

85

Na osnovu člana 17.stava 1. i člana 18.stava 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

## ODLUKU

### I

Daje se suglasnost na Pedagoški standard i normativ srednjeg 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 Bosne i Hercegovine  
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON  
VLADA

Broj: 01-1-02-1307 /05  
Mostar, 12.08.2005.godine

PREDSJEDNIK  
mr. sc.Miroslav Ćorić,s.r.

Na osnovu člana 22. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju (Službene novine HNK, broj: 8/00, 4/04 i 5/04) Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNK donosi:

## PEDAGOŠKI STANDARD I NORMATIV SREDNJEG ŠKOLSTVA HERCEGOVAČKO-NERETVANSKOG KANTONA

### I. UVOD

Radi osiguranja jednakih pedagoških i materijalnih uvjeta u svim srednjim školama Hercegovačko-neretvanskog kantona, a u skladu s članom 121. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine HNK", br. 8/2000), utvrđuje se

Pedagoški standard i normativ srednjeg školstva (u daljnjem tekstu: Standard i normativ) u školama Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton) kao zajednički temelj u osiguranju uvjeta za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka iz nastavnih planova i programa u srednjim školama i učeničkim domovima.

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

Osim ovoga, Standard i normativ, zajedno s drugim relevantnim aktima, služi kao temelj za utvrđivanje cijene obrazovanja za svako pojedinačno stručno zvanje i zanimanje utvrđeno nomenklaturom zanimanja.

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

Opsegom djelatnosti i programskim strukturama, institucije srednjeg obrazovanja se u skladu sa zakonom organiziraju i formiraju kao cjeline koje s pedagoškog i ekonomskog stajališta mogu dugoročno ispunjavati uvjete racionalnosti i kvaliteta odgojno-obrazovnog rada. Formirana kao pedagoška i ekonomska cjelina, srednja škola nesmetano ostvaruje raznovrsne oblike povezanosti s privrednim organizacijama, organizacijama društvenih djelatnosti i s obrazovnim institucijama u svim segmentima obrazovanja. Standardom i normativom uvodi se primjena svih vidova nastave koju zahtijeva savremena pedagoška nauka i praksa. Propisana je i obaveza individualizirane nastave s manjim brojem učenika u odjeljenju/grupi, odnosno grupi praktične nastave i drugi vidovi nastave u skladu s odgovarajućim nastavnim planovima i programima.

Polazeći od činjenice da je srednje obrazovanje pozicionirano kao segment od posebnog javnog interesa, ovu je oblast potrebno zasnovati na savremenim dostignućima nauke, tehnike i tehnologije, na modernoj pedagoškoj teoriji i praksi, humanizmu i etici i staviti u funkciju osposobljavanja mladih i odraslih za rad i osiguranju uvjeta za njihovu stručnu nadgradnju.

U skladu s navedenim i činjenicom da je srednje obrazovanje integralni dio jedinstvenog sustava obrazovanja, utvrđuju se Standard i normativ za obavljanje djelatnosti srednjeg obrazovanja uzimajući u obzir njegove specifičnosti, kao i realne materijalne mogućnosti društva u cjelini, a ponajprije materijalne mogućnosti Kantona.

Osim navedenog, ovim se aktom stvaraju mogućnosti, odnosno obaveze ustanova srednjeg obrazovanja Kantona i njihovih osnivača u vezi s

reformiranjem cjelokupnog sustava srednjeg obrazovanja koji će na konvergentan način pridonijeti da se ustanove srednjeg obrazovanja Kantona uključe u europski edukacijski prostor.

Cilj ovog akta je, zajedno sa savremenim nastavnim planovima i programima, pridonijeti stvaranju uvjeta da srednje obrazovanje u Kantonu, a time i bosanskohercegovačko srednje obrazovanje, postigne što veću kompatibilnost i jasnu komparativnost u sustavu obrazovanja u Europi.

Ovaj akt ima za cilj pridonijeti poboljšanju kvalitete edukacije i rezultata srednjeg obrazovanja kao temeljnog preduvjeta za kompariranje s europskim i svjetskim obrazovnim sustavima, s konačnim zadatkom doprinosa stvaranju dodatnih uvjeta za priznavanje naših diploma u Europi i svijetu, odnosno s ciljem da se ove diplome jednostavnije i uspješnije kompariraju (nostrificiraju) s odgovarajućim europskim i svjetskim diplomama.

Ovaj Standard i normativ omogućuje kvalitetan nadzor nad radom ustanova srednjeg obrazovanja Kantona, što omogućuje održivost našeg srednjeg obrazovanja u europskoj i svjetskoj konkurenciji, s još jednim jasnim ciljem da se poveća mogućnost zapošljavanja onih koji su srednje obrazovanje stekli u školama Kantona.

Standardom i normativom utvrđuju se minimalni i optimalni prostorni, kadrovski i drugi opći materijalno-tehnički uvjeti nužni za obavljanje nastavnog i umjetničkog rada koji se ostvaruje u skladu sa Zakonom o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon).

Ovi standardi i normativi su, pored Zakona, polazni akt za osnivanje i rad ustanova srednjeg obrazovanja.

U cilju adekvatnog postavljanja i utvrđivanja odgovarajućih uvjeta rada, ustanovama srednjeg obrazovanja i njihovim osnivačima određuju se obaveze što se tiče stvaranja uvjeta i obavljanja nastavnog procesa koji se realizira kroz nastavni plan i program, i to:

- da učenicima organizira i realizira teorijsku i praktičnu nastavu u opsegu i kvaliteti utvrđenoj u nastavnom planu i programu;
- da za realizaciju nastavnog procesa raspolaže odgovarajućim prostorom, opremom, i drugim nastavnim sredstvima primjerenim vrsti škole, tehničkim, sanitarnim i drugim uvjetima;
- da za realizaciju nastavnog procesa raspolaže odgovarajućim brojem i strukturom nastavnika i saradnika;
- da kvalitetnim i racionalnim organiziranjem nastavnog procesa omogući njegovu nesmetanu izvedbu i rad s učenicima u skladu sa zakonom, ovim aktom i drugim podzakonskim aktima, realizirajući pri tome utvrđeni opseg aktivnosti putem predavanja, vježba, rada u seminarima,

konsultacija i ispita u sklopu predviđenih sati iz nastavnog plana i programa, odnosno dužine radnog vremena nastavnika i saradnika.

Polazeći od navedenog, posebno se utvrđuju minimalni uvjeti za pojedine aktivnosti srednje škole u pogledu izvršavanja obaveza navedenih u prethodnom stavu.

## II. SASTAVNI DIJELOVI STANDARDA I NORMATIVA

Sastavni dijelovi Standarda i normativa su:

1. vrste programa u srednjim školama,
2. programi za razvoj školskog sustava i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
3. posebne potrebe u srednjem školstvu,
4. nastavna sredstva,
5. mjerila za broj razrednih odjeljenja u srednjoj školi kao samostalnoj ustanovi,
6. mjerila za broj učenika u razrednom odjeljenju i odgojno-obrazovnoj grupi,
7. mjerila za broj djelatnika u srednjoj školi,
8. školski prostor,
9. mjerila za finansiranje,
10. primjena.

### 1. Vrste programa u srednjim školama

Polazeći od potreba privrednog i kulturnog razvoja Kantona i od interesa građana za različite vrste i oblike srednjeg obrazovanja, te od postojećih i poželjnih zanimanja u Kantonu, javni je interes da se u srednjem školstvu usavršavaju, opremaju i izvode raznovrsni programi obrazovanja i da se u njih uključuju svi učenici koji završe osnovnu školu i odrasle osobe koje se žele školovati za svoje potrebe.

#### 1.1. Programi redovnog srednjoškolskog odgoja i obrazovanja mladeži

- a) Programi gimnazijskog obrazovanja: opće, jezične, prirodoslovno-matematičke, klasične i druge (4 godine).
- b) Programi za tehničke i slične struke (4 godine).
  - programi obrazovanja tehničara u mašinstvu, elektrotehnici, rudarstvu, građenju i geodeziji, prometu, hemijskoj tehnologiji, tekstilu, grafici i štamparstvu i sl;
  - programi obrazovanja tehničara u poljoprivredi i prehrani;
  - programi obrazovanja tehničara i srodnih struka u turizmu i ugostiteljstvu;
  - programi obrazovanja ekonomista;
  - programi obrazovanja tehničara i srodnih struka u zdravstvu;
  - programi obrazovanja tehničara i srodnih struka u upravi i finansijama;
- c) Programi općeg i umjetničkog obrazovanja (4 godine).



- programi obrazovanja u umjetnosti i dizajnu (muzički, likovni, plesni);
- d) Trogodišnji programi obrazovanja za obrtnička, industrijska i druga privredna zanimanja.
  - programi za obrtnička zanimanja;
  - programi za industrijska i druga privredna zanimanja.
- e) Programi obrazovanja za jednostavne poslove na nivou niže stručne spreme (za učenike s poteškoćama u razvoju i sl.); (1 - 2 godine).

Postupne promjene u organizaciji i sadržaju programa redovnog obrazovanja mladeži i opseg obuhvata učenika u pojedinim programima provode se odlukama Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

## 1.2. Programi srednjoškolskog odgoja i obrazovanja odraslih osoba ili polaznika

Srednjoškolski odgoj i obrazovanje odraslih osoba ili polaznika obuhvaća:

- programe za stjecanje srednje školske i srednje stručne spreme;
- programe prekvalifikacije;
- programe osposobljavanja i usavršavanja;
- programe stručnog osposobljavanja i
- programe tečajeva.

Broj programa i broj uključenih osoba mijenja se prema potrebama privrednih činilaca i zainteresiranih osoba koje same plaćaju troškove obrazovanja.

Završetkom tih programa obrazovanja, koje izvođe pravne osobe na temelju odobrenja Ministarstva, stječu se uvjeti za obavljanje određenih poslova ili prava za nastavak obrazovanja i dobivaju se javne školske isprave. Osim tih programa za obrazovanje odraslih, koji su pod javnim nadzorom, mogu se izvoditi i drugi raznovrsni programi osposobljavanja i usavršavanja odraslih kod privatnih osoba i trgovačkih društava.

Javni je interes u školstvu poticati i omogućavati raznovrsnost potrebnih oblika i sadržaja obrazovanja odraslih. Neki od tih sadržaja i oblika mogu se financirati iz Kantonalnog budžeta ako ih se uvrsti u programe od javnog interesa.

## 2. Programi za razvoj školskog sustava i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

Programi za razvoj školskog sustava i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada su:

- projekti razvoja sustava;
- projekti programiranja - izrade i usavršavanja nastavnih planova i programa;
- programi osavremenjivanja nastavnih tehnologija i metoda rada;
- programi izrade udžbenika;

- programi takmičenja nadarenih učenika u znanju i umijećima i programi dodatnih vidova usavršavanja nadarenih učenika;
- programi ulaganja - programi osiguravanja opreme te gradnje i obnove škola i učeničkih domova;
- programi stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i ostalih djelatnika;
- ostali programi razvoja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada (stručni časopisi, literatura, pokusni programi, uvođenje novih oblika i sadržaja rada i sl.).

Opseg i sadržaj ovih programa utvrđuje se svake godine u Kantonalnom budžetu i budžetima na lokalnom nivou.

Programi stručnog usavršavanja nastavnika, odgojitelja i ostalih zaposlenika koje planira Ministarstvo, programi stručnih ispita za nastavnike i programi pedagoško-psihološke naobrazbe za nastavnike bez profesorskog zvanja (dipl. inženjeri, pravnici, liječnici i sl.) obavezni su za grupe nastavnika na koje se odnose i trebaju se financirati na kantonalnom nivou.

## 3. Posebne potrebe u srednjem školstvu

### 3.1. Školovanje nadarenih učenika

Javna je potreba u HNK osigurati uvjete za postizanje najviših standarda i nivoa znanja i umijeća nadarenih učenika.

U školi se osiguravaju uvjeti za organiziranje i provedbu odabira učenika, odnosno uočavanje nadarenih te za njihovu dodatnu naobrazbu i optimalan razvoj.

Stoga je potrebno osigurati finansijska sredstva za:

- povećani rad nastavnika s nadarenim učenicima;
- nabavu potrebne literature i nastavne opreme;
- pristup posebnim izvorima znanja preko Interneta i sl.;
- državna i međunarodna takmičenja nadarenih učenika koja su u organizaciji ili suorganizaciji Ministarstva;
- kantonalne stipendije nadarenim i najuspješnijim učenicima.

Kantonalne stipendije dodjeljivat će se nadarenim i najuspješnijim učenicima srednjih škola u postupku i prema mjerilima koje će propisati Ministarstvo.

### 3.2. Školovanje učenika u umjetničkim školama

Javni je interes da se i najnadareniji učenici srednje muzičke i plesne škole te škole za likovnu umjetnost i dizajn u postupku selekcije i ispitivanja nadarenosti uključuju i školuju na teret javnih sredstava.

S obzirom na to da je srednje muzičko i osnovno školovanje organizirano uglavnom, u istim ustanovama, u njima se primjenjuju standardi i mjerila za



rad u osnovnom muzičkom školovanju i normativi rada utvrđeni temeljem Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju i obratno.

Nastava u muzičkim školama izvodi se pojedinačno (za muzičke instrumente) i grupno (teoretski predmeti, hor, orkestar), prema nastavnom planu i programu.

Mjerila za broj djelatnika u muzičkim i plesnim školama istovjetna su mjerilima za ostale škole.

U radu srednjih škola za likovne umjetnosti i dizajn primjenjuju se standardi i mjerila za rad ostalih srednjih škola s izuzećima koje utvrđuje Ministarstvo.

### 3.3. Školovanje učenika s poteškoćama u razvoju i učenika s tjelesnim oštećenjima

Srednjoškolsko obrazovanje učenika s poteškoćama u razvoju i učenika s tjelesnim oštećenjima, organizira se i izvodi po posebnim ili prilagođenim nastavnim planovima i programima, oblicima rada i metodama u skladu sa sposobnostima tih učenika i prema ovom Standardu i normativu, te pravilima koje utvrđuje Ministarstvo.

Veličina odgojno-obrazovnih grupa, način utvrđivanja plaće i drugih naknada te broj djelatnika za administrativne i tehničke poslove uređuje se u skladu s mjerilima utvrđenim u odgovarajućim poglavljima ovog Standarda i normativa.

## 4. Nastavna sredstva

Nastavna sredstva i ostala sredstva rada srednje škole osiguravaju se u skladu sa zahtjevima nastavnih planova i programa, odnosno Normativima nastavnih sredstava, čime se postiže ujednačavanje uvjeta rada svih srednjih škola što se tiče nastavnih sredstava.

Normativi nastavnih sredstava za specijaliziranu opremu prema zahtjevima nastavnog plana i programa, za svaki nastavni predmet ili grupu srodnih predmeta, utvrđuju se posebnim aktom.

### Obavezna nastavna sredstva

Osim osnovnoga namještaja škola treba imati:

#### 1. U svakoj učionici i kabinetu:

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| grafoskop .....               | 1 kom |
| projekcijsko platno .....     | 1 kom |
| TV - prijammnik - color ..... | 1 kom |
| videorekorder - DVD .....     | 1 kom |
| ploča .....                   | 1 kom |
| računar .....                 | 1 kom |
| kasetofon s CD-om .....       | 1 kom |

#### 2. U školi:

|   |       |
|---|-------|
| aparatus za umnožavanje .....                   | 2 kom |
| računalo aktualne prosječne konfiguracije ..... | 6 kom |
| pisač .....                                     | 3 kom |

|  |       |
|--|-------|
| razglas .....                                    | 1 kom |
| mobilni razglas .....                            | 1 kom |
| faks- aparat .....                               | 1 kom |
| skener .....                                     | 2 kom |
| digitalna kamera .....                           | 1 kom |
| digitalni fotoaparatus .....                     | 1 kom |
| megafon .....                                    | 1 kom |
| klavir, pijanino, harmonij ili sintesajzer ..... | 1 kom |

## MINIMUM PO PREDMETIMA

### Materinski jezik i književnost

#### Književnost

- kolekcija slika i grafika 2 kompleta
- kasetu i CD u skladu s nastavnim planom i programom

#### Jezik

- kolekcija crteža i slika iz oblasti fonetike i fonologije, morfologije i leksikologije i funkcionalnih stilova
- kolekcija CD-a i kasetu za fonetski kurs iz materinskog pravilnoga izgovora i akcenta

#### Rječnici

- Rječnik materinskoga jezika .....
 8 kom |
- Pravopis materinskoga jezika .....
 8 kom |
- Gramatika materinskoga jezika .....
 8 kom |

## M A T E M A T I K A

- geometrijski pribor s ormarićem .....
 1 komplet po nastavniku |
- modeli geometrijskih tijela u prostoru .....
 1 komplet po nastavniku |
- modeli za prikaz nastanka obrtnih tijela .....
 10 kompleta |
- softver za matematiku u školi
- potrošni materijal (prozirnice, hamer - papir, olovke u boji, flomasteri)

## F I Z I K A

#### Prostor

- specijalizirana učionica ili laboratorij
- prostorija za nastavna sredstva i materijale
- osnovna oprema u skladu s NPiP-om
- eksperimentalni uređaji za demonstracije
- eksperimentalni uređaji za laboratorijski rad učenika
- slike, grafikoni, videokasete
- stručna literatura, edukacijski softver i druga nastavna sredstva
- priručni alat
- potrošni materijal

## K E M I J A

#### Prostor

- specijalizirana učionica ili laboratorij

- ostava za hemikalije
- osnovna oprema u skladu s NPiP-om
- laboratorijski namještaj, informacijska i sigurnosna oprema
- oprema za eksperimentalni rad
- edukacijski softver
- stručna literatura

**BIOLOGIJA**

prostor

- specijalizirana učionica ili laboratorij
- ostava za nastavna sredstva i potrošni materijal

b) osnovna oprema u skladu s NPiP-om

- laboratorijska oprema
- edukacijski softver
- nastavna sredstva
- sigurnosna oprema

c) stručna literatura

d) potrošni materijal

Nastavna sredstva iz fizike, hemije i biologije nisu obavezna u školama u kojima NPiP-om nisu predviđeni ovi nastavni predmeti.

**TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ/ŠPORT**

Škola treba imati:

- dvoranu za tjelesni odgoj / šport ili športsko igralište, poligon
- gimnastičke sprave
- prateće prostorije (svlačionice i kupaonice)
- gimnastičke i športske rekvizite
- instrumente za vrednovanje
- komplete opreme za predstavljanje škole na natjecanjima
- računar
- pribor za prvu pomoć

**STRANI JEZICI**

- fonolaboratorij ili odgovarajući prenosivi uređaj
- vizualna sredstva
- štampani materijal
- stručna literatura

**HISTORIJA**

- zidne karte (geopolitičke i povijesne)
- grafoprozirnice
- štampani materijal
- stručna literatura
- videokasete i CD

**GEOGRAFIJA**

- globusi, karte, sheme, modeli
- pribori za mjerenje
- videokasete
- zbirke
- dijapozitivi

- edukacijski softver
- stručna literatura

**FILOZOFIJA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA I OBRAZOVANJE ZA DEMOKRACIJU I LJUDSKA PRAVA, VJERONAUKA, POLITIKA, PRIVREDA**

- kabineti po potrebi za jedan ili više predmeta
- videovrpca – snimci razgovora sa znamenitim filozofima, snimci emisija na radiju i televiziji, snimci oglednih predavanja
- kolekcija logičkih igara i zadataka
- zbirke filozofskih sadržaja
- stručna literatura sa svaki predmet

**LIKOVNA KULTURA**

- radni prostor s namještajem, ukoliko je NPiP-om predviđena praktična izvedba
- likovno-edukacijski i dokumentarno-instrukcijski materijal
- materijalno-tehnička sredstva za kreativni
- rad po vrstama likovne umjetnosti

**INFORMATIKA**

- prostor, kabinet s potrebnim namještajem i priključcima;
- broj kabineta pozicionira se u skladu s ukupnim brojem sati i potrebom kvalitetne realizacije nastavnoga plana i programa
- umrežena računala minimalne prosječne aktualne konfiguracije minimalno 12 kom.
- pisači minimalno 1 kom.
- skener 1 kom
- priključak na internet

**MUZIČKA KULTURA**

- kabinet s namještajem, ukoliko je NPiP-om predviđena praktična izvedba
- klavir
- audiovizualna sredstva
- nositelji zvuka i slike
- slike instrumenata i skladatelja

*U svrhu kvalitetne izvannastavne aktivnosti, srednja škola treba imati osnovne glazbene instrumente.*

**PRAKTIČNA NASTAVA**

- odgovarajući broj radionica s
- opremom nužnom za realizaciju
- nastavnoga programa
- kompleti ručnoga alata
- modeli
- strojevi i uređaji
- kolekcija alata
- potrošni materijal
- radionica za popravak i održavanje
- nastavni sredstva i ostala oprema prema NPiP-u

Za stručno-teorijsku i praktičnu nastavu škola treba imati opremu, učila i strojeve prema potrebama nastavnoga plana i programa za određenu struku, stručno zvanje i zanimanje

### ŠKOLSKA KNJIŽNICA

U sklopu propisanoga minimuma broja knjižnih jedinica, škola treba imati:

- minimum po učeniku 5 knjiga
- minimum knjiga popisane školske lektire (po svakome djelu) 30 primjeraka
- stručna literatura, minimum po učeniku 2 knjige
- specijalne škole, minimum po učeniku 3 knjige
- medioteka (videokasete, audio- kasete, CD)

prema nastavnome planu i programu i programu

Škola je obvezna pratiti dostignuća u nastavnoj tehnici i tehnologiji, kao i razvoj tehnologija uopće, i nabavljati nastavna sredstva za unapređenje nastave u skladu s aktualnim nastavnim planovima i programima.

### 5. Mjerila za broj razrednih odjela u srednjoj školi kao samostalnoj ustanovi

Srednje škole, ovisno o vrsti nastavnog plana i programa mogu biti: gimnazije, stručne škole, umjetničke škole i stručne škole za učenike s posebnim potrebama i druge vrste srednjih škola. Broj razrednih odjela (minimalan i optimalan) za pojedine vrste srednjih škola je kako slijedi u tabelarnom i tekstualnom dijelu.

Tablica o broju razrednih odjela

| Vrsta i tip srednje škole                     | Broj odjela |        |         |
|---|-------------|--------|---------|
|   | Minim.      | Optim. | Maksim. |
| Gimnazije i vjerske škole                     | 12          | 16     | 20      |
| Tehničke i srodne škole                       | 12          | 16     | 20      |
| Stručne škole                                 | 12          | 16     | 18      |
| Muzičke i umjetničke škole                    | 4           | 8      | 16      |
| Stručne škole za učenike s posebnim potrebama | 3           | 6      | 8       |

Ako je u sastavu srednje škole, odnosno srednjoškolskog centra više vrsta srednjih škola, broj odjeljenja (minimum, optimum, maksimum) se utvrđuje kao aritmetička sredina odgovarajućih kat-

egorija propisanih u prethodnoj tabeli za svaku vrstu srednje škole koja se nalazi u njezinu sastavu.

Srednja škola u osnivanju može se organizirati kao samostalna ustanova ako u početku rada ima najmanje:

- četiri (4) razredna odjeljenja prvog razreda,
- jedno (1) razredno odjeljenje prvog razreda (za umjetničke škole i stručne škole za učenike s posebnim potrebama), te ako ispunjava ostale uvjete i standarde propisane zakonom i ovim Standardom i normativom.

Područno odjeljenje srednje škole u drugom mjestu (izvan sjedišta škole) može se organizirati i s najmanje dva (2) odjeljenja prvog razreda.

U sklopu redovne srednje škole mogu se organizirati odjeljenja onih zanimanja-programa koje ima ta škola i za djecu s posebnim potrebama.

Broj odjeljenja srednje škole u privatnom vlasništvu regulira se aktom nadležnog organa.

- Ispunjenost uvjeta i standarda za javne škole i privatne škole s pravom javnosti uređuje Ministarstvo.

### 6. Mjerila za broj učenika u razrednom odjeljenju i odgojno-obrazovnoj grupi

#### 6.1. Broj učenika u razrednom odjeljenju

Razredno se odjeljenje organizira kao osnovna didaktička jedinica za izvedbu nastavnog programa.

Razredno odjeljenje ima, u pravilu, od 25 do 30 učenika, a najviše 32 učenika.

Minimalan broj učenika u razrednom odjeljenju istog zanimanja je 18.

U stručnim školama može se od dva srodna zanimanja formirati mješovito odjeljenje s najmanje 25 učenika.

Iznimno razredno odjeljenje u školama s programima za dva zanimanja iste struke i srodnih zanimanja može imati i manji broj učenika, ako za pojedini program obrazovanja nema dovoljno učenika i ako škola za to dobije saglasnost Ministarstva, ali ne manje od 15 učenika.

U razrednim odjeljenjima u kojima su integrirani učenici s lakšim poteškoćama u razvoju smanjuje se propisani broj učenika za tri (3) po svakom učeniku s lakšim poteškoćama u razvoju.

Razredno odjeljenje u stručnim školama za učenike s posebnim potrebama može imati od 6 do 12 učenika.

#### 6.2. Broj učenika u odgojno-obrazovnoj grupi

Teoretska nastava (predavanja) održava se, u pravilu, u punom sastavu razrednog odjeljenja.

Odgojno-obrazovna grupa za nastavne vježbe, pokuse i praktičnu nastavu u školskoj radionici, laboratoriju, informatičkoj i drugoj specijaliziranoj učionici, te na poljoprivrednom školskom dobru (u daljnjem tekstu: praktikumu) ima najviše 30 učenika



kada to dopuštaju mogućnosti praktikuma (broj učeničkih mjesta i uređaja).

Odgojno-obrazovna grupa za nastavne vježbe, pokuse i praktičnu nastavu u školskom praktikumu može imati manje od 30 učenika ako to uvjetuje vrsta vježbi i mogućnosti praktikuma, a ne manje od 10 učenika ako je to tako predviđeno nastavnim planom i programom.

Iznimno, pojedinačne nastavne vježbe i pokusi u školi mogu se organizirati i u grupama manjim od 10 učenika ako je tako predviđeno nastavnim planom i programom.

Odgojno-obrazovna grupa za dopunsku nastavu, u pravilu, ima 10 do 16 učenika (iz jednog ili više usporednih razrednih odjeljenja) koji zaostaju u savladavanju pojedinih dijelova ili tema nastavne građe iz predmeta važnog za vrstu škole ili struke.

Odgojno-obrazovna grupa za dodatnu nastavu, u pravilu, ima 8 do 16 učenika (iz jednog ili više usporednih razrednih odjeljenja) koji su nadareni i najuspješniji u nastavnom predmetu važnom za vrstu škole ili struke, odnosno nastavnom predmetu u kojem se organiziraju državna takmičenja u znanju, vještinama i umijećima.

Odgojno-obrazovna grupa za izbornu nastavu u gimnaziji, u pravilu, ima 10 do 18 učenika (iz jednog ili više usporednih razrednih odjeljenja).

Odgojno-obrazovna grupa u programu učeničkih slobodnih aktivnosti (školskoj umjetničkoj, tehničkoj i sportskoj sekciji, klubu, horu ili udruženju) ima najmanje 10 učenika.

Nastavni predmeti i programi za koji se organizira dopunska nastava, odnosno dodatna nastava i slobodne aktivnosti u pojedinim vrstama srednjih škola utvrđuje se godišnjim programom rada škole na prijedlog nastavničkog vijeća.

Na popis nastavnih predmeta i programa dodatne nastave i slobodnih aktivnosti za čije izvođenje škola traži posebne uvjete i raspored nastavnika u sklopu sedmične norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada u nastavi, saglasnost daje Ministarstvo.

U umjetničkim školama (muzičke i likovne) razredna odjeljenja se organiziraju kao i u drugim srednjim školama

### 6.3. Nastava se organizira kako slijedi u tabeli:

| Nastava                                     | Broj učenika |        |         |
|---|--------------|--------|---------|
|   | Minim.       | Optim. | Maksim. |
| Općeobrazovni i stručno-teorijski predmeti  | 20           | 28     | 32      |
| Izborna skupina u III. i IV. raz. gimnazije | 10           | 14     | 18      |

|  |    |    |    |
|--|----|----|----|
| Nastava stranog jezika – izborna skupina | 10 | 14 | 16 |
| Dopunska, pripremna, sekcije             | 10 | 14 | 16 |
| Odjeljenje za djecu s posebnim potrebama | 6  | 9  | 12 |
| Orkestar                                 | 10 | -  | 80 |
| Hor                                      | 16 | 40 | 80 |
| Individualna                             | -  | 1  | -  |
| Komorna muzika                           | 2  | 6  | 10 |

Stručno-teorijski predmeti, u iznimnim uvjetima, mogu se slušati i u grupi manjoj od 18 učenika uz saglasnost Ministarstva.

## 7. Mjerila za broj djelatnika u srednjoj školi

### 7.1. Broj nastavnika

U srednjoj školi mogu raditi, odnosno obavljati srednjoškolsku djelatnost profesori, stručni učitelji, nastavnici praktične nastave, saradnici u nastavi i instruktori (u daljnjem tekstu: Nastavnici). Broj profesora u srednjoj školi, njihov profil i stručnu spremu, utvrđuje se na temelju nastavnih planova i programa, broja razrednih odjeljenja, broja odgojno-obrazovnih grupa, nastavnih normi i drugih mjerila, a u skladu sa zakonima i ovim Pedagoškim standardom.

### 7.2. Poslovi nastavnika u sklopu 40-satne radne sedmice tokom nastavne godine

Redovna i izborna nastava

| OPIS  | Broj sati |
|---|-----------|
| norma sati, priprema za nastavu, priprema i ispravak pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježba, testiranje prema NPiP-u i stručno usavršavanje | 31,5      |

Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice

|  | Broj sati |
|--|-----------|
|  | 8,5 sati  |

Pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama.

## Normirani poslovi

| OPIS  | Broj sati |
|---|-----------|
| Razredništvo (sat razredne zajednice), roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija | 4         |
| konzultacije s učenicima uz dogovor s direktorom  | 1         |
| Rad u stručnim tijelima   | 1         |
| Vođenje sekcije ili drugoga oblika vannastavne aktivnosti                                       | 1,5       |
| Stručno usavršavanje  | 1         |

## Nenormirani poslovi - nastavnik se angažira prema potrebi

| OPIS  | Broj sati |
|---|-----------|
| Dodatna, dopunska, fakultativna, proizvodni rad, izrada projekata         | 1,5       |
| Dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora škole i na temelju Pravila |           |

Utvrđuje se norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

|    | Nastavni predmet                           | Broj sati redovite nastave |
|----|--|----------------------------|
| 1  | Bosanski/Hrvatski/Srpski jezik             | 18                         |
| 2  | Jezici naroda i nacionalnih manjina        | 18                         |
| 3  | Strani jezik                               | 19                         |
| 4  | Matematika                                 | 19                         |
| 5  | Fizika                                     | 19                         |
| 6  | Hemija                                     | 19                         |
| 7  | Biologija                                  | 20                         |
| 8  | Informatika                                | 20                         |
| 9  | Historija                                  | 20                         |
| 10 | Geografija                                 | 20                         |
| 11 | Filozofija - Logika                        | 20                         |
| 12 | Psihologija                                | 20                         |
| 13 | Sociologija                                | 20                         |
| 14 | Likovna kultura                            | 20                         |
| 15 | Muzička kultura                            | 20                         |
| 16 | Tjelesni i zdravstveni odgoj / Sport       | 20                         |
| 17 | Vjeronauka                                 | 20                         |
| 18 | Obrazovanje za demokraciju i ljudska prava | 20                         |
| 19 | Predmeti stručno - teorijske nastave       | 20                         |

|    |                             |    |
|----|-----------------------------|----|
| 20 | Praktična nastava-nastavnik | 26 |
| 21 | Praktična nastava-suradnik  | 32 |
| 21 | Metodička praksa            | 20 |

## Napomena:

Sat razrednika sastavni je dio rasporeda sati za učenike i nastavnike. Nastavnik koji nije razrednik ima dodatno dva (2) sata redovne ili izborne nastave na utvrđenu nastavnu normu za svoj predmet, a do 40 sati sedmično ispunit će ostalim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima i radnim zadacima.

Ako se odjeljenje dijeli u dvije grupe, nastavna norma se povećava za 2 sata.

Ukoliko nastavnik koji je radni odnos zasnovao na puno radno vrijeme nema 40-satnu radnu obavezu po gore navedenoj raspodjeli, dobiva poslove po nalogu direktora škole.

Za nastavnike-pripravnike sedmična norma se umanjuje za 2 sata, a za toliko se povećava broj sati pripreme. Nastavnik pripravnik ne može biti razrednik.

Nastavniku stručno - teorijske nastave, koji ima tri ili više predmeta, može se priprema uvećati za dva sata po odobrenju ministra.

Nastavniku sa stažem preko 35 godina u odgojno-obrazovnoj ustanovi umanjuju se sedmične obaveze iz kategorije "ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice" za 4 sata. Nastavnik koji koristi ovo sedmično umanjeno norme ne može imati honorar.

Nastavniku koji izvodi nastavu iz dva i više nastavnih predmeta, stručno-teoretske nastave, praktične nastave i laboratorijskih vježbi s različitim sedmičnom normom utvrđuje se vrijednost norme, ovisno o udjelu pojedinog predmeta ili vježbi u ukupnom broju njegovih nastavnih sati.

Nastavnik može imati najviše trideset pet (35) sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada sedmično u školama HNK. (čl. 25. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju)

Količina potrebnog nastavnog rada za redovnu i obaveznu nastavu određuje se prema složenosti i količini nastavnih sadržaja prema psihofizičkim mogućnostima učenika za dnevni i sedmični rad, tako da redovni učenik srednje škole može sudjelovati u teorijskoj nastavi (predavanjima) najviše 6 izuzetno 7 nastavnih sati na dan, odnosno 30 nastavnih sati u sedmici ili nastavnim vježbama i praktičnoj nastavi najviše 8 sati na dan, odnosno 40 sati u sedmici.

U neobaveznim oblicima nastave, u kojima su učenici dobrovoljno i po izboru (fakultativna, dodatna, dopunska nastava) i u slobodnim aktivnostima, učenik može sudjelovati najviše 4 sata u sedmici.

Raspored sati škola je dužna dostaviti Ministarstvu najkasnije do kraja septembra mjeseca na odobravanje.



**7.3. Stručni saradnici (pedagog-psiholog, pedagog, socijalni djelatnik, bibliotekar i drugi)**

Srednja škola ima pedagoga- psihologa, i to:

- od 10 do 12 razrednih odjeljenja ..... 0,50
- od 13 do 22 razredna odjeljenja ..... 1,00
- od 23 do 30 razrednih odjeljenja ..... 1,50
- više od 30 razrednih odjeljenja ..... 2,00.

Specijalna srednja škola ima socijalnog radnika..1,00

Srednja škola ima bibliotekara, i to:

- od 10 do 12 razrednih odjeljenja ..... 0,50
- od 13 i više odjeljenja ..... 1,00

Da bi se ostvario uvjet za radno mjesto bibliotekara, škola mora posjedovati biblioteku s najmanje 5000 knjiga, koje su u funkciji nastavnog plana i programa.

**7.4. Broj ostalih djelatnika u srednjoj školi**

Svaka srednja škola ima direktora, sekretara i jednog djelatnika na računovodstvenim i administrativnim poslovima.

U školama ispod 12 razrednih odjeljenja poslove sekretara škole i računovodstvene poslove obavlja jedan djelatnik.

Broj djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima utvrđuje se prema veličini i načinu upotrebe školskog prostora i broja učenika, i to:

- jedan djelatnik na poslovima čišćenja na svakih 450 m<sup>2</sup> zatvorenog školskog prostora s centralnim grijanjem ili na 350 m<sup>2</sup> prostora za vježbe iz likovne umjetnosti i dizajna, školskih praktikuma (laboratorija, radionica, informatičkih učionica i sl.) i drugog školskog prostora koji se grije s ložištima na drva ili loživo ulje u svakoj prostoriji;
- školski majstor - domar - ložič u zgradi srednje škole s 1800 do 3000 m<sup>2</sup> korisne površine..... 1,00
- u zgradi preko 3000 m<sup>2</sup> korisne površine pripada još..... 0,50.

**7.5. Rukovodeći djelatnici (direktor i pomoćnik direktora)**

Srednja škola kao samostalna ustanova ima direktora.....1,00

Srednja škola kao samostalna ustanova ima pomoćnika direktora, i to:

Preko minimalnog broja razrednih odjeljenja, po svakom razrednom odjeljenju daje se pomoćnik..... 0,05.

**7.6. Opis poslova rukovodećih djelatnika i stručnih saradnika u 40-satnoj radnoj sedmici****Direktor škole**

Radni zadaci: Broj sati

- izrada programa rada i koncipiranje unapređivanja odgojno- obrazovnog rada škole ..... 6

- planiranje dijela stručnog rada i stručnog usavršavanja ..... 5
- praćenje i realiziranje programa rada škole, pedagoško-instruktivni rad: nastava predmetnog područja, metodika nastavnog predavanja, uvid u nastavu ostalih nastavnih područja, predmeta i oblika nastave, stručni rad s nastavnicima i nastavnicima pripravnicima, rad na inoviranju nastavnog procesa, ogledna instruktivna predavanja..... 7
- pripreme za pedagoško-instruktivni rad, stalno stručno usavršavanje i vođenje pedagoške dokumentacije..... 7
- sudjelovanje u radu i realiziranju odluka tijela upravljanja..... 3
- organiziranje i praćenje rada, materijalno-finansijske i administrativne službe škole ..... 5
- planiranje sadržaja rada, saradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama ..... 2
- stalna saradnja s nastavnicima, školskim pedagogom, bibliotekarom, saradnicima i ostalim djelatnicima škole ..... 2
- saradnja s roditeljima i planiranje roditeljskih sastanaka..... 1
- planiranje đачkih ekskurzija i izleta ..... 1
- ostali poslovi ..... 1

**Ukupno: ..... 40****Pomoćnik direktora**

Radni zadaci Broj sati

- izrada programa rada i koncipiranje unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole ..... 8
- planiranje dijela stručnog rada i stručnog usavršavanja ..... 3
- praćenje i realiziranje programa rada škole, pedagoško-instruktivni rad: nastava predmetnog područja, metodika nastavnog predavanja, uvid u nastavu ostalih nastavnih područja, predmeta i oblika nastave, stručni rad s nastavnicima i nastavnicima pripravnicima, rad na inoviranju nastavnog procesa, ogledna instruktivna predavanja.....10
- pripreme za pedagoško-instruktivni rad, stalno stručno usavršavanje i vođenje pedagoške dokumentacije.....12
- planiranje sadržaja rada, saradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama ..... 2
- stalna saradnja s nastavnicima, školskim pedagogom, bibliotekarom, saradnicima i ostalim djelatnicima škole ..... 2
- saradnja s roditeljima i planiranje roditeljskih sastanaka..... 1
- planiranje đачkih ekskurzija i izleta ..... 1
- ostali poslovi ..... 1

**Ukupno: .....40**

**Pedagog-psiholog, školski pedagog**

| Radni zadaci:   | Broj sati |
|---|-----------|
| - koncepcijsko-organizacijski poslovi .....   | 2         |
| - sudjelovanje u programiranju rada škole i analiza odgojno-obrazovnog rada .....                           | 4         |
| - rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, uvođenje savremenih sredstava, metoda i oblika rada .....   | 4         |
| - saradnja s direktorom (pomoćnikom direktora) škole .....  | 2         |
| - saradnja sa stručnim organima škole .....   | 2         |
| - saradnja s nastavnicima u poslovima planiranja i primjeni savremenih metoda i oblika rada u nastavi ..... | 3         |
| - saradnja s roditeljima učenika .....  | 2         |
| - rad s učenicima .....   | 4         |
| - profesionalna orijentacija i humanizacija odnosa među učenicima .....                                     | 2         |
| - vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije ...  | 2         |
| - saradnja s institucijama izvan škole .....  | 2         |
| - poslovi oko upisa učenika .....   | 2         |
| - pripremanje za rad i stručno usavršavanje .....   | 8         |
| - ostali poslovi .....  | 1         |
| <b>Ukupno: .....</b>  | <b>40</b> |

**Socijalni radnik**

| Radni zadaci:  | Broj sati |
|--|-----------|
| - koncepcijsko programski zadaci .....   | 2         |
| - programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada .....  | 2         |
| - rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima .....  | 4         |
| - saradnja s porodicom, starateljima - na terenu ..  | 15        |
| - saradnja s institucijama: s centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije) s komisijom za kategorizaciju i sl. .... | 6         |
| - vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona .....   | 4         |
| - stručno usavršavanje .....   | 4         |
| - izrada informacija .....   | 2         |
| - ostali poslovi .....   | 1         |
| <b>Ukupno: .....</b>   | <b>40</b> |

**Bibliotekar**

| Radni zadaci:  | Broj sati |
|--|-----------|
| - poslovi planiranja (sudjelovanje u programiranju rada škole, saradnja s nastavnicima u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada, planiranje obnove i nabavke novih knjiga, dopuna knjižnog fonda) .....                                | 4         |
| - praćenje i realiziranje programa rada škole (permanentan rad na praćenju realiziranja programskih zadataka škole sa stajališta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja) ..... | 2         |

|  |           |
|--|-----------|
| - rad na pravovremenom informiranju profesora i stručnih saradnika škole o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike .....  | 3         |
| - rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za korištenje i brzo i efikasno usvajanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjiga i programa pomoći učenicima ..... | 2         |
| - stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole .....  | 1         |
| - evidentiranje i klasificiranje fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječje štampe, časopisa, naslova po nastavnim predmetima i područjima ...   | 3         |
| - poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga .....  | 20        |
| - poslovi informiranja .....   | 2         |
| - stručno usavršavanje .....   | 2         |
| - ostali poslovi .....   | 1         |
| <b>Ukupno: .....</b>   | <b>40</b> |

**Sekretar škole**

| Radni zadaci  | Broj sati |
|---|-----------|
| - 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, inspekcijskim i drugim tijelima ..... | 9         |
| - praćenje ostvarivanja programa rada, praćenje propisa u području srednjeg školstva i u području radnih odnosa, primjena i dogradnja normativnih akata škole .....   | 7         |
| - sudjelovanje u pripremanju i održavanju sjednica upravljanja i stručnih orana (zapisnici, zaključci, odluke i dr.) .....  | 9         |
| - prijave i odjave djelatnika, evidencija odsustvovanja s posla, skrb o dokumentaciji i evidenciji učenika .....  | 4         |
| - upis učenika, izdavanje uvjerenja, duplikata, svjedodžaba, potvrda i sl. ....   | 3         |
| - organiziranje zdravstvene zaštite učenika i djelatnika .....  | 1         |
| - skrb o općim uvjetima za nesmetan rad u školi (rasvjeta, grijanje, opravke, održavanje), organiziranje i nadzor rada tehničkog ili pomoćnog osoblja .....   | 6         |
| - ostali poslovi .....  | 1         |
| <b>Ukupno: .....</b>  | <b>40</b> |

**Računovođa - administrativni djelatnik**

| Radni zadaci  | Broj sati |
|---|-----------|
| - praćenje i provođenje zakona o finansijskom 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 vezanih za obračun plaća i osobnih primanja zaposlenika i obračun doprinosa po tim osnovama ..... 8
- obavljanje i drugih računovodstveno-financijskih poslova, isplata plaća i drugih naknada ..... 8
- pripreme materijala i izvještaja za nadležna tijela koji se odnose na računovodstveno-financijsko poslovanje..... 4
- evidencija o blagajničkom poslovanju ..... 4
- izrada prijedloga financijskih planova i drugih financijskih akata ..... 1

**Ukupno: ..... 40**

Sedmični raspored poslova i radnih zadataka izražen u satima škola utvrđuje rješenjem za svakog djelatnika na početku školske godine, a najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine.

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

Nastavne sate u muzičkoj školi koji traju 30 minuta preračunati u nastavne sate od 45 minuta.

Nastavni sat koji traje 45 minuta računa se u iznosu od 60 minuta u izračunu radnog opterećenja nastavnika.

## 8. Školski prostor i oprema

### 8.1. Mjerila za standarde prostora i osnovne opreme

Osnovni standard školskog prostora, u pravilu, treba osigurati za rad škole u jednoj smjeni, osim za škole čije se vježbe i praktična nastava izvode kod obrtnika u industriji i drugim djelatnostima.

Zatvoreni školski prostor obuhvaća učionice, specijalizirane učionice, praktikume, školsku biblioteku, školsku sportsku dvoranu, prostor za priredbe (prezentaciju programa) muzičkih škola, zbornicu za nastavnike, prostorije za upravu i administraciju, prostorije za energetske uređaje, spremište i pomoćno-tehničku službu, prostor za sanitarije, komunikaciju i druge posebne namjene, zavisno od vrste i veličine škole što se određuje u skladu s ovim Pedagoškim standardom.

Konstrukcija školske zgrade u pogledu stabilnosti, trajnosti i sigurnosti od provala i požara, te u pogledu prozračnosti, higijeno-tehničkih uvjeta, organizacije

prostora i funkcionalnost i estetičnost glavnih i pratećih objekata, prostorija i komunikacija te kakvoće materijala mora zadovoljavati standarde utvrđene odgovarajućim propisima u području građenja, higijensko-tehničke zaštite, zaštite zdravlja, organizacije nastave i sl. Cjelokupan unutarnji i vanjski prostor škole mora zadovoljavati osnovne ekološke i estetske kriterije.

Obaveza je srednje škole omogućiti pristup i komunikaciju invalidnim osobama u unutarnjem prostoru ustanove, što podrazumijeva uvjete za samostalan pristup objektu, samostalnu komunikaciju u prostore nužne za njihovo obrazovanje, odnosno rad (amfiteatre, učionice, laboratorije, biblioteku, čitaonicu, toalet i druge prostore). Minimalni uvjeti u pogledu osiguranja uvjeta invalidnim osobama podrazumijevaju obavezu ustanove da omogući toj osobi samostalni ulazak u objekt.

### 8.2. Mjerila za osnovne dijelove školskog prostora

Učionica je prostorija za nastavu s 35 učenika, veličine 1,8 m<sup>2</sup>, odnosno 5,5 m<sup>3</sup> po učeniku, opremljena potrebnim namještajem, te energetske i vodovodnim instalacijama potrebnim za rad učenika i nastavnika.

Specijalizirane učionice su prostorije za izvođenje nastave iz općeobrazovnih i stručno-teoretskih nastavnih predmeta propisanih nastavnim planovima i programima. Specijalizirana učionica je predviđena za rad s 30 učenika s 1,8 do 3,0 m<sup>2</sup> po učeniku, ili kako je navedeno u nastavnom planu i programu, opremljena je potrebnim instalacijama, namještajem i opremom za rad u navedenim nastavnim predmetima.

Praktikumi za nastavne pokuse, vježbe i za izvođenje pokaznog (didaktiziranog) dijela praktične nastave predviđeni su za rad s 30 učenika s 2,5 m<sup>2</sup>, odnosno 8,0 m<sup>3</sup> prostora po učeniku i s prostorom za kabinet nastavnika s 6 m<sup>2</sup> po nastavniku, te prostorom za spremište uređaja od 6 do 8m<sup>2</sup>. Opremljeni su potrebnim namještajem, instalacijama, opremom i tehnički osigurani od provala, požara i slobodnog pristupa opasnim tvarima i uređajima. Školski prostor treba prilagoditi potrebama invalidnih učenika a učionice opremiti opremom i nastavnim pomagalicama prema potrebama tih učenika.

Školska radionica za praktičnu nastavu predviđena je za rad s 30 učenika, i to 3,5 m<sup>2</sup>, odnosno 11,2 m<sup>3</sup> po učeniku.

Prostor za tjelesnu i zdravstvenu kulturu određuje se, organizira i oprema u skladu s uvjetima koji se za izvedbu utvrđuju nastavnim planom i programom tog predmeta i standardima koji se propisuju u sportu, s tim da srednja škola s više od 16 razrednih odjeljenja i 480 učenika ima u vlasništvu ili najmu školsku sportsku dvoranu veličine od najmanje 16x28 m i pomoćne prostorije od 200 m<sup>2</sup>. Velike škole ili



barem jedna od dvije ili tri škole treba imati sportsku dvoranu veličine 45x27 m (trodijelna) za zadovoljenje mjesnih i školskih potreba za čiju izgradnju finansijska sredstva trebaju osigurati svi zainteresirani.

Prostor školske biblioteke čini:

- prostor za smještaj knjiga u police; od 5,5 m<sup>2</sup> za policu s 1000 knjiga na 100 učenika (10 knjiga na učenika);
- prostor za čitaonicu; na 10 učenika 1 m<sup>2</sup> prostora, računajući prema broju učenika u smjeni s većim brojem učenika;
- prostorije veličine 15 m<sup>2</sup>; za biblioteku i katalog knjiga;
- za smještaj informatičke opreme i bibliotečke građe prostor -ija veličine 15-40 m<sup>2</sup>.

Školska biblioteka obavezno treba imati 5000 knjižnih jedinica u funkciji realizacije nastavnog plana i programa. U knjižne jedinice ne ubraja se bibliotečka građa.

Prostori i oprema za zbornicu, upravu škole, administraciju, spremišta, arhivu, energetske uređaje i pomoćno-tehničko osoblje, sanitarije i komunikacije određuju se i organiziraju u skladu s brojem djelatnika, veličinom prostora i broja učenika.

Minimum sanitarnih uvjeta čine toalet-kabine s pratećom prostorijom s vodo-ispustima utvrđuje se tako što se za svako odjeljenje koje boravi u jednoj smjeni, osigurava po jedna toalet-kabina i 1-2 kabine za školske uposlenike.

Ukupna veličina i broj praktikuma i radionica određuju se prema broju učenika i broju sati nastavnih vježbi i praktične nastave na način da se računa s cjelodnevnom korištenjem tih prostora ili opremu za jednu ili više škola.

Površina potrebnog zemljišta za zgradu, rekreaciju, sportske terene, zelene površine, trjemove i drugo, po jednom učeniku 30 do 40 m<sup>2</sup>, a zbog vrlo guste naseljenosti ili zbog nekih drugih opravdanih razloga površina potrebnog zemljišta može biti manja, ali ne manja od 20 m<sup>2</sup> po učeniku.

## 9. Mjerila za finansiranje rada srednjih škola

U kantonalnom Budžetu osiguravaju se novčana sredstva za plaće i ostale naknade djelatnika materijalne rashode i druge obaveze.

Visina plaće i ostalih naknada djelatnicima škole za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa, te visina sredstava na ime materijalnih i drugih troškova utvrđuje se Zakonom o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o izvršenju Budžeta Kantona, Općem i Granskom kolektivnom ugovoru za srednje škole i ovim Standardom i normativom.

Sredstva za troškove grijanja, vode, električne energije i za komunalne naknade, obavezno osiguranje i druge zakonske obaveze osiguravaju se u visini stvarnih troškova pri racionalnom korištenju energenata i tih sredstava.

Sredstva za materijalne troškove čišćenja, tehničkog održavanja i administrativno - tehničkog poslovanja škole osiguravaju se u jednakoj visini po razrednom odjeljenju i učeniku za sve vrste škola.

Sredstva za zaštitnu radnu odjeću i obuču za osobe na održavanju i čišćenju prostora i opreme za rad nastavnika u laboratorijima, praktikumima, radionicama i poljoprivrednim školskim imanjima te na izvođenju tjelesne i zdravstvene kulture osiguravaju se u skladu s mjerilima koje određuje kantonalno Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta.

Sredstva za potrošeni materijal u nastavi osiguravaju se po vrstama programa naobrazbe u skladu s mjerilima koje određuje kantonalno Ministarstvo obrazovanje, nauke, kulture i sporta.

Srednje škole koje imaju školsku dvoranu i stručne škole s praktikumom, radionicom ili poljoprivrednim školskim imanjem osiguravaju novčana sredstva za troškove tih praktikuma po mjerama koje određuje kantonalno Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta.

Sredstva za stvaranje i održavanje prostornih uvjeta rada i opreme po ovim standardima i mjerilima osiguravaju se iz Kantonalnog budžeta i budžeta lokalnih tijela uprave i samouprave.

Za povećane i nove programe, koji nisu utvrđeni kao programi od javnog interesa (naobrazba odraslih, naobrazba po privatnim potrebama, prosvjetne i slične intelektualne usluge) i za povećani standard rada iznad standarda utvrđenih ovim mjerilima (fakultativni nastavni predmet, učenička osobna sredstva za rad u nastavnim vježbama i slično) škola se koristi sredstvima iz naknada za usluge i robu od korisnika usluga i iz sredstava koja za to dobije od lokalnih tijela uprave i samouprave.

Sredstva za povećani standard rada iznad standarda utvrđenih ovim mjerilima škola može osigurati iz uplata (participacije) korisnika pod uvjetima koje, u skladu sa Zakonom - uredbom o srednjem školstvu i mjerilima utvrdi kantonalno Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta.

Po ovim mjerilima finansiraju se javne škole i privatne škole s pravom javnosti koje izvode programe od javnog interesa i za koje se utvrdi da ulaze u mrežu škola od javnog interesa.

## 10. 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 dostizati će se postupno, i to:

- kadrovski, najkasnije dvije godine od dana donošenja;
- na temelju razvijenosti - veličine škole /školskog centra 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 srednjeg školstva, posredno ili neposredno, djeluju i ustanove i stručna udruženja koja svojim programima i djelovanjem pridonose unapređenju školovanja učenika.

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

O pitanjima koja nisu regulirana ovim Standardom i normativom, a odnose se na pedagoške standarde i normative odlučuje Ministarstvo.

Organizacijski, radni i ostali standardi i mjerila primjenjuju se odmah nakon donošenja i objave ovog dokumenta.

### III. Završne odredbe

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

Ovaj Pedagoški standard i normativ stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama HNK".

Stupanjem na snagu ovoga Pedagoškog standarda i normativa prestaje primjena Privremenog pedagoškog standarda i normativa srednjeg školstva Hercegovačko-neretvanskog kantona br. 05-04-40-1602/04 od 7. septembra 2004. godine (Službene novine HNK, br. 6/04).

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

Broj: 05-01-40-1364/05  
Mostar, 18. avgusta 2005. god.

MINISTAR  
Jago Musa, prof. s.r.

## 86

Na osnovu člana 11. stav 2. Zakona o sprečavanju nereda na sportskim takmičenjima u Hercegovačko-neretvanskom kantonu ("Službene novine HNK" br. 3/05) i člana 17. stav 3. tačka 3. Zakona o unutrašnjim poslovima Hercegovačko-neretvanskog kantona ("Službene novine HNK" br. 2/98, 4/01, 3/02 i 1/03) ministar unutrašnjih poslova d o n o s i

## P R A V I L N I K

### O OSPOSOBLJAVANJU LICA KOJA OBAVLJAJU POSLOVE REDARA NA SPORTSKIM TAKMIČENJIMA

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uslovi koje moraju ispunjavati pravna i fizička lica za provođenje osposobljavanja lica za obavljanje poslova redara na sportskim takmičenjima (u daljem tekstu: osposobljavanje), uslovi koje mora ispunjavati lice koje pristupa osposobljavanju (u daljem tekstu: kandidat) kao i način osposobljavanja.

#### Član 2.

Ministarstvo unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) organizira i provodi osposobljavanje.

Osposobljavanje može provoditi lice koje ima visoku i višu stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog iskustva na policijskim poslovima.

Lica za provođenje osposobljavanja (u daljem tekstu: predavači) rješenjem imenuje ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: ministar).

#### Član 3.

Zahtjev za osposobljavanje kandidat podnosi organizatoru sportskog takmičenja (sportskom klubu) u kojem namjerava obavljati poslove redara.

Uz zahtjev iz stava 1. ovog člana kandidat je dužan priložiti:

1. ovjerenu kopiju svjedodžbe o završenoj školskoj spremi
2. potvrdu o općoj zdravstvenoj sposobnosti izdanu od ovlaštene zdravstvene ustanove.

Popis prijavljenih kandidata organizator sportskog takmičenja (sportski klub) dostavlja Ministarstvu prije otpočinjanja osposobljavanja.

Dokaz o činjenicama da kandidat nije osuđivan za prekršaj protiv javnog reda i mira ili za krivično djelo počinjeno iz koristoljublja ili počinjeno iz nečasnih pobuda ili za koja se progoni po službenoj dužnosti Ministarstvo će pribaviti po službenoj dužnosti.