 6000 Ω	КОМ.	2
93.	Универзални мјерни инструмент (авометар)	КОМ.	4
94.	Клијешта за скидање изолација	КОМ.	7
95.	Чекић 1000 гр.	КОМ.	7
96.	Чекић 500 гр.	КОМ.	7
97.	Извијач 3 мм	КОМ.	14
98.	Извијач 8 мм	КОМ.	14
99.	Хоблић	КОМ.	7
100.	Турпија за дрво округла	КОМ.	7
101.	Фангла	КОМ.	4
102.	Мистрија	КОМ.	4
103.	Лопатица (шпахтла) 50 мм	КОМ.	7

104.	Лопатица (шпахтла) 20 мм	КОМ.	7
105.	Осигурачи комплет	КОМ.	14
106.	Једнополни прекидач	КОМ.	14
107.	Тастер прекидач	КОМ.	14
108.	Измјенични прекидач	КОМ.	14
109.	Серијски прекидач	КОМ.	14
110.	Утичница са заштитним контактом	КОМ.	14
111.	Утичница обична	КОМ.	14
112.	Утикач са заштитним контактом	КОМ.	14
113.	Утикач обични	КОМ.	14
114.	Сијалично грло	КОМ.	14
115.	Сијалице 24 V E 27	КОМ.	20
116.	Разводна кутија Ø 60	КОМ.	14
117.	Расклопне кутије Ø 80	КОМ.	14
118.	Електрично звонце	КОМ.	14
119.	Весо стезаљке	КОМ.	100
Е. МАКЕТЕ, ЗБИРКЕ, ОЧИГЛЕДНА СРЕДСТВА			
1.	Динама	КОМ.	1
2.	Електропокретач (анласер)	КОМ.	1
3.	Разводник паљења	КОМ.	1
4.	Регулатор-реглер	КОМ.	1
5.	Платинска дугмад	КОМ.	1
6.	Пресеци елемената кућних инсталација за водовод и канализацију: славине, вентили, кољена, рачва, спојнице, сифони, водомјер, WC испирач и друго	КОМ.	по 1
7.	Комплет елемената за електроинсталације	КОМПЛ.	1
8.	Макете уземљења	КОМПЛ.	1
9.	Макета кућне електроинсталације	КОМПЛ.	1
10.	Макета водоводне и канализационе инсталације	КОМПЛ.	1
11.	Збирка терморегулатора	КОМПЛ.	1
12.	Збирка електротехничких изолатора	КОМПЛ.	1
13.	Пресеци електричних проводника	КОМПЛ.	1
14.	Збирка машинских елемената	КОМПЛ.	1
15.	Збирка челичних профила	КОМПЛ.	1
Ф. СЛИКЕ/ПЛАКАТИ			
1.	Разне слике поступака обраде материјала	КОМПЛ.	1
2.	Слике из саобраћаја	КОМПЛ.	1
3.	Слике заштите на раду, шеме производних процеса, уређаја	КОМПЛ.	1
4.	Остале слике везане за наставне садржаје	КОМПЛ.	по 1
Г. ПРИБОР ЗА ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ			
1.	Табла за техничко цртање формата А3	КОМ.	14
2.	Т лењир за таблу А3	КОМ.	14
3.	Комплет троуглова за техничко цртање (већи)	КОМ.	1
4.	Шаблони за писање (комплет)	КОМ.	1
5.	Комплет кривуљара	КОМ.	1
6.	Комплет шестара	КОМ.	1

Напомена: Нормативи су рађени на бази 14 ученика/групе с којом се ради. Сваки ученик има своје радно мјесто. Основни алат за реализацију радног задатка дат је за сваког ученика, а алати који се повремено користе дати су у мањем обиму. Нормативом није предвиђен потрошни материјал за извођење вјежби, који представља веома значајну ставку и није га могуће предвидјети јер зависи од изабране вјежбе.

1.2.6. ФИЗИКА

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет, припремна соба - преткабинет с приручном стручном литературом и оставом у којој се одлажу инструменти.

ОСНОВНА ОПРЕМА:

- Демонстрациони сто за наставника са прикључцима за струју у градску мрежу и на трансформисан напон 6V и 12V истосмјерне и наизмјеничне струје и са прикључком за воду;

- Радни столови за ученике. Распоред и број радних столова треба омогућавати извођење огледа, и групно и појединачно, за одјељење од 30 ученика. Уобичајено је да се радни столови постављају тако да кабинет може имати улогу учионице. Средином учионице могу се одвојити радни столови пултом који садржи прикључке за струју у градску мрежу и на трансформисан напон 6V и 12V истосмјерне и наизмјеничне струје, за сваки радни сто посебно;

- Плакари за одлагање опреме;

- Покретна колица за припрему демонстрационих огледа у преткабинету;

- Сто за опрему за мултимедијску презентацију (мобилна варијанта).

ПОСЕБНА ОПРЕМА:

Поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, кабинет за физику опрема се рачунаром и системом за пројекцију и посебном опремом како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ОСНОВНА СРЕДСТВА		
1.	Механика (огледи из кинематике и динамике)	компл.	1
2.	Прибор са магнетским држачима за огледе из статике	компл.	1
3.	Прецизна вага с теговима	компл.	1
4.	Калорика	компл.	1
5.	Електростатика	компл.	1
6.	Електростатички генератор	ком.	1
7.	Електрична струја	компл.	1
8.	Исправљач (4 V, 6 V, 12 V, 24 V)	ком.	1
9.	Нисконапонски трансформатор (4 V, 6 V, 12 V, 24V)	ком.	1
10.	Школски трансформатор (универзални)	компл.	1
11.	Генератори и електромотори	компл.	1
12.	Румкорфов индуктор	компл.	1
13.	Оптичка клупа с додатним прибором за огледе из геометријске оптике с ласерским извором	компл.	1
14.	Магнетна табла или табла с магнетним држачима и додатним прибором	компл.	1
	Б. ЕКСПЕРИМЕНТАЛНИ УРЕЂАЈИ ЗА ДЕМОСТРАЦИОНЕ ОГЛЕДЕ И ЛАБОРАТОРИЈСКИ РАД УЧЕНИКА		
1.	Жлијиб за Галилеиев оглед	ком.	1
2.	Прибор за демонстрацију инертности тијела	ком.	1
3.	Прибор за провјеравање Другог Newtonovog закона	ком.	6
4.	Прибор за демонстрацију акције и реакције	ком.	1
5.	Прибор за демонстрацију падања тијела	ком.	1
6.	Прибор за испитивање трења	ком.	1
7.	Апарат за испитивање стабилности тијела	ком.	1
8.	Прибор за испитивање равнотеже тијела	ком.	1
9.	Осцилатор (механички)	ком.	1
10.	Клатно	ком.	6
11.	Максвелов точак	ком.	1
12.	Демонстрациона полуга (једнострана, двострана)	ком.	2
13.	Непомични и помични котур	ком.	2
14.	Стрма раван	ком.	1
15.	Стрма раван код које се може мијењати нагиб	ком.	1
16.	Модели простих механизма	колек.	1
17.	Апарат за провјеравање Pascalovog закона	ком.	1
18.	Прибор за испитивање притиска течности	компл.	1
19.	Хидростатичка вага	ком.	1
20.	Модел хидрауличне пресе	ком.	1

21.	Прибор за провјеравање Архимедовог закона	компл.	1
22.	Калориметар с термометром	компл.	6
23.	Гравесандов прстен	компл.	1
24.	Прибор за демонстрацију преношења количине топлоте	компл.	1
25.	Електростатичко клатно	компл.	2
26.	Електростатичка мрежа	компл.	1
27.	Фарадејев кавез	компл.	1
28.	Електрофор	компл.	1
29.	Прибор за демонстрацију електричног поља	компл.	1
30.	Модел плочастог кондензатора	ком.	1
31.	Модел кондензатора промјенивог капацитета	ком.	1
32.	Кондензатори (листасти, електролитички, керамички, промјенивог капацитета)	колекц.	1
33.	Волтин елемент	ком.	1
34.	Лекланшеов елемент	ком.	1
35.	Пресјек оловног акумулатора	ком.	1
36.	Фотоелемент	ком.	1
37.	Проводници, изолатори, полупроводници	колекц.	1
38.	Прибор за демонстрацију електричне струје у течностима	компл.	1
39.	Прибор за демонстрацију електричне струје у гасовима	компл.	1
40.	Прибор за испитивање електричног отпора	компл.	1
41.	Отпорници (с ручицом, керамички, графитни с клизним контактом и др.)	колекц.	1
42.	Макете за редну и серијску везу отпорника	ком.	1
43.	Прибор за Оерстедов оглед	компл.	1
44.	Прибор за демонстрацију магнетског поља	компл.	1
45.	Стални магнети (шипке, потковице, магнетне игле)	колекц.	1
46.	Деклинатор - инклинатор	ком.	1
47.	Компас	ком.	1
48.	Демонстрациони електромагнет	ком.	1
49.	Прибор за демонстрацију дјеловања магнетског поља на проводник са струјом	компл.	1
50.	Електрично звонце	ком.	1
51.	Модел електричних мјерних инструмената	колекц.	1
52.	Галванометар	ком.	1
53.	Апарат за провјеравање Ленцовог правила	ком.	1
54.	Модел трансформатора	ком.	1
55.	Симулатор преношења електричне енергије	компл.	1
56.	Оптички елементи (огледала, сочива, планпаралелна табла, призма)	колекц.	1
57.	Сијалице на постољу (6 x 4,5 V; 5 V; 12 V; 24 V)	колекц.	9
58.	Ласерски извор (гасни ласер)	ком.	1
	Ц. ПРИБОР ЗА МЈЕРЕЊЕ		
1.	Челична мјерна трака (15м)	колекц.	1
2.	Милиметарска мјерна трака	колекц.	6
3.	Линијар (2 x 0,5 м; 2 x 0,6 м; 2 x 0,7; 2 x 1 м)	колекц.	8
4.	Мјерило са нонијусом	колекц.	6
5.	Микрометарски завртањ	колекц.	6
6.	Хронометар	колекц.	6
7.	Динамометар (1 N, 2 N, 5 N, 10 N, 20 N)	гарнит.	1
8.	Динамометар (3 x 2 N, 3 x 5 N, 3 x 10 N)	гарнит.	9
9.	Тегови с кукицама (1 N, 2 N, 5 N, 10 N)	гарнит.	3
10.	Термометар (Р, Ф, Ц, К)	ком.	1
11.	Лабораторијски термометар (0 °C - 100 °C)	ком.	6
12.	Лабораторијски термометар (-5 °C - 100 °C)	ком.	1

13.	Живин термометар	ком.	1
14.	Метални термометар	ком.	1
15.	Термометар с алкохолом	ком.	1
16.	Барометар са живом	ком.	1
17.	Барометар – анероид	ком.	1
18.	Манометар с водом (отворени)	ком.	1
19.	Манометар са живом	ком.	1
20.	Метални манометар	ком.	1
21.	Електрометар	ком.	1
22.	Демонстрациони електрични мјерни инструменти (амперметар, волтметар)	ком.	2
23.	Волтметар (10 В)	ком.	6
24.	Амперметар (0,5 А)	ком.	6
25.	Галванометар	ком.	1
26.	Универзални мјерни елементи	ком.	1
27.	Отпорник с чеповима (10 Ω , 3 x 100 Ω , 100 Ω)	ком.	1
28.	Отпорник с клизним контактом (3 x 10 Ω , 6 x 55 Ω , 2 x 100 Ω)	ком.	11
29.	Отпорна декада (1-11.000)	ком.	1
30.	Мензура (2 x 100 мл, 6 x 500 мл, 3 x 1 л)	ком.	11
31.	Епрувета (2 x 50 мл, 2 x 100 мл)	ком.	4
32.	Пипета (различитих запремина)	ком.	2
33.	Вертикална скала-висиномјер	ком.	2
Д. ПРИБОР ОД СТАКЛА			
1.	Лабораторијска чаша (1 л)	ком.	2
2.	Дубока стаклена када (5 л)	ком.	1
3.	Плитка стаклена када (5 л)	ком.	1
4.	Стаклена чаша (6 x 1 л, 2 x 0,5 л)	ком.	8
5.	Лабораторијска тиквица (с равним дном и покретним клипом)	ком.	1
6.	Стаклени лијевак	ком.	1
7.	Спојена посуда с више цијеви (различитог пресека)	ком.	1
8.	Градуирани стаклени цилиндри (различитог облика, једнаког попречног пресека при дну)	ком.	3
9.	Слог капилара	ком.	1
10.	Стаклене табле (различитих површина)	ком.	5
11.	Стаклена посуда (0,1 1)	ком.	2
12.	Стаклена цијев облика слова Т	ком.	1
Е. СЛИКЕ, ГРАФИЧКА СРЕДСТВА, НАСТАВНИ ФИЛМОВИ, ВИДЕОСНИМЦИ, ОБРАЗОВНИ СОФТВЕРИ			
1.	Приказ система мјерних јединица - СИ		
2.	Слике најпознатијих физичара		
3.	Таблице, графикони и дијаграми одговарајућих физикалних величина, односно појава		
4.	Поларизовани транспаренти (Оптика I, II, III) серија 1	серија	1
5.	Наставни филмови:		
	- рад и промјена енергије		
	- индукција напона		
	- структура материје		
6.	Видеоснимци физикалних појава и процеса (огледа)		
7.	Едукациони софтвери – физика		
8.	Сет фолија са систематизацијом градива из физике по областима, у виду табеларног приказа основних физикалних величина и закона		
9.	Часописи из физике и стручна литература прилагођена ученицима основне школе (популарна интерпретација модерне физике)		
Ф. ДОПУНСКА ОПРЕМА			
1.	Спиралне опруге (завојнице) различитог коефицијента истезања	гарнит.	2

2.	Слог једнаких плочица	слог	1
3.	Држач с двоструком куком	ком.	3
4.	Различита постоља	ком.	10
5.	Висак	ком.	1
6.	Биметална трака	ком.	1
7.	Пламеник	ком.	1
8.	Термос-боца	ком.	1
9.	Емајлирана посуда (0,5 л)	ком.	6
10.	Корито с пијеском (проводно)	ком.	1
11.	Точак с лопатицом	ком.	1
12.	Електрични гријач (решо)	ком.	6
13.	Електрични разводник	ком.	2
14.	Прекидач (једнополни, двополни)	ком.	8
15.	Кушалица (куглица на дршци од изолатора)	ком.	1
16.	Завојница (1200 навоја) и друге	гарнит.	1
17.	Сијалица с млијечним стаклом	гарнит.	1
18.	Универзални сталак	гарнит.	11
19.	Лабораторијски сталак	гарнит.	6
20.	Изолациони сталак	ком.	10
Г. ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Тијела неправилног и правилног геометријског облика различите запремине направљена од различитих твари		
2.	Папирне траке, милиметарски папири, филтер-папир, станиолска фолија, графофолија, фломастери за стакло		
3.	Конац, најлонски конац, изолирна трака, универзални љепак		
4.	Гумена цријева, пластичне и стаклене цијеве различитог попречног пресека и дужине		
5.	Опиљци од гвожђа, дрвета, оловна сачма		
6.	Чепови од гуме, плута и пластике		
7.	Крокодил-штипаљке, дрвене штипаљке, разне куке, држачи, хваталке и маркери		
8.	Жице од различитих твари, различитог попречног пресека и дужине		
9.	Табле од метала, поливинила, стакла, картона		
10.	Дестилована вода, алкохол, етер, уље, жива		
11.	Кухињска со, флуоресцин, калијев перманганат		
12.	Пластелин, пијесак		
13.	Сијалица за пројекционе апарате и друге потребне сијалице		
14.	Сува батерија		
Х. ПРИРУЧНИ АЛАТ			
1.	Чекић, комбинована клијешта, одвијачи, нож, маказе за папир и листови папира		
2.	Прибор за лемљење		

Напомена: Алтернатива за горе наведену опрему може бити опрема садржана у сетовима учила сортираних по областима, који омогућавају извођење лабораторијских вјежби и демонстрационих огледа предвиђених наставним програмима/курикулумом из физике, и компјутеризована мјерна опрема.

Број сетова се за сваку област одређује према броју група. Групу која ради с једним сетом чини 4 до 6 ученика.

Компјутеризована мјерна опрема садржи уз постојећу опрему одговарајуће сензоре и систем који омогућава аутоматску аквизицију и обраду података на компјутеру уз графички и табеларни приказ.

Основни елементи компјутеризоване мјерне опреме су:

- компјутер
- софтвер
- интерфаце

1. Мјерна опрема за механику:

- динамичка клупа са додатним прибором
- сензор кретања (2 комада)
- сензор силе (2 комада)
- комплет за лабораторијске вјежбе (6 комплета)
- сензор кретања
- сензор силе

- сакупљач података (data logger)
 - колица
 - рефлексна плоча
 - тајмер
 - мјерна трака
 - опис вјежби
2. Мјерна опрема за вјежбе из термодинамике:

- основна средства
- сензор температуре
- сензор водљивости
- сензор притиска
- сензор апсолутног притиска
- барометар сензор
- сензор загађености
- опис вјежби

3. Мјерна опрема за вјежбе из електрицитета и магнетизма:

- основна средства
- сензор набоја
- сензор струје (6 комада)
- сензор напона (6 комада)
- сензор напон – струја (6 комада)
- сензор магнетног поља
- сакупљач података из комплета за механику
- опис вјежби

4. Мјерна опрема за таласе, звук и оптику:

- основна средства
- сензор свјетлости
- сензор напона
- звучни сензор
- опис вјежби

Напомена: Основна средства морају бити усклађена са сензорима.

1.2.7. ХЕМИЈА

ПРОСТОР:

Лабораториј – кабинет за хемију са прикључком воде

Просторија у којој се изводи експериментална настава из хемије треба да је свијетла, сумјетном расвјетом, с могућношћу доброг провјетравања.

Припремна соба – преткабинет, користи се за припремање вјежби, одржавање опреме и радне потребе наставника.

Остава – служи као магацин за хемикалије. Ови простори физички су повезани с кабинетом и с њима чине јединствен блок.

ОПРЕМА: Опрема потребна за реализацију наставе хемије планира се на бази 30 ученика, (5 група) и састоји се из следећих сегмената:

- А. Основна опрема
- Б. Аудиовизуелни извори информација
- Ц. Апарати и инструменти
- Д. Помоћни дидактички материјал
- Е. Лабораторијско стакло
- Ф. Хемикалије (најнеопходнији реагенси)
- Г. Помоћни прибор
- Х. Заштитна (безбједоносна) опрема.

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ОСНОВНА ОПРЕМА		
1.	Демонстрациони сто за наставника с прикључцима за струју, воду и преносивим пламеницима.		
2.	Радни столови за ученике прекривени пластичном масом отпорном на хемикалије. Ако је капацитет стола шест ученика, онда је пет столова довољно за одјељење од 30 ученика. Распоред столова условљен је димензијама просторије, као и распоредом инсталација. Положај столова омогућава извођење огледа и групно и појединачно. Уобичајено је да се радни столови инсталишу у централном низу. Сваки сто треба да има славину за воду и сливник. Уколико то није могуће, онда се сливник с неколико славина монтира на централном дијелу просторије или се налази са стране стола. Изнад сливника се најчешће поставља боца с дестилованом водом. Радни столови имају прикључке за струју и гас, с ладницом у којој се држи радни материјал (практикум, свеске, филтер-папири, маказе и др.), и ормарић у којем се држи метални прибор (сталци, пламеници, клеме и сл.).		

3.	Полице за реагенсе, који се најчешће користе, постављају се по дужини радних столова.		
4.	Столице на завртањ чија се висина може регулисати, тако да се може радити сједећи.		
5.	Школска табла, што дужа (због писања хемијских једначина). Препоручује се изнад табле инсталисање дуге неонске цијеви.		
6.	Пројекционо платно фиксирати са стране или изнад табле.		
7.	Дигестор (ормар за извлачење отровних гасова) прикључен на димњак. У димњаку се инсталише вентилатор како би се појачало увлачење гасова и пара.		
8.	Учионичке клупе и столице на бази 30 ученика. Могућа је комбинација једносједа, двосједа или тросједа, зависно од величине просторије и распореда основне опреме.		
9.	Ормари с полицама за хемикалије, лабораторијско стакло и стручну литературу. Ови ормари обично су са устакљеним вратима и постављају се дуж једног зида учионице.		
Б. АУДИОВИЗУЕЛНИ ИЗВОРИ ИНФОРМАЦИЈА:			
1.	Рачунар и пројектор за кориштење едукационих софтвера		
2.	Едукациони софтвери - хемија		
3.	Мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60" (инча)		
4.	Медијски садржаји (по избору наставника)		
Ц. АПАРАТИ И ИНСТРУМЕНТИ:			
1.	Прецизна техничка вага с утезима (осјетљивост 0,01 г.)		
2.	Термометри (50, 100 и 200 °С)		
3.	Хофманов апарат (електролиза воде)		
4.	Кипов апарат (развијање гасова)		
5.	Апаратура за дестилацију воде		
6.	Ексикатор (сушионик)		
Д. ПОМОЋНИ ДИДАКТИЧКИ МАТЕРИЈАЛ:			
1.	Мапа периодног система елемената		
2.	Технолошке табле		
3.	Зидне слике		
4.	Шеме и цртежи (усклађени с програмским потребама)		
5.	Модел (кристалне решетке, атоми, молекуле)		
6.	Збирка руда и минерала		
Е. ЛАБОРАТОРИЈСКО СТАКЛО			
1.	Епрувете, 16 x 160 мм	ком.	5
2.	Чаша од 250 мл	ком.	100
3.	Чаша од 150 мл	ком.	5
4.	Чаша од 100 мл	ком.	5
5.	Стаклени лијевак (Р = 10 цм)	ком.	5
6.	Балон округлог дна (250 мл)	ком.	5
7.	Балон с равним дном (100 мл)	ком.	5
8.	Еrlenmaєrove тиквице (100 мл)	ком.	5
9.	Еrlenmaєrove тиквице (150 мл)	ком.	5
10.	Стаклена када, двије величине	ком.	2
11.	Лијевак за одвајање	ком.	5
12.	Мензуре (10, 25, 50, 100 мл)	по 2 ком.	
13.	Петријеве шоље (Р = 10 цм)	ком.	10
14.	Порцеланска здјела (Р = 10 цм)	ком.	5

15.	Тарионик с тучком (2 величине)	по 5 ком.	
16.	Сатно стакло	ком.	20
17.	Стаклене цијеви (P = 8мм)	м	10
18.	Стаклено звоно	ком.	2
19.	Бирета (25)	ком.	5
20.	Водено хладило (Либигово)	ком.	5
21.	Одмјерне тиквице за припрему раствора	ком.	5
22.	Пипете трбушасте и градуиране	по 5 ком.	
23.	Стаклени штапићи	ком.	30
24.	Стаклени штапићи	ком.	30
Ф. ХЕМИКАЛИЈЕ (најнеопходнији реагенси)			
1.	Основне хемикалије потребне за извођење лабораторијских вјежби и демонстрационих огледа дефинисаних Наставним планом и програмом/ курикулумом за предмет Хемија/Кемија		
Г. ПОМОЋНИ ПРИБОР:			
1.	Тацне пластичне	ком.	10
2.	Сталци за епрувете	ком.	5
3.	Дрвене штисаљке за епрувете	ком.	30
4.	Четкице за прање епрувета	ком.	10
5.	Основни алат (нож, турпија, клијешта, маказе)	по 5 ком.	
6.	Комплет бушача за чепове	ком.	1
7.	Гумени чепови разних димензија	ком.	60
8.	Гумено цријево (P = 8 мм)	м	10
9.	Метални стативи висине 60 цм	ком.	5
10.	Метални прстенови	ком.	5
11.	Металне клеме и муфови	по 5 ком.	
12.	Троношци и мрежице	ком.	5
13.	Лакмус-папир (плави и црвени)	по 5 пак.	
14.	Филтер-папир	табла	5
15.	Кашичице или шпатуле	ком.	5
16.	Извори топлоте (шпиритне лампе, гасне лампе)	по 5 ком.	
17.	Свијеће, шибице	по 10 ком.	
Х. ЗАШТИТНА (БЕЗБЈЕДНОСНА) ОПРЕМА			
1.	Противпожарна опрема (ручни апарат за гашење пожара са ЦО ₂ , сандук пијеска с лопатом, азбестне рукавице)		
2.	Ормарић за пружање прве помоћи у коме су лијекови, раствори хемикалија и завојни материјал		
3.	Средства за уклањање отрова (деконтаминацију)		

ПРАВИЛА ЗА БЕЗБЈЕДАН РАД УЧЕНИКА У ЛАБОРАТОРИЈУ

Основна правила безбједности у хемијском лабораторију јесу познавање свега оног што се односи на рад у лабораторију и строго придржавање сљедећих мјера предострожности:

- У просторији гдје су смјештени прибор и хемикалије и гдје ће се изводити експерименти улази се само уз присуство или одобрење наставника.

- У лабораториј улазимо мирно и мирно излазимо из њега.

- На радном мјесту у лабораторију не треба држати ништа непотребно (осим материјала потребног за

експеримент, на столу могу стајати: практикум, свеска и прибор за писање).

- У лабораторију се не једе и не пије због могућности тровања.

- Ученици сами одржавају чистоћу свог радног стола и лабораторијског прибора с којим раде.

- Отпаци што настају током експеримента бацају се на за то одређено мјесто.

- Морамо руковати пажљиво инсталацијама за воду, електричну струју и гас.

- Прије експеримента треба пажљиво прочитати упутство за рад, а такођер добро слушати наставникова упутства како би се савладала правила руковања наведеним врстама супстанци.

- Да бисмо заштитили себе, свог колегу и своју околину, поштујемо следеће захтјеве:

1. Не разлијевајмо и не расипајмо хемикалије.
2. За експеримент узимајмо увијек минималну количину твари, уколико у упутству не стоји другачије.
3. Хемикалије не дирајмо рукама, јер многе су или отровне или нагризају кожу или слузокожу.
4. Чврсте твари вадино из боце само кашичицом, а течне пипетом или сипамо преко лијевка.
5. Чеп с боце у којој је хемикалија држи се у руци или ставља на сто, али тако да се не одложи на ону страну која је била окренута према хемикалији.
6. Извађену хемикалију не враћајмо поново у посуду.
7. Не смијемо остављати отворену боцу из које смо узели реагенс и враћајмо је увијек на њено првобитно мјесто.
8. При сипању база или киселина не нагињемо се изнад њих.
9. Не миришимо супстанце директно изнад боце, већ машимо руком изнад отвора боце према лицу док се мирис не осјети.
10. Прије загријавања течних твари додајемо стаклене перлице или каменчиће да не би дошло до прскања при кључању.
11. При загријавању течности будимо опрезни, јер може бити избачена из посуде.
12. Твари у ћаси мијешајмо стакленим стапићима, а у епрувети лаганим лупкањем кажипрстом по њој.
13. Да бисмо заштитили одијело од нагризајућих супстанци, приликом експеримента обавезно носимо радну кецељу.
14. Радове с лако запаљивим супстанцама не изводимо у близини пламена. У случају да се запале, гасимо их пијеском

или памучном тканином, а не водом.

По завршетку експеримента сав употребљени прибор добро оперимо, очистимо и оставимо на мјесто.

Прије и после извођења експеримента треба добро провјетрити просторију.

Морамо знати гдје у просторији у којој изводимо експеримент стоји приручна аптека, а гдје су протупожарна средства.

При напуштању лабораторија треба затворити инсталације за воду или гас и искључити електричне уређаје.

Школе су обавезне да прате најновија достигнућа у наставној технологији и набављају наставна средства за унапређивање наставе.

1.2.8. БИОЛОГИЈА

ПРОСТОР - Специјализована учионица са прикључком воде - кабинет коју чине:

- лабораториј,
- припремна соба - преткабинет за припремање материјала за практичне радове и вјежбе и остава за потрошни материјал, хемикалије, инструменте, апарате, потребан алат и др.
- кутак живе природе – за гајење биљака и животиња потребних за демонстрације, огледе и вивисекцију, у којој ученици и наставници обављају дуготрајна посматрања и огледе.

Просторије биолошког кабинета физички су повезане с кабинетом и с њима чине јединствену/интегралну цјелину.

ОПРЕМА – поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
ОПРЕМА ПРОСТОРА			
1.	Табла с два крила	ком.	1
2.	Демонстрациони сто с лавабоом и прикључак за гас, струју и воду	ком.	1
3.	Лабораторијски столови с керамичком радном површином, прикључцима за гас и струју, мобилним таблама за писање и одговарајућим столицама за 12-16 ученика		
4.	Ормари за хемикалије, од којих је један погодан за чување лако запаљивих отровних хемикалија	ком.	3
5.	Ормари за стаклени и лабораторијски прибор	ком.	4
6.	Клупе са столицама, по могућности за 30 ученика (условно)		
7.	Завјесе за замрачивање простора		
8.	Комплет за личну и противпожарну заштиту		
ОПРЕМА ЗА ЕКСПЕРИМЕНТАЛНИ РАД			
А. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА			
1.	Стаклене каде разних величина	компл.	1
2.	Реагенс-боце (250, 500, 199 мл)	компл.	1
3.	Пипете 10 мл	компл.	1
4.	Ерленмајерове тиквице (10, 100, 250, 400 мл)	компл.	5
5.	Стаклени лијевци	компл.	1
6.	Универзални статив 60 цм на плочи	ком.	1
7.	Стаклено звоно	ком.	2
8.	Тарионица (порцелански и стаклени) с тучком	ком.	5
9.	Шпиритне лампе с треношцима и азбестном мрежицом	ком.	5
10.	Сталак за епрувете	ком.	30
11.	Епрувете	ком.	100

12.	Лабораторијске чаше (ватросталне, разних величина)	ком.	20
13.	Тегле праховке (разне величине)	ком.	20
Б. ЛАБОРАТОРИЈСКИ ПРИБОР, АПАРАТИ, ИНСТРУМЕНТИ			
1.	Микроскопи и микропројектори с прибором		
	Школски микроскоп, увећање 600 пута и више	ком.	8
	Микроскопска лампа	ком.	8
2.	Прибор за микроскопирање:		
	предметна стакла	ком.	100
	покривна стакла	ком.	100
	микроскопске игле	ком.	12
	тиквице с капалкама	ком.	10
	жилети за препарате	ком.	10
	лупе (увећања 5 и 10 пута)	ком.	10
	АКВАРИЈ С ПРИБОРОМ	ком.	1
	АКВАРИЈ С ТЕРАРИЈЕМ	ком.	1
	ИНСТРУМЕНТАРИЈ	ком.	1
1.	Прибор за дисекцију и вивисекцију: када, скалпели, пинцете, маказе, ланцете, игле	компл.	5
	С Л И К Е		
1.	Животне заједнице - биоценозе		
	шума	ком.	1
	ливада	ком.	1
	бара	ком.	1
	море	ком.	1
	ријеке и језера	ком.	1
	јестиве биљке	ком.	1
	јестиве животиње	ком.	1
	заштита воде	ком.	1
	заштита земљишта	ком.	1
	заштита ваздуха	ком.	1
	ланци исхране (у шуми, на ливади, у бари, у мору)	ком.	1
2.	Биљни свијет		
	табла: ћелија (станица)	ком	1
	табла: бактерије и алге	ком	1
	табла: гљиве и лишцаји	ком	1
	табла: маховине и папрати	ком	1
	табла: голосјемењаче	ком	1
	табла: фамилије љутића и букава	ком	1
	табла: фамилије лептирњача и помоћница	ком	1
	табла: фамилије љиљана и трава	ком	1
3.	Слике из ботанике у више боја: пулољак, стабло, коријен, лист, (анатомија и морфологија), цвијет, цват, (опрашивање) плодови (меснати, сухи, остали плодови)	по 1 ком.	
4.	Слике из анатомије животиња:		
	бескичмењаци: сунђери и дупљари, чланковите глисте, кишна глиста, љускари - ријечни рак, пауци - паук крсташ, инсекти - пчела, шкољке - слатководна шкољка, пужеви - виноградски пуж, бодљокошци - морски јеж	компл.	1
	кичмењаци: хрскавичаве рибе, рибе с окоштаним скелетом, водоземци - зелена жаба, унутрашњи орган женке жабе, гмизавци - зелембаћ, птице - голуб, сисари - зец (кунић)	компл.	1
5.	Слике из анатомије човјека – каширане:		
	унутрашњи органи	ком.	1
	срце и крвни судови	ком.	1

	срце I и II	КОМ.	1
	говорни органи	КОМ.	1
	крвоток човјека	КОМ.	1
	крв I и II	КОМ.	1
	бубрези	КОМ.	1
	јетра	КОМ.	1
	варење	КОМ.	1
	цријевни паразити	КОМ.	1
	дисајни органи	КОМ.	1
	лимфни судови	КОМ.	1
	нервни систем човјека	КОМ.	1
	условни рефлекси	КОМ.	1
	органи слуха	КОМ.	1
	око I и II	КОМ.	1
	кожа	КОМ.	1
	мокраћни и полни органи	КОМ.	1
	ћелија, ткиво, орган	КОМ.	1
	жлијезде с унутрашњим лучењем	КОМ.	1
	диоба ћелија	КОМ.	1
	грађа костура	КОМ.	1
	грађа мускулатуре	КОМ.	1
	фазе ембрионалног развојка човјека	КОМ.	1
	МОДЕЛИ		
1.	Пластични модели из ботанике		
	цвијет јабуке	КОМ.	1
	цвијет грашка	КОМ.	1
	цвијет сунцокрета	КОМ.	1
	цвијет пшенице	КОМ.	1
	цвијет коприве	КОМ.	1
	цвијет тулипана	КОМ.	1
	оплодна сјеменог заметка	КОМ.	1
	модел биљне ћелије	КОМ.	1
	коријен у зони усисавања	КОМ.	1
	стабљика монокотила	КОМ.	1
	стабљика дикотила	КОМ.	1
	структура листа	КОМ.	1
	диоба и развој јајне ћелије	КОМ.	1
	пресјек плодника и прашника	КОМ.	1
	смјена генерација код прашника	КОМ.	1
	смјена генерација код папрати	КОМ.	1
2.	Зоопрепарати сухи (у стакленој витрини и модели) мимикрија – инсекти који мијењају боју		
	према потреби	КОМ.	1
	корисни инсекти	КОМ.	1
	штетни инсекти	КОМ.	1
	ларва инсекта и раст лутке	КОМ.	1
3.	Зоопрепарати мокри		
	унутрашњи органи рибе	КОМ.	1
	унутрашњи органи жабе	КОМ.	1
	унутрашњи органи гуштера	КОМ.	1

	унутрашњи органи птице	КОМ.	1
	развој рибе	КОМ.	1
	развој сисара	КОМ.	1
	развој птице	КОМ.	1
	развој жабе	КОМ.	1
	типови мозга код кичмењака	КОМ.	1
	дисајни органикод кичмењака	КОМ.	1
	типови срца код кичмењака	КОМ.	1
	органи за варење сисара	КОМ.	1
4.	Модел човјека – пластични		
	костур човјека	КОМ.	1
	труп човјека с главом на расклапање	КОМ.	1
	мозак на расклапање	КОМ.	1
	пресјек коже	КОМ.	1
	мускулатура човјека	КОМ.	1
	грло	КОМ.	1
	језик	КОМ.	1
	срце	КОМ.	1
	нервне ћелије	КОМ.	1
	кољени зглоб	КОМ.	1
	бубрег	КОМ.	1
	вилична кост са зубима	КОМ.	1
	око	КОМ.	1
	ухо	КОМ.	1
5.	Микропрепарати		
	- ботанички микропрепарати (цитологија, хистологија, ембриологија и систематика) гарнитура 1/140	КОМПЛ.	1
	- микропрепарати зоолошки (итологија, хистологија, ембриологија, систематика) гарнитура 1/140	КОМПЛ.	1
	- микропрепарати из генетике	КОМПЛ.	1
6.	Медијски садржаји		
	садржај из ботанике	КОМ.	1
	садржај из систематике биљака	КОМ.	1
	садржај из систематике животиња	КОМ.	1
	садржај из генетике	КОМ.	1
	садржај из екологије и заштите животне средине	КОМ.	1
	садржај из еволуције	КОМ.	1
7.	Графофолије		
	графофолије (чисте)	КОМПЛ.	1
	серија припремљених графофолија	КОМПЛ.	1
	фломастери црни и у боји за графофолије	КОМПЛ.	2
8.	Аудиовизуелни извори информација		
	Мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60" (инча)	КОМ.	1
	фрижидер запремине 125 литара	КОМ.	1
	едукациони софтвер за интерактивно наставу биологије који подржавају програмске садржаје	КОМ.	1
	пројекционо платно 125x125	КОМ.	1
	опрема потребна за коришћење едукационих софтвера	КОМ	1

1.2.9. КУЛТУРА ЖИВЉЕЊА

ПРОСТОР - специјализована учионица.

ОПРЕМА - Поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ОБЛАСТ ИСХРАНЕ			
1.	Демонстрациони сто с ормаром за прибор	ком.	1
2.	Шпорет, електрични	ком.	1
3.	Кухињски елемент са судопером	ком.	1
4.	Фрижидер	ком.	1
5.	Експрес-лонац 5 или 7 л	ком.	1
6.	Емајл и тефлон-таве	ком.	2
7.	Гарнитура шерпи и лонаца	ком.	1
8.	Плехови разних величина	ком.	3
9.	Пластичне каде разних величина	ком.	3
10.	Прибор за припремање јела: кухињска вага, ручни и електрични миксер, здјеле за мијешање, цједиљке, ножеви, рибежи, варјаче, кутије за намирнице и др.)	компл.	1
11.	Соковник	ком.	1
12.	Прибор за јело (столњаци, салвете, послужавници, здјеле, тањира, тањираћи, здјелице, корпице за хљеб, сахани, сланици, кашике, виљушке, ножеви, шољице, чаше и друго, у гарнитурама)	компл.	1
13.	Сандуче за прву помоћ	компл.	1
Б. ОБЛАСТ ОДИЈЕВАЊА			
1.	Шиваћа машина са свим прибором за шивање и везење	компл.	1
2.	Прибор за шивање, плетење и везење	компл.	1
3.	Машина за плетење с прибором	компл.	1
4.	Даска за пеглање	ком.	1
5.	Пегла	ком.	1
6.	Остали прибор и средства за чишћење и одржавање одјеће и обуће	компл.	1
Ц. ОБЛАСТ СТАНОВАЊА			
1.	Машина за прање рубља	ком.	1
2.	Електрични усисивач с прибором	ком.	1
3.	Аспиратор	ком.	1
4.	Брисач пода (zooger)	ком.	1
5.	Остали прибор и средства за чишћење и одржавање стана	компл.	1
6.	Модел стана	компл.	1
7.	Макета породичне куће	компл.	1
ЕДУКАТИВНА СРЕДСТВА			
1.	Мапе из исхране, становања и одијевања		
2.	Медијски садржаји из области исхране, становања и одијевања		
3.	Едукативни софтвери који подржавају програмске садржаје из културе живљења		

1.2.10. ИСТОРИЈА

ПРОСТОР – специјализована учионица – кабинет са преткабинетом и држачима за одлагање карата, приручном библиотеком уз остакљеним витринама и са држачима за карте.

ОПРЕМА – поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Зидне карте	ком.	1

	Мапе слијепих карата	КОМПЛ.	4
	Карта: Античка Грчка	КОМ.	1
	Карта: Римско царство	КОМ.	1
	Хронолошка карта I дио, од предисторије до географских открића	КОМ.	1
2.	Хронолошка карта II дио, од географских открића до савременог доба	КОМ.	1
3.	Карта: Јужни Славени у раном феудализму	КОМ.	1
4.	Карта: Средњовјековна босанска држава	КОМ.	4
5.	Карта: Доба великих географских открића	КОМ.	1
6.	Карта: Европа у XVII стољећу	КОМ.	1
7.	Карта: Европа од 1815 - 1848.	КОМ.	1
8.	Карта: Европа у XIX стољећу	КОМ.	1
9.	Карта: Земље југоисточне Европе у XIX и XX стољећу	КОМ.	1
10.	Карта: Први свјетски рат, Европа 1914 -1930.	КОМ.	1
11.	Карта: Други свјетски рат 1939-1945.	КОМ.	1
12.	Карта: Агресија и рат у Босни и Херцеговини 1992-1995.	КОМ.	1
13.	Карта: Опсада Сарајева 1992-1995.	КОМ.	1
14.	Карта: Геноцид у Сребреници и злочини против човјечности у Босни и Херцеговини 1992-1995.	КОМ.	1
	Б. СТАТИЧКИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Постери историјских грађевина и шематизованих система друштвених уређења	по 1 ком.	
	Ц. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Медијски садржаји – стари вијек	КОМПЛ.	1
2.	Медијски садржаји – средњи вијек	КОМПЛ.	1
3.	Медијски садржаји – феудализам	КОМПЛ.	1
4.	Медијски садржаји – средњовјековна култура	КОМПЛ.	1
5.	Медијски садржаји – османско освајање Балканског полуострва	КОМПЛ.	1
6.	Медијски садржаји – Капитализам и империјализам	КОМПЛ.	1
7.	Медијски садржаји – Европа и свијет у XVIII и XIX стољећу	КОМПЛ.	1
8.	Медијски садржаји – Револуција 1848/49. године	КОМПЛ.	1
9.	Медијски садржаји – БиХ у I и II свјетском рату	КОМПЛ.	1
10.	Медијски садржаји – БиХ после II свјетског рата	КОМПЛ.	1
11.	Медијски садржаји о опсади Сарајева	КОМПЛ.	1
12.	Медијски садржаји о геноциду у Сребреници – Мапирање геноцида	КОМПЛ.	1
	Д. ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Power Point/ласерски презентатор	КОМПЛ.	1
2.	Луминал и друге хемијске оловке	КОМПЛ.	2
4.	Блок-папир за израду слијепих карата	КОМПЛ.	10
5.	Оловке у боји	КОМПЛ.	10
6.	Папир за цртање	КОМПЛ.	10

1.2.11. ГЕОГРАФИЈА

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет са преткабинетом и држачима за одлагање карата и витринама за стручну литературу.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ИНСТРУМЕНТИ – МОДЕЛИ		
1.	Глобус – физички	КОМ.	2
2.	Глобус – индукциони	КОМ.	1

3.	Глобус – рељефни	КОМ.	1
4.	Збирка минерала	КОМ.	1
5.	Бусола	КОМ.	30
6.	Вјетроказ	КОМ.	1
7.	Термометар (обични, минимални, максимални)	ПО 7 КОМ.	
8.	Барометар (Анероид)	КОМ.	1
9.	Барограф	КОМ.	1
10.	Кишомјер	КОМ.	1
11.	Курвиметар	КОМ.	1
12.	Метарска врпца	КОМ.	15
13.	Пантограф	КОМ.	1
14.	Планиметар	КОМ.	1
15.	Лупе са свјетлом и без свјетла	КОМ.	30
16.	Планетариј	КОМ.	1
17.	Телескоп школски	КОМ.	1
18.	Телуриј	КОМ.	1
19.	Дурбин	КОМ.	5
	Б. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Карта свијета – физичка	КОМ.	2
2.	Карта свијета - политичка	КОМ.	1
3.	Карта Европе – физичка	КОМ.	2
4.	Карта Европе – политичка	КОМ.	1
5.	Карта Европе – економска	КОМ.	1
6.	Карта распрострањености становништва Европе	КОМ.	1
7.	Карта Азије – физичка	КОМ.	1
8.	Карта Африке – политичка	КОМ.	1
9.	Карта Сјеверне Америке – физичка	КОМ.	1
10.	Карта Јужне Америке – физичка	КОМ.	1
11.	Карта Аустралије и Оцеаније – физичка	КОМ.	1
12.	Политичка карта Сјеверне и Јужне Африке	КОМ.	1
13.	Карта Јужне Европе – физичка	КОМ.	1
14.	Карта Босне и Херцеговине – физичка	КОМ.	2
15.	Карта Босне и Херцеговине - демографска	КОМ.	1
16.	Карта Б и Х - топографска Р 1:50.000	КОМ.	5
17.	Карта Босне и Херцеговине - геолошка	КОМ.	1
18.	Карта Босне и Херцеговине - економска	КОМ.	2
19.	План града	КОМ.	1
20.	Мапе слијепих карата за сваки континент	КОМПЛ.	3
	Ц. СТАТИЧНИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Дигитални визуелни материјали: Земљине сфере	КОМ.	1
2.	Дигитални визуелни материјали: Сунчев систем	КОМ.	1
3.	Дигитални визуелни материјали: Мјесечеве мијене	КОМ.	1
4.	Дигитални визуелни материјали: Сатне зоне на Земљи	КОМ.	1
5.	Дигитални визуелни материјали: Географска ширина	КОМ.	1
6.	Дигитални визуелни материјали: Географска дужина	КОМ.	1
7.	Дигитални визуелни материјали: Картографски знаци	КОМ.	1
8.	Дигитални визуелни материјали: Апсолутна и релативна висина	КОМ.	1
9.	Дигитални визуелни материјали: Боре и расједи у рељефу	КОМ.	1
10.	Дигитални визуелни материјали: Ријечна ерозија	КОМ.	1
11.	Дигитални визуелни материјали: Ледничка ерозија	КОМ.	1

12.	Дигитални визуелни материјали: Абразија	ком.	1
13.	Дигитални визуелни материјали: Крашка ерозија	ком.	1
14.	Дигитални визуелни материјали: Еолска ерозија	ком.	1
15.	Дигитални визуелни материјали: Вулканске и сеизмичке зоне на Земљи	ком.	1
16.	Дигитални визуелни материјали: Климатске зоне на Земљи	ком.	1
17.	Дигитални визуелни материјали: Вегетационе зоне на Земљи	ком.	1
18.	Дигитални визуелни материјали: Људске расе на Земљи	ком.	1
Д. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Медијски садржаји с документарним ТВ емисијама		
	Градови Босне и Херцеговине	компл.	1
	Планине Босне и Херцеговине	компл.	1
	Ријеке Босне и Херцеговине	компл.	1
Е. ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Power Point/ласерски презентатор	компл.	1
2.	Водоотпорни фломастери	ком.	2
3.	Блок-папир за израду слијепих карата	ком.	30
4.	Оловке у боји	компл.	30
5.	- Прибор за цртање (линијар, шестар)	компл.	30
	- Географска литература (уџбеници, приручници, географске читанке и друга стручна литература)		
	- Атласи		
	- Педагошка литература (методике наставе географије, дидактике, општа педагогија и психологија)		
	- Часописи		
	- Географски атлас свијета (познатих свјетских издавача)		
	-ЦД/ДВД-ови		

1.2.12. ТЈЕЛЕСНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ОДГОЈ**ПРОСТОР**

- сала за спорт у складу с нормативом простора
- кабинет за наставника
- свлачионице за ученике, одвојено за дјечаке и дјевојчице
- мокри чвор, одвојено за дјечаке и дјевојчице
- спремиште за одлагање справа и реквизита

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
А. СПРАВЕ И РЕКВИЗИТИ			
С П Р А В Е			
1.	Гимнастички сандук	ком.	2
2.	Вратило	ком.	1
3.	Козлић (мали)	ком.	1
4.	Козлић (велики)	ком.	1
5.	Конопац за пењање	ком.	4
6.	Рипстол 100 x 260	ком.	16
7.	Струњача	ком.	6
8.	Струњача сунђер 200 x 150 x 40	ком.	2
9.	Одскочна даска	ком.	2
10.	Гимнастичке клупе	ком.	2
11.	Греда ниска	ком.	1
12.	Сталци за скок увис	пар.	1
13.	Сталци за мрежу и мрежа за одбојку	гар.	1

14.	Кошеви	гар.	1
15.	Голови за рукомет	ком.	2
16.	Стол за стони тенис	ком.	2
РЕКВИЗИТИ			
1.	Палице	ком.	36
2.	Окретишта	ком.	10
3.	Медицинке 2,3 кг и 5 кг	ком.	15
4.	Лопте за одбојку	ком.	15
5.	Лопте за кошарку	ком.	15
6.	Лопте за рукомет	ком.	15
7.	Лопте за ногомет	ком.	6
8.	Вијача – кратка	ком.	36
9.	Вијача – дуга	ком.	2
10.	Конопац за навлачење	ком.	1
11.	Обручи	ком.	15
12.	Лопте гумене (ритмичке)	ком.	10
13.	Препоне	ком.	2
14.	Кожне лоптице 200 гр. (за бацање у циљ)	ком.	6
15.	Кугла 3 и 4 кг	ком.	2
16.	Метар – челични 25 м	ком.	1
17.	Стартни блокови	ком.	4
18.	Котуралке	ком.	5
19.	Клизалке	ком.	5
20.	Скије за трчање	ком.	17
21.	Санке	ком.	2
22.	Штоперице	ком.	2
23.	Стартни пиштољ	ком.	1
24.	Пумпа за лопте	ком.	1
25.	Бројеви од платна (за крос)	ком.	30
26.	Ручни семафор или електронски семафор	ком.	1
27.	Мета-даска	ком.	2
28.	Пиштаљка	ком.	5
29.	Палица за хокеј (на паркету, трави, леду)	гарнитура	1
30.	Мрежице за стони тенис са затезачима	гарнитура	2
31.	Рекети за стони тенис	ком.	8
Б. ОПРЕМА ЗА ОТВОРЕНИ СПОРТСКИ ТЕРЕН			
1.	Врата за рукомет, усадна	ком.	2
2.	Кошеви с контрукцијом, фиксни	ком.	2
3.	Сталци за одбојку са затезачима или усадни и мрежом с челичном жицом	гарнитура	1
4.	Сталци за тенис са затезачима или усадни и мрежом с челичном жицом	ком.	1
5.	Јама за скок удаљ	ком.	1
6.	Сегменти за бацање кугле	ком.	1
ИНСТРУМЕНТИ ЗА МЈЕРЕЊЕ РЕЗУЛТАТА			
1.	Картон (књижица) тјелесног развоја ученика, мали и велики	ком. за 1 учионицу	
2.	Антропометар	ком.	1
3.	Калипер	ком.	1
4.	Динамометар	ком.	1
5.	Вага	ком.	1
6.	Тапинг-табла	ком.	1
7.	Центиметарска трака	ком.	1

8.	Методологија рада	КОМ.	1
9.	Критеријске таблице	КОМ.	1
	ОСТАЛА СРЕДСТВА		
1.	Дијафилмови - Лична хигијена	КОМ.	1
	- Правилно држање тијела	КОМ.	1
2.	Кинограми - Хигијена исхране	КОМ.	1
	- Хигијена одмора	КОМ.	1
	- Хигијена тјелесног вјежбања	КОМ	1
	ОСТАЛА СРЕДСТВА (прибор)		
1.	Радно одијело и обућа за наставника	КОМПЛ.	1
2.	Смучарска опрема наставника	КОМПЛ.	1
3.	Прибор за обуку у пливању	КОМПЛ.	1
4.	Рачунар са конфигурацијом новије генерације	КОМПЛ.	1
5.	Мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60" (инча)	КОМ.	1
6.	Креде у боји	КОМПЛ.	1
7.	Прва помоћ	КОМПЛ.	2
	ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ:		
1.	Разбој	КОМ.	1
2.	Кругови	КОМ.	1
3.	Коњ с хваталкама	КОМ.	1
4.	Висока греда	КОМ.	1
5.	CD/MP3 плауер за обраду наставних јединица: плес, мотивациона музика уз вјежбе и сл.	КОМ	1
6.	Скије за школу скијања са пратећом опремом	КОМ	30

1.2.13. МУЗИЧКА КУЛТУРА

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет с преткабинетом и оставом за штампани материјал и инструменте.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Штампани нотни примјери за извођење музике пјевањем и свирањем према НП	збирка	1
2.	Збирка тема познатих дјела домаћих и страних аутора према наставном програму	збирка	1
3.	Збирка севдалинки, градских пјесама	збирка	1
4.	Музичка литература за дјечије хорова, вокалне саставе, инструменталне ансамбле и оркестре	збирка	6
	Б. СТАТИЧКИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Фотографија већег формата истакнутих композитора и познатих интерпретатора - домаћих и страних	компл.	1
2.	Фотографије или слајдови инструмената симфонијског оркестра и традиционалних народних инструмената у Босни и Херцеговини	компл.	1
3.	Фотографије или слајдови оркестара и хорова, вокалних и инструменталних ансамбала	компл.	1
4.	Зидне слике лествица	компл.	1
5.	Графофолије за основе музичке писмености	серија	100
	Ц. ЗВУЧНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	ЦД-ови са снимљеним дјелима према наставном програму	компл.	2
2.	Одломци из познатих опера, соло и хорске пјесме за упознавање свих пјевачких гласова и врста хорова	компл.	1

3.	Звучни снимци инструмената симфонијског оркестра у солистичкој функцији и у мањим камерним ансамблима	компл.	1
4.	Звучне репродукције традиционалног народног пјевања и свирања из свих крајева Босне и Херцеговине и примјери новокомпоноване народне музике	компл.	1
5.	ЦД-ови са снимљеним пригодним композицијама за празнике и свечаности	компл.	1
Д. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Филмови из живота познатих композитора и извођача	ком.	1
2.	ЦД-ови с хорском музиком (дјечији, женски, мушки и мјешовити хор)	компл.	1
3.	ЦД-ови с оркестралном музиком (гудачки, дувачки, симфонијски, народни, забавни)	компл.	1
4.	ЦД-ови са солистичком вокалном музиком (сопран, алт, тенор, бас)	компл.	1
5.	ЦД-ови солистичке инструменталне музике (виолина, виолончело, контрабас, флаута, клавир, клавичембало, оргуље, гитара, хармоника, саксофон), камерних ансамбала, (клавирски трио, квартет и квинтет, гудачки квартет и квинтет, дувачки квартет и квинтет)	компл.	1
6.	ЦД-ови са снимцима традиционалног народног пјевања и свирања у Босни и Херцеговини и вриједних примјера новокомпоноване народне музике	компл.	1
7.	ЦД-ови са снимцима народних игара из Босне и Херцеговине	компл.	1
8.	ЦД-ови с одломцима из опера: Фигарова женидба (В.А. Моцарта), Севилски бријач (Ђ. Росини), Трубадур, Набуко, Аида (Ђ. Верди), Кармен (Ж. Бизе), Продана невјеста (Б. Сметана), Фауст (Ш. Гуно), Н. Ш. Зрински (И. Зајц), Еро с онога свијета (Ј. Готовац)	компл.	1
9.	ЦД-ови с одломцима из балета: Лабудово језеро, Шчелкунчик (П.И. Чајковски), Копелија (Л.де Либ), Охридска легенда (С. Христић), Дервиш и смрт (В. Комадина), Ђаво у селу (Ф. Лотка)	компл.	1
Е. ПРОГРАМИРАНИ МАТЕРИЈАЛ			
1.	Програми:		
	- за савладавање основа музичке теорије и солфеђа и	компл.	1
	- за демонстрирање звучности различитих музичких инструмената, људских гласова и стилских праваца у музици	компл.	1
Ф. МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ И АПАРАТИ			
1.	Клавир (пијанино)	ком.	1
2.	Синтесајзер	ком.	1
3.	Хармоника, 80 басова	ком.	1
4.	Гитара класична	ком.	1
5.	Блок-флаута - сопран	ком.	20
	- алтова	ком.	8
	- тенора	ком.	6
	- басова	ком.	4
6.	Мелодика	ком.	10
7.	Дјечији инструменти (звечка, прапорци, деф, триангл, чинеле, штапићи, добош, чегрталка, кастањета, звончићи, металофон, ксилофон, тимпани)	компл.	1
8.	Инструменти за формирање школског оркестра (хармоникашки, мандолински, тамбурашки или мјешовити)	компл.	1
9.	Традиционални народни инструменти из ужег и ширег завичаја	компл.	1
10.	Звучна виљушка с резонантном кутијом	ком.	1
11.	Цајон	ком.	1
12.	Гитарски пакет	компл.	2

1.2.14. ЛИКОВНА КУЛТУРА

ПРОСТОР - специјализована учионица - кабинет за ликовну културу с намјештајем прилагођеним потребама реализације програма ликовне културе.

- преткабинет и остава за одлагање дјечијих радова и потрошног материјала.

ОПРЕМА - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. СТАТИЧКИ ВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
	ФОТОГРАФИЈЕ, РЕПРОДУКЦИЈЕ, ДИЈАПОЗИТИВИ		
1.	Фотографије већег формата истакнутих ликовних умјетника, домаћих и страних	компл.	1
2.	Репродукције (или ЦД-ови) свих ликовних дјела предвиђених наставним програмом	компл.	1
3.	Фотографије или ЦД-ови природних, архитектонских и других културно-историјских знаменитости у Босни и Херцеговини.	компл.	1
4.	Репродукције или ЦД-ови репрезентативних дјела из свих области примјене уметности и дизајна	компл.	1
5.	Репродукције или ЦД-ови графичких дјела у разним техникама	компл.	1
6.	Репродукције или ЦД-ови вајарских дјела (разне технике и мотиви)	компл.	1
	МОДЕЛИ И ДРАПЕРИЈЕ		
1.	Збирке гипсаних одљевака рељефа, глава и фигура – типични примјери	компл.	1
2.	Збирка кубуса и других геометријских тијела од једнобојних лакких материјала (свијетло-сиво) већег формата	компл.	1
3.	Збирка грнчарских предмета, различитих облика и величина, једнобојних и вишебојних, без глазуре и глазираних	компл.	1
4.	Збирка једнобојних и вишебојних драперија (бијело, сиво, окер, жуто, плаво, црвено, црно)	компл.	1
	Б. ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Филмови из живота истакнутих ликовних умјетника - домаћих и страних	ком.	1
2.	Видеофилмови из области ликовних умјетности према наставном програму	комплет	1
3.	Едукативни софтвер за интерактивну наставу ликовне културе који подржава програмске садржаје	ком	1
4.	Опрема потребна за коришћење едукационих софтвера	ком	1
5.	ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60" (инча)	ком	1
	Ц. АЛАТ, ПРИБОР И УРЕЂАЈИ		
1.	Узорци материјала (подлоге и материјали с којима се ради) према програму	колекција	1
2.	Четкице за акварел (мекане, округле) у три величине (бр. 22, 6, 10)	гарнитура	1
3.	Четкице за темперу (чврсте, пљоснате, равне) у три величине (бр. 2, 6, 10)	компл.	1
4.	Табла за мијешање графичке боје (лесонит, поливинил)	ком.	10
5.	Гумени ваљак за графику	ком.	1
6.	Маказе мање (дјечије, затупљене)	ком.	10
7.	Маказе веће (дјечије, затупљене)	ком.	10
8.	Нож за резање папира и картона	ком.	1
9.	Нож за резање поливинила	ком.	1
10.	Ножићи и пера за линорез	гарнитура комплета	10
11.	Ножићи и пера за дрворез	гарнитура комплета	10
12.	Столић (сталак) за постављање модела (мртве природе)	ком.	1
13.	Палета за сликање (од лесонита или пластична, гарнитура од 20 комада)	гарнитура	1
14.	Зидна магнетна табла с апликацијама (разнобојни елементи квадратног и кружног облика и сл.) за кабинет	гарнитура	1
15.	Мала графичка преса (за А2 или А3 формат)	гарнитура	1
16.	Керамичка пећ (мања за кабинет)	комада	1

1.2.15. ВЈЕРОНАУКА/РЕЛИГИЈСКА КУЛТУРА**ПРОСТОР** - учионица.**ОПРЕМА** - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Тематске зидне слике по програму	КОМПЛ.	1
2.	Методика наставе	КОМ.	1
3.	Приручници	КОМПЛ.	1
4.	Уџбеници	КОМПЛ.	1
5.	Стручни часописи и илустровани листови	КОМПЛ.	1
	Б. АУДИОВИЗУЕЛНА СРЕДСТВА		
1.	Медијски садржаји са снимљеним текстовима које прате уџбеник	КОМПЛ.	1

1.2.16. ГРАЂАНСКО ОБРАЗОВАЊЕ**ПРОСТОР** - учионица.**ОПРЕМА** - поред наведене у Стандардима за опште нормативе наставних средстава на нивоу школе, потребна је и посебна опрема како слиједи:

Р. бр.	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЈЕДИНИЦА МЈЕРЕ	КОЛИЧИНА
	А. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ		
	Карте, слике, шеме		
1.	Методика наставе	КОМ.	1
2.	Енциклопедије	КОМПЛ.	1
3.	Лексикони	КОМПЛ.	1
4.	Уџбеници	КОМПЛ.	1
5.	Збирка радова - текстова	КОМПЛ.	1
6.	Конвенција о правима дјетета	КОМ.	20
7.	Људска права и грађанске слободе	КОМ.	20
8.	Ми, народ - Пројекат грађанин	КОМ.	20
9.	Водич за наставнике	КОМ.	2
10.	Часописи и илустровани листови		
11.	Приручна стручна литература		
	Б. ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА		
	ПОКРЕТНИ ВИЗУЕЛНИ И АУДИОВИЗУЕЛНИ МАТЕРИЈАЛ		
1.	Едукациони софтвери који подржавају програмске садржаје	КОМ.	1
2.	Рачунар са конфигурацијом новије генерације	КОМ.	1
3.	Мултимедијални пројектор или ЛЦД/ЛЕД ТВ минимално 60" (инча)	КОМ.	1
4.	Наставни филмови	КОМ.	1
5.	Упутства за правилну употребу материјала	КОМ.	1

573

На основу члана 15. став (2) Закона о средњем образовању и одгоју – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22 и 10/22), министар образовања и науке Тузланског кантона, уз сагласност Владе Тузланског кантона број: 02-12598-2/22 од 06.06.2022. године, доноси

ПЕДАГОШКЕ СТАНДАРДЕ И НОРМАТИВЕ ЗА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ОДГОЈ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

(1) Овим Педагошким стандардима и нормативима за средње образовање и одгој (у даљем тексту: Педагошки стандарди и нормативи) утврђују се јединствени увјети за квалитетан одгојно-образовни рад и успјешно остваривање циљева и задатака у средњим школама на подручју Тузланског кантона (у даљем тексту: Кантон)

(2) Педагошким стандардима и нормативима се утврђују елементи развијености школе, школски простор, опрема, школски намјештај и остали услови за рад школе, облици рада и број ученика у одјељењу и групи, наставни кадар и структура запосленика у школи, образовање ученика са потешкоћама.

II – ЕЛЕМЕНТИ РАЗВИЈЕНОСТИ ШКОЛЕ

Члан 2.

(Елементи развијености)

Под елементима развијености школе подразумијева се: величина средње школе према броју одјељења са одговарајућом инфраструктуром (стручни кадар, простор и опрема).

Члан 3.

(Број одјељења)

(1) Минималан број одјељења у гимназијама је осам, оптималан број одјељења је 14, а максималан 24 одјељења.

(2) Минималан број одјељења у стручним школама је осам, оптималан број одјељења је 12, а максималан 24 одјељења.

(3) Минималан број одјељења у техничким и мјешовитим школама је десет, оптималан број одјељења је 22, а максималан 32 одјељења.

(4) Минималан број одјељења у музичким школама, балетским школама и школама примјењених умјетности је осам.

(5) Минималан број одјељења у вјерској школи је осам.

(6) Средње школе са наставом на језику и писму националних мањина, школе за ученике са потешкоћама и приватне школе могу се организирати и са мањим бројем одјељења.

III - ШКОЛСКИ ПРОСТОР, ОПРЕМА, ШКОЛСКИ НАМЈЕШТАЈ И ОСТАЛИ УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

Члан 4.

(Опремање зграда)

Зграде средњих школа граде се и опремају према овим Педагошким стандардима и нормативима и другим посебним прописима у грађењу и другим подручјима битним за рад и боравак у школском простору.

Члан 5.

(Површина земљишта)

(1) Површина потребног земљишта за изградњу школске зграде и школске дворане те формирање школског трга, школског вјежбалишта, простора за рекреацију и школског парка, зелених површина и др., по ученику износи 30 м².

(2) Изузетно, због веће спратности школске зграде или густе изграђености насеља, површина потребног земљишта може бити 20 м² по ученику.

Члан 6.

(Просторни услови за извођење гимназијских програма)

(1) Просторни услови за извођење наставе према појединим подручјима су:

а) за језичко-умјетничко подручје:

- учионица за босански, хрватски, српски језик и књижевност,
- кабинет за босански, хрватски, српски језик и књижевност,

- учионица за страни језик,

- кабинет за страни језик,

- учионица за музичку културу,

- кабинет за музичку културу,

- спремнице за музичку културу,

- учионица за ликовну културу,

- кабинет за ликовну културу,

- спремнице за ликовну културу.

б) за природно-математичко подручје:

- учионица за математику,

- кабинет за математику,

- информатичка учионица,

- информатички кабинет,

- учионица за физику,

- практикум за физику,

- кабинет за физику,

- учионица за хемију,

- практикум за хемију,

- кабинет за хемију и спремнице,

- учионица за биологију,

- практикум за биологију,

- кабинет за биологију.

ц) за друштвено подручје:

- учионица за историју и историју религија,

- кабинет за историју и историју религија,

- учионица за географију,

- кабинет за географију,

- учионица за филозофију, социологију, логику и етику,

- кабинет за филозофију, социологију, логику и етику,

- учионица за демократију и људска права,

- кабинет за демократију и људска права,

- учионица за вјеронауку,

- кабинет за вјеронауку,

- учионица за психологију и опште намјене,

- кабинет за наставнике.

(2) Просторни услови за тјелесну и здравствену културу су дворане и друге просторије, и то:

- а) дворана (дводијелна, тродијелна),

- б) дворана за корективну гимнастику,

- ц) спремнице справа,

- д) групна свлачионица,

- е) групна праоница с WIЦ-има,

- ф) кабинет за тјелесну и здравствену културу,

- г) свлачионице наставника за тјелесну и здравствену културу са санитарима,

- х) просторија за кондиционирање ваздуха,

- и) просторија за прибор и средства за чишћење и одржавање,

ј) улаз за вањске кориснике с клупским простором,
 к) санитариије уз улаз за вањске кориснике,
 л) спремиште справа и реквизита за вањске терене,
 м) теретана и трим-дворана.
 (3) Друштвени простори су:
 а) вишенамјенски простор,
 б) школска библиотека,
 ц) простор за ученички клуб.
 (4) Простори за управу, организацију и координацију рада школе су:
 а) зборница,
 б) канцеларија директора школе,
 ц) канцеларија помоћника директора школе,
 д) канцеларија секретара,
 е) канцеларије стручно-развојне службе (педагог, стручњак едукацијско-рехабилитацијског профила, школски администратор),
 ф) канцеларија администрације,
 г) канцеларија рачуноводства,
 х) канцеларија за примање родитеља,
 и) архив,
 ј) чајна кухиња.
 (5) Привредни простори су:
 а) енергетско-технички блок који чине:
 – котловница за централно гријање,
 – радионица домара,
 – гардероба и санитариије техничког особља,
 – гардероба и санитариије спремачица,
 – простор за одлагање смећа,
 – спремиште.
 (6) Остали простори су:
 а) улаз који чине:
 – тријем,
 – вјетробран,
 – улазни простор,
 – вратарница,
 – гардероба за ученике
 – гардеробни ормарији у комуникацијским просторима.
 б) комуникације које чине:
 – ходници,
 – степеништа.
 ц) санитариије које чине:
 – санитариије за ученике,
 – санитариије за наставнике.
 д) Простор за централну информационо-комуникациону опрему.
 (7) Вањски простори су:
 а) општи простори које чине:
 – пјешачки прилазни пут,
 – паркиралиште,
 – привредно двориште.
 б) простори наставних подручја које чине:
 – школски дидактички простор,
 – школско двориште,
 – школско вјежбалиште,
 – вањски простори за наставу тјелесне и здравствене културе,
 – остале парковне површине у складу с могућношћу локације.

Члан 7.

(Просторни услови за извођење стручних програма)

(1) Просторни услови за извођење наставе су:

- а) за заједнички дио програма:
 – учионица за босански/хрватски/српски језик,
 – кабинет за босански/хрватски/српски језик,
 – учионица за страни језик,
 – кабинет за страни језик,

- учионица за математику,
 – кабинет за математику,
 – информатичка учионица,
 – информатички кабинет,
 – остале учионице (историја, социологија, географија, предузетништво, вјеронаука/историја религија итд.).

б) специјализоване учионице за стручну наставу су:

- учионица,
 – практикум/лабораториј,
 – кабинет
 ц) радионице за практичну наставу у школи су:
 – простори за припрему вјежби,
 – простори за извођење вјежби,
 – простори за складишни дио (алата, уређаја, сировина, готових производа),

- простори за одлагање отпадних и опасних материјала,
 – кабинети за наставнике,
 – кабинет координатора практичне наставе,
 – простори за ученичку гардеробу,
 – санитарни чвор.

(2) Просторни услови за тјелесну и здравствену културу

- су:
 – дворана (једнодијелна, двојдијелна, тродијелна),
 – дворана за корективну гимнастику,
 – спремиште справа,
 – скупна свлационица,
 – скупна праоница с WC-има и простором за туширање,
 – кабинет за тјелесну и здравствену културу,
 – свлационице наставника за тјелесну и здравствену културу са санитариијама,
 – просторија за кондиционирање ваздуха,
 – просторија за прибор и средства за чишћење и одржавање,

- улаз за вањске кориснике с клупским простором,
 – санитариије уз улаз за вањске кориснике,
 – спремиште справа и реквизита за вањске терене,
 – теретана и трим-дворана.
 (3) Друштвени простори су:
 – вишенамјенски простор,
 – школска библиотека,
 – простор за ученички клуб.

(4) Простори за управу, организацију и координацију школе су:
 – зборница,
 – канцеларија директора школе,
 – канцеларија помоћника директора школе,
 – канцеларија секретара,
 канцеларије за стручне и остале сараднике (педагог, стручњак едукацијско- рехабилитацијског профила, школски администратор и сл.),
 – канцеларија администрације,
 – канцеларија рачуноводства,
 – канцеларија за примање родитеља,
 – архив,
 – чајна кухиња.

- (5) Привредни простори су:
 – енергетско-технички блок,
 – котловница за централно гријање,
 – радионица домара,
 – гардероба и санитариије техничког особља,
 – гардероба и санитариије спремачица,
 – простор за одлагање смећа,
 – спремиште.

(6) Остали простори су:

- а) улаз који чине:
 – тријем,
 – вјетробран,

- улазни простор,
- вратарница,
- гардероба за ученике
- гардеробни ормарићи у комуникацијским просторима.
- б) комуникације које чине:
 - ходници,
 - степеништа.
- ц) санитарije које чине:
 - санитарije за ученике,
 - санитарije за наставнике.
- д) простор за централну информационо-комуникациону опрему.
- (7) Вањски простори су:
 - а) општи простори, и то:
 - пјешачки прилазни пут,
 - школски трг,
 - паркиралиште,
 - привредно двориште.
 - б) простори наставних подручја, и то:
 - школски дидактички простор,
 - школско двориште,
 - школско вјежбалиште
 - вањски простори за наставу тјелесне и здравствене културе,
 - остале парковне површине у складу с могућношћу локације.

Члан 8.

(Просторни услови за извођење умјетничких програма)

- (1) Просторни услови за извођење наставе су:
 - а) за општеобразовне предмете (према наставном програму) су:
 - учионица за босански/хрватски/српски језик,
 - кабинет за босански/хрватски/српски језик,
 - учионица за страни језик,
 - кабинет за страни језик,
 - учионица за математику,
 - кабинет за математику,
 - информатичка учионица,
 - информатички кабинет,
 - остале учионице (историја, географија, вјеронаука/ историја религија итд.),
 - општеобразовни програм може се похађати у правилу у гимназији или другој четворогодишњој школи.
 - б) Специјализоване учионице су:
 - учионица за индивидуалну наставу,
 - учионица за групну наставу (2 - 8 ученика),
 - учионица за групну наставу (одјељење),
 - кабинет наставника.
 - ц) дворане за групну наставу су:
 - дворана за концерте ученика,
 - спремиште за инструменте,
 - плесна дворана,
 - простор за туширање с WC-има,
 - кабинет наставника са санитарним чвором.
- (2) Просторни услови за тјелесну и здравствену културу су:
 - дворана (једнодијелна, дводијелна, тродијелна)
 - спремиште справа,
 - скупна свлачионица,
 - простор за туширање с WC-има,
 - кабинет за тјелесну и здравствену културу,
 - свлачионице за наставнике тјелесне и здравствене културе са санитарјама,
 - просторија за кондиционирање ваздуха,
 - просторија за прибор и средства за чишћење и одржавање,
 - улаз за вањске кориснике с клупским простором,

Члан 9.

(Учионице за извођење заједничког дијела програма)

- (1) Учионице опште намјене с припадајућим кабинетима морају имати одговарајућу опрему према наставним подручјима.
- (2) Површина учионичког простора је 2 м² по ученику и висине 3,0 - 3,2 м.
- (3) Специјализоване учионице за биологију, хемију и физику с припадајућим кабинетима опремају се демонстрацијским столом и попутном опремом и димензионирају се са 2,5 м² по ученику.
- (4) Специјализована учионица за информатику с припадајућим кабинетом димензионира се за пола одјељења са 2,5 м² по ученику.
- (5) Практикуми за биологију, хемију и физику омогућују извођење ученичких вјежби и наставне покусе за пола одјељења и димензионишу се са 2,5 м² по ученику.

Члан 10.

(Специјализоване учионице за стручну наставу)

- (1) Специјализоване учионице за стручну наставу су учионице у којима се реализује теоријска и практична настава.
- (2) Учионице за теоријску стручну наставу опремају се демонстрацијским столом и попутном опремом и димензионишу се са 2 до 2,5 м² по ученику.
- (3) Практикуми и лабораторији димензионишу се према броју ученика на настави појединог предмета који се регулише наставним планом и програмом за поједина занимања.
- (4) Специјализоване учионице за струковну наставу прате одговарајући кабинети и потребна спремишта.

Члан 11.

(Радионице за практичну наставу у школи)

- (1) Радионице за практичну наставу састоје се од простора за припрему вјежби, простора за извођење вјежби - радионица, складишних простора (сировина и готових производа), простора за алате, машине и уређаје, простора за одлагање отпадних и опасних материјала, кабинета за наставнике, кабинета координатора практичне наставе, те ученичке гардеробе и санитарног чвора.
- (2) Радионице се димензионишу у складу са наставним планом и програмом за који је та радионица намијењена.
- (3) Радионички простор за ученике с тешкоћама већи је од димензионисаног простора како би им омогућио несметан рад и кретање.
- (4) Део практичне наставе изводи се у отвореним просторима чија намјена и површина зависи о специфичним захтјевима програма практичне наставе појединих занимања (пољопривреда, шумарство, ветерина итд.).

Члан 12.

(Простори за тјелесну и здравствену културу)

- (1) Простори за тјелесну и здравствену културу састоје се од затворених и отворених простора школских вјежбалишта.
- (2) Простор за тјелесну и здравствену културу одређује се, организује и опрема у складу с условима утврђенима наставним планом и програмом тог предмета према прописаним стандардима у школству и спорту.
- (3) Средња школа има обезбијеђено коришћење дворане за наставу тјелесне и здравствене културе примјерену броју ученика.
- (4) Средња школа до 16 одјељења има обезбијеђено коришћење дводијелне дворане величине 30 x 20 x 7 м са свим пратећим просторима.
- (5) Средња школа с више од 16 одјељења има

обезбијеђено коришћење тродјелне спортске дворане величине 45 x 27 x 8 м са свим пратећим просторима.

Члан 13.

(Вишенамјенски простор)

(1) Вишенамјенски простор користи се за боравак и одмор ученика, могућност прехране те повремено за приредбе, предавања, пројекције и презентације и друге ваннаставне активности.

(2) Вишенамјенски простор се димензионише са 0,50 м² по ученику, али не мање од 90 м².

(3) Простор се може реализовати као издвојена дворана или као проширење комуникације.

(4) Ученички клуб служи за дружење ученика, рад ученичког вијећа, боравак ученика путника и слично.

Члан 14.

(Школска библиотека)

(1) Школска библиотека саставни је дио одгојно-образовног система и директно је укључена у наставне и слободне активности. На располагању је ученицима, наставном особљу и другим корисницима.

(2) Простор библиотеке треба бити прилагодљив промјенама у образовном програму и новим технологијама.

(3) Величина простора библиотеке зависи о броју ученика односно броју одјељења.

(4) Приликом димензионисања треба рачунати да ће у читаоници истодобно боравити 5% ученика школе, а радни простор по једноме кориснику износи 2 м².

(5) Библиотека не може бити мања од 60 м².

(6) Библиотека се састоји од простора за рад библиотекара (рад с корисницима и обрада грађе 15 м²), простора за смјештај библиотечке грађе у слободном приступу (5,5 м² на 1000 књига, рачунајући 15 књига по кориснику), рачунарских мјеста за индивидуални рад корисника (3 - 5 мјеста = 15 м²), читаонички простор за индивидуални и групни рад, изложбени простор и спремиште за библиотечку грађу.

(7) Библиотека у школи оптималне величине посједује мултимедијску учионицу.

Члан 15.

(Простори за управу, организацију и координацију рада)

(1) Простори за управу, организацију и координацију рада уједињују педагошку и административну службу школе. Пожељно је да ови простори имају једноставну и прегледну везу с улазним простором школе.

(2) Зборница је простор којим се користе сви наставници школе за окупљање, размјену искустава и резултата рада те одмор између наставних часова.

(3) У школи са 16 до 20 одјељења, зборница треба имати 30 мјеста за сједење, у правилу око спојених столова, те је површине од 60 до 80 м². Зборница може бити проширена с простором за одмор и разговор.

(4) Просторије стручних сарадника користе се и за контакте с наставницима, ученицима и родитељима.

Члан 16.

(Остали школски простори)

(1) Привредни простори димензионишу се и опремају према врсти школе, капацитету школске зграде, начину опскрбе те обезбијеђењу енергетских потреба.

(2) Укупна ширина вањских улазних врата димензионишу се по броју ученика. Најмања ширина једнокрилних улазних врата износи 110 цм, а двокрилних 180 цм и морају се отворати према ван. Дубина вјетробрана износи најмање 240 цм.

(3) Ходници се димензионишу по броју ученика односно учионица. Најмања ширина ходника с учионицама с једне стране за двије учионице износи 180 цм, за четири учионице 240 цм, а најмања ширина ходника с учионицама обострано износи 300 цм. Уколико се гардероба налази у ходницима, мора се обезбиједити већа ширина ходника.

(4) Ширина степенишног крака износи најмање 120 цм за двије учионице. За сљедеће двије учионице ширина крака се повећава за 30 цм. Висина степенице не смије бити већа од 15 цм, а ширина газашта степенице најмање 33 цм.

(5) Улаз у школу мора имати наткривени тријем и рампу. Рампа је чврста, храпава површина с највећим нагибом 1:20 (5%), најмање 130 цм широка, а незаштићене стране ограђене су у висини 90 цм у складу с посебним прописима.

(6) Пјешачки прилазни пут мора бити освијетљен и удовољавати прописима о безбиједности у саобраћају.

(7) Гардероба ученика може се организовати као средишња гардероба у улазном простору школе или као гардеробни ормарићи по ходницима.

(8) Санитарије за ученике чини простор с WC-кабинама и претпростор с умиваоницима. Сваки санитарни чвор састоји се од женског и мушког дијела с одвојеним претпросторима.

(9) Димензионисање потребног броја санитарних уређаја проводи се на сљедећи начин:

– за 30 ученица потребно је обезбиједити двије WC-кабине,

– за 30 ученика потребно је обезбиједити једну WC-кабину и један писоар,

– за исти број ученика потребно је у претпростору обезбиједити један умиваоник,

– потребно је обезбиједити једну WC-кабину за лица са инвалидитетом.

Члан 17.

(Хигијенско-технички захтјеви за просторе средњих школа)

(1) За стварање примјерених услова рада у средњој школи потребно је задовољити хигијенско-техничке захтјеве који се односе на: освјетљење, осунчање, прозривање, топлотну заштиту, заштиту од буке и акустику, гријање и хлађење, опскрбу водом, одводњу отпадних вода, електричне инсталације, инсталације информатике, заштиту од пожара и заштиту од провале. За стручне школе треба обратити пажњу на допрему, складиштење, одлагање и одвоз опасних материја.

(2) Природно освјетљење значајни је психолошки и физиолошки фактор радних услова у школској згради те је, зависно о облику наставе, нужно обезбиједити примјерени квалитет и јачину освјетљења.

(3) Квалитет природног освјетљења у учионици одређује се: оријентацијом учионице, техничким средствима за распршење дневног свјетла и контролом одбљеска унутарњих површина. У свим радним просторима школе обезбијеђује се замрачење.

(4) Учионице требају бити оптимално освијетљене, а зависно о садржају и облику наставе. Заштита од директног продирања сунчевих зрака, којом се спречава стварање одбљеска и претјераног загријавања, мора бити таква да не смањује стварну површину прозора.

(5) Сви простори за рад и боравак требају се природно прозривати.

(6) У учионицама треба обезбиједити релативну влагу у ваздуху од 45 до 55%.

(7) Топлотна заштита, заштита од буке и акустика зидних и стропних конструкција заједничких простора

и учионица мора бити према важећим прописима и стандардима. Заштита од буке и акустика требају омогућавати добру слушност и разговијетност при говору, као и оптималну жеку при слушању музике.

(8) За гријање и хлађење простора и припрему топле воде могу се користити све врсте централног система.

(9) У просторима за рад и боравак ваздух мора бити равномјерно загријаван:

- у учионицама 20°C,
- у радионицама од 18 до 20°C,
- у дворани за тјелесну и здравствену културу од 16 до 18°C, а у свлационицама и праоницама од 20 до 22°C,
- у ходницима и степеништима 18°C.

(10) У раздобљу високих вањских температура у просторима школе треба обезбиједити оптималну температуру, 5°C нижу од вањске.

Члан 18.

(Хигијенско-технички захтјеви за просторе средњих школа)

(1) Опскрба водом остварује се инсталацијом водоводне мреже са здравствено исправном водом за пиће.

(2) Отпадне воде одводе се кућном канализацијом која се прикључује на комуналну канализацију или на други начин, према важећим прописима и стандардима.

(3) Електрична инсталација мора бити заштићена и обезбијеђена. Треба предвидјети инсталације за ТВ пријем и инсталацију интернета.

(4) Заштита од пожара проводи се употребом одговарајућих грађевинских материјала, дефинисањем евакуационих путева и излаза, те противпожарном опремом и сигнализацијом.

(5) Заштита од провале проводи се употребом аларма и видеонадзора.

Члан 19.

(Основна мјерила за опрему школе)

(1) Опрема простора мора одговарати намјени простора и омогућити реализацију одгојно-образовног рада с ученицима.

(2) Опрема и намјештај морају бити функционални и безбиједни, преносиви, стабилни, од квалитетног материјала, по могућности природног, лаког за одржавање, постојаних боја, естетског изгледа. Сав намјештај треба задовољавати ергономске захтјеве.

(3) Наставна средства и помагала морају задовољити све задатке који се остварују у школи.

Члан 20.

(Врсте опреме)

Опрема простора школе обухваћа опрему на нивоу школе, опрему учионица, специјализованих учионица за припремање и извођење наставе према појединим групама наставних подручја, врстама образовних програма, посебним намјенама и остало.

Члан 21.

(Опрема простора школе)

Опрема на нивоу школе:

- телефонска инсталација, интернет, интранет,
- разгласни уређај са школским звоном,
- школски сат,
- алармни систем,
- видеонадзор,
- дигитална камера,
- дигитални фотоапарат,
- фотокопирни апарат,

- интерактивна табла,
- огласна табла,
- изложбене витрине и столови,
- опрема према плану и програму школе,
- опрема за видеолинк.

Члан 22.

(Опрема учионице)

(1) Опрема на нивоу учионице:

- радни столови за ученике – двосједи,
- радни столови за ученике – једносједи,
- столице с наслоном за ученике,
- сто за наставника с рачунаром,
- столица с наслоном за наставника,
- тродијелна школска табла,
- ЛЦД пројектор – плафонски с пројекцијским платном,
- аудиолинија или одговарајући аудио уређај,
- зидна плоха за изложбе: табла с меком облогом и магнетна табла,

- ормари, витрине и полице (похрана наставних средства, наставних помагала и приручног материјала),

- прва помоћ, комплет,
- пречишћивач ваздуха,
- клима уређај.

(2) Инсталације:

- умиваоник,
- утичнице за електричну струју од 220 V,
- прикључак на антенски развод,
- прикључак на интернет и интранет.

(3) Кабинет наставника:

- радни столови и столице за наставнике,
- ормари, витрине и полице за наставна средства и помагала,
- сто за наставника с рачунаром,
- сто, радна плоха за рад наставника с ученицима.

Члан 23.

(Опрема специјализованих учионица)

(1) Додатна опрема учионица за наставу биологије, хемије и физике:

- демонстрацијски стол са столицом с разводном таблом за електричну струју и прикључком воде,
- демонстрацијски покретни столић,
- радне површине најмање дужине 4 м, дубине 60 цм с три уграђена праоника,
- лабораторијске столице с могућношћу подешавања висине,

- апарат за гашење пожара,
- висеће витрине,
- периодни систем елемената.

(2) Кабинет наставника:

- дигестор,
- ормар за хемикалије с противпожарном заштитом,
- радни сто за припрему демонстрацијских покуса,
- демонстрацијски покретни столић,
- хладњак,
- сто са шест столица за групни рад ученика.

(3) Инсталације:

- умиваоник и праоник,
- утичнице за електричну струју од 220 V,
- прикључак на антенски развод,
- прикључак на интернет и интранет.

Члан 24.

(Опрема учионица стручне наставе)

(1) Опрема специјализованих учионица за наставу стручних садржаја:

- опрема учионица,
- опрема практикума и лабораторија,
- опрема кабинета,
- опрема радионица за практичну наставу,
- опрема за складишни простор,
- опрема за одлагање отпадних и опасних материјала.

(2) Опрема, инсталације, уређаји, машине и намјештај у поједином простору утврђују се планом и програмом одређеног стручног занимања.

Члан 25.

(Опрема учионица умјетничких програма)

(1) Опрема специјализованих учионица за наставу умјетничких програма:

- опрема учионица за појединачну наставу,
- опрема учионица за групну наставу (2 - 8 ученика),
- опрема учионица за групну наставу (одјељење).

(2) Опрема, намјештај, уређаји, инструменти и инсталације у поједином простору утврђују се планом и програмом одређеног умјетничког занимања.

(3) Опрема дворана за групну наставу умјетничких школа:

- опрема дворана за концерте ученика,
- опрема спремишта за инструменте,
- опрема плесне дворане.

Члан 26.

(Практична настава изван школе)

(1) Уколико у просторијама школе нису обезбијеђени прописани услови за извођење практичне наставе, практична настава се изводи изван школе, у радионицама и предузећима, а што се ближе уређује посебним правилником.

(2) Просторни услови за обављање редовне дјелатности из одређеног привредног подручја прописани су законима и другим прописима из подручја привреде.

(3) Радионице и предузећа у којима ученици обављају практичну наставу као дио укупног образовног процеса за стицање занимања/квалификације морају удовољавати основним критеријима за остваривање права на извођење одређеног образовног програма утврђеног планом и програмом за занимање/квалификацију.

Члан 27.

(Простори за практичну наставу на отвореном)

Минимални услови за извођење практичне наставе на отвореном обухваћају:

- простор за припрему вјежби,
- простор за складишни дио (алата, уређаја, сировина, готових производа),
- остали затворени простори за практичну наставу (стаје, пластеници, стакленици, итд),
- простори за одлагање отпадних и опасних материјала,
- простор за наставника,
- простор за ученичку гардеробу,
- санитарни чвор.

IV - ОБЛИЦИ РАДА И БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЈЕЉЕЊУ И ГРУПИ

Члан 28.

(Број ученика у одјељењу)

(1) Сви облици редовне наставе у средњој школи организују се и изводе у одјељењу или групи (зависно од специфичности наставног предмета).

(2) Настава у средњим школама се реализује у складу

са утврђеним педагошким методама и облицима рада (фронтални, групни, индивидуализовани, индивидуални, тимски и сл.).

(3) Број ученика у одјељењу на редовној настави износи минимално 18, оптимално 24 и максимално 28 ученика.

(4) Изузетно, школа чији је оснивач црква или вјерска заједница или друго правно или физичко лице, може формирати одјељења са већим бројем ученика од максималног.

(5) При формирању одјељења полази се од следећег: треће паралелно одјељење исте струке се формира када је број ученика између 57 и 84, четврто када је број ученика између 85 и 112 итд.

(6) Изузетно, формирање одјељења са мањим бројем ученика од прописаног овим Стандардима могуће је уз претходно прибављену сагласност Министарства.

(7) Комбиновано одјељење може се формирати од највише три занимања из исте породице занимања, уз претходно прибављену сагласност Министарства.

Члан 29.

(Број ученика у групи)

(1) Одгојно-образовна група може се формирати ради квалитетног извођења непосредног одгојно-образовног процеса у:

а) настави информатике, уколико школа има опремљене кабинете,

б) наставни страног језика, уколико школа има опремљене кабинете,

ц) изборној настави,

д) осталим облицима наставе који се организују по потреби (допунска, додатна, факултативна настава),

е) стручно-теоријска настава наставних предмета чија је реализација у потпуности према наставном плану и програму везана за кориштење информатичких технологија, уз обезбијеђење услова за рад,

ф) наставни предмети за које је наставним планом и програмом предвиђена подјела у групе, уз обезбијеђење услова за рад,

г) практична настава.

(2) Број ученика у групама из става (1) овог члана, тачке а), б), ц), е) и ф) је минимално десет, оптимално 12, максимално 16 ученика.

(3) Број ученика у групама из става (1) овог члана, тачка д) је минимално 12, оптимално 14, максимално 16.

(4) Број ученика и групама из става (1) овог члана, тачка г) је минимално осам, оптимално 12, максимално 16.

(5) Одјељења ученика са бројем мањим од минималног не могу се даље дијелити у групе, изузев на практичној настави.

(6) Изборна настава у гимназијама може се организовати и са групом мањом од минимално прописане, и то за групу од једног до четири ученика са једним часом од седмичног фонда часова изборне наставе, за групу од пет до девет ученика са два часа седмичног фонда часова изборне наставе.

(7) Уколико је број ученика једног одјељења/групе у специфичним околностима (настава вјеронауке, религијске културе, страног језика из више одјељења и сл.) мањи од прописаног минимума, школа је дужна организовати инструктивну наставу са 30% до 50% фонда часова прописаних наставним планом и програмом, уз организацију разредног испита.

(8) Реализација предмета која се врши у групама, по могућности се организује у исто вријеме за обје групе, или се може комбиновати само са наставним предметима који имају исто седмично оптерећење, а чија је реализација

такође организована у групама.

(9) Одговарајућом опремом из става (1) тачка а) сматра се: радно мјесто за сваког ученика опремљено рачунаром, рачунар за наставника, LAN/WiFi мрежу, одговарајући софтвер у складу са НПП, пројектор, принтер.

(10) Одговарајућом опремом из става (1) тачка б) сматра се фоно-лабораториј који се састоји од централног уређаја, аудио бокса за сваког ученика, мултимедијалне слушалице са микрофоном за сваког ученика и софтверски пакета за управљање централним уређајем, те мултимедијална табла или пројектор.

Члан 30.

(Број ученика на настави вјеронауке/историје религија)

(1) Настава из наставног предмета вјеронаука/историја религија изводи се у одјељењу.

(2) Изузетно, уколико се за наставу вјеронауке/историје религије определили мање од осам ученика у одјељењу, иста се може комбиновати са другим одјељењима истог разреда, али да број ученика у тако комбинованом одјељењу не прелази 22 ученика у одјељењу.

Члан 31.

(Број ученика у музичкој и балетној школи)

(1) Број ученика у одјељењу и одгојно-образовној групи одређује се према специфичностима извођења наставе.

(2) У музичкој школи настава се изводи:

а) појединачно за наставу инструмената, соло пјевања и корепетиције,

б) са три до пет ученика у настави свирања хорских партитура,

ц) са 10 до 16 ученика у настави солфеггиа, музичке теорије, хармоније, хармонске анализе, контрапункта, музичких облика, основа дириговања и вокалне технике,

д) са два до осам ученика у настави камерне музике.

(3) Настава оркестара и хора се изводи:

а) са 10 до 20 ученика за гудачки, духачки, хармоникашки, камерни оркестар и оркестар гитара,

б) са 30 до 50 ученика за симфонијски оркестар,

ц) са 16 до 50 ученика за женски хор,

д) са 16 до 30 ученика за мушки хор,

е) са 30 до 80 ученика за мјешовити хор.

(4) У школи за класични балет настава се изводи:

а) у одјељењу са минимално четири, оптимално седам и максимално десет ученика,

б) у одгојно-образовној групи са минимално четири, оптимално пет и максимално седам ученика.

(5) Остали облици наставе организују се у складу са захтјевима наставних планова и програма, те просторним и техничким условима и кадровским могућностима школе.

(6) Облици рада из става (5) овог члана планирају се годишњим програмом рада школе.

(7) За остале умјетничке школе настава се организује према наставном плану и програму.

V – НАСТАВНИ КАДАР И СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИКА У ШКОЛИ

Члан 32.

(Број и структура наставног кадра)

(1) Број и структура наставног кадра одговарајуће струке у школи утврђује се у складу са законом и наставним плановима и програмима, полазећи од врсте школе, броја ученика, односно броја одјељења, одгојно-образовних група, броја група практичне наставе, специфичности наставе, програма рада школе и других битних елемената.

– сто за наставника с рачунаром,
– столица с наслоном за наставника,
– тродијелна школска табла,
– ЛЦД пројектор – плафонски с пројекцијским платном,
– аудиолинија или одговарајући аудио уређај,
– зидна плоха за изложбе: табла с меком облогом и магнетна табла,

– ормари, витрине и полице (похрана наставних средстава, наставних помагала и приручног материјала),

– прва помоћ, комплет,

– пречишћивач ваздуха,

– клима уређај.

(2) Инсталације:

– умиваоник,

– утичнице за електричну струју од 220 V,

– прикључак на антенски развод,

– прикључак на интернет и интранет.

(3) Кабинет наставника:

– радни столови и столице за наставнике,

– ормари, витрине и полице за наставна средства и помагала,

– сто за наставника с рачунаром,

– сто, радна плоха за рад наставника с ученицима.

Члан 33.

(Редовна настава)

(1) Норма наставника босанског/хрватског/српског језика и књижевности је 18 часова редовне наставе седмично, уз девет сати припреме за редовну наставу и 4,5 сата за припрему, исправку и оцјењивање писмених и контролних радова (према наставном плану и програму).

(2) Норма наставника страног језика, математике и физике је 19 часова редовне наставе седмично, уз 9,5 сати припреме за редовну наставу и три сата за припрему, исправку и оцјењивање писмених и контролних радова (према наставном плану и програму).

(3) Норма наставника хемије, биологије и информатике је 20 часова редовне наставе седмично, уз десет сати припреме за редовну наставу и 1,5 сат за припрему, исправку и оцјењивање писмених и контролних радова (према наставном плану и програму).

(4) Норма наставника историје, географије, филозофије с логиком, психологије, социологије, демократије и људских права, ликовне културе, музичке културе, вјеронаука, историја религије, тјелесног и здравственог одгоја и осталих теоријских предмета је 21 час редовне наставе седмично, уз 10,5 сати припреме за редовну наставу.

(5) Норма наставника стручно-теоријске наставе је 21 час редовне наставе седмично, уз 10,5 сати припреме за редовну наставу.

(6) Норма наставника стручно-теоријске наставе са писменим или графичким радовима је 19 часова редовне наставе седмично, уз 9,5 сати припреме за редовну наставу и три сата за припрему, исправку и оцјењивање писмених и контролних радова (према наставном плану и програму).

(7) Норма наставника практичне наставе је 24 часа редовне наставе седмично, уз 7,5 сати припреме за редовну наставу.

(8) Наставницима тјелесног и здравственог одгоја умањује се наставна норма редовне наставе за један час за координирање рада школског спортског друштва у складу са Законом о спорту.

(9) Уколико из наставног предмета физика нису предвиђени писмени задаци, норма наставника је 20 часова редовне наставе седмично, уз десет сати припреме за редовну наставу и 1,5 сат за припрему, исправку и оцјењивање писмених и контролних радова (према

наставном плану и програму).

(10) Уколико школа нема опремљене кабинет-лабораторије хемије и биологије и наставник не изводи вјежбе, норма наставника је 21 час редовне наставе седмично, уз 10,5 сати припреме за редовну наставу.

(11) Уколико на нивоу школе преостане највише два часа неког од наставних предмета, ти часови се могу распоредити на постојећег наставника, уз његов писани пристанак, а такав рад се сматра прековременим радом.

(12) Наставнику који је разредник наставна норма се умањује за један час редовне наставе.

Члан 34.

(Остали облици директног одгојно-образовног рада)

(1) Поред редовне наставе наставници у оквиру 40-сатне седмичне релизују и остале облике директног одгојно-образовног рада.

(2) Полазећи од годишњег програма рада школе, директор је дужан равномјерно оптеретити упосленике школе током године различитим облицима одгојно-образовног рада и другим пословима у трајању од 8,5 сати седмично.

(3) У оквиру осталих облика директног одгојно-образовног рада сваком наставнику као обавезни послови додјељује се:

а) индивидуално и колективно стручно усавршавање један сат седмично,

б) рад у стручним органима школе (стручни активи, разредно и наставничко вијеће) један сат седмично,

ц) рад на педагошкој документацији 0,5 сати седмично,

(4) Приликом распоређивања осталих послова полази се од временског трајања активности како сlijеди:

а) одгојни рад у одјељенској заједници 1,5 сат седмично,

б) допунска настава 1,5 сат седмично,

ц) додатна настава 1,5 сат седмично,

д) факултативна настава 1,5 сат седмично,

е) координирање рада секција и других облика ученичког организовања 1,5 сат седмично,

ф) сарадња разредника са родитељима/старатељима ученика један сат седмично,

г) рад у оквиру друштвене и културне дјелатности школе, рад са младима и сл. 0,5 сати седмично,

х) административни послови разредника један сат седмично,

и) менторство приправнику 1,5 сат седмично,

ј) руковођење стручним активом један сат седмично,

к) дежурство у школи један сат седмично,

л) остали послови по налогу директора.

(5) Израда и корекција распореда часова уређује се уговором о повременим пословима.

(6) Наставници који реализују више од четири наставна плана и програма, при чему се наставним планом и програмом сматра наставни план и програм наставног предмета, имају право на увећање коефицијента за обрачун основне плате у складу са Колективним уговором.

Члан 35.

(Остало особље)

За обављање руководних, стручних, административних и других послова школа запошљава директора, помоћника директора, педагога, дефектолога (стручни сарадник едукацијско-рехабилитацијског профила), корепетитора, библиотекара, координатора практичне наставе, школског администратора, те административно-финансијско особље, у складу са овим Педагошким стандардима и нормативима.

Члан 36.

(Помоћник директора)

(1) Школа са максималним бројем одјељења има помоћника директора на пуно радно вријеме, а школа са бројем одјељења преко оптималног има помоћника директора на пола радног времена.

(2) За свако одјељење између оптималног и максималног броја одјељења школа може ангажовати додатних 0,05 извршилаца помоћника директора, а максимално пола извршиоца.

(3) У школама преко максималног броја одјељења школа може ангажовати још 0,08 помоћника директора по одјељењу, а највише једног извршиоца.

(4) Помоћник директора у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) помаже директору у инструктивно-педгошким пословима,

б) реализује два до четири часа редовне наставе,

ц) обавља општи надзор над обављањем административних послова у школи,

д) помаже директору при формирању одјељења и група практичне наставе,

е) обавља провјеру услова за извођење наставе у складу са наставним планом и програмом, у радионицама, установама, привредним друштвима и објектима лица која самостално обављају дјелатност,

ф) организује прикупљање и обраду материјала за израду извјештаја о раду школе,

г) припрема податке за израду годишњег програма рада школе,

х) организује дежурство у школи,

и) припрема и организује општи родитељски састанак, а по потреби даје упуства и помаже разредницима при организовању родитељских састанака,

ј) организује прикупљање и обраду материјала за израду извјештаја о начину и условима реализовања практичне наставе,

к) организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције,

л) припрема елементе за израду распореда сати,

м) води бригу о дневном и седмичном оптерећењу ученика,

н) обезбјеђује замјену за одсутне наставнике,

о) обезбјеђује пружање помоћи ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима,

п) пружа помоћ наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе,

қ) пружа помоћ приправницима приликом припремања за полагање стручног испита,

р) сарађује са установама и институцијама из области образовања, науке, културе и спорта,

с) активно учествује у раду комисије за оцјену рада наставника, стручних сарадника и сарадника,

т) брине се о примјени и поштовању кућног реда,

у) ради на свом стручном усавршавању, прати стручну литературу и ради на унапређењу педагошког рада у школи,

в) обавља друге послове по налогу директора школе.

Члан 37.

(Стручни сарадници и сарадници у настави)

(1) Број стручних сарадника за реализовање наставних и ваннаставних садржаја у средњој школи одређује се на основу наставног плана и програма, годишњег програма рада школе, облика и начина организовања одгојно-образовног рада, односно броја одјељења, одгојних група и других облика едукативног рада.

(2) Број сарадника за реализовање наставних и ваннаставних садржаја у средњој школи одређује се на основу наставног плана и програма, годишњег програма рада школе, облика и начина организовања одгојно-образовног рада, односно броја одјељења, одгојних група и других облика едукативног рада.

Члан 38.

(Педагог)

(1) Средња школа која има до 29 одјељења запошљава једног педагога на пуно радно вријеме.

(2) Средња школа која има 30 и више одјељења може запослити још 0,05 педагога по одјељењу, а највише пола извршиоца.

(3) Педагог у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) непосредна сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором, помоћником директора у планирању и реализовању наставног рада четири сата;

б) учешће у планирању и програмирању рада, усмјеравање, праћење и анализирање резултата одгојно-образовног рада, предлагање и предузимање мјера за унапређење наставног рада (анализирање истраживачког рада) пет сати;

ц) рад на увођењу иновација, нове наставне технике и технологије, савремених облика и метода рада (планирање и реализација са наставницима и стручним сарадницима) пет сати;

д) рад на праћењу развоја, откривање способности, успјеха ученика, предлагање мјера за већу ефикасност одгојно-образовног рада (савјетодавни и други облици рада) пет сати;

е) рад на рационализацији процеса учења, откривање, рад и подстицање талената (стваралаштво ученика и наставника) три сата;

ф) рад у подручју слободног времена, избора и организовања слободних активности ученика, друштвене, културне функције школе два сата;

г) педагошко-психолошка пракса студената наставничких факултета један сат;

х) рад на подручју професионалне оријентације ученика, хуманизације односа међу споловима два сата;

и) вођење педагошко-психолошке документације два сата;

ј) сарадња са родитељима/старатељима, здравственим и социјалним установама један сат;

к) припрема за рад и непосредно стручно усавршавање десет сати.

(4) Педагог школе се припрема као и наставник у одгојно-образовном процесу.

(5) Послови педагога школе у музичким школама се прилагођавају специфичностима музичких школа.

(6) Послове педагога може обављати лице са завршеним VII степеном стручне спреме или првим циклусом високог образовања у трајању од најмање четири године (240 ЕЦТС) сљедећих профила:

- а) дипломирани педагог-психолог,
- б) дипломирани педагог,
- ц) професор педагогије и психологије,
- д) професор педагогије,
- е) bachelor педагогије и психологије.

Члан 39.

(Стручни сарадник едукацијско-рехабилитацијског профила)

(1) За праћење, анализирање и унапређење одгојно-образовног рада у школи, стручну сарадњу са ученицима

са потешкоћама у развоју, као и ученицима уопштено, наставницима, учитељима, осталим стручним сарадницима, родитељима, те за непосредну координацију са едукацијско-рехабилитацијским службама, педагошким службама и службама за социјални рад школа ће на основу Налаза и мишљења првостепене стручне комисије за процјену способности и одређивање подршке дјечи и омладини са посебним потребама ангажовати стручног сарадника едукацијско-рехабилитацијског профила.

(2) Стручни сарадник едукацијско-рехабилитацијског профила ангажује се на пола радног времена уколико школу похађа до пет ученика са потешкоћама, а на пуно радно вријеме уколико школу похађа шест и више ученика.

(3) Стручни сарадник едукацијско-рехабилитацијског профила у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) едукацијско-рехабилитацијски рад 20 сати,

б) припрема за рад десет сати,

ц) учешће у изради прилагођеног програма у сарадњи са инклузивним тимом два сата,

д) вођење документације и евиденције један сат,

е) непосредна сарадња са наставницима, стручним сарадницима, директором у планирању, реализацији наставног рада један сат,

ф) сарадња са родитељима један сат,

г) рад у подручју слободног времена избора и организовања активности ученика, друштвене, културне и инклузивне климе један сат,

х) индивидуално и колективно стручно усавршавање један сат,

и) рад у стручним органима школе један сат,

ј) сарадња са институцијама (Завод за одгој и образовање особа са сметњама у психичком и тјелесном развоју - одјел за документацију и едукативну иновацију, Центар за образовање и васпитање и рехабилитацију слушања и говора, здравствене установе, центар за социјални рад, локална заједница, факултети, удружења грађана, НВО, Комисијама за категоризацију), те едукацијско-рехабилитацијска пракса студената Едукацијско-рехабилитацијског факултета и инклузивна пракса за студенте наставничких факултета један сат,

к) остали послови по налогу директора један сат.

Члан 40.

(Социјални радник или социолог)

(1) За праћење, анализирање и унапређивање сарадње с породицом, друштвеном средином, институцијама, педагошко-психолошком службом, у сврху превентивног дјеловања, школа може запослити социолога или социјалног радника у складу са потребама, уз сагласност Министарства.

(2) Социолог или социјални радник у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) концепцијско програмски задаци три сата,

б) израда мјесечних и годишњих програма рада један сат,

ц) програмирање, остваривање и анализа социолошког/социјалног рада два сата,

д) рад у стручном тиму с педагошко-психолошком службом и разредницима четири сата,

е) рад са ученицима из материјално и социјално угрожених породица, здравствено угрожених породица, породица са асоцијалним понашањем, дефицијентних породица и сл. два сата,

ф) рад у секцијама два сата,

г) сарадња с породицом или старатељима - на терену 14 сати,

х) сарадња с институцијама: Центри за социјални рад (смјештај), старатељство, судске одлуке, материјалне

бенефиције), Комисије за категоризацију и слично шест сати,

и) вођење социјалног картона ученика у оквиру педагошког картона четири сата,

ј) стручно усавршавање два сата,

к) други стручни послови неопходни за одвијање процеса рада према потреби, по налогу директора.

(3) Послове социолога или социјалног радника може обављати лице са завршеним VII степеном стручне спреме или првим циклусом високог образовања у трајању од најмање четири године (240 ЕЦТС) следећих профила:

а) наставнички факултет или факултет који образује кадар из области друштвених наука и стеченим стручним звањем професора или bachelora социологије, на једнопредметним, двопредметним или вишепредметним студијским одсјецима гдје је социологија равноправан предмет.

б) дипломирани социјални радник, bachelor социјалног рада.

Члан 41.

(Корепетитор)

За специфичне облике потреба у средњој музичкој и балетској школи може се ангажовати корепетитор, један извршилац, уз претходну сагласност Министарства.

Члан 42.

(Библиотекар)

(1) Школа са библиотеком од најмање 5.000 књига, свезака, стручних публикација и претплатом на најмање два стручна педагошка часописа запошљава једног библиотекара на пуно радно вријеме.

(2) Уколико школа посједује од 2.500 до 5.000 књига, свезака и стручних публикација, на послове библиотекара распоређује једног извршиоца са пола радног времена.

(3) Библиотекар у оквиру радног времена обавља следеће послове:

а) учествује у програмирању рада, сарађује са наставницима у непосредном планирању и извођењу образовног рада, планирање, обнова и набавка нових књига, допуна библиотечког фонда

б) прати и реализује програм рада школе са становишта програмских задатака, функције и улоге школске библиотеке у реализацији наставних и ваннаставних одгојно – образовних садржаја.

ц) ради на правовременом информисању наставника и стручних сарадника о новинама у стручној литератури и периодичи, ради на класификацији и стручној обради периодике,

д) организује рад библиотекарске секције и рад са ученицима на популаризацији књиге, даје упуте за кориштење и методичке напомене за брзо и ефикасно стицање потребних информација, сарађује са родитељима у подручју кориштења књига и програмом помоћи ученицима,

е) анализира резултате рада у оквиру реализације програма рада школе,

ф) врши евидентирање и класификацију фонда књига, фонда стручне књиге и периодике, дјечије и омладинске штампе, часописа, наслова по предметима и наставним подручјима,

г) ради на издавању и преузимању књига,

х) сарађује са другим библиотекама и установама културе,

и) ради у стручним органима школе,

ј) ради на свом стручном усавршавању,

к) обавља и друге послове по налогу директора школе и органа управљања, који су у вези са природом послова које обавља.

(4) У музичким школама умјесто библиотекара ангажује

се нототекар.

(5) Послове библиотекара може обављати лице са завршеним VII степеном стручне спреме или првим циклусом високог образовања у трајању од најмање четири године (240 ЕЦТС) филозофског или филолошког факултета одговарајућег смјера (нпр. компаративна књижевност и библиотекарство, језици и сл.)

(6) Изузетно, послове библиотекара могу обављати и лица са завршеним VI степеном стручне спреме затечени у радном односу на неодређено вријеме на пословима библиотекара, те лица са VI и VII степеном стручне спреме затечена у радном односу на неодређено вријеме на пословима наставника, а по Одлуци Комисије за збрињавање запосленика за чијим радом је престала потреба у установама средњег односно основног образовања (технолошки вишак).

Члан 43.

(Сарадник у настави – лаборант)

(1) У складу са одредбама наставног плана и програма школа може ангажовати сарадника у настави – лаборанта.

(2) Послове сарадника у настави – лаборанта могу обављати лица са IV, V и VI степеном стручне спреме одговарајућег смјера, у складу са наставним планом и програмом.

Члан 44.

(Координатор практичне наставе)

(1) Број координатора практичне наставе у школама које практичну наставу изводе у објектима физичких и правних лица изван школе, утврђује се на следећи начин:

(2) Једна група ученика на практичној настави изван школе, формирана у складу са чланом 29. став (4), износи три сата координације практичне наставе.

(3) Координатор практичне наставе у оквиру радног времена обавља следеће послове:

а) израђује изведбени наставни план и програм и план реализације практичне наставе и доставља га послодавцу са којим школа има закључен уговор о провођењу практичне наставе,

б) пружа педагошку и методичку помоћ ментору полазника,

ц) израђује план обиласка ученика на практичној настави код послодавца,

д) за вријеме обиласка води евиденцију реализације изведбеног наставног плана и програма практичне наставе за сваког ученика,

е) оцјењује усвојеност вјештина и навика и развој стручних компетенција за практичну наставу који се оставрује код послодавца,

ф) организује и учествује у провођењу провјере стечених знања и вјештина за ученике који обављају практичну наставу код послодавца,

г) као ментор прати израду завршног рада који се изводи код послодавца,

х) обавља и друге стручне послове по налогу директора.

(4) Послове координатора практичне наставе може обављати лице које испуњава услове за наставника практичне наставе за занимање за које се ученици образују.

Члан 45.

(Школски администратор)

(1) За функционисање информационог система (ОПИС) на школском нивоу задужен је школски администратор за информационе системе којег именује директор школе посебним рјешењем.

(2) Послови школског администратора су:

а) координира активности са свим запосленицима који уносе податке у информациони систем (разредницима

и осталим наставним и школским особљем које уноси податке у информациони систем), као и одржава школски ниво информационог система;

б) редовно израђује безбједносне копије података и доставља податке Министарству и Педагошком заводу према генералним упутствима информационог система;

ц) ажурира модуле корисничке администрације – додјељује нове кориснике информационог система и чува приступне податке;

д) предузима мјере и акције у смислу безбједности, чувања података те исправног функционисања целокупног информационог система на школском нивоу;

е) предузима мјере и акције у смислу израде безбједоносних копија података те њихово похрањивање на вањске меморијски медије (ЦД, ДВД, или неки други вањски медиј);

ф) даје упутства наставном особљу и подршку у раду наставника и стручних сарадника те детаљно прегледава исправност и тачност података након њихова уноса;

г) у сарадњи с директором школе, секретаром и разредницима организује, надгледа и, према потреби, извршава процес електронског издавања докумената, потврда/увјерења и свјedoцби у школи;

х) обавјештава одговорно лице за информационе системе у образовању у Педагошком заводу (у даљем тексту: кантонални администратор за информационе системе) о појави било какве погрешке приликом уноса података;

и) комуницира с кантоналним администратором за информационе системе о свим осталим питањима која су у вези с имплементацијом и коришћењем информационог система на нивоу школе;

ј) континуирано учествује на семинарима за имплементацију информационог система у школи као и других облика стручног усавршавања из ове области;

к) снима видео надзор и архивира материјал за потребе школе, и других органа (Министарство, Педагошки завод, МУП, и друге), те их издаје по налогу директора.

(3) Школски администратор на крају полугодишта и школске године подноси писани извјештај директору са свим елементима имплементације информационог система током школске године, као што су: исправност података, попуњеност базе, број издатих свјedoцби или потврда/увјерења, исправност података и сл.

(4) При одређивању послова у седмичној норми, школском администратору за информационе системе у школи, директор школе ће рачунати:

а) за школе које имају до 300 ученика два часа седмично,

б) за школе које имају од 300 до 500 ученика три часа седмично,

ц) за школе које имају 500 и више ученика четири часа седмично.

(5) На послове школског администратора за информационе системе првенствено се распоређују наставници општеобразовних предмета и стручно-теоријске наставе запослени на неодређено вријеме, а којима недостаје часова до пуне норме.

(6) Уколико нема наставника запослених на неодређено вријеме којима недостаје часова до пуне норме, послови школског администратора могу се додијелити и наставницима који имају пуну наставну норму.

(7) Приоритети распоређивања наставника по предметима на послове школског администратора је: наставник информатике, наставник електротехничке групе предмета, наставник математике, наставник физике, и други наставници општеобразовних предмета или стручно-теоријске наставе који имају основне вјештине из познавања рада на рачунару.

(8) Уколико се послови школског администратора не

могу распоредити на наставнике из ставова (5) и (6), онда се према дефинисаним приоритетима на наведене послове, могу распоредити наставници општеобразовних предмета и стручно-теоријске наставе запослени на одређено вријеме, до истека њиховог уговора о раду.

Члан 46.

(Секретар)

(1) Школа запошљава једног секретара на пуно радно вријеме.

(2) Секретар у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) нормативно-правни послови:

израђује приједлоге општих аката школе (правила, правилника, одлука и др.);

израђује појединачне правне акте (рјешења, одлука, закључака, тужби, жалби, те поднесака из дјелокруга кадровских и стручних правних послова);

израђује уговоре у поступцима јавних набавки уз достављене потребне податке од сарадника за економско-финансијске послове;

прати прописе из области средњег образовања и одгоја, радног права, управног права, облигационог права, стварног права и јавних набавки, те праћења осталих прописа ради примјене и доградње нормативно-правних аката школе.

б) статусно-правни послови:

врши послове уписа у регистар средњих школа и припреме уписа у судски регистар;

врши послове везане за упис у земљишно-књижни уред и катастар;

издаје преводнице/извјештаје о пријему и упису ученика, издаје увјерења/потврде, дупликате свјedoцби /увјерења из службене документације;

врши послове организације здравствене заштите и осигурања ученика и запосленика школе.

ц) послови из области радних односа:

води евиденције о одсуству са посла помоћног-техничког особља;

учествује у исказивању потреба за новим запосленицима; израђује извјештаје, информације и статистичке

податке школе који се односе на податке о запосленицима из радног односа и увођење тих података у информатички систем школе, статистику везану за упис у судски регистар и класификацију дјелатности;

израђује уговоре о раду запосленика и других појединачних аката из радног односа (годишњи одмори, одсуства, превози, накнаде, 40-сатна седмица, оцјене о раду и др.);

врши послове пријаве и одјаве запосленика у пореској управи;

учествује у организовању и надзирању рада помоћно-техничког особља школе;

води матичну књигу запосленика школе.

д) остали послови:

учествује у припремању и одржавању сједница органа управљања (школског одбора), вођење записника школског одбора и израда одлука, рјешења и закључака које доноси школски одбор;

учествује у конципирању и изради програма рада, извјештаја, информација и анализа;

сарађује са директором, помоћником, педагогом-психологом, библиотекарком, наставницима, ученицима, родитељима, мјесном заједницом, друштвеном средином, образовним властима, инспекцијом за образовање, локалном заједницом и другим институцијама;

пружа савјетодавну помоћ директору у заступању пред судовима и другим органима, израда тужби, жалби и других

поднесака у судским и управним поступцима;
обавља послове везано за канцеларијско и архивско пословање школе и са директором и административним радником одговоран је за архивско пословање школе, те са директором школе одговара за имовину школе, ради на свом стручном усавршавању;
обавља и друге стручно-правне послове по писменом налогу директора и органа управљања школе који су у вези с природом посла који обавља, а у складу са законом и подзаконским актима.

(3) Послове секретара могу обављати лица са завршеним VII степеном стручне спреме или првим циклусом високог образовања у трајању од најмање четири године (240 ЕЦТС) правне струке и са положеним стручним испитом (испит општег знања, стручни управни испит или правосудни испит).

(4) Лица затечена на пословима секретара на неодређено вријеме са завршеним VI степеном стручне спреме могу и даље обављати послове секретара.

Члан 47.

(Референт за административне послове)

(1) Школа са 19 и више одјељења запошљава референта за административне послове на пуно радно вријеме, а школа до 18 одјељења запошљава референта за административне послове на пола радног времена.

(2) Референт за административне послове у оквиру радног времена обавља следеће послове:

- а) прима и врши пријем поште кроз књигу протокола, отвара пошту, разврстава и заводи пошту;
 - б) рукује интерном телефонском централом, прима и отпрема телефон факс;
 - ц) врши отпрему поште и о томе води евиденцију;
 - д) врши припремне радње за одабир и излучивање архивске грађе из регистратурног материјала;
 - е) врши умножавање документа;
 - ф) издаје канцеларијски и други потрошни материјал;
 - г) припрема потврде и друге акте из службене евиденције школе;
 - х) обавља и друге административне послове по налогу директора,
 - и) преузима и архивира регистратурну грађу у архивски депо,
 - ј) води архивску књигу и одговоран је са секретаром и директором за исту,
 - к) врши послове на попису регистратурне грађе којој је истекао рок чувања за излучивање,
 - л) врши достављање преписа архивске књиге Архиву ТК и сарађује са Архивом,
 - м) прати прописе из области Архивског и канцеларијског пословања,
 - н) учествује у процесу јавних набавки,
 - о) издаје потврде и увјерења за ученике из службене евиденције.
- (3) Послове референта за административне послове могу обављати запосленици са завршеном средњом стручном спремом – гимназија, медреса, економска, техничка, управна или биротехничка школа.

Члан 48.

(Сарадник за економско-финансијске послове)

(1) Школа са 19 и више одјељења запошљава сарадника за економско-финансијске послове на пуно радно вријеме, а школа до 18 одјељења запошљава сарадника за економско-финансијске послове на пола радног времена.

(2) Сарадник за економско-финансијске послове у оквиру радног времена обавља следеће послове:

- а) рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења;
- б) саставља ДОБ-а за школу;
- ц) саставља нацрт и приједлог буџета и измјене и допуне буџета школе;
- д) сачињава план јавних набавки и прати реализацију, натурално и финансијски;
- е) перманентно прати и анализира извршење планираних буџетских и властитих прихода и расхода, текућих трансфера и донација;
- ф) попуњава шихт листе;
- г) саставља периодичне извјештаје и учествује у састављању изјаве о фискалној одговорности;
- х) сачињава годишњи извјештај за буџетске кориснике;
- и) израђује оперативне планове;
- ј) води потребну документацију о материјалном и финансијском пословању у складу са законом;
- к) врши преглед документације и контролу документације у смислу комплетности, исправности и расположивости средстава у смислу плаћања;
- л) припрема налоге за наручбе и налоге за плаћање, из планираних буџетских и властитих прихода, текућих трансфера и донација;
- м) обавља пословање на релацији школа - надлежна институција - оперативни центар за трезор;
- н) анализира књиговодствене картице ради усклађивања књиговодствених стања средстава и извора средстава;
- о) врши срањавање плаћања са добављачима;
- п) врши срањавање уплата са корисницима услуга;
- ц) води књиговодствену документацију;
- р) прати и примјењује прописе из области финансија и рачуноводства;
- с) рукује новчаним средствима, чува новчану документацију и вриједносне папире;
- т) води благајнички дневник (извјештај);
- у) води рачуна да не дође до прекорачења благајничког максимума;
- в) води рачуна о благовременој ликвидацији примљених аконтација по свим основама (службени пут и др.);
- w) даје упуства и обезбјеђује радни материјал пописним комисијама за њихов рад;
- х) припрема материјале - извјештаје за орган управљања који се односе на финансијско-материјално пословање;
- у) учествује у изради тендерске документације;
- z) учествује у комисијама везаним за архивско и канцеларијско пословање и другим комисијама;
- aa) ради на спровођењу финансијског управљања и контроле у складу са описом радног мјеста;
- bb) ради на свом стручном усавршавању;
- ccc) обавља и друге економско-финансијске и књиговодствене послове по налогу директора школе и органа управљања, који су у вези са природом послова које обавља.

(3) Послове сарадника за економско-финансијске послове може обављати лице са завршеним VII степеном стручне спреме, односно првим циклусом високог образовања у трајању од најмање три године (180 ЕЦТС) економске струке, са најмање једном годином радног искуства у струци и положеним стручним испитом (испит општег знања или стручни управни испит).

(4) Запосленици са V и VI степеном стручне спреме економске струке затечени у радном односу на неодређено вријеме на административно-финансијским пословима у школи, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове у школи.

(5) Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке затечени у радном односу на

неодређено вријеме на административно-финансијским пословима у школи са најмање 15 година радног искуства на административно-финансијским пословима у струци, могу наставити рад на обављању послова радног мјеста сарадника за економско-финансијске послове у школи.

(6) Запосленици са средњом стручном спремом (IV степен) економске струке затечени у радном односу у школи са мање од 15 година радног искуства могу наставити рад на пословима сарадника за економско-финансијске послове под условом да најкасније до 30.06.2026. године заврше студиј првог циклуса Болоњског система студирања економске струке, са најмање 180 ЕЦТС бодова или им, у противном, престаје радни однос у школи.

Члан 49.

(Помоћно-техничко особље)

(1) Број радника на помоћно-техничким пословима утврђује се према величини и начину употребе школског простора, с тиме да у свакој средњој школи ради:

а) један радник на пословима одржавања хигијене на пуно радно вријеме на сваких 400 м² корисне површине (учионице, ходници, библиотека, санитарни чворови, радионице, сала за тјелесни одгој и сл.) уколико школа ради у двије смјене,

б) један радник на пословима одржавања хигијене на пуно радно вријеме на сваких 800 м² корисне површине уколико школа ради у једној смјени,

ц) један радник на пословима хигијеничара-курира,

д) један радник на пословима домара – кућног мајстора у школи која нема своје централно гријање,

е) два радника на пословима домара – ложача у школи која има своје централно гријање и ради у двије смјене,

ф) један на пословима домара – ложача у школи која има своје централно гријање и ради у једној смјени,

г) један радник на пословима помоћног ложача у грејној сезони у школи која има своје централно гријање и ради у једној смјени.

(2) У сезони гријања утврђује се прерасподјела радног времена помоћног ложача у складу са Законом о раду.

(3) Послове радника на одржавању хигијене може обављати лице са завршеном основном школом.

(4) На послове хигијеничара-курира може бити распоређен радник који има уговор на неодређено радно вријеме у средњој школи, а код кога је дошло до промјене радне способности услед инвалидности, у складу са Законом о пензијско-инвалидском осигурању Федерације Босне и Херцеговине и сагласност Министарства за распоређивање, с тим да школа у случају распоређивања радника на мјесто хигијеничара-курира не може ангажовати новог хигијеничара као замјену.

(5) Послове домара – кућног мајстора и домара – ложача може обављати лице са завршеном средњом школом (III степен стручне спреме) машинске, грађевинске, дрвопрерађивачке или електро струке.

(6) Послове помоћног ложача може обављати лице са завршеном средњом школом (III степен) машинске струке.

(7) Лица која се ангажују на пословима домара-ложача и помоћног ложача морају имати положен испит за руковоаца парним котловима.

VI - ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА ПОТЕШКОЊАМА

Члан 50.

(Број ученика са потешкоћама у одјељењу)

(1) У редовној средњој школи, а у подршци инклузије, један ученик са потешкоћама у развоју са уредно прописаном документацијом (од верификоване стручне

комисије), замјењује три ученика у редовној настави.

(2) У одјељењу редовне средње школе могу бити укључена максимално три ученика са потешкоћама у развоју.

(3) У школи за ученике са посебним образовним потребама одјељење састављено од ученика са комбинованим сметњама има минимално четири, оптимално шест, максимално осам ученика.

Члан 51.

(Норма наставника у школи за ученике са посебним образовним потребама)

У школама за ученике са посебним образовним потребама и заводима иста је наставна норма као у редовним средњим школама.

Члан 52.

(Асистент у настави)

(1) Асистент у настави је лице које пружа непосредну помоћ ученику током одгојно-образовног процеса у задацима који захтијевају комуникацијску, сензорну и моторичку активност ученика; при узимању хране и пића; у обављању хигијенских потреба; у свакодневним наставним и ваннаставним активностима, а све према израђеном програм рада у складу са утврђеним функционалним способностима и потребама сваког појединог ученика, те упуствима учитеља/наставника, стручних сарадника школе и инклузивног тима школе.

(2) Школа има право на асистента у настави у сљедећим случајевима:

а) на основу Налаза и мишљења првостепене стручне комисије за процјену способности и одређивање подршке дјечи и омладини са посебним потребама.

б) уколико се ради о ученику са умјереним, тежим и тешким интелектуалним потешкоћама које су прописане Законом и овим педагошким стандардима.

(3) Асистент у настави у оквиру радног времена обавља сљедеће послове:

а) помаже ученику у реализацији посебног, прилагођеног програма користећи препоручене методе и облике рада инклузивног тима, наставника разредне/ предметне наставе,

б) потиче ученика у извршавању задатих упустава од стране учитеља/наставника,

ц) усмјерава пажњу ученика на наставне активности,

д) води/усмјерава ученика у извршавању задатака на наставном материјалу,

е) помаже ученику у коришћењу педагошко-дидактичких помагала,

ф) потиче ученика на сарадњу са осталим ученицима у одјељењу и обрнуто,

г) појашњава правила рада и игре,

х) помаже ученику у кретању током наставе и ваннаставних активности,

и) сарађује са наставником, стручним сарадницима и инклузивним тимом о питањима везано за ученика и реализације постављених задатака,

ј) њега и брига о дјетету током боравка у школи,

к) обавља и друге послове у циљу јачања компетенција ученика са посебним потребама.

(4) Послове асистента могу обављати лица са завршеним факултетима наставничког смјера.

Члан 53.

(Поступак ангажовања асистента у настави)

(1) На приједлог инклузивног тима, који разматра и одобрава наставничко вијеће, школа подноси захтјев Министарству образовања и науке за додјелу асистента у

настави.

(2) Министарство образовања и науке формира комисију коју чине представници Министарства образовања и науке, Завода за одгој и образовање дјеце са сметњама у развоју и Центра за образовање и васпитање и рехабилитацију слушања и говора.

(3) На основу исказаних потреба школа, комисија из става (2) одређује проценат радног времена асистента.

VII – ДОМ УЧЕНИКА У САСТАВУ ШКОЛЕ

Члан 54.

(Вјерска школа са домом ученика)

(1) У складу са Законом вјерска школа у свом саставу може имати дом ученика.

(2) Број ученика у одгојној групи у дому одговара броју ученика у одјељењу, односно минимално 20, оптимално 28 и максимално 38 ученика.

(3) На сваку одгојну групу ангажује се по један одгајатељ.

(4) Изузетно, вјерска школа може формирати одгојне групе и са већим бројем ученика од максималног.

Члан 55.

(Органи управљања и руковођења)

(1) Школа са ученичким домом од минимално 250 ученика има помоћника директора за ученички дом.

(2) Орган управљања, орган руковођења и стручни органи школе су уједно и органи дома ученика у саставу школе.

Члан 56.

(Административно и помоћно-техничко особље у школи са домом ученика)

(1) Број особља на одржавању хигијене у дому ученика се утврђује на исти начин као и број особља на одржавању хигијене у средњој школи.

(2) За контролу улаза и излаза у дом ученика школа може ангажовати до четири лица.

(3) На пословима у вешерају на сваких 200-250 ученика у дому ангажује се по један извршилац.

(4) За потребе дома школа може ангажовати једно лице на пословима возача-курира-добављача.

(5) За одржавање објекта дома школа може ангажовати највише два лица.

(6) У дому ученика са цјелодневним боравком на сваких 35-45 ученика ангажује се по један радник у кухињи, кухар или помоћни кухар.

(7) За потребе управљања намирницама и робом у дому ученика може се ангажовати једно лице на пословима магацинера.

(8) За потребе дома преко 250 ученика школа ангажује једно лице на пословима административног радника.

VIII – ДИНАМИКА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Члан 57.

(Имплементација)

(1) Педагошки стандарди и нормативи се примјењују у потпуности приликом оснивања нових средњих школа и увођења нових стручних звања и занимања.

(2) За постојеће средње школе основане у складу са важећим законским и подзаконским прописима достизање стандарда и норматива врши се постепено, у року од седам година од дана доношења ових стандарда и норматива.

(3) Одредбе члана 28. став (3) примјењују се од школске 2022/2023. године само за прве разреде средњих школа.

(4) Од школске 2024/2025. године у члану 28. став (3) број „28“ замјењује се бројем „26“.

(5) Одредбе члана 33. став (12) примјењују се од школске 2024/2025. године.

(6) Одредба члана 34. став (4) алинеја а) престаје да важи од школске 2024/2025. године.

IX – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

(Ступање на снагу)

Педагошки стандарди и нормативи ступају на снагу даном давања сагласности Владе Тузланског кантона.

Члан 59.

(Престанак важења ранијих прописа)

Ступањем на снагу ових Педагошких стандарда и норматива престају да важе Педагошки стандарди за средње школе („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 2/04, 14/10, 8/12, 8/13, 11/17 и 14/20).

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН

МИНИСТАР

Министарство образовања и
науке

Др. сц. Ахмед Омеровић, с.р.

Број: 10/1-02-012598-3/22
Тузла, 02.06.2022. године



574

На основу члана 23. Закона о министарствима и другим органима управе Тузланског кантона – пречишћени текст („Службене новине Тузланског кантона“, број: 10/18), Министарство за рад, социјалну политику и повратак Тузланског кантона доноси

О Д Л У К У**I**

Ставља се ван снаге Програм расподеле средстава за материјално збрињавање лица у стању социјалне потребе за 2022. годину објављен у „Службеним новинама Тузланског кантона“ број: 2/22 од 24.02.2022. године и на веб страници Владе Тузланског кантона www.vladatk.kim.ba 24.02.2022. године.

II

Одлука ступа на снагу даном добијања сагласности од стране Владе Тузланског кантона а објавиће се у Службеним новинама Тузланског кантона и на веб страници Владе Тузланског кантона www.vladatk.kim.ba.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство за рад, социјалну
политику и повратак
МИНИСТАР
Мирсад Мухамедбеговић, с.р.
Број: 09/1-11-13714/22
Тузла, 06.06.2022. године

575

На основу одредаба Упутства о садржају и облику здравствене легитимације („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 43/14 и 47/15) и члана 10. Статута Завода здравственог осигурања Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, број: 4/16) Управни одбор Завода здравственог осигурања Тузланског кантона на VII телефонској сједници, одржаној дана 16.06.2022. године, доноси

УПУТСТВО

о поступку издавања, реиздавања и овјере е-легитимације у Заводу здравственог осигурања Тузланског кантона

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.****(Предмет Упутства)**

(1) Овим упутством се прописује поступак утврђивање статуса осигураног лица, издавања, реиздавања е-легитимације, рокови важења е-легитимације, те овјере е-легитимација за осигурана лица Завода здравственог осигурања Тузланског кантона (у даљем тексту: Завод).

(2) Одредбе овог упутства примјењују се на сва осигурана лица Завода, здравствене установе, приватну праксу и апотеке са којима је Завод закључио уговор о пружању здравствене заштите (у даљем тексту: уговорне здравствене установе).

Члан 2.**(Е-легитимација)**

(1) Право на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања, осигурана лица остварују на основу е-легитимације.

(2) Облик и садржај е-легитимације прописан је Упутством о садржају и облику здравствене легитимације који доноси федерални министар здравства.

(3) Е-легитимацију издаје Завод и исти је једини овлашћен за прикупљање и обраду података потребних за издавање исте.

Члан 3.**(Право по основу е-легитимације)**

(1) Осигурано лице, право из обавезног здравственог осигурања остварује за вријеме док има утврђен статус осигураног лица у обавезном здравственом осигурању и уколико су редовно уплаћени доприноси за здравствено осигурање.

(2) Приликом остваривања права из обавезног здравственог осигурања, осигурано лице је обавезно уз е-легитимацију предочити и личну карту.

(3) Пружаоци здравствене заштите који имају закључен уговор о пружању здравствене заштите са Заводом, дужни су обавезно провјерити идентитет осигураног лица којем пружају здравствену заштиту, као и ваљаност, односно овјеру е-легитимације.

II СТАТУС ОСИГУРАЊА**Члан 4.****(Статус осигураног лица)**

(1) Прије издавања е-легитимације, пословница здравственог осигурања (у даљем тексту: пословница) је дужна да, у апликацији Завода у оквиру интегрисаног здравственог информационог система (у даљем тексту: ИЗИС) и Јединственом систему Пореске управе Федерације БиХ, провјери статус осигураног лица.

(2) Статус осигураног лица се утврђује на основу уредно попуњене и поднесене пријаве надлежној испостави Пореске управе Федерације БиХ за носиоце здравственог осигурања, односно уредно попуњене и поднесене пријаве пословници за чланове породице носиоца осигурања на обрасцу 303.

(3) Под уредно попуњеном и поднесеном пријавом код надлежне испоставе Пореске управе Федерације БиХ, која се подноси на обрасцу ЈС 3100, а за лица која се осигуравају под одређеним околностима на обрасцу ЈС 3120, сматра се пријава која је проведена кроз Јединствени систем Пореске управе Федерације БиХ и апликацију Завода у оквиру ИЗИС-а (у даљем тексту: матична евиденција Завода).

(4) У случају да је пријава евидентирана у Јединственом систему Пореске управе Федерације БиХ, а није проведена кроз матичну евиденцију Завода, осигуранику се издаје увјерење да је пријављен на обавезно здравствено осигурање, а по њеном евидентирању у матичној евиденцији Завода, осигуранику се издаје е-легитимација.

Члан 5.**(Статус осигурања по основу личног обавезног осигурања)**

Осигураник који се осигурава на здравствено осигурање по основу личног обавезног осигурања, а у складу са чланом 27. Закона о здравственом осигурању, подноси надлежној испостави Пореске управе Федерације БиХ рјешење Завода којим се одобрава уплата личним средствима и образац ЈС 3110.

Члан 6.**(Статус осигурања по основу међународних споразума)**

Инострани пензионери, њихови чланови породице и чланови породице радника запослених у иностранству,

осигуравају се по основу пријава поднесених од надлежних иностраних носилаца здравственог осигурања државе уговорнице, на двојезичним обрасцима.

Члан 7.

(Чланови породице осигураника)

(1) Под члановима породице сагласно Закону о здравственом осигурању подразумијевају се:

а) супружник (брачни и ванбрачни сагласно прописима о браку и породици),

б) дјеца (рођена у браку, ван брака, усвојена или пасторчад) и друга дјеца без родитеља ако их осигураник издржава,

ц) родитељи (отац, мајка, очух, маћеха, усвојоци осигураника) ако их осигураник издржава,

д) унуци, браћа, сестре, дјед и бака ако су неспособни за самосталан живот и рад и ако немају средстава за издржавање, па их осигураник издржава.

(2) Чланови породице из става (1) овог члана стичу право на обавезно здравствено осигурање под условом да исто право не остварују по основу радног односа или обављања привредне или непривредне дјелатности личним радом односно пољопривредном дјелатношћу, односно по другом основу.

Члан 8.

(Потребна документација за утврђивање статуса осигураника)

(1) Осигураници који се налазе у радном односу на одређено вријеме, а ради продужења статуса осигураника, дужни су доставити уговор о раду на увид.

(2) У случају сумње о мјесту пребивалишта, осигураник је дужан доставити образац ПБА 3 или дати на увид личну карту, као доказ о пребивалишту.

Члан 9.

(Потребна документација за пријаву чланова породице)

(1) Документација која је потребна за пријаву на здравствено осигурање чланова породице, уз оригинални образац 303, је следећа:

а) за супружника (брачне и ванбрачне, у складу са прописима о браку и породици):

1.) извод из матичне књиге вјенчаних за брачне партнере,

2.) кућна листа издата од надлежне општине из које произилази да ванбрачна заједница траје најмање три године или краће уколико је рођено заједнично дијете, за ванбрачне партнере. У том случају је потребан извод из матичне књиге рођених за дијете,

3.) образац ПБА3 или на увид лична карта, као доказ о пребивалишту.

б) за дјecu (рођену у браку, ван брака, усвојену или пасторчад) и другу дјecu без родитеља ако их осигураник издржава:

1.) извод из матичне књиге рођених,

2.) вјенчани лист родитеља за пасторчад,

3.) рјешење о усвојењу за усвојену дјecu,

4.) рјешење о старатељству Центра за социјални рад за дјecu коју осигураник издржава,

5.) рјешење института за оцјену радне способности за дјecu која су неспособна за самосталан живот и рад, а имају више од 15 година живота (ако су постала потпуно и трајно неспособна за рад прије навршене 15. године живота, односно за вријеме трајања редовног школовања),

6.) образац ПБА3 или лична карта за дјecu старију од 18 година као доказ о пребивалишту,

7.) потврда о редовном школовању за текућу школску/ академску годину за дјecu од 15 до 26 година.

ц) за родитеља (отац, мајка, очух, маћеха, усвојилац осигураника) ако их осигураник издржава:

1.) извод из матичне књиге рођених носиоца осигурања,

2.) вјенчани лист за очуха или маћеху,

3.) рјешење о усвојењу носиоца осигурања у случају осигурања усвојоца,

4.) образац ПБА3 или лична карта као доказ о пребивалишту,

5.) увјерење Комисије за оцјену радне способности, односно Института за медицинско вјештачење здравственог стања или рјешење надлежног центра за социјални рад из којег је видљиво да родитељ није способан за самосталан живот и рад за лица до 65. година старости,

6.) изјава овјерена од стране општинске службе или нотара да члан породице живи у заједничком домаћинству са носиоцем осигурања, те да их исти издржава.

д) за унуке, браћу, сестре, дједу и баку, ако су неспособни за самосталан живот и рад и ако немају средстава за издржавање, па их осигураник издржава:

1.) извод из матичне књиге рођених за носиоца осигурања и чланове породице напријед наведених категорија, те за друге сроднике како би се доказало сродство са носиоцем осигурања,

2.) рјешење надлежног органа о старатељству за унуке,

3.) увјерење Комисије за оцјену радне способности, односно Института за медицинско вјештачење здравственог стања или рјешење надлежног центра за социјални рад из којег је видљиво да дјед/бака није способан за самосталан живот и рад, за лица до 65 година старости,

4.) образац ПБА3 или лична карта као доказ о пребивалишту,

5.) изјава овјерена од стране општинске службе или нотара да члан породице живи у заједничком домаћинству са носиоцем осигурања, те да их исти издржава.

(2) Уколико се ради о страном држављанину који се жели осигурати као члан породице и који је затражио стални боравак, поред наведеног потребно је и доставити следеће:

а) доказ да није осигуран у држави из које долази, ако се ради о држави са којом Босна и Херцеговина има закључен уговор о социјалном осигурању,

б) доказ о одобреном привременом боравку на подручју Федерације Босне и Херцеговине, односно Тузланског кантона,

ц) потврда о привременом евиденцијском броју из Пореске управе ФБиХ.

(3) Само осигураник који је у радном односу и који је остварио право на пензију може осигурати чланове породице из става (1) тачке ц) и д) овог члана.

III ИЗДАВАЊЕ Е-ЛЕГИТИМАЦИЈЕ

Члан 10.

(Захтјев за издавање е-легитимације)

(1) Захтјев за издавање е-легитимације се подноси у пословницама здравственог осигурања према мјесту пребивалишта осигураног лица.

(2) На захтјеву за издавање е-легитимације, осигураник за своје чланове породице, који су осигурани преко њега, уноси податке потребне за издавање е-легитимације за исте.

(3) Изузетно од става (1) овог члана, послодавац може уз списак радника, прикупити и доставити захтјеве за издавање е-легитимације за своје раднике –

осигуранике у пословницу здравственог осигурања према сједишту послодавца, уколико се ради о првом издавању е-легитимације.

(4) Подаци унесени у захтјев за издавање е-легитимације морају бити истинити, тачни и потпуни, те потписани од подносиоца захтјева.

(5) У случају недостатака на захтјеву или неслагања података са подацима у матичној евиденцији Завода, пословница здравственог осигурања може позвати осигурано лице због отклањања недостатака на захтјеву односно утврђивања тачности података наведених у захтјеву.

(6) Образац захтјева се преузима на веб страници Завода или у пословници здравственог осигурања.

Члан 11.

(Издавање е-легитимације)

(1) По обради уредно запримљеног захтјева за издавање е-легитимације и креирању е-легитимације, пословница здравственог осигурања према мјесту пребивалишта осигураног лица обавјештава осигурано лице о преузимању исте.

(2) Е-легитимација се уручује лично осигураном лицу, које је дужно потписати потврду да је исту преузео.

(3) Изузетно од става (3) овог члана, осигураник може преузети е-легитимацију и за осигурана лица која су пријављена као чланови његове породице, а налазила су се на захтјеву за издавање е-легитимације.

Члан 12.

(Издавање увјерења и е-легитимација у изузетним случајевима)

(1) Уколико осигурано лице, које се налази на болничком лијечењу, нема издату е-легитимацију, а постоји активна пријава на здравствено осигурање у Јединственом систему Пореске управе ФБиХ и матичној евиденцији Завода издаје се увјерење да је осигурано лице пријављено на обавезно здравствено осигурање.

(2) По завршетку болничког лијечења из става (1) овог члана, осигураном лицу се лично издаје и уручује е-легитимација, а након поднешеног захтјева у складу са чланом 10. овог упутства.

(3) Ради тешког здравственог стања осигураног лица које је у немогућности доћи лично у пословницу а ради издавања е-легитимације, шеф пословнице ће одредити референта који ће отићи на адресу осигураног лица.

(4) У случају из става (3) овог члана, референт ће на лицу мјеста, утврдити идентитет лица и извршити попуњавање захтјева за издавање е-легитимације, те ће по обради захтјева и издавању е-легитимације исту уручити осигураном лицу лично.

Члан 13.

(Рокови важења е-легитимације)

Е-легитимације се издаје на сљедеће периоде важења:
а) 10 година – за осигурана лица до 65 година живота;
б) Трајно – за осигурана лица преко 65 године живота.

Члан 14.

(Замјена е-легитимације)

У случају замјене е-легитимације усљед губитка, оштећења, промјене података или истека рока важења е-легитимације, осигурано лице подноси захтјев у складу са чланом 10. овог упутства, те уз исти прилаже доказ о уплати накнаде за издавање нове е-легитимације, у складу с Одлуком Управног одбора Завода здравственог осигурања Тузланског кантона.

IV ОВЈЕРА Е-ЛЕГИТИМАЦИЈЕ

Члан 15.

(Период овјере е-легитимација)

(1) Продужење рока важења овјере е-легитимације врши Завод, аутоматски у матичној евиденцији Завода у оквиру ИЗИС-а.

(2) Овјера е-легитимације за редовне уплатиоце доприноса врши се на период од три мјесеца.

(3) Осигураним лицима који се налазе у радном односу на одређено вријеме, овјера е-легитимације врши се на период од три мјесеца, а не дуже од трајања уговора о раду.

(4) Изузетно од става (2) овог члана, овјера е-легитимације осигураним лицима која су осигурана по основу личног обавезног осигурања, у складу са чланом 27. Закона о здравственом осигурању, врши се на период од мјесец дана, по уплати доприноса за текући мјесец, а за мјесец за који је извршена уплата доприноса.

(5) За лица смјештена у установе социјалне заштите, овјера е-легитимације се врши на период од године на основу предочења важеће потврде о смјештају у установу социјалне заштите или списка осигураних лица, који је саставни дио уговора закљученог са установом социјалне заштите.

(6) Корисницима пензије Федералног МИО/ПИО односно ПИО Републике Српске овјера е-легитимације врши се на годину дана уз предочење одреска посљедње пензије (чека пензије) у текућој години или уз предочење одреска посљедњег извода о пријему пензије у текућој години издатог од пословне банке.

(7) Изузетно од става (6) овог члана корисницима пензије чији износ пензије не прелази износ минималне пензије према посљедњем објављеном податку ФЗ МИО/ПИО, е-легитимација, уз обавезно давање изјаве овјерава се:

а) на период од три године од дана јављања у надлежну пословницу здравственог осигурања за пензионере до 70 година;

б) трајно за пензионере (осигуранике) са навршених 70 година и више година.

(8) За дјецу осигураника старију од 15 година, а која се налазе на редовном школовању, а до навршене 26. године живота, овјера е-легитимације врши се почетком школске/академске године на период важења потврде о редовном школовању, на основу предочавања потврде о редовном школовању.

Члан 16.

(Период овјере е-легитимације иностраним осигураним лицима)

(1) Овјера е-легитимација иностраним пензионерима и члановима њихових породица врши се на период од шест мјесеци.

(2) Овјера е-легитимација за чланове породице радника запослених у иностранству врши се на период од три мјесеца.

Члан 17.

(Нередовна уплата доприноса)

(1) Осигураним лицима који су пријављени код пореских обвезника који нису редовни са уплатама доприноса, овјера е-легитимација може се продужити, само на основу претходне анализе уплата доприноса и одобрења директора Завода.

(2) Осигураним лицима која су пријављена код пореског обвезника којима се не може продужити овјера е-легитимације у складу са ставом (1) овог члана, ради протекла дужег периода неплаћања доприноса

за здравствено осигурање, омогућава се коришћење здравствене заштите само у хитним случајевима.

(3) Коришћење здравствене заштите из става (2) овог члана омогућава се на основу овјере упутница на којима је наведено, односно утврђено да се ради о хитном случају.

(4) Овјера упутница из става (3) овог члана врши се у сједишту Завода.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

(Рок за замјену здравствених легитимација)

(1) Крајњи рок за издавање е-легитимације свим осигураним лицима истиче са 31.12.2023. године.

(2) До датума утврђеног у ставу (1) овог члана, уговорне здравствене установе су дужне пружати здравствену заштиту осигураним лицима Завода и на основу папирне здравствене легитимације и извршене провјере овјере у ИЗИС-у.

Члан 19.

(Ступање на снагу)

Ово упутство ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеним новинама Тузланског кантона“.

Члан 20.

(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о поступку издавања, реиздавања и овјере здравствене легитимације у Заводу здравственог осигурања Тузланског кантона („Службене новине Тузланског кантона“, бр. 18/18 и 9/21).

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
-Федерација Босне и Херцеговине-
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Завод здравственог осигурања

Предсједник
Управног одбора

Тузланског кантона др. Османовић Мухамед,с.р.
Број: 01-04-3-13-2/22
Тузла, 16.06.2022. године



**„Службене новине Тузланског кантона”
број: 12/2022**

САДРЖАЈ

ВЛАДА

		552.	Одлука о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака, број: 02/1-14-8900/22 од 06.06.2022. године („ВИЈЕНАЦ“ д.о.о. Лукавац)	1393	
541.	Уредба о измјенама и допунама Уредбе о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за основне школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона, број: 02/1-02-12356-2/22 од 27.05.2022. године	1377	553.	Одлука о одобравању средстава са буџетске позиције „Текућа резерва“ – потрошачка јединица 11050001, број: 02/1-11-13545/22 од 06.06.2022. године (Стрељачки инвалидски клуб Тузла)	1393
542.	Уредба о измјенама и допунама Уредбе о условима, критеријима, поступку и начину именовања, те начину рада школског одбора за средње школе чији је оснивач Скупштина Тузланског кантона, број: 02/1-02-12358-2/22 од 27.05.2022. године	1381	554.	Одлука о одобравању средстава са позиције „Текућа резерва“ – потрошачка јединица 11050001, број: 02/1-11-14003/22 од 14.06.2022. године (привредно друштво Мило Село д.о.о. Лукавац)	1394
543.	Уредба о измјенама и допунама Уредбе о оснивању Уреда за заједничке послове кантоналних органа, број: 02/1-04-12532/22 од 31.05.2022. године	1386	555.	Одлука о утврђивању услова и критерија, начину и поступку расподеле новчаних средстава за капиталне трансфере у области туризма, број: 02/1-18-12866/22 од 06.06.2022. године	1394
544.	Одлука о измјени и допунама Програма манифестација од интереса за Тузлански кантон за 2022. годину, број: 02/1-11-10393-1/22 од 31.05.2022. године	1386	556.	Одлука о утврђивању услова, критерија и поступка за расподелу средстава са потрошачке јединице 11010020 – „Помоћ вјерским заједницама“ за 2022. годину, број: 02/1-11-13784/22 од 14.06.2022. године	1397
545.	Одлука о измјенама и допунама Програма о распореду средстава са потрошачке јединице 11010002 – Капитални издаци за кориснике буџетских средстава, број: 02/1-11-12190/22 од 06.06.2022. године	1387	557.	Одлука о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину, број: 02/1-11-14132/22 од 14.06.2022. године (Министарство финансија и Министарство трговине, туризма и саобраћаја)	1398
546.	Одлука о измјенама и допунама Стандарда и норматива високог образовања Тузланског кантона, број: 02/1-34-13856/22 од 06.06.2022. године	1388	558.	Рјешење о разрјешењу директора Кантоналне управе цивилне заштите Тузланског кантона, број: 02/1-30-18476/22 од 27.05.2022. године	1399
547.	Одлука о измјенама Програма о утврђивању услова, критерија и поступака за расподелу средстава Буџета Тузланског кантона за 2022. годину „Подршка повратку прогнаних лица“, број: 02/1-11-2217/22 од 06.06.2022. године	1390	559.	Рјешење о разрјешењу члана Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона, број: 02/1-30-12413-1/22 од 27.05.2022. године	1399
548.	Одлука о измјенама Одлуке о усмјеравању и коришћењу средстава по Уговору о додјели потпоре из Буџета Федерације БиХ број: 09-11-6-2-6964-U-K3/21 од 06. септембра 2021. године, број: 02/1-11-13820/22 од 14.06.2022. године	1391	560.	Рјешење о привременом именовању члана Управног одбора Јавне установе Архив Тузланског кантона, број: 02/1-30-12413-2/22 од 27.05.2022. године	1399
549.	Одлука о усмјеравању донације у Буџет Тузланског кантона за 2022. годину, број: 02/1-11-12057-1/22 од 31.05.2022. године (ЈУ МСШ „Муса Ђазим Ђатић“ Кладањ)	1392	561.	Рјешење о стављању ван снаге Рјешења о разрјешењу предсједника Школског одбора ЈУ Основна школа „Подорашје“ Подорашје, Сребреник, број: 02/1-34-18048-6/22 од 27.05.2022. године	1391
550.	Одлука о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију подземне високоминерализоване воде, број: 02/1-14-7393/22 од 06.06.2022. године	1392	562.	Рјешење о стављању ван снаге Рјешења о привременом именовању предсједника Школског одбора ЈУ Основна школа „Подорашје“ Подорашје, Сребреник, број: 02/1-34-18048-10/22 од 27.05.2022. године	1400
551.	Одлука о давању сагласности за обнављање Уговора о концесији за експлоатацију камена кречњака, број: 02/1-14-7031/22 од 06.06.2022. године („ИНГРАМ“ д.д. Сребреник)	1393	563.	Рјешење о именовању привременог Школског одбора ЈУ ОШ „Тиња“ Тиња, Сребреник, број: 02/1-34-18046-8/22 од 31.05.2022. године	1400

564. Рјешење о разрешењу члана Школског одбора ЈУ Основна школа „Ступари“ Ступари, Кладањ, број: 02/1-34-18046-7/22 од 31.05.2022. године 1400
565. Рјешење о именовану привременог Школског одбора ЈУ Средња медицинска школа Тузла, број: 02/1-34-18048-4/22 од 27.05.2022. године 1400
566. Рјешење о именовану привременог Школског одбора ЈУ Мјешовита средња електро-машинска школа Лукавац, број: 02/1-34-18048-5/22 од 27.05.2022. године 1401

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

567. Рјешење о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину, број: 07/1-11-13677/22 од 07.06.2022. године (Општински суд Бановићи) 1401
568. Рјешење о унутрашњој прерасподјели расхода у Буџету Тузланског кантона за 2022. годину, број: 07/1-11-13683/22 од 07.06.2022. године (Кантонална дирекција робних резерви) 1401

МИНИСТАРСТВО ОБРАЗОВАЊА И НАУКЕ

569. Одлука о утврђивању висине трошкова лиценцирања студијских програма првог, другог и трећег циклуса студија високошколских установа на подручју Тузланског кантона, број: 10/1-02-011975-2/22 од 25.05.2022. године 1402
570. Одлука о преузимању Списка одобрених радних уџбеника, уџбеника, приручника, радних листова и збирки задатака за гимназије, средње техничке и стручне школе у школској 2022/23. години који је одобрило Федерално министарство образовања и науке и објавило на веб страници www.fmon.gov.ba, број: 10/1-34-014477/22 од 16.06.2022. године 1403
571. Правилник о измјени Правилника о организацији, начину и времену полагања допунских, разредних и поправних испита ученика и полазника у основној и средњој школи, број: 10/1-34-014351-1/22 од 15.06.2022. године 1404
572. Педагошки стандарди и општи нормативи за основни одгој и образовање, број: 10/1-34-023564-5/22 од 02.06.2022. године 1404
573. Педагошки стандарди и нормативи за средње образовање и одгој, број: 10/1-02-012598-3/22 од 02.06.2022. године 1461

МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ И ПОВРАТАК

574. Одлука, број: 09/1-11-13714/22 од 06.06.2022. године (о стављању ван снаге Програма расподјеле средстава за материјално збрињавање лица у стању социјалне потребе за 2022. годину) 1478

ЗАВОД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА

575. Упутство о поступку издавања, реиздавања и овјере е-легитимације у Заводу здравственог осигурања Тузланског кантона, број: 01-04-3-13-2/22 од 16.06.2022. године 1478

ОГЛАСНИ ДИО

ОГЛАС О ПОСТАВЉЕЊУ ПРИВРЕМЕНОГ ЗАСТУПНИКА

173. Оглас Опћинског суда у Сребренику о постављењу привременог заступника у особи Маријана Марковић, адвокат из Сребреника (број: 30 0 Р 109080 21 Р) I
174. Оглас Опћинског суда у Градачцу о постављењу привременог заступника у особи Суљић Џевада, адвокат из Градачца (број: 28 0 Р 072745 19 Р) I

ОГЛАШАВАЊЕ ДОКУМЕНТА НЕВАЖЕЋИМ

175. Оглас о оглашавању дипломе неважећом на име Семир Кавазовић I
176. Оглас о оглашавању дипломе неважећом на име Едита Кадирић I
177. Оглас о оглашавању индекса неважећим на име Ислам Смајић I



SLUŽBENE NOVINE TUZLANSKOG KANTONA

GODINA 29 • TUZLA, ČETVRTAK, 7. JULI 2022. GODINE • BROJ 12

OGLASNI DIO

Oglasi se objavljuju na jeziku i pismu kako je dostavljeno Službi Skupštine Tuzlanskog kantona za objavu

OGLAS O POSTAVLJANJU PRIVREMENOG ZASTUPNIKA

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U SREBRENIKU
Broj: 30 0 P 109080 21 P
Srebrenik, 07.06.2022. godine

OPĆINSKI SUD U SREBRENIKU, sudija Milada Topčić, u parničnom postupku tužitelja Tursunović Rifata sina Mehmeda iz Kuga b.b., grad Srebrenik, zastupan po punomoćniku Salihbašić Ramizu advokatu iz Srebrenika, protiv tužene Tursunović Ganibe kći Sadika iz Kuga b.b., grad Srebrenik, radi razvoda braka, objavljuje sljedeći:

OGLAS

Rješenjem ovog suda broj 30 0 P 109080 21 P od 11.05.2022. godine na temelju člana 296. stav 2. tačka 4. ZPP-a postavljen je advokat Marijana Marković iz Srebrenika za privremenog zastupnika tuženoj Tursunović Ganibi kći Sadika, jer tužena nema punomoćnika u Federaciji BiH, a nepoznatog je boravišta.

Istim rješenjem određeno je da će privremeni zastupnik zastupati tuženu u postupku sve dok se tužena, ili njen punomoćnik ne pojavi pred sudom, odnosno dok organ starateljstva ne obavijesti sud da je tuženoj postavio staratelja.

Ovaj oglas objavit će u "Službenim novinama FBiH", i "Službenim novinama TK-a", i preko oglasne table suda u Srebreniku.

Sudija
Milada Topčić
173

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U GRADAČCU
Broj predmeta: 28 0 P 072745 19 P
Gradačac, 23.05.2022. godine

OPĆINSKI SUD U GRADAČCU po sudiji Drago Čošković, u pravnoj stvari tužiteljice Salihović Hajrije iz Vukovaca, zastupane po punomoćniku Mirsadi Skenderović, advokatu iz Gradačca, protiv tuženih 1. Salihović Seada sina Hamdije iz Vučkovača ul. Prvog maja bb, 2. Smajić Vahdete kći Hamdije, 3. Buljubaši Fahrete kći Hamdije, obje sa boravištem u SAD, i 4. Salihović Mulaz sin Mevlide, nepoznata boravišta, radi utvrđenja bračne stečevine v.s. 500,00 KM, izvan ročišta, gore označenog dana, donio je sljedeći:

OGLAS

o postavljanju privremenog zastupnika

Rješenjem ovog suda broj: 28 0 P 072745 19 P od 23.05.2022. godine na osnovu člana 296. st.2. t.4. Zakona o parničnom postupku («Službene novine FBiH», broj 53/2003) postavlja se privremeni zastupnik tuženom 4. Salihović Mulazu, nepoznata boravišta u osobi advokat Suljić Dževada iz Gradačca.

Istim rješenjem je određeno da će privremeni zastupnik zastupati tuženog u postupku sve dok se tuženi ili njegov punomoćnik ne pojavi pred sudom odnosno dok organ starateljstva ne obavijesti sud da je postavio staratelja.

U skladu sa člankom 298. ZPP-a FBiH oglas će se objaviti u Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine, Službenim novinama TK i na oglasnoj ploči suda.

Sudija,
Drago Čošković

174

OGLAŠAVANJE DOKUMENTA NEVAŽEĆIM

Oglašava se nevažećom diploma na ime Semir (Sejo) Kavazović, rođen 26.08.1989. godine u Doboju, izdata 19.11.2014. godine od strane Ekonomskog fakulteta Univerziteta u Tuzli, studijski program Marketing, broj: 3/313-I/14.

175

Oglašava se nevažećom diploma na ime Edita (Esad) Kadirić, rođena 14.08.1991. godine u Tuzli, izdata 30.06.2017. godine od strane Pravnog fakulteta Univerziteta u Tuzli, broj: 14-500/17.

176

Oglašava se nevažećim indeks na ime Islam (Alija) Smajić iz Srebrenika, izdat 2015. godine od strane Filozofskog fakulteta Univerziteta u Tuzli – odsjek: Filozofija -Sociologija, broj: 11-22/15.

177