

Na osnovu čl. 22. i 24., Zakona o Vladi Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 24/03 – prečišćeni tekst), i čl. 17. i 160. Zakona o srednjem obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 10/2004), Vlada Kantona Sarajevo na 70. sjednici održanoj 18.06.2004. godine donosi

PEDAGOŠKE STANDARDE I NORMATIVE ZA SREDNJE OBRAZOVANJE

U v o d

Radi osiguranja jednakih pedagoških i materijalnih uvjeta u svim srednjim školama Kantona Sarajevo, a u skladu sa Članom 17. Zakona o srednjem obrazovanju (Službene novine Kantona Sarajevo br. 10/2004) utvrđuju se Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje (u daljem tekstu: “Standardi i normativi”) u školama Kantona Sarajevo kao zajednička osnova u osiguranju uslova za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka iz nastavnih planova i programa u srednjim školama i domovima učenika.

Polazeći od potreba i materijalne osnove društva, Standardima i normativima se svim učenicima i nastavnicima osigurava ista polazna osnova za stvaralački razvoj i razvoj sposobnosti učenika.

Pored ovoga Standardi i normativi, zajedno s drugim relevantnim aktima, služe kao osnov za utvrđivanje cijene obrazovanja za svako pojedinačno stručno zvanje i zanimanje utvrđeno nomenklaturom zanimanja.

U svojim polazištima Standardi i normativi se oslanjaju na elemente naučnih spoznaja i društvenih opredjeljenja, po kojima je srednje obrazovanje dio jedinstvenog sistema obrazovanja i odgoja, kako u Kantonu Sarajevo tako i šire u BiH, sa osnovnom namjerom uključivanja u evropske i svjetske obrazovne tokove.

Obimom djelatnosti i programskim strukturama, institucije srednjeg obrazovanja se u skladu sa zakonom organizuju i formiraju kao cjeline koje sa pedagoškog i ekonomskog stanovišta 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. Standardima se uvodi primjena svih vidova nastave koju zahtijeva savremena pedagoška nauka i praksa. Propisana je i obaveza individualizirane nastave sa 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 oblast je neophodno zasnovati na savremenim dostignućima nauke i 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 sa naprijed navedenim i činjenicom da je srednje obrazovanje integralni dio jedinstvenog sistema obrazovanja utvrđuju se Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti srednjeg obrazovanja uzimajući u obzir njegove specifičnosti, kao i realne materijalne mogućnosti društva u cjelini, a prvenstveno materijalne mogućnosti Kantona Sarajevo.

Pored navedenog, ovim aktom se stvaraju mogućnosti, odnosno obaveze ustanova srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo i njihovih osnivača u vezi sa reformisanjem cjelokupnog sistema srednjeg obrazovanja koji će na konvergentan način doprinijeti da se ustanove srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo uključe u evropski edukacijski prostor.

Cilj ovog akta je da, između ostalog, zajedno sa savremenim nastavnim planovima i programima doprinese stvaranju uslova da srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, a time i

bosanskohercegovačko srednje obrazovanje, postigne što veću kompatibilnost i jasnu komparativnost u sistemu obrazovanja u Evropi, sa otvaranjem mogućnosti, odnosno davanja značajne pomoći ka povećanju međunarodne konkurentnosti evropskog i bosanskohercegovačkog sistema obrazovanja.

Ovaj akt takođe ima za cilj da doprinese poboljšanju kvaliteta edukacije i rezultata srednjeg obrazovanja kao osnovnog preduslova za kompariranje sa evropskim i svjetskim obrazovnim sistemima, sa konačnim zadatkom da doprinese stvaranju dodatnih uslova za priznavanje naše diplome u Evropi i Svijetu, odnosno s ciljem da se ove diplome jednostavnije i uspješnije kompariraju (nostrificiraju) sa odgovarajućim evropskim i svjetskim diplomama.

Ovi Standardi i normativi omogućuju kvalitetan nadzor nad radom ustanova srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo, što će omogućiti održivost našeg srednjeg obrazovanja u evropskoj i svjetskoj konkurenciji s još jednim jasnim ciljem da se poveća mogućnost zapošljavanja onih koji su srednje obrazovanje stekli u školama Kantona Sarajevo.

Standardima i normativima utvrđuju se minimalni i optimalni prostorni, kadrovski i drugi opšti materijalno-tehnički uslovi neophodni za obavljanje nastavnog i umjetničkog rada koji se ostvaruje u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo (u daljem 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 uslova rada, **ustanovama srednjeg obrazovanja i njihovim osnivačima se određuju obaveze** u pogledu stvaranja uslova i obavljanja nastavnog procesa koji se realizira kroz nastavni plan i program i to:

- da učenicima organizira i realizira teorijsku i praktičnu nastavu u obimu i kvalitetu utvrđenom u nastavnom planu i programu;
- da za realizaciju nastavnog procesa raspolaže odgovarajućim prostorom, opremom, i drugim nastavnim sredstvima, primjerenim vrsti škole, tehničkim, sigurnosnim, 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 njegovo nesmetano izvođenje i rad s učenicima u skladu sa zakonom, ovim aktom i drugim podzakonskim aktima, realizirajući pri tome utvrđeni obim aktivnosti putem predavanja, vježbi, rada u seminarima, konsultacija i ispita u okviru predviđenih sati iz nastavnog plana i programa, odnosno dužine radnog vremena nastavnika i saradnika.

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

Pedagoški standardi i normativi obavezno i u potpunosti se primjenjuju pri izgradnji novih školskih objekata, odnosno pri verifikaciji novih škola, a u ranije izgrađenim objektima i verifikovanim školama Pedagoški standardi i normativi dostizati će se postupno i to:

- **kadrovski, najkasnije dvije godine od dana donošenja;**
- **po osnovu razvijenosti – veličine škole/školskog centra/đačkog doma najkasnije za dvije godine od dana donošenja;**
- **u dijelu kojim su propisana nastavna sredstva, najkasnije za pet godina od dana donošenja;**
- **prostorni, najkasnije za sedam godina od dana donošenja;**

Standardima i normativima se posebno utvrđuju:

1. Elementi razvijenosti, veličina srednje škole prema vrsti škole, prostor i nastavna sredstva
2. Oblici rada, broj učenika u odjeljenju, klasi, grupi, laboratorijskom, praktičnom i proizvodnom radu
3. Broj i struktura nastavnog kadra
4. Norma časova, priprema za odgojno-obrazovni rad i ostali zadaci nastavnika u okviru radne sedmice
5. Broj i struktura saradnika u nastavi
6. Broj i struktura rukovodnog osoblja
7. Broj i struktura pomoćnog i tehničkog osoblja
8. Broj i struktura administrativno-finansijskog osoblja

1. ELEMENTI RAZVIJENOSTI ŠKOLE/ŠKOLSKOG CENTRA/ĐAČKOG DOMA

Pod elementima razvijenosti podrazumijevaju se: veličina škole/školskog centra/đačkog doma prema broju odjeljenja/odgojnih grupa, školski prostor, nastavna sredstva.

1.1. VELIČINA SREDNJE ŠKOLE/ŠKOLSKOG CENTRA/ĐAČKOG DOMA

Vrsta i tip škole	Broj odjeljenja/ odgojnih grupa			Broj klasa za umjetničke škole		
	minimum	optimum	maksimum	minimum	optimum	maksimum
Gimnazija i vjerske škole	16	24	32	-	-	-
Tehnička i srodna škola	16	24	32	-	-	-
Stručna škola	12	18	24	-	-	-
Umjetnička škole:						
a) Muzička	4	8	16	12	24	48
b) Škola primjenjenih umj.	4	8	16	12	24	48
Specijalna škola	3	8	10	-	-	-
Dom učenika	4	8	12			

Ako je u sastavu srednje škole, odnosno srednjoškolskog centra više vrsta srednjih škola, broj odjeljenja/odgojnih grupa (min., opt. i maks.) se utvrđuje kao aritmetička sredina odgovarajućih kategorija propisanih u prethodnoj tabeli za svaku vrstu srednje škole koja se nalazi u njenom sastavu.

Ako je srednja škola/đački dom u sastavu školskog centra u kome se obavlja djelatnost više nivoa obrazovanja, broj odjeljenja/odgojnih grupa (min., opt. i maks.) se utvrđuje kao 75% zbira odgovarajućih kategorija propisanih pedagoškim standardima i normativima za svaki nivo obrazovanja/odgoja.

Škole/školski centri/đački domovi koji se ne finansiraju iz Budžeta Kantona Sarajevo ne podliježu uslovima iz tačke 1.1.

1.2. ŠKOLSKI PROSTOR I OSTALI UVJETI ZA RAD ŠKOLE

U cilju zadovoljavanja osnovnih pedagoških standarda, sanitarnih, zdravstveno-higijenskih i drugih prostornih uslova, utvrđuje se minimalna i optimalna površina ukupnog prostora po jednom učeniku, kao i pojedinačne površine karakterističnih prostora, pri čemu struktura prostora treba zadovoljavati osnovne preduslove za odvijanje nastavnog procesa, ali i druge životne uslove u pogledu kubature, svjetlosti, temperature, funkcionalnosti, bezbjednosti i slično.

Navedena površina utvrđuje se kako slijedi:

Opis	minimum	optimum
Korisna površina prostora u dvorištu – po učeniku	6,0 m ²	8,0 m ²
Zatvoreni prostor bez sale za sport/tjelesni odgoj i prostora za kulturnu i javnu djelatnost škole – po učeniku u smjeni	4,0 m ²	5,0 m ²
Površina učionice po učeniku –optimalne dimenzije 7m X 8m	1,5 m ²	2,0 m ²
Kubikaža nastavne prostorije – po učeniku na času	4,5 m ³	6,0 m ³
Kabinet za nastavnika ili grupu nastavnika srodnih predmeta, po nastavniku	3,5 m ²	4,2 m ²
Površina za nastavu tjelesnog odgoja/sporta, po učeniku na času	6,0 m ²	12,0 m ²
Prostor za praktičnu nastavu i prostor za stručnu nastavu – vježbe u školi primijenjenih umjetnosti, po učeniku na času	5,0 m ²	8,0 m ²
Prostor za kulturnu i javnu djelatnost škole	200 m ²	300 m ²
Biblioteka, dokumentaciono-informacioni centar	60 m ²	74 m ²

Izgradnja novih zgrada za srednje škole treba biti po «Normativima za projektovanje i izgradnju srednjih škola» od 1984. godine.

Ovim Standardima i normativima se utvrđuje obaveza srednje škole u pogledu omogućavanja pristupa i komunikacije invalidnih lica u unutrašnjem prostoru ustanove.

Pod optimalnim uslovima u pogledu prethodnog stava podrazumijeva se obaveza ustanove da invalidnom licu – učeniku ili zaposlenom omogući uslove za samostalan pristup objektu, samostalnu komunikaciju u prostore neophodne za njihovo obrazovanje odnosno rad (amfiteatre, učionice, laboratorije, biblioteku, čitaonicu, toalet, i druge prostore).

Minimalni uslovi u pogledu obezbjeđenja uslova invalidnim licima podrazumijevaju obavezu ustanove da omogući tom licu samostalni ulazak u objekat.

Ovim Standardima se utvrđuje obaveza ustanove, odnosno osnivača, u pogledu obezbjeđivanja odgovarajućeg specijaliziranog prostora za realizaciju nastavnog plana i programa, posebno obezbjeđenje specijaliziranih radionica i laboratorija.

Ovim Standardima se utvrđuje obaveza ustanove, odnosno osnivača, u pogledu obezbjeđivanja sanitarnih uslova i odgovarajućeg broja toaleta u skladu sa brojem učenika koji u isto vrijeme borave, odnosno rade u prostoru ustanove. Minimalan broj kabina sa propisanim pratećim prostorom utvrđuje se tako što se na svakih 28 učenika koji borave i rade u jednoj smjeni obezbjeđuje po jedna kabina.

Srednja škola, odnosno osnivač, dužni su obezbijediti nastavna sredstva i ostala specijalizirana sredstva u skladu sa zahtjevima nastavnog plana i programa koji se u toj ustanovi realizira. U nastavnom planu i programu obavezno se definišu osnovna nastavna sredstva, odnosno oprema potrebna za realizaciju tog programa.

Srednja škola/školski centar obavezno ima biblioteku sa najmanje 5.000 knjižnih jedinica u funkciji realizacije nastavnog procesa koji se realizira u toj ustanovi. U knjižne jedinice se ne ubraja arhivska građa.

1.3. 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 u pogledu nastavnih sredstava.

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

1.3.1. OBAVEZNA OPĆA NASTAVNA SREDSTVA

Pored osnovnog namještaja škola treba posjedovati:

1.3.1.1 U svakoj učionici i kabinetu:

- grafoskop	1 kom
- projekciono platno	1 kom
- TV – prijemnik – color	1 kom
- videorekorder - DVD	1 kom
- tabla	1 kom
- računar	1 kom
- kasetofon sa CD	1 kom

1.3.1.2 U školi:

- aparat za umnožavanje	2 kom
- računar aktuelne prosječne konfiguracije	6 kom
- štampač	3 kom
- razglasna stanica	1 kom
- razglasna stanica (mobilna)	1 kom
- fax aparat	1 kom
- skener	2 kom
- digitalna kamera	1 kom
- digitalni foto aparat	1 kom
- megafon	1 kom
- klavir, pijanino, harminij ili sintisajzer	1 kom

1.3.1.3. MINIMUM PO PREDMETIMA

1.3.1.3.1. Bosanski/srpski/hrvatski jezik i književnost

a) Književnost

- kolekcija slika i grafika 2 kompleta
- kasete i CD u skladu s NPiP-om

b) Jezik

- kolekcija crteža i slika iz oblasti fonetike i fonologije, morfologije i leksikologije i funkcionalnih stilova
- kolekcija CD kasete za fonetski tečaj iz bosanskog /srpskog/hrvatskog jezika, pravilnog izgovora i akcenta

c) Rječnici

- | | |
|----------------------------|---------|
| - rječnik bosanskog jezika | - 8 kom |
| - rječnik hrvatskog jezika | - 8 kom |
| - rječnik srpskog jezika | - 8 kom |

- | | |
|------------------------------|---------|
| - pravopis bosanskog jezika | - 8 kom |
| - pravopis hrvatskog jezika | - 8 kom |
| - pravopis srpskog jezika | - 8 kom |
|
 | |
| - gramatika bosanskog jezika | -8 kom |
| - gramatika hrvatskog jezika | -8 kom |
| - gramatika srpskog jezika | -8 kom |

1.3.1.3.2. M A T E M A T I K A

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

1.3.1.3.3. F I Z I K A

- a) prostor
 - specijalizirana učionica ili laboratorij
 - prostorija za nastavna sredstva i materijale
- b) osnovna oprema u skladu s NPiP
 - eksperimentalni uređaji za demonstracije
 - eksperimentalni uređaji za laboratorijski rad učenika
 - slike, grafikoni, videokasete
- c) stručna literatura, edukacioni SOFTVER i druga nastavna sredstva
- d) priručni alat
- e) potrošni materijal

1.3.1.3.4. H E M I J A / K E M I J A

- a) prostor
 - specijalizirana učionica ili laboratorij
 - ostava za hemikalije
- b) osnovna oprema u skladu s NPiP
 - laboratorijski namještaj, informaciona i sigurnosna oprema
 - oprema za eksperimentalni rad
 - edukacioni softver
- c) stručna literatura i
- d) potrošni materijal

1.3.1.3.5. B I O L O G I J A

- a) prostor
 - specijalizirana učionica ili laboratorij
 - ostava za nastavna sredstva i potrošni materijal,
- b) osnovna oprema prema NPiP

- laboratorijska oprema
 - edukacioni 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 nisu predviđeni ovi nastavni predmeti.

1.3.1.3.6. TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ/ SPORT/ŠPORT

Škola treba posjedovati:

- dvoranu za tjelesni odgoj/sport ili sportsko igralište, poligon
- gimnastičke sprave
- prateće prostorije (svlačionice i kupatila)
- gimnastičke i sportske rekvizite
- instrumente za vrednovanje
- komplete opreme za predstavljanje škole na takmičenjima
- računar
- pribor za prvu pomoć

1.3.1.3.7. STRANI JEZICI

- Fonolaboratorija ili odgovarajući prenosivi uređaj
- vizuelna sredstva
- štampani materijal
- stručna literatura

1.3.1.3.8. HISTORIJA / POVIJEST

- Zidne karte (geopolitičke i historijske)
- grafofolije
- štampani materijal
- stručna literatura
- videokasete i CD

1.3.1.3.9. GEOGRAFIJA

- globusi, karte, šeme, modeli
- pribori za mjerenje
- videokasete
- zbirke
- dijapozitivi
- edukacioni softver
- stručna literatura

1.3.1.3.10. FILOZOFIJA, SOCIOLOGIJA, KULTURA RELIGIJA, PSIHOLOGIJA I OBRAZOVANJE ZA DEMOKRATIJU I LJUDSKA PRAVA

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

1.3.1.3.11. LIKOVNA KULTURA

- radni prostor sa namještajem, ukoliko je NPiP-om predviđeno praktično izvođenje
- likovno-edukativni i dokumentarno-instruktivni materijal
- materijalno-tehnička sredstva za kreativni rad po vrstama likovne umjetnosti

1.3.1.3.12. INFORMATIKA

- prostor, kabinet sa potrebnim namještajem i priključcima. Broj kabineta pozicionira se u skladu sa ukupnim brojem časova i potrebom kvalitetne realizacije nastavnog plana i programa
- umreženi računari minimalne prosječne aktuelne konfiguracije minimalno 12 kom.
- štampači minimalno 1 kom.
- videotop 1 kom.
- skener 1 kom
- priključak na Internet

1.3.1.3.13. MUZIČKA/GLAZBENA KULTURA

- kabinet sa namještajem, ukoliko je NPiP-om predviđeno praktično izvođenje
 - klavir
 - audiovizuelna sredstva
 - nosioci zvuka i slike
 - slike instrumenata i kompozitora
- U cilju kvalitetne vannastavne aktivnosti srednja škola treba imati osnovne muzičke instrumente.*

1.3.1.3.14. PRAKTIČNA NASTAVA

- odgovarajući broj radionica s opremom neophodnom za realizaciju nastavnog programa
- kompleti ručnog alata
- modeli
- mašine i uređaji
- kolekcija alata
- potrošni materijal
- radionica za opravku i održavanje nastavnih sredstava i ostala oprema prema NPiP

Za stručno-teorijsku i praktičnu nastavu škola treba da ima opremu, učila i mašine prema potrebama nastavnog plana i programa za određenu struku, stručno zvanje i zanimanje.

1.3.1.3.15. ŠKOLSKA BIBLIOTEKA

U okviru propisanog minimuma broja knjižnih jedinica iz poglavlja 1.2. škola treba da ima:

- | | |
|--|---------------|
| - minimum po učeniku | 5 knjiga |
| - minimum knjiga popisane školske lektire (po svakom djelu) | 30 primjeraka |
| - stručna literatura, minimum po učeniku | 2 knjige |
| - specijalne škole, minimum po učeniku | 3 knjige |
| - medioteka (video kasete, audio kasete, CD)
prema nastavnom planu i programu | |

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

2. BROJ UČENIKA U ODJELJENJU, GRUPI, KLASI I GRUPI PRAKTIČNE NASTAVE

Redovna nastava se u srednjoj školi organizuje i realizuje kao predmetna po odjeljenjima, klasama, grupama i grupama praktične nastave.

Broj učenika u odjeljenju, odgojnoj grupi i grupi praktične nastave zavisno od škole, utvrđuje se kako slijedi:

2.1. GIMNAZIJA, TEHNIČKA I SRODNA, STRUČNA I MJEŠOVITA ŠKOLA

OPIS	BROJ UČENIKA		
	minimalno	optimalno	maksimalno
- Redovna, opšte obrazovna i stručna nastava izborna i fakultativna nastava – odjeljenje	20	28	32
- Laboratorijska nastava u izbornoj nastavi u III i IV razredu gimnazije-grupa	10	14	16
- Nastava stranog jezika – izborna grupa	10	14	16
- Nastava informatike – grupa	10	14	16
- Dopunska nastava – grupa	10	14	20
- Pripremna nastava – grupa	10	14	20
- Sekcija, klubovi	10	14	20
Ukoliko NPiP-om nije utvrđen broj učenika u grupi praktične nastave, ovaj broj se generalno utvrđuje kako slijedi:			
- Praktična nastava – grupa I i II razred	8	12	14
- Praktična nastava – grupa III i IV razred	6	8	11
Ukoliko je NPiP-om u dijelu stručne ili opše obrazovne nastave predviđena podjela odjeljenja u grupe, nastava se izvodi u skladu sa zahtjevima NPiP-a.			
Ukoliko je broj učenika jednog odjeljenja – grupe manji od propisanog minimuma škola je dužna organizovati instruktivnu nastavu sa 50% časova iz NPiP-a.			

Napomena: Propisani broj se, u zavisnosti od vrste projekta, može mijenati u skladu sa posebnim odlukama Ministra.

2.2. SPECIJALNA ŠKOLA

O P I S	B R O J U Č E N I K A		
	minimalno	optimalno	maksimalno
- specijalna odjeljenja	4	9	12
- specijalna odjeljenja sastavljena od dva razreda i specijalno odjeljenje sastavljeno od tri razreda	4	6	8
- odjeljenje sastavljeno od učenika sa kombinovanim smetnjama	4	6	8
- odjeljenje sastavljeno od teže mentalno retardiranih učenika u grupama za resocijaciju i redovno osposobljavanje	4	6	8
- odjeljenje produženog boravka	8	10	12
- odjeljenje u internatskom smještaju	8	10	12

2.3. UMJETNIČKE ŠKOLE

2.3.1. SREDNJA MUZIČKA ŠKOLA

O P I S	B R O J U Č E N I K A		
	minimalno	optimalno	maksimalno
- opšteobrazovna nastava	18	28	32
- individualna nastava	-	1	-
- grupna nastava	3	8	10
- hor	10	40	80
- orkestar	10	25	40
- grupa instrumenata i kamerna muzika	2	5	9
- baletno odjeljenje ili grupe	2	6	7

2.3.2. ŠKOLA PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI

O P I S	B R O J U Č E N I K A		
	minimalno	optimalno	maksimalno
- opšteobrazovna nastava	18	28	32
- grupna nastava – nastave u klasama	6	9	12

2.4. DOM UČENIKA

O P I S	B R O J U Č E N I K A		
	minimalno	optimalno	maksimalno
- odgojna grupa	18	24	30

3. BROJ NASTAVNOG KADRA

Broj profesora, nastavnika praktične nastave, instruktora – specijalista i saradnika u nastavi određuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, vrste škole, odgovarajuće struke i stručnih zvanja i zanimanja, broja odjeljenja, broja grupa, grupa praktične nastave, broja odgojnih grupa i programa rada škole, broja časova u školi koji proističu iz prethodno nabrojanih elemenata i nastavnih normi za svaki nastavni predmet.

4. NORMA ČASOVA, PRIPREMA ZA OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD I OSTALI POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

Stručne poslove na planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja, vođenja, praćenja i ocjenjivanja učeničkog rada i ukupnog napredovanja učenika u srednjoj školi obavljaju profesori, nastavnici praktične nastave i instruktori – specijalisti. Profil i stručna sprema profesora, nastavnika praktične nastave i instruktora – specijalista utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

4.1. Redovna nastava

Norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP i stručno usavršavanje **32,5 sata**

4.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice: **7,5 sati**

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

4.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice
roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija) 4 sata
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom.....1 sat
- rad u stručnim organima 1 sat
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti 1,5 sat

4.2.2. Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo1,5 sat
- dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću

4.1.1 Utvrđuje se norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

RB	Nastavni predmet	Broj časova redovne nastave
1.	Bosanski/hrvatski jezik	18
2.	Strani jezik	19
3.	Matematika	19
4.	Fizika	19
5.	Hemija	19
6.	Biologija	20
7.	Informatika	20

8.	Historija/povijest	21
9.	Geografija	21
10.	Filozofija-logika	21
11.	Psihologija	21
12.	Sociologija	21
13.	Likovna kultura	21
14.	Muzička kultura	21
15.	Fizički i zdravstveni odgoj/Sport	21
16.	Kultura religija	21
17.	Obrazovanje za demokratiju i ljudska prava	21
18.	Predmeti stručno - teorijske nastave	20
19.	Praktična nastava	24
20.	Metodička praksa	20

Mentorski rad s pripravnikom 70 sati po kandidatu

Napomena:

- 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, koji direktor raspoređuje prema afinitetu nastavnika.
- Za nastavnike-pripravnike sedmična norma se umanjuje za 2 časa, a za toliko se povećava broj časova pripreme.
- Nastavniku stručno teorijske nastave koji ima tri ili više predmeta, može se priprema uvećati za dva časa po odobrenju Ministra.

5. STRUČNI SARADNICI U ŠKOLI/ŠKOLSKOM CENTRU/ĐAČKOM DOMU

(Pedagog-psiholog, pedagog, psiholog, odgajatelj, socijalni radnik, zdravstveni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom-programer koji imaju odgovarajuću VSS)

5.1. ZA KVALITATIVNU PODRŠKU NASTAVNOG PROCESA SREDNJA ŠKOLA/ŠKOLSKI CENTAR OBAVEZNO IMA:

- 5.1.1. Pedagog-psiholog (pedagog, psiholog) 1 izvršioc
- 5.1.1.1 Za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja/klasa utvrđenih u poglavlju 1.1. škola ima po0,05 izvršioaca
- 5.1.2. Bibliotekar 1 izvršioc
- 5.1.3. Koordinator praktične nastave za učenike koji praktičnu nastavu izvode izvan škole, po odjeljenju ili na svakih 24 učenika ukoliko učenici nisu iz istog odjeljenja 0,125 izvršioaca
- 5.1.4. Socijalni radnik po odjeljenju 0,018 izvršioaca
- 5.1.5. Rukovalac nastavnom tehnikom – programer 1 izvršioc
- 5.1.6. Korepetitor u muzičkoj školi po klasi 1 izvršioc

- 5.1.7. Stručnih saradnika u specijalnim školama i srednjoj školi primijenjenih umjetnosti u skladu sa nastavnim planom i programom.

5.2. DOM UČENIKA/ĐAČKI DOM, ZA SVAKU ODGOJNU GRUPU, OBAVEZNO IMA SLIJEDEĆE STRUČNE SARADNIKE:

5.2.1. Odgajatelj	1 izvršioc
5.2.2. pedagog-psiholog/pedagog/psiholog	0,1 izvršioca
5.2.3. Bibliotekar	0,1 izvršioca
5.2.3. Zdravstveni radnik	0,1 izvršioca

STRUKTURA RADNE SEDMICE STRUČNOG SARADNIKA (PEDAGOG-PSIHOLOG ili PEDAGOG ili PSIHOLOG)

- konceptijsko-programski zadaci u dogovoru sa direktorom	- 3,5 sati
- programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada	- 2,0 sati
- pedagoška dokumentacija	- 3,0 sati
- rad sa nastavnicima i stručnim organima škole	- 2,5 sati
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama	- 5,0 sati
- unapređenje nastave	- 2,0 sati
- saradnja sa institucijama	- 1,0 sati
- saradnja sa roditeljima	- 2,5 sati
- provođenje upisa u školama	- 3,0 sati
- profesionalna orijentacija	- 4,0 sati
- istraživanja u praksi školskog pedagoga-psihologa	- 2,0 sati
- pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta	- 1,0 sati
- personalni dosje učenika, pedagoški karton	- 1,5 sati
- priprema za rad i stručno usavršavanje	- 7,0 sati
	<u>Ukupno 40,0 sati</u>

Pedagog-psiholog obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

STRUKTURA RADNE SEDMICE SOCIJALNOG RADNIKA

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama pedagoško-psihološkom službom, u svrhu preventivnog djelovanja škola ima socijalnog radnika.

Profil i stručna sprema utvrđena je kako slijedi:

- socijalni radnik . diplomirani socijalni radnik

Radni zadaci	broj sati
- Konceptijsko programski zadaci	4
- programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada	2
- rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima	4
- Saradnja s porodicom, starateljima – na terenu	16
- Saradnja s institucijama: s centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije)	

s komisijom za kategorizaciju i slično	6
- Vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona	4
- Stručno usavršavanje	4
Ukupno	40

Socijalni radnik obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

STRUKTURA RADNE SEDMICE ODGAJATELJA U ODGOJNOJ GRUPI

	<u>broj sati</u>
- Edukacija	– 8,0
- Grupni rad u odgojnoj grupi	– 5,0
- Individualizirani rad sa štíćenicima	– 5,0
- Rad u sekcijama i interesnim grupama	– 2,0
- Kulturna i javna djelatnost u grupi	– 2,0
- Dežurstvo nedjeljom, praznikom i dr.	– 5,0
- Pripreme za odgojni rad	– 5,0
- Vođenje dokumentacije	– 2,0
- Saradnja sa školama, ustanovama, roditeljima	– 2,0
- Stručno usavršavanje	– 2,0
- Drugi poslovi po nalogu direktora	– 2,0

Ukupno 40,0 sati

Odgajatelj obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

STRUKTURA RADNE SEDMICE BIBLIOTEKARA

Profil i stručna sprema bibliotekara utvrđena je kako slijedi:

- Bibliotekar – diplomirani bibliotekar
- Bliži uvjeti za formiranje biblioteke, odnosno centra za informacije, definisani su Zakonom i podzakonskim aktima.

Bibliotekar u okviru 40 – časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

= Poslovi planiranja:

- Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda. 4 sata

= Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:

- Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja 2 sata
- Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike 3 sata
- Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima 2 sata
- Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole 1 sat

= Ostali poslovi i radni zadaci:

- Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i

periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima	3 sata
- Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga	20 sati
- Poslovi informisanja	2 sata
- Permanentno stručno usavršavanje	2 sata
- Ostali poslovi po nalogu direktora škole	1 sat
Ukupno:	40 sati

Bibliotekar obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

STRUKTURA RADNE SEDMICE ZA RUKOVAOCA NASTAVNOM TEHNIKOM – PROGRAMER

Svaka škola ovisno o potrebama utvrdit će poslove i zadatke u okviru 40 časovne radne sedmice.

6. RUKOVODNO OSOBLJE

Srednjom školom/školskim centrom/đačkim domom rukovodi direktor škole, koji se imenuje u skladu sa zakonom i pravilima škole.

Ustanove iz prethodnog stava koje imaju više od minimalnog broja odjeljenja/klasa/odgojnih grupa ili veći procenat praktične nastave, u cilju kvalitetne organizacije, praćenja i kontrole nastavnog procesa imaju odgovarajući broj **pomoćnika direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa** (smjene, opšteobrazovne nastave, stručnoteorijske nastave, praktične nastave) kako slijedi:

6.1 Za svako odjeljenje/klasu/odgojnu grupu preko minimalnog broja sve ustanove iz stava 1. imaju pravo (u skladu sa prirodom nastavnog procesa u toj ustanovi) na pomoćnika direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa po 0,125 izvršilaca.

6.2. Škole koje u skladu sa nastavnim planom i programom imaju praktičnu nastavu koja se izvodi u radionicama škole, pored izvršilaca iz tačke 6.1., imaju pravo na svakih 24 časa praktične nastave po 0,05 izvršilaca – pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu.

7. ZA ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKU I TEHNIČKU PODRŠKU NASTAVNOG PROCESA SREDNJA ŠKOLA/ŠKOLSKI CENTAR/ĐAČKI DOM OBAVEZNO IMA:

7.1. ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKA SLUŽBA

- | | |
|--|--|
| 7.1. Sekretar škole | 1 izvršilac
(Uslovi u pogledu stručne spreme: Diplomirani pravnik) |
| 7.2. Samostalni referent za plan i analizu | 1 izvršilac
(Uslovi u pogledu stručne spreme: Diplomirani ekonomist) |
| 7.3. Administrativni radnik | 1 izvršilac
(Uslovi u pogledu stručne spreme: administrativni tehničar ili odgovarajuće usmjerenje iz neke druge srednje škole) |

Napomena: Za radno mjesto pod tačkom 7.1. i 7.2. ukoliko uposleni nema odgovarajuću stručnu spremu, škola je dužna da omogući uposlenom da stekne potrebnu stručnu spremu. Sticanje odgovarajuće stručne spreme može trajati najduže 5 godina. Da bi ostao u radnom odnosu uposleni mora donositi potvrdu sa fakulteta o završenoj godini studija.

7.2. TEHNIČKO HIGIJENSKA SLUŽBA

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 7.2.1. Domar po odjeljenju | 0,06 izvršilaca |
|----------------------------------|-----------------|

- 7.2.2. Radnici na održavanju higijene objekta i opreme po odjeljenju/klasi/ odgojnoj grupi 0,25 izvršilaca
- 7.2.2.1. Škole koje u skladu sa nastavnim planom i programom imaju praktičnu nastavu koja se izvodi u radionicama škole, pored izvršilaca iz tačke 7.2.2., imaju pravo na svakih 24 časa praktične nastave po 0,1 izvršioca na održavanju higijene.
- 7.2.2.2. Ekonom – kurir - spremačica..... 1 izvršilac

7.3. OSTALO OSOBLJE

- 7.3.1. Rukovaoc centralnog grijanja za škole koje imaju vlastitu kotlovnicu 1 izvršilac
- 7.3.2. Portir u Domu učenika 1 izvršilac
- 7.3.3. Osoblje u kuhinjama Doma učenika 2 izvršioca
- 7.3.4. Noćni čuvar po objektu 2 izvršioca
(alternativa tački 7.3.4. odgovarajući videonadzor, protuprovalna i protupožarna zaštita)
- 7.3.5. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost 1 izvršilac po smjeni
- 7.3.5. Ekonom u domu učenika za svaku odgojnu grupu 0,065 izvršioca
- 7.3.6. Klavirštimer u srednjoj muzičkoj školi 1 izvršilac
- 7.3.7. Model u školi primjenjenih umjetnosti (muški i ženski) 2 izvršioca

Ovi Standardi i normativi stupaju na snagu danom donošenja i biti će objavljeni u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Srednje škole su dužne da svoja normativna akta usklade sa ovim Standardima i normativima do 01.09.2004. godine.

PREMIJER

Mr. Denis Zvizdić

Broj: 02-05-16410-11/2004
od 18. 06. 2004. godine

