

ponavlja ovo ustavno određenje i ima deklarativni karakter.

Način usvajanja budžeta i završnog računa po ocjeni Suda je od prvorazrednog značaja za općinu kao jedinicu lokalne samouprave. Ustavni sud Federacije je utvrdio da prilikom donošenja Zakona o lokalnoj samoupravi Hercegovačko-neretvanskog kantona nije poštovan navedeni međunarodni standard o obaveznom konsultovanju općine kao jedinice lokalne samouprave i njenom pravu da u svojim aktima (statutom) autonomno uređuje sva bitna pitanja iz svoje nadležnosti, čime je, u ovom slučaju, postupljeno suprotno navedenim ustavnim odredbama i Evropskoj povelji o lokalnoj samoupravi.

U skladu s članom IV.C.12.b) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine i članom 37. stava 5. Poslovnika Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, daje se, kao prelazno rješenje, mogućnost Skupštini Hercegovačko-neretvanskog kantona, da u roku od tri mjeseca od dana objavljivanja ove presude u "Službenim novinama Federacije BiH" usaglasi odredbe Zakona iz tačke 1. ove presude, s članom 4. tačka 6. Evropske povelje o lokalnoj samoupravi i vodi računa o Ustavom određenom djelokrugu općine kao jedinice lokalne samouprave, do kada se ovaj zakon može primjenjivati.

Ovu presudu Ustavni sud Federacije je donio jednoglasno u sastavu: prof. dr. Nedjeljko Milićević, predsjednik Suda; Sead Bahtijarević; mr. Mirko Bošković; mr. Ranka Cvijić; Muamer Herceglia; Domin Malbašić i Kata Senjak, suci Suda.

Broj: U-5/05

Sarajevo 21.06.2005.godine,

Predsjednik
 Ustavnog suda Federacije
 Bosne i Hercegovine
 Prof. dr. Nedjeljko Milićević, s.r.

84

Na osnovu člana 17.stava 1. i člana 2.Zakona o Vladi HNK ("Službene novine HNK", broj 2/98,3/01), Vlada HNK je na 39.sjednici održanoj 12.08.2005. godine, donijela

O D L U K A

I

Daje se saglasnost na Pedagoški standard i normativ osnovnog školstva Hercegovačko-neretvanskog kantona.

II

Pedagoški standard i normativ iz tačke I. je sastavni dio ove Odluke.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosna i Hercegovina
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON
 V L A D A

Broj: 01-1-02-1038/05
 Mostar, 12.08.2005. godine

P R E D S J E D N I K
 mr.sc.Miroslav Čorić, s.r.

Na osnovu člana 12. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (Službene novine HNK, broj: 5/2000.) Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Hercegovačko-neretvanskog kantona donosi:

P E D A G O Š K I S T A N D A R D I N O R M A T I V

O S N O V N O G Š K O L S T V A H E R C E G O V A Č K O - N E R E T V A N S K O G K A N T O N A

I. Uvod

Osnovno školstvo je značajan faktor općeg napretka, stalnog razvoja učenika kao duhovnog, tjelesnog i duševnog bića. Ono pridonosi razvoju stvaralaštva, osposobljavanju mladih za rad, podizanju kulture rada i pripadnosti svome nacionalnom biću.

Radi osiguranja jednakih pedagoških i materijalnih uvjeta u svim osnovnim školama Hercegovačko-neretvanskog kantona u skladu s članom 12. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine HNK" broj: 5/2000) utvrđuje se Pedagoški standard i normativ osnovnog školstva (u daljnjem tekstu: Standard i normativ) u Hercegovačko-neretvanskom kantonu (u daljnjem tekstu: Kanton), kao zajednički temelj u osiguranju uvjeta za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka iz nastavnog plana i programa u osnovnom obrazovanju.

Polazeći od potreba i materijalnog temelja društva, Standardom i normativom se svim učenicima i učiteljima osigurava isti polazni temelj za stvaralački razvoj i razvoj sposobnosti učenika.

U svojim se polazištima Standard i normativ oslanja na elemente naučnih spoznaja i društvenih opredjeljenja, po kojima je osnovno obrazovanje dio jedinstvenog sistema odgoja i obrazovanja, kako u Kantonu, tako i šire u BiH, s temeljnom namjenom uključivanja u europske i svjetske obrazovne tokove.

Standardom i normativom osnovnog školstva Kantona utvrđuje se zajednička osnova za ostvarivanje temeljnih uvjeta za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarenje ciljeva i zadataka iz nastavnih planova i programa za osnovne škole u Kantonu.

Oni pridonose:

- uspješnijem ostvarivanju ciljeva i zadataka nastavnih planova i programa;
- podizanju kakvoće odgoja i naobrazbe;
- uvođenju savremene nastavne tehnike i tehnologije u nastavni rad, te stvaranju povoljnih uvjeta za slobodno stvaralaštvo učenika;
- jačanju odgojne uloge osnovne škole i njezine kulturne i društvene djelatnosti;
- optimalnoj organizaciji nastave, boljem funkcioniranju i organiziranju osnovne škole;
- stvaranju povoljnih uvjeta za stalno stručno usavršavanje učitelja i saradnika u nastavi.

Ovaj Standard i normativ temelji se na iskustvenim i naučnim spoznajama, te materijalnim mogućnostima Kantona.

II. Sastavni dijelovi Standarda i normativa

Standardom i normativom propisuju se osnovna mjerila za:

- broj razrednih odjeljenja u osnovnoj školi kao samostalnoj ustanovi;
- broj učenika u razrednom odjeljenju i odgojno-obrazovnoj grupi;
- broj nastavnika, stručnih saradnika i ostalih djelatnika potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa, te drugih sadržaja i aktivnosti propisanim zakonom i drugim propisima;
- stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika, te osposobljavanje i usavršavanje ostalih djelatnika;

- materijalni uvjeti rada škola, školski prostor, namještaj, opremu, nastavna sredstva;
- posebne potrebe u osnovnom školstvu uvjetovane specifičnim okolnostima; školovanje u planinskim i teško pristupačnim mjestima, školovanje nadarenih učenika, učenika s poteškoćama u razvoju, u umjetničkim programima, posebnosti života i rada učitelja i ostalih djelatnika u osnovnim školama;
- učenički standard;
- društvenu, kulturnu i drugu djelatnost škole.

1. Mjerila za broj razrednih odjeljenja u osnovnoj školi kao samostalnoj ustanovi

Pri organiziranju osnovne škole potrebno je procijeniti svrsishodnost samostalnosti ustanove, vodeći računa o ukupnom broju učenika, područnim odjeljenjima, saobraćajnoj povezanosti i drugim posebnostima, o čemu konačnu odluku donosi Skupština Hercegovačko-neretvanskog kantona na prijedlog Vlade Hercegovačko-neretvanskog kantona, što su ga sačinili Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNK (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) uz saradnju s tijelima lokalne uprave i Pedagoškog zavoda, odnosno Zavoda za školstvo.

Osnovna škola kao samostalna ustanova, može imati područna odjeljenja.

2. Mjerila za broj učenika u razrednom odjeljenju i odgojno-obrazovnoj grupi
2.1. Razredno odjeljenje i odgojno-obrazovna grupa

Red. broj	Vrsta odjela/skupine	Broj učenika		
		Min.	Opt.	Maks.
	1. Osnovna škola:	-		-
1.1.	Razredni odjel (ako u školi postoji jedan razredni odjel jednog razreda)	16	-	32
1.2.	Razredni odjel (ako u školi postoje dva ili više razrednih odjela istog razreda)	16	24	30
1.3.	Kombinirani odjel od dva razreda (I.-IV.)	8	14	20
1.4.	Kombinirani odjel od tri razreda (I.-IV.)	6	12	18
1.5.	Kombinirani odjel od četiri razreda (I.-IV.)	6	10	16
1.6.	Kombinirani odjel od dva razreda (V.-VIII.)	8	12	18
1.7.	Razredni odjel u koji je uključen jedan učenik s lakšim poteškoćama u razvoju (ako u školi postoji jedan razredni odjel jednog razreda)*	16		29*
1.8.	Razredni odjel u koji je uključen jedan učenik s lakšim poteškoćama u razvoju (ako u školi postoje dva ili više razredna odjela istog razreda)*	16		27*
1.9.	Odjel s programom etničkih skupina	16		32
	2. Specijalna osnovna škola i specijalni odjel			
2.1.	Odjel prvog razreda L.M.R.	4	5	6
2.2.	Odjel L.M.R. od 2. do 8. razreda	3	4	9
2.3.	Odjel L.M.R. učenika s kombiniranim smetnjama	3	4	6
2.4.	Odjel U.M.R.	3	4	6
2.5.	Odjel U.M.R. djece s kombiniranim smetnjama	2	3	4
2.6.	Odjel T.M.R.	2	4	6
2.7.	Odjel T.M.R. s kombiniranim smetnjama	2	3	4
2.8.	Odjel autistične djece	2	3	4
	3. Škola za osnovno obrazovanje odraslih			
3.1.	Odjel instruktivne nastave	12	20	28
	4. Osnovna glazbena škola			
4.1.	Solfeggio	11	15	17
4.2.	Vokalno-instrumentalni odsjeci	9		13
4.3.	Individualna nastava		1	-
4.4.	Pripremni odjel	10	12	14
4.5.	Zbor	12		x
4.6.	Kamerni ansambl	x		x
4.7.	Balet	6		10
	5. Izborna nastava			
5.1.	Odgojno-obrazovna skupina	15		30
	6. Dopunska nastava			
6.1.	Odgojno-obrazovna skupina **	6		18
	7. Dodatna nastava			
7.1.	Odgojno-obrazovna skupina	5		10
	8. Izvannastavne aktivnosti			
8.1.	Odgojno-obrazovna skupina	12		24

* Broj učenika u odjeljenju smanjuje se za tri (3) po svakom sljedećem uključenom učeniku s lakšim poteškoćama u razvoju.

U jedno odjeljenje ne može biti uključeno više od tri (3) učenika s posebnim potrebama.

** Dopunska nastava organizira se kada iz određenog predmeta u razrednom odjeljenju ima više od 20% učenika s negativnom ocjenom, a u posebnim slučajevima uz odluku Nastavničkog vijeća škole.

Prije početka školske godine Ministarstvo, na prijedlog škola, daje saglasnost na broj odjeljenja i broj učenika po odjeljenju. Također, Ministarstvo, na prijedlog škola, daje saglasnost na otvaranje i svih drugih novih radnih mjesta.

3. Rukovodeći djelatnici (direktor, pomoćnik direktora i organizator nastave u područnim odjeljenjima)

U cilju potpunog definiranja zadataka škole, njezine organiziranosti u ostvarivanju programskih zadataka, odnosno odgojno-obrazovnih sadržaja, te opće funkcije i uloge škole, broj rukovodećih djelatnika utvrđuje se na osnovi broja odjeljenja:

- od 16 do 24 odjeljenja 1,00
- preko 24 odjeljenja po svakom odjeljenju
- po školi (pomoćnik) 0,04
- za osmorazrednu/ devetorazrednu područnu školu - po školi (organiz. nastave) 0,30
- ako škola radi u više smjena (pomoćnik) 0,50

Škola može ostvariti pravo na radno mjesto pomoćnika direktora po osnovi rada škole u više smjena samo u onom dijelu u kojem to pravo nije ostvarila po osnovi broja razrednih odjeljenja.

4. Stručni saradnici u školi

Broj stručnih saradnika za realiziranje nastavnih i vannastavnih sadržaja škole (pedagog, psiholog, defektolog, bibliotekar, socijalni radnik, zdravstveni djelatnik) utvrđuju se:

- od 16 - 24 razredna odjeljenja ili odgojno-obrazovne grupe 1,00
- po svakom novom razrednom odjeljenju ili odgojno-obrazovnoj grupi
- za psihologa 0,04
- za ostale stručne saradnike 0,02

Za radno mjesto bibliotekara, pored broja razrednih odjeljenja ili odgojno-obrazovnih grupa u školi, određujući kriterij je i fond knjiga. Najmanji broj knjiga u jednoj školi je 5.000, kao i pretplata na najmanje jedan stručno-pedagoški časopis.

Ako škola ne ispunjava uvjete iz 1. i 2. stava, broj radnih mjesta bibliotekara se umanjuje za 0,04 po svakom odjeljenju, odnosno za 0,05 po svakoj 1.000 knjiga koji nedostaju do minimuma utvrđenih u prethodnom stavu. Škola nema pravo na bibliotekara

ako ima manje od devet odjeljenja ili manje od 1.000 knjiga.

5. Administrativno-finansijski djelatnici

Za obavljanje općih i računovodstveno-blagajničkih poslova utvrđuje se broj djelatnika:

- sekretar škole - za školu 1,00
- računovodstveno-administrativni djelatnik
- za školu 1,00

U školi koja ima devet (9) i manje odjeljenja, poslove sekretara i računovodstvene poslove obavlja jedna osoba.

6. Pomoćno i tehničko osoblje

Za poslove čišćenja, održavanja i zagrijavanja školske zgrade, a prema vrsti, kapacitetu i specifičnim uvjetima, utvrđuje se broj djelatnika:

a) spremačice

- Zgrada osmorazredne/ devetorazredne škole

Vrsta škole	Korisna površina u m ²		Broj izvršilaca
	Čišćenje	Čišćenje i loženje	
Osnovna škola	450	350	1,00

- Zgrada područne četverorazredne škole

U područnoj školi gdje je ukupna površina manja od 350 m² broj djelatnika ne može biti manji od 0,50.

b) školski majstor

- osnovna škola bez vlastite kotlovnice;
- djelatnik u zgradi sa 1.800 do 3.000 m² korisne unutarnje površine 1,00
- u zgradi preko 3.000 m² korisne unutarnje površine pripada još 0,50 djelatnika

c) škola s vlastitom kotlovnicom

- jedan ložač za svaki objekt s vlastitom kotlovnicom, je ujedno i djelatnik na održavanju objekta.
- Ako je ukupna površina područne škole manja od 1.800 m², broj djelatnika ne može biti manji od 0,50.

7. Obaveze nastavnika u okviru četrdesetosatne radne sedmice tijekom nastavne godine

7.1. Redovna nastava

	Broj sati
1. za nastavnike	prema nastavnom
razredne nastave	planu i programu
2. bosanski jezik/hrvatski/srpski	18 sati
3. za nastavnike matematike i stranog jezika	19 sati
4. za nastavnike ostalih predmeta	20 sati
5. individualna nastava	26 sati
6. Instrument.....	22 sata

U sedmičnoj normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada u nastavi nastavniku muzičke kulture

za vođenje pjevačkog hora ili orkestra, te nastavniku tjelesne ili zdravstvene kulture za vođenje sportskog kluba utvrđuje se s 2 sata.

Ako nastavnik izvodi više oblika rada ili nastavnih predmeta za koje je ovom tačkom Standarda i normativa utvrđena različita sedmična norma rada, škola utvrđuje prosječnu normu neposrednog odgojno-obrazovnog rada u visini srednje vrijednosti normi utvrđenih za oblike rada ili predmeta koje nastavnik izvodi.

7.2. Sedmična norma nastavnika za poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada iz tačke 7.1. ovog Standarda iznosi:

- za bosanski/hrvatski/srpski jezik.....12 sati
- za strane jezike i matematiku11 sati
- za ostale predmete10 sati

U sklopu iskazanih obaveza iz tačaka 7.1. i 7.2. su i ispravci pismenih zadaća i kontrolnih radova, što ih obavljaju nastavnici prema nastavnom planu i programu.

7.3. Sedmični poslovi razrednika:

- sat razrednika.....1 sat
- sat s roditeljima1 sat
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji1 sat
- ostali poslovi1 sat

Sat razrednika sastavi je dio rasporeda sati u školi.

Nastavnicima koji ne obavljaju poslove razrednika sedmična nastavna norma iz tačke

7.3. ovog Standarda i normativa uvećava se za dva nastavna sata.

Pripravnici do položenog stručnog ispita nisu razrednici.

7.4. Iznimno i pod uvjetima utvrđenim ovim Standardom i normativom škola može odstupiti od normativa utvrđenih u tački 7.1. ovog Standarda i normativa, i to:

1. Nastavniku se može rasporediti sedmično najviše do tri, a uz njegov pristanak i više nastavnih sati iznad utvrđene norme iz tačke 7.1. ovog Standarda ako je to potrebno radi nesmetanog odvijanja nastave, što može trajati samo dok se, u skladu s propisima iz područja radnih odnosa, ne osigura odvijanje nastave na redovan način.
2. Ostala odstupanja od normi navedenih u tački 7.1. ovog Standarda i normativa moguća su samo kad je to utvrđeno zakonom ili podzakonskim aktom, odnosno kolektivnim ugovorom.

7.5. Ostali poslovi nastavnika do 40 sati sedmično su:

- dodatna nastava,
- dopunska nastava,
- izborna nastava koja nije utvrđena nastavnim planom i programom,

- slobodne aktivnosti (sekcije) i drugi poslovi predviđenim godišnjim programom rada,
- voditeljstvo smjene i područnih razrednih odjeljenja,
- dežurstvo,
- rad u raznim komisijama,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

7.6. Ukupne obaveze nastavnika utvrđuju se godišnjim planom i programom rada škole na način da se temeljem tačaka 7.1., 7.2., 7.3., 7.4. i 7.5. ovog Standarda i normativa odrede, u pravilu, sljedeće strukture i količine rada:

Prosječno po nastavniku tokom 40-satnog sedmičnog radnog vremena:

VRSTA POSLA		SEDMIČNO		
1.	NASTAVA			
	- izvedba iz t. 7.1.	18	19	20
	- pripremanje i praćenje nastave (t. 7.2.)	12	11	10
Ukupno:		30	30	30
2.	- Razredništvo i drugi odgojno-obrazovni poslovi ili dodatna 2 nastavna sata iz t. 7.3 Standarda	4	4	4
	3.	- Ostali poslovi iz t. 7.4.	6	6
Sveukupno sedmično:		40	40	40

Nastavnici razredne nastave zadužuju se s 30 sati neposredno odgojno-obrazovnog rada u nastavi, te ispravcima pismenih radova i kontrolnih radova, pripremanju i praćenjem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sedmično, a do 40 sati u skladu s t. 7.4. ovog Standarda i normativa.

Ako jednom od dva ili više nastavnika istog nastavnog predmeta nedostaje 2 sata neposrednog odgojno-obrazovnog rada u nastavi, dopunit će ih ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada.

U sedmicama kada nema nastave nastavnik izvodi dio poslova utvrđenih t. 7.4. ovog Standarda i normativa.

U sklopu normativa iz stava 1. ove tačke može se mijenjati sedmična struktura radnog vremena kad to nalaže potreba izvedbe godišnjeg plana i programa rada škole, o čemu odlučuje direktor škole, tako da se ne narušava struktura radnog vremena osim pod uvjetima utvrđenim ovim Standardom i normativom.

8. Opis poslova rukovodećih djelatnika i stručnih saradnika u 40-satnoj radnoj sedmici

8.1. Direktor škole

Radni zadaci:

- koncipiranje i izrada programa rada škole i organiziranje odgojno-obrazovnog rada,
- 12

- studijsko-analički zadaci na unapređenju odgojno-obrazovnog rada,	2
- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih organa škole,	1
- planiranje rada stručnog, kolektivnog i individualnog usavršavanja,	1
- praćenje ostvarenja programa rada škole,	2
- pedagoško-instruktivni rad škole: nastava, ogleđna i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s pripravnicima, pripreme za rad,	8
- stalna stručna saradnja s nastavnicima, školskim pedagogom, bibliotekarom i ostalim saradnicima,	2
- saradnja s roditeljima i planiranje roditeljskih sastanaka,	1
- stručno usavršavanje,	1
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i ostvarenju programa rada škole,	2
- sudjelovanje u radu organa upravljanja,	1
- briga o materijalno-finansijskim poslovima škole,	2
- organiziranje rada i zaštita o radu stručne i tehničke službe škole,	1
- saradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama,	1
- planiranje đačkih ekskurzija, izleta i posjeta,	1
- ostali poslovi.	2
Ukupno:	40

8.2. Pomoćnik direktora škole

Radni zadaci:

- koncipiranje i izrada programa rada škole i organiziranje odgojno-obrazovnog rada,	3
- studijsko-analički zadaci na unapređenju odgojno-obrazovnog rada,	4
- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih organa škole,	1
- planiranje rada stručnoga, kolektivnog i individualnog usavršavanja,	3
- praćenje ostvarenja programa rada škole,	4
- pedagoško-instruktivni rad škole: nastava, poksna i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s pripravnicima, pripreme za rad,	9
- stalna stručna saradnja s nastavnicima, školskim pedagogom, bibliotekarom i ostalim saradnicima,	3
- saradnja s roditeljima i planiranje roditeljskih sastanaka,	1
- stručno usavršavanje,	1
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i ostvarenju programa rada škole,	6
- organiziranje rada i zaštita o radu stručne i tehničke službe škole,	1
- saradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama,	1

- planiranje đačkih ekskurzija, izleta i posjeta,	1
- ostali poslovi.	2
Ukupno:	40

8.3. Pedagog - psiholog (školski pedagog)

Radni zadaci:

- sudjelovanje u programiranju rada škole, praćenje i analiziranje rezultata odgojno-obrazovnog rada,	2
- predlaganje mjera za unapređivanje rada (analiziranje i istraživački rad),	2
- rad na uvođenju savremenih oblika i metoda rada (planiranje i realizacija s nastavnicima i stručnim saradnicima),	2
- saradnja s učenicima, učiteljima, direktorom (pomoćnikom), bibliotekarom u planiranju i izvedbi odgojno-obrazovnog rada,	5
- ispitivanje zrelosti učenika za pohađanje škole, praćenje razvitka sposobnosti i uspjeha učenika,	
- predlaganje mjera za veću efikasnost rada (savjetodavni i drugi rad),	3
- rad na racionalizaciji učenja, korištenja slobodnog vremena, izbor vannastavnih aktivnosti,	1
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,	4
- saradnja s roditeljima (organiziranje i neposredan rad),	4
- vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,	3
- pripremanje za rad i stručno usavršavanje,	8
- saradnja s mjerodavnim institucijama za osnovno školstvo,	2
- saradnja sa stručnim tijelima škole,	2
- ostali poslovi.	2
Ukupno:	40

8.4. Bibliotekar

Radni zadaci:

- sudjelovanje u programiranju rada škole, saradnja s učiteljima, stručnim saradnicima u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada,	2
- poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna knjižnog fonda,	2
- stalno praćenje ostvarenja programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u ostvarenju nastavnih i izvannastavnih sadržaja,	1
- pravovremeno informiranje učitelja i stručnih saradnika o novinama u stručnoj knjizi i periodici,	2
- rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike,	3
- rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanju uputa za upotrebu knjige i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području upotrebe knjige radi pružanja pomoći učenicima,	5

- stručne analize rezultata rada u okviru ostvarenja programa rada škole,	1
- stručno evidentiranje i klasifikacija knjižničnog fonda, stručne knjige i periodike, dječje štampe i štampe za mladež, časopisa, naslova po predmetnim i nastavnim područjima,	3
- poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,	15
- poslovi informisanja,	2
- stalno stručno usavršavanje,	3
- ostali poslovi.	2
Ukupno:	40

8.5. Sekretar škole

Radni zadaci:

- sudjelovanje u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaji, informacija, analiza statističkih podataka škole, saradnja s direktorom (pomoćnikom), školskim pedagogom, bibliotekarom, nastavnicima, učenicima, roditeljima, učeničkim organizacijama, društvenom sredinom, prosvjetnim, inspeksijskim i drugim organima,	8
- praćenje ostvarivanja programa rada, praćenje propisa u području osnovnog školstva i u području radnih odnosa, primjena i dogradnja normativnih akata škole,	6
- sudjelovanje u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa (zapisnici, zaključci, odluke i dr.),	2
- obavljanje daktilografskih poslova za potrebe škole, poslova ažuriranja i čuvanja arhive i ostale školske dokumentacije,	8
- prijave i odjave djelatnika, evidencija odsustvovanja s posla briga o dokumentaciji i evidenciji učenika koja se odnosi na: prijevoz, besplatne udžbenike dopunsku ishranu, ekskurzije, izlete, ljetovanja...	4
- upis učenika u I. razred, izdavanje prijevodnica, uvjerenja, duplikata svjedodžaba, potvrda i sl.	3
- organiziranje zdravstvene zaštite i osiguranje učenika i djelatnika,	1
- briga o općim uvjetima za nesmetan rad u školi (osvjetljenje, grijanje, opravke, održavanje),	1
- organiziranje i nadzor rada tehničkog ili pomoćnog osoblja, te drugi poslovi i zadaci koje utvrdi direktor, stručni i upravni organi škole,	5
- ostali poslovi.	2
Ukupno:	40

8.6. Računovodstveno-administrativni djelatnik

Radni zadaci:

- praćenje i provođenje zakona o financijskom poslovanju, računovodstvu, knjigovodstvu i dr.,	4
- vođenje dokumentacije i evidencije utemeljene na potpunom i trajnom prikupljanju podataka o	

svim nastalim stanjima koja prikazuju sliku cjelokupnog poslovanja škole,	5
- blagovremeno i na propisan način sastavljanje dokumenata kojima se vjerodostojno i količinski iskazuje cjelokupno poslovanje škole u skladu s propisima,	6
- dostava odgovarajućih podataka nadležnim tijelima i evidencija vezanim za obračun plaća i osobnim primanjima zaposlenika i obračun doprinosa po tim osnovama,	8
- obavljanje i drugih računovodstveno-finansijskih poslova, isplata plaća i drugih naknada,	8
- priprema materijala i izvještaja za nadležna tijela koji se odnose na računovodstveno-finansijsko poslovanje,	4
- evidencija o blagajničkom poslovanju,	4
- ostali poslovi	2
- administrativni poslovi mogu iznositi od 1 do 15*	
Ukupno:	40

Sedmični raspored poslova i radnih zadataka izražen u satima (od 1 do 40 sati sedmično) škola utvrđuje rješenjem za svakog djelatnika na početku školske godine, a najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine.

9. Stručno usavršavanje rukovodilaca, nastavnika i stručnih saradnika, osposobljavanje i usavršavanje ostalih zaposlenika

9.1. Stručno usavršavanje rukovodilaca, nastavnika i stručnih saradnika

Rukovodioci, učitelji i stručni saradnici imaju pravo i obavezu stalno se usavršavati prema programu koji utvrđuje Ministarstvo, na prijedlog Pedagoškog zavoda. U kantonalnom Budžetu osiguravaju se sredstva za materijalne troškove održavanja seminara koji su posebno važni za program nastavničkog usavršavanja.

9.2. Osposobljavanje ostalih uposlenika

Pravo i obavezu osposobljavanja i usavršavanja imaju i ostali zaposlenici važni za funkcioniranje škole, te za tu svrhu osiguravaju sredstva u Budžetu Kantona.

Riječ je o seminarima s pravnom problematikom (sekretari), s financijsko-računovodstvenom problematikom (računovođe), te o provedbi protupožarne zaštite na radu i zdravstvene zaštite (domari).

10. Normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu

10.1. Radni prostor

Temeljni standard školskog prostora, u pravilu, treba osigurati rad škole u jednoj smjeni, kako bi

se mogle u istom prostoru, održavati vannastavne aktivnosti.

* *Administrativne poslove određuje direktor od 1 do 15 sati a ostale računovodstvene poslove smanjuje za taj iznos.*

Zatvoreni školski prostor obuhvaća učionice, specijalizirane učionice, biblioteku, sportsku dvoranu, zbornicu za nastavnike, prostoriju za direktora i administraciju, prostorije za energetske uređaje, spremište i pomoćno-tehničku službu, prostor za sanitarije, komunikaciju i druge posebne namjene, ovisno od vrste i veličine škole što se uređuje u skladu s mjerilima i normativima koje utvrđuje Ministarstvo.

Otvoreni školski prostor obuhvaća školsko dvorište, školsko igralište i drugi potreban prostor za komunikaciju.

Školska zgrada, u pogledu stabilnosti, trajnosti i sigurnosti od provale i požara, te u pogledu prozračnosti, higijeno-tehničkih uvjeta, organizacije prostora i funkcionalnosti, estetičnosti, te kakvoće materijala, mora zadovoljavati standarde utvrđene odgovarajućim propisima u području građenja, higijensko-tehničko zaštite, zaštite zdravlja, organizacije nastave i slično. Cjelokupan unutarnji i vanjski prostor škole mora zadovoljavati osnovna ekološka i estetska mjerila.

Učionički prostor mora osiguravati uvjete za rad učitelja do 32 učenika u razrednom odjeljenju.

Površina učioničkog prostora je 1,93 m² po učeniku. Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i higijensko-zdravstveni uvjeti i potrebe, ovim se Standardom i normativom za sve osnovne škole utvrđuju sljedeće neto i bruto površine po učeniku:

- za područnu školu s jednom od četiri učionice u kojima se izvodi samo razredna nastava - 2,55 m², odnosno 4,20 m², te stan za nastavnika,
- za škole u kojima se izvodi razredna i predmetna nastava - 3,28 m², odnosno 5,00 m².

Svaka škola treba imati školsku dvoranu primjerenom broju učenika.

Prostor za tjelesnu i zdravstvenu kulturu određuje se, organizira i oprema u skladu s uvjetima utvrđenim nastavnim planom i programom tog predmeta i standardima koji se propisuju u školstvu i sportu, s tim da osnovne škole s više od 16 razrednih odjeljenja i 400 učenika imaju u vlasništvu ili najmu školsku sportsku dvoranu najmanje veličine 32x22 m s pomoćnom pregradom i pomoćnim prostorima 200 m², a velike škole, odnosno dvije i više škola, trebale bi ubuduće imati sportske dvorane veličine 45x27 m (trodijelne) za čiju izgradnju finansijska sredstva treba osigurati svi zainteresirani korisnici s obzirom na to da takve dvorane mogu zadovoljavati i mjesne i školske potrebe.

Površina potrebnog zemljišta za zgradu, rekreaciju, školski vrt, sportske terene, zelene površine, trjemove i drugo, po jednom učeniku 30-40 m², a zbog vrlo guste naseljenosti ili zbog nekih drugih

opravdanih razloga površina potrebnog zemljišta može biti manja, ali ne manja od 20 m² po učeniku.

10.2. Oprema, nastavna sredstva, učila i školski namještaj

I. Razredna nastava

a) maternji jezik:

- slovarice (latinica i ćirilica),
- fotografije književnika,
- panoi koji prate programsko gradivo,
- audiokasete, videokasete i CD-ovi, kasete s tekstovima, akcenatske vježbe i edukativni softveri - izbor tekstova prema nastavnom planu i programu,
- školska biblioteka s literaturom, stručnom periodikom listovima i časopisima.

b) strani jezici:

- tematske zidne slike po programu za svaki razred,
- komplet (aplikacije, slike...) za početnu nastavu stranih jezika,
- dijapozitivi, dijafilmovi ili filmovi u skladu s programom,
- kasete koje prati udžbenik,
- edukativni softveri koji podržavaju programske sadržaje,
- rječnici, gramatike, stručni časopisi i stručna metodička literatura.

c) matematika:

- zidne brojevne slike (komplet),
- zidne slike i ilustracije (skupovi, brojevi, operacije) - komplet,
- univerzalna magnetna ploča s matematičkim simbolima za skupove, brojeve, operacije i dr. - komplet za dva odjeljenja,
- računaljka s 20 kuglica - komplet po odjeljenju,
- pozicijska računaljka (Švedska) - komplet,
- računaljka za savladavanje tabelarnog niza - komplet,
- didaktički materijal - magnetni žetoni - komplet,
- filmovi za razrednu nastavu,
- modeli mjera za masu, za tekućinu, za vrijeme, modeli geometrijskih tijela, modeli rimskih brojeva,
- matematička vaga, vaga s tegovima, libela i visak, ravnalo, šestar, trokuti,
- modeli mjera dužinu, površinu i volumen.

d) tjelesni i zdravstveni odgoj:

- sprave (gimnastički sanduk, vratilo, kozlić mali i veliki, konopac za penjanje, strunjače, odskočna daska, greda niska, stalci za skok u vis, stalci za mrežu i mreža za odbojku golovi za rukomet, stol za tenis);
- rekviziti (palice, medicinke 2,3 kg i 5 kg, lopte za odbojku, košarku, rukomet i nogomet, vijača

- duga i kratka, konopac za navlačenje, obruči, lopte gumene, štoperice, pumpa za lopte, meta-daska, pištaljka mrežice za stolni tenis sa zatezačima, reketi za stolni tenis);
- oprema za otvoreni sportski teren (vrata za rukomet usadna, stalci za odbojku sa zatezačima ili usadni i mrežom s čeličnom žicom, stalci za tenis, prostor i uvjeti za skok udalj);
 - instrumenti za mjerenje rezultata (vaga, centimetarska vrpca);
 - ostala oprema (radno odijelo i obuća za nastavnike, krede u boji, prva pomoć).
- e) muzička kultura:
- štampani materijal (štampani notni materijal, zbirke tema poznatih djela domaćih i stranih autora - prema programu);
 - statički vizualni materijal (fotografije istaknutih skladatelja i interpretatora, fotografije i slajdovi instrumenata, orkestara, horova i vokalnih i instrumentalnih sastava, zidne slike ljestvica, grafolije za osnove muzičke pismenosti);
 - zvučni materijal (audio-kasete i CD-ovi sa snimljenim djelima, ulomcima, snimke instrumenata, reprodukcija tradicionalnog narodnog sviranja i pjevanja, snimke prigodnih skladbi za praznike i svečanosti);
 - programirani materijal (za savladavanje osnova muzičke teorije i solfeggia, za demonstriranje zvučnosti različitih muzičkih instrumenata, ljudskih glasova i stilskih pravaca u muzici);
 - muzički instrumenti i aparati (klavir - pijanino, sintesajzer, melodika, dječji instrumenti - zvečka, praporci, triangl, činele, zvončići, ksilofon, timpani, def... Orfov instrumentarij).
- f) likovna kultura:
- statički i pokretni vizualni materijal (razne fotografije, reprodukcije, filmovi);
 - modeli i draperije (zbirke odljevaka, geometrijskih tijela, grnčarskih predmeta);
 - gotovi elementi za slikanje i aranžiranje;
 - alat, pribor i uređaji (uzorci materijala, razne četkice - kistovi, škare, nož za rezanje polivinila, stalak za postavljanje modela - mrtve prirode, paleta za slikanje).
- g) priroda i društvo
- vizualna sredstva (prirodni predmeti - biljke i životinje, prirodni primjeri - voda, vrste tla, modeli Zemlje, Sunčevog sustava, cvijeta, čovjeka, makete raznih uređaja, tijela različitog sastava, oblika i volumena, spektralna prizma, prirodni magneti, termometar, toplomjer, barometar, higrometar, vjetrokaz);
 - vizualne reprodukcije (skice, crteži, fotografije, ilustracije, dijapozitivi);
 - grafičko-simbolička sredstva (razne sheme, tabelogrami i tabele, listovi i časopisi o prirodi);
- ostala oprema (staklenke, pribor za njegu biljaka, terarij, sobni akvarij, pribor i materijal za izradu modela i maketa, pribor i alat za rad u vrtu i voćnjaku).
- ## II. Predmetna nastava
- a) maternji jezik:
- vizualna sredstva (fotografije književnika, zidne karte prostiranja jezika, dijalekata, narječja);
 - auditivna sredstva (gramofonske ploče, vrpce, CD-ovi sa snimkama tekstova, dijalekata, narječja, akcenatske vježbe, edukativni softveri - izbor tekstova prema nastavnom planu i programu);
 - školska biblioteka (literatura, periodika, listovi i časopisi).
- b) strani jezici:
- vizualna sredstva (tematske zidne slike i fotografije, geografska karta zemlje čiji se jezik uči, dijapozitivi i filmovi u skladu s programskim sadržajima);
 - auditivna sredstva (kasete koja prati udžbenik, kasete s tekstovima za razumijevanje teksta);
 - audiovizualna sredstva (nastavni filmovi i videokasete po tematici predviđenoj po programu, edukativni softveri);
 - pisani materijal (rječnici, gramatike, stručni časopisi, stručna metodička literatura, časopisi za mlade na stranom jeziku);
- c) matematika:
- nastavna sredstva (osnovni pribor za geometrijsko crtanje, razmjernik, razni modeli trokuta i kutova, modeli geometrijskih figura i tijela, grafolije...);
 - programski materijal (obrazovni softveri koji podržavaju programske sadržaje);
 - pribor (linijar, šestar za ploču, trokut - jednokraki i raznokraki, komplet računskih programa koji podržavaju programske sadržaje);
- d) informatika:
- računari novijeg tipa (najmanje 15 kom.), pisači (2 kom.), skener (2 kom.), sustav za projekciju slike s računara, softveri DOS, WINDOWS, BASIC;
- e) tehnički odgoj:
- namještaj (radionički stol (8 kom.), stolići za sjedenje (16 - 24 kom.), stol za elektrotehniku, stol za bušilicu, stalak za dvostranu bušilicu, stol za montažu, uređaje i aparate, stol za lemljenje, bojenje i sl., ormar za complete alata, vitrina za učeničke radove, pano za izložbe, ormar za sredstva za zaštitu, stalak za projekcijske aparate, školska ploča, projekcijsko platno, ormar za didaktički materijal, police za smještaj trodimenzionalnih nast. sredstava, stolarska tezga, računar);
 - audiovizualna nastavna sredstva (dijapozitivi ili grafoskopske folije, dijaprojektor);

- mašine, aparati, konstruktorske kutije, alati i pribor, makete, zbirke, očigledna sredstva, slike, pribor za tehničko crtanje (prema programskim sadržajima i materijalnim mogućnostima).
- f) fizika:
- osnovna sredstva (mehanika, pribor za pokuse iz statike, precizna vaga s tegovima, kalorika, elektrostatika, ispravljači, transformatori, generatori i elektromotori, Rumkorfov induktor, optička klupa s dodatnim priborom za pokuse, magnetna ploča);
 - eksperimentalni uređaji za demonstracijske pokuse i laboratorijski rad učenika (prema nast. planu i programu i materijalnim mogućnostima);
 - pribor za mjerenje (čelična mjerna vrpca, ravnalo, mjerilo s nonijusom, mikrometerski zavrtanj, kronometar, dinamometar, termometri razni, barometar sa živom, manometri razni, voltmetar, ampermetar, galvanometar, otpornici razni, menzura, pipete razne);
 - pribor od stakla (laboratorijska čaša, plitka staklena kada, staklena čaša, laboratorijska tikvica, spojena posuda, slog kapilara, staklene ploče i posude);
 - slike, grafička sredstva, nastavni filmovi, videosnimke, obrazovni softveri, dopunska oprema, potrošni materijal, priručni alat (prema nastavnom planu i programu i materijalnim mogućnostima).
- g) hemija:
- osnovna oprema (demonstracijski stol za nastavnika s priključcima za vodu, struju i plin; radni stolovi za učenike, police za reagense, stolice na zavrtanj, školska ploča dulja, projekcijsko platno, digestor, ormari s policama za hemikalije);
 - audiovizualni izvori informacija (grafoskop, računalo, edukacijski softveri);
 - aparati i instrumenti (precizna tehnička vaga, termometri, Hofmanov aparat, Kipov aparat, aparatura za destilaciju vode, sušionik);
 - pomoćni didaktički materijal (mapa periodnog sustava elemenata, tehnološke ploče, zidne slike, sheme i crteži, modeli, zbirke ruda i minerala);
 - laboratorijsko staklo (kušalice, čaše, baloni, Erlenmaerove tikvice, menzure, stakleno zvonu, bireta, vodeno hladilo, pipete, stakleni štapići);
 - pomoćni pribor;
 - zaštitna oprema;
 - osnovne hemikalije potrebne za izvođenje laboratorijskih vježbi.
- h) biologija:
- oprema prostora (ploča s dva krila, demonstracijski stol s lavabo i priključak za plin, struju i vodu, ormari za hemikalije, ormari za stakleni i laboratorijski pribor, klupe i stolice, komplet za osobnu i protupožarnu zaštitu);
 - nastavna sredstva i pomagala (staklene kade raznih veličina, pipete 10 ml, Erlenmajerove tikvice, stakleni lijevci, univerzalni stativ 60 cm na ploči, stakleno zvonu, tarionica s tučkom, špiritne svjetiljke, stalak za kušalice, laboratorijske čaše, staklenke raznih veličina);
 - laboratorijski pribor, aparati i instrumenti (mikroskopi razni, pribor za mikroskopiranje);
 - akvarij s priborom, akvarij s terarijem, instrumentarij);
 - slike (životna zajednica, biljni svijet, slike iz botanike u više boja, slike iz anatomije životinja, slike iz anatomije čovjeka);
 - modeli (plastični modeli iz botanike, zoopreparati suhi i mokri, modeli čovjeka plastični, mikropreparati, videokasete i videofilmovi, grafofolije, audiovizualni izvori informacija).
- i) historija:
- štampani materijal (zidne karte, mape slijepih karata);
 - statički vizualni materijal (grafofolije);
 - pokretni vizualni materijal (videokasete i filmovi);
- j) geografija:
- instrumenti modeli (globusi razni, busola vjetrokaz, termometri razni, barometar, barograf, kišomjer, kurvimetar, metarska vrpca, pantograf, planimetar, planetarij, teleskop školski, telurij, dvogled);
 - štampani materijal (karte razne, plan grada, mape slijepih karata za svaki kontinent);
 - statički vizualni materijal (slajd sheme razne);
 - pokretni vizualni materijal (videokasete s raznim dokumentarnim TV emisijama, videofilmovi, Tv prijemnik, videouređaj, računalo s pratećom opremom, digitalna kamera, digitalni projektor);
 - potrošni materijal.
- k) tjelesni i zdravstveni odgoj:
- sprave i rekviziti (gimnastički sanduk, vratilo, kozlić, konopac za penjanje, ripstol, strunjače, odskočna daska, gimnastičke klupe, greda niska, stalci za skok uvis, stalci za mrežu i mreža za odbojku, koševi, golovi za rukomet, stol za stolni tenis, palice, okretništa, lopte razne, vijače, obruči, lopte gumene, prepone, koturaljke, kugle, što-perice, startni pištolj, pumpa za lopte, pištaljka, mrežice i reketi za stolni tenis);
 - oprema za otvoreni sportski teren (vrata usadna, koševi, stalci, jama za skok udalj, segmenti za bacanje kugle);
 - instrumenti za mjerenje rezultata (knjižica tjelesnih rezultata, antropometar, kaliper, dinamometar, vaga, kriterijske tablice, centimetarska vrpca);
 - ostala sredstva - pribor prema materijalnim mogućnostima.

l) muzička kultura (kao i u razrednoj nastavi);

m) likovna kultura (kao i u razrednoj nastavi).

Posebna oprema i nastavna sredstva za djecu s poteškoćama u razvoju osiguravaju se u središtima određenim za više škola i u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama koje provode osnovno školovanje za učenike s većim poteškoćama u razvoju.

Za nadarene učenike osigurava se posebna oprema, kako bi se mogla bolje organizirati izborna nastava.

Radi uspješnijeg ostvarivanja nastavnog rada i uloge škole u njezinom okruženju, gdje god postoje kadrovski i prostorni uvjeti, treba osigurati opremanje školskih biblioteka kao bibliotečno-informacijskih središta za škole i naselja.

Za školske sportske dvorane i školske biblioteke osigurava se posebna oprema.

U školama gdje prostor, oprema i nastavna pomagala nisu na nivou utvrđeni ovim Standardom i normativom, treba ih postupno usklađivati ovisno o materijalnim mogućnostima Kantona.

11. Posebne potrebe u osnovnom školstvu

Posebne potrebe u osnovnom školstvu odnose se na sve slučajeve kad se u odnosu na veličinu škole, razredno odjeljenje, uvjete života i rada nastavnika, opseg i složenost posla, te organizacijskih oblika rada ne mogu primijeniti mjerila za škole koje rade u standardnim uvjetima.

11.1. Škole u teško pristupačnim područjima

Škola u teško pristupačnim područjima smatra se ona koja je smještena u području koje, neovisno o geografskom obliku tla, obilježava raspršenost naselja.

U navedenim osnovnim školama organizira se:

- razredna nastava od I.-IV. razreda, ako je u školu upisano ili se treba upisati u pravilu najmanje 6 učenika,
- predmetna nastava od V.-VIII/IX. razreda ako je u školu upisano ili se treba upisati u pravilu najmanje 8 učenika.

Iznimke od ovog pravila utvrđuje i odluku donosi, na prijedlog lokalne zajednice Ministarstvo.

U tim se školama mogu za učenike od V.-VIII/IX. razreda osnivati i kombinirana razredna odjeljenja.

Ako se u osnovnim školama ne mogu primijeniti navedena mjerila, za učenike će se organizirati konzultativna nastava ili smještaj u druge obitelji.

11.2. Školovanje nadarenih učenika

Osnovnim se školama osiguravaju uvjeti za organiziranje i provedbu uočavanja i utvrđivanja, darovitosti, odgoja i naobrazbe, te praćenju i poticanju nadarenih učenika radi njihova optimalnog razvoja.

U kantonalnom se Budžetu osiguravaju sredstva za organiziranje izborne nastave nadarenih učenika:

- nabavku posebne opreme, udžbeničkog materijala, te troškove pristupa posebnim izvorima znanja,
- organiziranje takmičenja, susreta i drugih oblika rada,
- praćenje nadarenih učenika,
- poticajne mjere za nastavnike i stručne saradnike za rad s nadarenim učenicima,
- izrada programa rada s nadarenim učenicima u različitim područjima,
- provedbu programa rada s nadarenim učenicima.

11.3. Školovanje učenika s teškoćama u razvoju

Program posebnih potreba za učenike s poteškoćama u razvoju obuhvaća:

- sredstva za provedbu dijagnostičkog postupka radi određivanja najprimjerenijeg oblika odgoja i naobrazbe,
- povećana sredstva za uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u redovnu osnovnu školu,
- sredstva za povećani broj časova nastavnika i stručnih saradnika iznad propisane norme,
- sredstva za rad posebnih odgojno-obrazovnih ustanova za djecu koja se ne mogu obuhvatiti školovanjem u redovnoj nastavi,
- sredstva za nabavku specijaliziranih didaktičkih sredstava i pomagala,
- sredstva za udžbenike u malim nakladama.

Učenici s lakšim poteškoćama u razvoju uključuju se u redovnu osnovnu školu pod sljedećim uvjetima:

- u razredno odjeljenje ne može biti uključeno više od dva učenika s teškoćama u razvoju,
- za učenike s lakom mentalnom retardacijom treba osigurati izdvojeni rad 10 sati u sedmici u grupi do 10 učenika,
- djeci s teškoćama u razvoju treba osigurati rehabilitacijski postupak po 30 minuta tri do četiri puta u sedmici, a za više škola mogu se osnivati i rehabilitacijska središta,
- za učenike sa senzoričkim i motoričkim oštećenjima (vid, sluh, motorika) osigurava se izdvojena nastava u posebnim razrednim odjeljenjima u produljenom postupku u većoj grupi do 10 učenika,
- kad se radi o kroničnim bolesnicima, osigurava se pojedinačno izvođenje nastave u kući prema posebnom nastavnom planu i programu do 50% redovne satnice, za učenike s rješenjem nadležnog tijela.

Učenici s većim poteškoćama u razvoju školuju se u posebnim ustanovama.

11.4. Školovanje učenika u umjetničkim programima

Školovanje učenika u umjetničkim programima podrazumijeva njihovo školovanje u osnovnoj muzičkoj školi; što se finansira dijelom iz kantonalnog Budžeta, dijelom iz općinskih budžeta, u skladu sa zakonima.

11.5. Osiguravanje stambenih uvjeta nastavnika

Primjeren stambeni prostor osigurava se nastavnici na:

- teško pristupačnim područjima,
- područjima u kojima duže razdoblje nedostaju nastavnici.

U kantonalnom ili općinskom Budžetu osigurati će se sredstva za izgradnju stanova koji se dodjeljuju nastavnicima u vrijeme trajanja njihove službe.

12. Učenički standard

12.1. Prijevoz učenika

Prijevoz od mjesta stanovanja do škole i natrag osigurava se za učenike od I.-VIII./IX. razreda koji žive u naseljima udaljenim od škole najmanje 4 kilometra. Kad je to potrebno, uz saglasnost osnivača, može se radi veće sigurnosti učenika i bolje organizacije nastave, osigurati prijevoz učenicima bez obzira na udaljenost.

Za sve učenike s teškoćama u razvoju osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost, te prijevoz za pratitelja kad je on potreban zbog vrste i stupnja poteškoće. Ako trajno ili samo u zimskom razdoblju nije moguće osigurati prijevoz za učenike, osigurati će se smještaj u drugim obiteljima.

13. Provedba

Standard i normativ, obavezno i u potpunosti, primjenjuje se pri izgradnji novih školskih objekata, odnosno pri verifikaciji novih škola, a u ranije izgrađenim objektima i verificiranim školama standard i normativ postizat će se postupno, i to:

- kadrovski, najkasnije dvije godine od dana donošenja;
- na temelju razvijenosti – veličine škole najkasnije za dvije godine od dana donošenja;
- u dijelu kojim su propisana nastavna sredstva, najkasnije za pet godina od dana donošenja;
- prostori, najkasnije za sedam godina od dana donošenja.

U ulozi unapređenja osnovnog školstva, posebno ili neposredno, djeluju i ustanove i stručna udruženja koja svojim programima i djelovanjem pridonose unapređivanju školovanja učenika.

Primjenjivanje kantonalnog Standarda i normativa i njegovo usklađivanje utvrđuje se u kantonalnom Budžetu za svaku budžetsku godinu.

III. Finansiranje osnovnog školstva

Osnovno školstvo finansira se u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, i to:

- u kantonalnom Budžetu osiguravaju se sredstva za:
 1. plaće nastavnika, stručnih saradnika i ostalih djelatnika, te njihovo stručno usavršavanje;
 2. troškove u vezi sa školovanjem nadarenih učenika, učenika u umjetničkim programima, djece s teškoćama u psiho-fizičkom razvoju, programe rada pripravnici i eksperimentalnih osnovnih škola i za takmičarske aktivnosti učenika, u skladu s finansijskim mogućnostima i
 3. djelatnost institucija koje su od interesa za osnovno školstvo.
- u općinskim budžetima osiguravaju se sredstva za:
 1. prijevoz učenika i djelatnika koji stanuju u naseljima udaljenim od škole 4 i više km;
 2. prehranu i produljeni boravak učenika;
 3. stvarne materijalne troškove i amortizaciju;
 4. tekuće održavanje prostorija, nabavku opreme i nastavnih pomagala;
 5. osiguranje udžbenika i priručnika za učenike u skladu s finansijskim mogućnostima osnivača i
 6. eventualne posebne interese općine u osnovnom školstvu.

Prostor i oprema specijaliziranih učionica – kabineta za nastavne predmete propisat će se nastavnim planovima i programima.

IV. Završne odredbe

O pitanjima koja nisu regulirana ovim Standardom i normativom, a odnose se na pedagoški standard i normativ u osnovnoj školi, odlučuje Ministarstvo.

Na dan stupanja na snagu ovog Standarda i normativa prestaje vrijediti Privremeni pedagoški standard i normativ osnovnog školstva Hercegovačko-neretvanskog kantona, broj: 05- 04-40-1601/04 od 7. jula 2004.

Ovaj Standard i normativ stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenim novinama HNK".

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Hercegovačko-neretvanski kanton
 Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

Broj: 05-01-40-1363/05
 Mostar, 18. avgusta 2005. god.

Ministar
 Jago Musa, prof.s.r.