

# SLUŽBENE NOVINE

## TUZLANSKOG KANTONA

Godina 6 - Broj 9

Ponedjeljak, 26. juli/srpanj 1999. g.  
TUZLA

Izdanje na  
bosanskom i hrvatskom  
jeziku

**162**

Na osnovu poglavlja IV, odjeljak B, člana 33. stav 1. tačka e) Ustava Tuzlanskog kantona, donosim

### UKAZ

#### O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVNOJ ŠKOLI

Proglašava se Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi, koji je donijela Skupština Tuzlanskog kantona na sjednici od 5. 7. 1999. godine.

Broj: 01-1-1557/99.  
Tuzla, 26. 07. 1999. godine

Predsjednik  
Tuzlanskog kantona,  
**Dr. Tarik Arapčić, v.r.**

### ZAKON

#### o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi

##### Član 1.

U Zakonu o osnovnoj školi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/96. i 9/97., /u daljem tekstu: Zakon/) član 2. mijenja se i glasi:

"Pohađanje redovne osnovne škole obavezno je u trajanju od osam godina, za djecu normalnog psihičkog i tjelesnog razvoja od navršenih šest i po do petnaest godina života djeteta, a za pohađanje Osnovne škole za odgoj i obrazovanje učenika sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju u periodu od navršenih šest i po do osamnaest godina života djeteta, prema nalazu i mišljenju Komisije za ocjenu sposobnosti djeteta (u daljem tekstu: školski obveznici)".

U cijelom tekstu Zakona o osnovnoj školi riječ "specijalne" se briše ili se umjesto te riječi upisuje tekst "za odgoj i obrazovanje učenika sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju" zavisno od konteksta rečenice.

##### Član 2.

U članu 5. stav 1. riječi "Tuzlansko-podrinjskog" zamjenjuju se riječju "Tuzlanskog".

##### Član 3.

U članu 7. stav 2. iza riječi "paralelnu (muzičku i drugu) školu", stavlja se zarez i dodaju riječi "dom učenika".

U članu 7. stav 6. riječi "Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Tuzlansko-podrinjskog" zamjenjuju se riječima "Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog".

##### Član 4.

U članu 9. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi: "Izuzetno od odredaba stava 1. alineja 1. ovog člana, osnovna škola, koju osniva fizičko lice, može se organizovati ako postoji dovoljan broj učenika za formiranje 8 odjeljenja".

U stavu 3. člana 9. riječi "ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport" zamjenjuju se riječima "ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta".

Stavovi 2. i 3. postaju stavovi 3. i 4.

##### Član 5.

U članu 12. stav 1. riječi "prijavu osnivača" zamjenjuju se riječima "osnovne škole".

##### Član 6.

U članu 15. stav 1. iza riječi "promjene" se stavlja tačka, a ostatak teksta briše se.

##### Član 7.

U članu 19. stav 9. riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona", zamjenjuju se riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

U cijelom tekstu Zakona riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamijeniti riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Iza stava 9. ovog člana dodaje se novi stav 10. koji glasi: "Osnovna škola prestaje i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o ustanovama i aktom o osnivanju."

##### Član 8.

U članu 21. stav 1. riječ "učesnike" zamjenjuje se riječju "učenike".

##### Član 9.

U članu 22. dodaje se novi stav 2. koji glasi: "Pravo na upis u prvi razred osnovne muzičke škole učenik stiče nakon završenog drugog razreda redovne osnovne škole".

##### Član 10.

U članu 24. stav 2. riječ "Republike" zamjenjuje se riječju "Federacije".

##### Član 11.

U članu 26. stav 2. broj "38" zamjenjuje se brojem "37", a broj "36" zamjenjuje se brojem "35".

U stavu 3. ovog člana broj "36" zamjenjuje se brojem "34", a broj "34" zamjenjuje se brojem "32".

#### Član 12.

U članu 31. iza stava 2. dodaje se novi stav 3. koji glasi:  
"Osnovna škola može organizovati manifestaciju koja nije utvrđena godišnjim programom rada, uz prethodnu saglasnost Ministarstva".

Stavovi 3., 4. i 5. postaju stavovi 4., 5. i 6.

#### Član 13.

U članu 32. riječ "osnivaču" zamjenjuje se riječju "Ministarstvu".

#### Član 14.

U članu 36. stav 1. mijenja se i glasi:  
"Za obavljanje pedagoško-metodičke prakse studenata nastavničkog smjera Univerziteta u Tuzli, Ministarstvo određuje osnovne škole za izvođenje pedagoško-metodičke prakse studenata."

#### Član 15.

U članu 37. stav 3. mijenja se i glasi:  
"U osnovnoj školi, pored udžbenika, koristi se zbirka zadataka, priručnik, radna sveska i druga literatura, koja zamjenjuje udžbenik, a koja je izrađena u skladu sa koncepcijom školskog udžbenika."

#### Član 16.

Član 38. stav 2. mijenja se i glasi:  
"Pravila osnovne škole sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište osnovne škole, osnivača osnovne škole, obaveze osnovne škole prema osnivaču, djelatnost osnovne škole, način i uslove obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organizovanja obrazovno-odgojnog rada, utvrđivanje oblika i načina osnovnog obrazovanja odraslih, uslove za prijem nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima odnosno starateljima učenika, sticanje i raspoređivanje sredstava, postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa, organizovanje rada učeničkih zadruga u školi, postupak stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak sticanja višeg stručnog zvanja, nadležnosti, prava, obaveze i odgovornosti, način izbora i broj članova upravnog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora, stručne organe škole i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, lica ovlaštena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika osnovne škole i druga pitanja od značaja za rad osnovne škole".

#### Član 17.

U članu 40. stav 2. riječi "osnivač za svaku školu" zamjenjuju se riječima "upravni odbor osnovne škole".

#### Član 18.

U članu 45. stav 1. riječ "đačku" zamjenjuje se riječju "učeničku".

U cijelom tekstu zakona riječ "đačka" zamjenjuje se riječju "učenička".

#### Član 19.

U članu 55. stav 1. mijenja se i glasi:  
"Učeniku, koji u toku osmogodišnjeg osnovnog obrazovanja i odgoja po najsloženijem nastavnom planu i programu postigne, pored odličnog uspjeha iz svih nastavnih predmeta i primjernog vladanja, vrhunske rezultate, izdaje se i posebna diploma za postignute rezultate."

Iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

"Najsloženiji nastavni plan i program osnovne škole podrazumijeva program redovne nastave u kojem je postignut odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i primjerno vladanje u svim razredima osnovne škole, program dodatne nastave, program slobodnih aktivnosti kao i postignuti značajni rezultati na takmičenjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima".

Stav 2. ovog člana postaje stavom 3.

#### Član 20.

U članu 60. iza stava 2. dodaje se novi stav 3. koji glasi:  
"Izuzetno od odredaba stava 2. ovog člana, učitelj sa završenom Srednjom učiteljskom školom (IV stepen stručne sprema), koji ima najmanje 20 godina radnog iskustva neposredno u nastavi u školi i ima položen stručni ispit, može obavljati poslove nastavnika razredne nastave u nastavi od I do IV razreda osnovne škole".

Stavovi 3., 4. i 5. postaju stavovi 4., 5. i 6.

#### Član 21.

U članu 63. stav 1. riječi "prije početka nastave za nastupajuću školsku godinu" zamijeniti riječima "najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine".

U članu 63. stav 4. mijenja se i glasi:

"Troškovi ljekarskog pregleda padaju na teret Vlade Kantona a odluku o visini troškova donosi Vlada na prijedlog resornog ministarstva."

#### Član 22.

U članu 76. iza stava 3. dodaje se novi stav 4. koji glasi:  
"Direktor i pomoćnik direktora osnovne škole ne mogu biti imenovani u upravni odbor osnovne škole."

Stavovi 4., 5., 6. i 7. postaju stavovi 5., 6., 7. i 8.

#### Član 23.

U članu 77. stav 1. alineje 1. i 10. mijenjaju se i glase:  
"- utvrđuje potrebu za prijem radnika u radni odnos, uz saglasnost Ministarstva;  
- razmatra prijedloge i preporuke nastavničkog vijeća;"

#### Član 24.

U članu 79. stav 4. mijenja se i glasi:  
"Prethodnu saglasnost za imenovanje direktora osnovne škole, čiji je osnivač Skupština Kantona, daje Vlada Kantona, na prijedlog ministra".

#### Član 25.

U članu 81. stav 1. alineja 3. riječi "a po potrebi" brišu se.

## Član 26.

U članu 82. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:  
 “Za pomoćnika direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje ispunjava uslove za direktora osnovne škole iz člana 78. stav 2. ovog Zakona”.

Stavovi 2. i 3. postaju stavovi 3. i 4.

## Član 27.

Član 83. briše se.

## Član 28.

Član 89. mijenja se i glasi:

“Osnovna škola stiče sredstva za rad iz sredstava osnivača, budžeta Kantona, sredstava Fonda, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih i drugih usluga, od ličnog učešća korisnika usluga, prodajom materijalnih dobara i iz drugih izvora, pod uslovima određenim zakonom ili aktom o osnivanju osnovne škole.”

## Član 29.

U članu 91. stav 1. oznaka “DEM” zamjenjuje se oznakom “KM”.

U cijelom tekstu Zakona oznaku “DEM” zamijeniti oznakom “KM”.

U članu 91. stav 1. iza tačke 4. dodaje se nova tačka 5. koja glasi:  
 “organizuje manifestaciju u osnovnoj školi suprotno odredbama člana 31. stav 3. ovog Zakona”.

Tačke 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju tačke 6., 7., 8., 9., 10. i 11.

## Član 30.

Član 94. briše se.

## Član 31.

Član 97. briše se.

## Član 32.

U članu 102. stav 1. briše se.

## Član 33.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

Bosna i Hercegovina  
 Federacija Bosne i Hercegovine  
 TUZLANSKI KANTON

Skupština

Broj: 01-011-266-5/99.  
 Tuzla, 5. 7. 1999. godine

Predsjednik  
 Skupštine Tuzlanskog kantona,

**Dr. Izet Žigić, v.r.**

162

Na temelju poglavlja IV, odjeljak B, članka 33. stavak 1. točka e) Ustava Tuzlanskog kantona, donosim

## UKAZ

## O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVNOJ ŠKOLI

Proglašava se Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi, koji je donio Sabor Tuzlanskog kantona na sjednici od 5. 7. 1999. godine.

Broj: 01-1-1557/99  
 Tuzla, 26. 07. 1999. godine

Predsjednik  
 Tuzlanskog kantona,  
**Dr. Tarik Arapčić, v.r.**

## ZAKON

## o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi

## Članak 1.

U Zakonu o osnovnoj školi (“Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona”, broj: 4/96. i 9/97., /u daljem tekstu: Zakon/) članak 2. mijenja se i glasi:

“Pohađanje redovite osnovne škole obvezno je u trajanju od osam godina, za djecu normalnog psihičkog i tjelesnog razvoja od navršenih šest i po do petnaest godina života djeteta, a za pohađanje Osneve škole za odgoj i naobrazba učenika sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju u periodu od navršenih šest i po do osamnaest godina života djeteta, prema nalazu i mišljenju Komisije za ocjenu sposobnosti djeteta (u daljem tekstu: školski obveznici)”.

U cijelom tekstu Zakona o osnovnoj školi riječ “specijalne” se briše ili se umjesto te riječi upisuje tekst “za odgoj i naobrazbu učenika sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju” ovisno od konteksta rečenice.

## Članak 2.

U članku 5. stavak 1. riječi “Tuzlansko-podrinjskog” zamjenjuju se riječju “Tuzlanskog”.

## Članak 3.

U članku 7. stavak 2. iza riječi “paralelnu (muzičku i drugu) školu”, stavlja se zarez i dodaju riječi “dom učenika”.

U članku 7. stavak 6. riječi “Ministarstva za naobrazbu, znanost, kulturu i šport Tuzlansko-podrinjskog” zamjenjuju se riječima “Ministarstva naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog”.

## Članak 4.

U članku 9. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:  
 “Iznimno od odredaba stavka 1. alineja 1. ovog članka, osnovna škola, koju osniva fizička osoba, može se organizirati ako postoji dovoljan broj učenika za formiranje 8 odjeljenja”.

U stavku 3. članka 9. riječi “ministar za naobrazbu, znanost, kulturu i šport” zamjenjuju se riječima “ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa”.

Stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

## Članak 5.

U članku 12. stavak 1. riječi “prijavu osnivača” zamjenjuju se riječima “osnovne škole”.

## Članak 6.

U članku 15. stavak 1. iza riječi “promjene” se stavlja točka, a ostatak teksta briše se.

## Članak 7.

U članku 19. stavak 9. riječi “Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona”, zamjenjuju se riječima “Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

U cijelom tekstu Zakona riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamijeniti riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Iza stavka 9. ovog članka dodaje se novi stavak 10. koji glasi: "Osnovna škola prestaje i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o ustanovama i aktom o osnivanju."

#### Članak 8.

U članku 21. stavak 1. riječ "učesnike" zamjenjuje se riječju "učenike".

#### Članak 9.

U članku 22. dodaje se novi stavak 2. koji glasi: "Pravo na upis u prvi razred osnovne muzičke škole učenik stječe nakon završenog drugog razreda redovite osnovne škole".

#### Članak 10.

U članku 24. stavak 2. riječ "Republike" zamjenjuje se riječju "Federacije".

#### Članak 11.

U članku 26. stavak 2. broj "38" zamjenjuje se brojem "37", a broj "36" zamjenjuje se brojem "35".

U stavku 3. ovog članka broj "36" zamjenjuje se brojem "34", a broj "34" zamjenjuje se brojem "32".

#### Članak 12.

U članku 31. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi: "Osnovna škola može organizirati manifestaciju koja nije utvrđena godišnjim programom rada, uz prethodnu suglasnost Ministarstva".

Stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 4., 5. i 6.

#### Članak 13.

U članku 32. riječ "osnivaču" zamjenjuje se riječju "Ministarstvu".

#### Članak 14.

U članku 36. stavak 1. mijenja se i glasi: "Za obavljanje pedagoško-metodičke prakse studenata nastavničkog smjera Univerzitetu u Tuzli, Ministarstvo određuje osnovne škole za izvođenje pedagoško-metodičke prakse studenata."

#### Članak 15.

U članku 37. stavak 3. mijenja se i glasi: "U osnovnoj školi, pored udžbenika, koristi se zbirka zadataka, priručnik, radna teka i druga literatura, koja zamjenjuje udžbenik, a koja je izrađena sukladno koncepciji školskog udžbenika."

#### Članak 16.

Članak 38. stavak 2. mijenja se i glasi: "Pravila osnovne škole sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište osnovne škole, osnivača osnovne škole, obveze osnovne škole prema osnivaču, djelatnost osnovne škole, način i uvjete obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga,

statusne promjene, način stjecanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organiziranja naobrazbeno-odgojnog rada, utvrđivanje oblika i načina osnovne naobrazbe odraslih, uvjete za prijem nastavnika, stručnih suradnika i suradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja suradnje škole s roditeljima odnosno starateljima učenika, stjecanje i raspoređivanje sredstava, postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa, organiziranje rada učeničkih zadruga u školi, postupak stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak stjecanja višeg stručnog zvanja, nadležnosti, prava, obveze i odgovornosti, način izbora i broj članova upravnog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora, stručne organe škole i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, osobe ovlaštene da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti djelatnika osnovne škole i druga pitanja od značaja za rad osnovne škole".

#### Članak 17.

U članku 40. stavak 2. riječi "osnivač za svaku školu" zamjenjuju se riječima "upravni odbor osnovne škole".

#### Članak 18.

U članku 45. stavak 1. riječ "đačku" zamjenjuje se riječju "učeničku".

U cijelom tekstu zakona riječ "đačka" zamjenjuje se riječju "učenička".

#### Članak 19.

U članku 55. stavak 1. mijenja se i glasi: "Učeniku, koji tijekom osmogodišnje osnovne naobrazbe i odgoja po najsloženijem nastavnom planu i programu postigne, pored odličnog uspjeha iz svih nastavnih predmeta i primjernog vladanja, vrhunske rezultate, izdaje se i posebna diploma za postignute rezultate."

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi: "Najsloženiji nastavni plan i program osnovne škole podrazumijeva program redovite nastave u kojem je postignut odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i primjerno vladanje u svim razredima osnovne škole, program dodatne nastave, program slobodnih aktivnosti kao i postignuti značajni rezultati na natjecanjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima".

Stavak 2. ovog članka postaje stavkom 3.

#### Članak 20.

U članku 60. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi: "Iznimno od odredaba stavka 2. ovog članka, učitelj sa završenom Srednjom učiteljskom školom (IV stepen stručne spreme), koji ima najmanje 20 godina radnog iskustva neposredno u nastavi u školi i ima položen stručni ispit, može obavljati poslove nastavnika razredne nastave u nastavi od I do IV razreda osnovne škole". Stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 4., 5. i 6.

#### Članak 21.

U članku 63. stavak 1. riječi "prije početka nastave za nastupajuću školsku godinu" zamijeniti riječima "najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine".

U članku 63. stavak 4. mijenja se i glasi: "Troškovi liječničkog pregleda padaju na teret Vlade Kantona a odluku o visini troškova donosi Vlada na prijedlog resornog ministarstva."



## Član 4.

U članu 11. stav 1. riječ "planom" zamjenjuje se riječju "programom", a u stavu 7. riječi "Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Kantona".

## Član 5.

U članu 12. stav 2. riječi "ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport u Vladi Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Kantona".

## Član 6.

U članu 15. stav 3. briše se.

## Član 7.

U članu 16. stav 1. riječ "ministar" zamjenjuje se riječju "Ministarstvo".

U stavu 3. ovog člana riječi "stavom 1. ovog člana" zamjenjuju se riječima "članom 15. stav 1. ovog Zakona".

## Član 8.

U članu 17. stav 4. riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona", kao i u daljem tekstu Zakona riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

## Član 9.

Član 19. mijenja se i glasi:

"Srednja škola može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Proširivanje ili promjena djelatnosti, kao i statusne promjene srednje škole, koje se odnose na obrazovno-odgojni rad, važe od početka naredne školske godine.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač."

## Član 10.

Član 20. briše se.

## Član 11.

Član 21. mijenja se i glasi:

"Srednja škola može organizovati obrazovno-odgojni rad, po odgovarajućem programu srednje škole i izvan svog sjedišta, ukoliko u tom mjestu nema srednje škole takve vrste.

Za organizovanje obrazovno-odgojnog rada iz stava 1. ovog člana, srednja škola je dužna prethodno pribaviti saglasnost Ministarstva.

Obrazovno-odgojni rad, iz stava 1. ovog člana, može otpočeti kada Ministarstvo utvrdi da su ispunjeni uslovi za rad, u skladu sa ovim Zakonom."

## Član 12.

U članu 24. stav 8. na kraju rečenice tačka se zamjenjuje zarezom i dodaju se riječi: "koje traje najduže dvije godine po okončanju obrazovanja posljednje generacije redovnih učenika."

## Član 13.

U članu 30. stav 2. mijenja se i glasi:

"Specifične sadržaje, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje upravni odbor srednje škole, na prijedlog osnivača, najmanje 30 učenika, odnosno njihovih roditelja ili staratelja ili nastavničkog vijeća srednje škole, uz saglasnost Ministarstva, koja se daje na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja Pedagoškog zavoda u Tuzli (u daljem tekstu: Pedagoški zavod)".

## Član 14.

U članu 32. stav 2. broj "38" zamjenjuje se brojem "37", a broj "36" se zamjenjuje brojem "35".

Iza stava 8. dodaje se novi stav 9., koji glasi:

"Izuzetno, srednja škola može u okviru jedne radne subote u toku mjeseca organizovati dodatnu i dopunsku nastavu, rad sekcija i učeničkih organizacija".

## Član 15.

U članu 33. riječi "a praktična nastava" zamjenjuju se riječima "a nastavni sat praktične nastave", a riječ "institucijama" zamjenjuje se riječima "pravnim subjektima".

## Član 16.

Član 34. mijenja se i glasi:

"Ukupno opterećenje učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada ne može iznositi više od 35 časova sedmično, s tim što u toku dana učenik ne može imati više od 7 časova".

## Član 17.

U članu 36. riječ "smije" zamjenjuje se riječju "može".

## Član 18.

U članu 38. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

"Srednja škola može organizovati manifestaciju, koja je utvrđena godišnjim programom rada, uz prethodnu saglasnost Ministarstva".

Stavovi 2. i 3. postaju stavovi 3. i 4.

## Član 19.

U članu 42. briše se tačka na kraju rečenice i dodaju riječi "i djelovanje".

## Član 20.

U članu 45. stavovi 1. i 2. mijenjaju se i glase:

"U srednjoj školi upotrebljava se školski udžbenik, kojeg odobrava Ministarstvo.

U srednjoj školi, pored udžbenika, koristi se zbirka zadataka, priručnik, radna sveska i druga literatura, koja zamjenjuje udžbenik, a koja je izrađena u skladu sa koncepcijom školskog udžbenika".

## Član 21.

Član 46. mijenja se i glasi:

"Pravila srednje škole sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište srednje škole, osnivača srednje škole, obaveze srednje škole prema osnivaču, djelatnost srednje škole, način i

uslove obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organizovanja obrazovno-odgojnog rada, utvrđivanje oblika i načina vanrednog obrazovanja učenika, uvjete za prijem nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima odnosno starateljima učenika, način organizovanja izvođenja praktične nastave s proizvodnim radom, rada u školskim radionicama za praktičnu nastavu, sticanje i raspoređivanje sredstava, postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa, organizovanju ferijalne prakse, organizovanje rada učeničkih zadruga u školi, postupak stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak sticanja višeg stručnog zvanja, broj članova upravnog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora, stručne organe škole i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, lica ovlaštena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika srednje škole i druga pitanja od značaja za rad srednje škole”.

#### Član 22.

U članu 47. stav 3. alineje 6. i 7. mijenjaju se i glase:  
 “ - pedagoška gimnazija i  
 - gimnazija primijenjenih umjetnosti”.

#### Član 23.

U članu 50. stav 2. briše se.

#### Član 24.

Podnaslov 3. “Učiteljska škola” i članovi 52., 53., 54. i 55. u poglavlju III. Zakona, brišu se.

Redni brojevi podnaslova, u okviru poglavlja III., od 4. do 8. mijenjaju se za jedan broj naprijed, tako da postaju poglavlja od 3. do 7.

#### Član 25.

U članu 56. stav 1. mijenja se i glasi:

“U umjetničkoj školi obrazuju se redovni i vanredni učenici po općeobrazovnom programu iz oblasti muzičke i baletske umjetnosti u trajanju od četiri godine, za sticanje odgovarajućeg umjetničkog zvanja i za nastavak obrazovanja na visokoškolskim ustanovama”.

U stavu 2. ovog člana riječ “odgovarajuće” briše se.

#### Član 26.

U članu 59. stav 2. briše se.

#### Član 27.

U članu 63. stav 2. briše se.

#### Član 28.

U članu 70. iza riječi “u gimnaziji” briše se zarez i dodaju se riječi “ili srednjoj tehničkoj i srodnoj školi”.

Stav 2. mijenja se i glasi:

“Učenik, koji završi srednju stručnu školu odličnim ili vrlo dobrim uspjehom, može nastaviti obrazovanje u IV razredu u srednjoj tehničkoj i srodnoj školi iste vrste, pod uslovom da položi razliku ispita iz predhodnih razreda, koje utvrdi nastavničko vijeće.”

#### Član 29.

U članu 71. stav 2. mijenja se i glasi:

“Vanredno obrazovanje obavlja se na način utvrđen nastavnim planom i programom za stručnu školu i srednju tehničku i srodnu školu”.

#### Član 30.

U članu 73. stav 3. mijenja se i glasi:

“Bliži propis o polaganju završnog ispita u srednjoj stručnoj školi donosi ministar.”

#### Član 31.

Član 86. postaje stav 3. člana 85.

#### Član 32.

Član 86. mijenja se i glasi:

“Upis u prvi razred vanrednih učenika srednje tehničke i srodne škole, srednje umjetničke škole i srednje vjerske škole vrši se na osnovu uspjeha postignutog u završnom razredu osnovne škole i položenog prijemnog ispita.

Polaganje prijemnog ispita organizuje škola.”

#### Član 33.

U članu 87. stav 4. mijenja se i glasi:

“Kriterije za upis u I razred za svaku školsku godinu donosi ministar.”

#### Član 34.

U članu 91. riječ “đačka” u različitim padežima zamjenjuje se riječju “učenička”.

#### Član 35.

U članu 92. stav 1. riječi “učiteljskoj školi i srednjoj vjerskoj školi”, brišu se.

#### Član 36.

U članu 101. stav 3. riječ “Odjeljsko” zamjenjuje se riječju “Razredno”.

#### Član 37.

U članu 102. iza stava 1. dodaje se novi stav 2., koji glasi:

“Izuzetno, učenik završnog razreda, koji na kraju drugog polugodišta, odnosno obrazovanja ima jednu nedovoljnu ocjenu, može polagati popravni ispit 15 dana nakon završetka nastavne godine, uz pismenu saglasnost roditelja, odnosno staratelja, ako nije stekao punoljetstvo.”

Dosadašnji stavovi 2., 3., 4. i 5. postaju stavovi 3., 4., 5. i 6.

#### Član 38.

U članu 104. stav 3. riječ “odjeljsko” zamjenjuje se riječju “razredno”.

#### Član 39.

U članu 109. stav 3. riječi “đačke knjižice - indeksa” zamjenjuju se riječima “učeničke knjižice”.

## Član 40.

U članu 110. stav 2. iza riječi “nostrifikacije” dodaju se riječi “ili ekvivalencije”.

Stavovi 6. i 7. mijenjaju se i glase:

“Vanredni ispiti se ne organizuju u gimnaziji.

Ukoliko se utvrde nepravilnosti, nastale u postupku provođenja ispita, nastavničko vijeće poništava ispit”.

## Član 41.

U članu 112. stav 1. mijenja se i glasi:

“Učeniku, koji u toku četverogodišnjeg obrazovanja i odgoja po najsloženijem nastavnom planu i programu postigne, pored odličnog uspjeha iz svih nastavnih predmeta i primjernog vladanja, vrhunske rezultate, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate”.

Iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

“Najsloženiji nastavni plan i program srednje škole podrazumijeva program redovne nastave u kojem je postignut odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i primjerno vladanje u svim razredima srednje škole, dodatne nastave, program slobodnih aktivnosti kao i postignute značajne rezultate na takmičenjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima”

Stavovi 2. i 3. postaju stavovi 3. i 4.

## Član 42.

U članu 118. stav 3. iza riječi “specijalisti” dodaju se riječi “dopunskim psihološko-pedagoškim i metodičkim obrazovanjem”.

## Član 43.

U članu 123. stav 1. riječi “do početka nastave za tu školsku godinu” zamjenjuju se riječima “najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine”.

## Član 44.

U članu 127. stav 1. mijenja se i glasi:

“Nastavnici, stručni saradnici i saradnici u tekućoj školskoj godini koriste godišnji odmor kolektivno, po završetku nastavne godine”.

## Član 45.

U članu 129. stav 3. riječi “stručni savjetnici” zamjenjuju se riječima “stručni nadzornici”.

## Član 46.

U članu 130. stav 1. riječ “dvije” zamjenjuje se riječju “tri”.

## Član 47.

U članu 135. stav 1. mijenja se i glasi:

“Stručni nadzor obavlja Pedagoški zavod”.

## Član 48.

U članu 138. stav 7. mijenja se i glasi:

“Direktor i pomoćnik direktora srednje škole ne mogu biti imenovani u upravni odbor srednje škole”.

## Član 49.

U članu 139. stav 1. alineja 1. mijenja se i glasi:

“- utvrđuje potrebu za prijem radnika u radni odnos, uz saglasnost Ministarstva;”.

## Član 50.

U članu 140. stav 3. iza riječi “nastavnika” dodaju se riječi “ili pedagoga škole”, a riječi “neposredno u nastavi u srednjoj školi” zamjenjuju se riječima “u obrazovnoj ustanovi”.

## Član 51.

U članu 141. stav 1. ispred riječi “saglasnost” dodaje se riječ “prethodnu”.

Stav 2. mijenja se i glasi:

“Prethodnu saglasnost za imenovanje direktora srednje škole, čiji je osnivač Skupština Kantona, daje Vlada Kantona, na prijedlog ministra.”

## Član 52.

U članu 143. u posljednjoj alineji ispred riječi “pravilima” dodaju se riječi “zakonom i”.

## Član 53.

Član 144. postaje članom 145. koji se mijenja i glasi:

“Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora u postupku utvrđivanja odgovornosti za neuspješan rad ili nezakonit rad srednje škole, može dati osnivač, Vlada Kantona, Ministarstvo, Pedagoški zavod, predsjednik, odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.”

## Član 54.

U članu 145., koji postaje član 144, alineja 2. mijenja se i glasi:

“- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan rad ili nezakonit rad srednje škole;”.

## Član 55.

U članu 146. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

“Za pomoćnika direktora srednje škole može biti imenovano lice koje ispunjava uslove za direktora škole, iz člana 140. stav 3. ovog Zakona.”

Stavovi 2. i 3. postaju stavovima 3. i 4.

## Član 56.

U članu 149. stav 1. riječi “odnosno odjeljsko” brišu se.

## Član 57.

U članu 153. stav 3. riječi “Pedagoški zavod” zamjenjuje se riječju “ministar”.

## Član 58.

Član 160. mijenja se i glasi:

“Srednja škola stiče sredstva za rad iz sredstava osnivača, budžeta Kantona, sredstava Fonda, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih i drugih usluga, od ličnog učešća korisnika usluga, prodajom materijalnih dobara i iz drugih izvora, pod uslovima određenim zakonom ili aktom o osnivanju srednje škole.”

## Član 59.

U članu 161. stav 1. oznaka “DEM” zamjenjuje se oznakom “KM”.

U cijelom tekstu Zakona umjesto "DEM" upisuje se "KM".  
U članu 161. stav 1. iza tačke 4. dodaje se tačka 5. koja glasi:  
"5. Organizuje manifestaciju u srednjoj školi suprotno  
odredbama člana 38. stav 2. ovog Zakona."

Tačke 5. i 6. postaju tačke 6. i 7.

Član 60.

Član 163. briše se.

Član 61.

U članu 167. briše se tačka na kraju rečenice i dodaju se riječi: "a najduže dvije godine nakon okončanog obrazovanja posljednje generacije u toj školi."

Član 62.

Član 169. stav 1. mijenja se i glasi:

"Skupština Kantona preuzima prava i obaveze osnivača prema postojećim srednjim školama i domovima učenika, koji imaju status javne ustanove, počev od stupanja na snagu ovog Zakona."

Član 63.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Skupština  
Broj: 01-011-267-5/99.  
Tuzla, 5. 7. 1999. godine

Predsjednik  
Skupštine Tuzlanskog kantona,  
**Dr. Izet Žigić, v.r.**

163

Na temelju poglavlja IV, odjeljak B, članka 33. stavak 1. točka e) Ustava Tuzlanskog kantona, donosim

## UKAZ

### O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O SREDNJOJ ŠKOLI

Proglašava se Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o srednjoj školi, koji je donio Sabor Tuzlanskog kantona na sjednici od 5. 7. 1999. godine.

Broj: 01-1-1556/99.  
Tuzla, 26. 07. 1999. godine

Predsjednik  
Tuzlanskog kantona,  
**Dr. Tarik Arapčić, v.r.**

## ZAKON

### o izmjenama i dopunama Zakona o srednjoj školi

Članak 1.

U Zakonu o srednjoj školi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/96., 9/97. i 5/98., /u daljem tekstu: Zakon/) u članku 2. stavak 1. alineja 2. briše se, u alineji 3. riječ "likovne" briše se.

Iza dosadašnje alineje 7. dodaje se nova alineja 8., koja glasi:  
"- Mješovitu srednju školu u kojoj se, pored odgovarajućeg općenaobrazbenog programa, ostvaruje i program srednje tehničke i srodne škole i srednje stručne škole".

Članak 2.

U članku 8. riječi "Tuzlansko-podrinjskog" zamjenjuju se riječju "Tuzlanskog".

Članak 3.

Članak 10. mijenja se i glasi:

"Razvoj djelatnosti srednje naobrazbe i odgoja utvrđuje se dugoročnim programom, koji donosi Sabor Kantona.

Programom iz prethodnog stavka naročito se utvrđuje obim potreba za naobrazbom određenog profila kadrova, kao i vrsta i broj ustanova srednje naobrazbe i odgoja".

Članak 4.

U članku 11. stavak 1. riječ "planom" zamjenjuje se riječju "programom", a u stavku 7. riječi "Ministarstva za naobrazbu, znanost, kulturu i šport Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Ministarstva naobrazbe, znanosti, kulture i športa Kantona".

Članak 5.

U članku 12. stavak 2. riječi "ministar za naobrazbu, znanost, kulturu i šport u Vladi Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa Kantona".

Članak 6.

U članku 15. stavak 3. briše se.

Članak 7.

U članku 16. stavak 1. riječ "ministar" zamjenjuje se riječju "Ministarstvo".

U stavku 3. ovog članka riječi "stavkom 1. ovog članka" zamjenjuju se riječima "člankom 15. stavak 1. ovog Zakona".

Članak 8.

U članku 17. stavak 4. riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona", kao i u daljem tekstu Zakona riječi "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona" zamjenjuju se riječima "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Članak 9.

Članak 19. mijenja se i glasi:

"Srednja škola može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Proširivanje ili promjena djelatnosti, kao i statusne promjene srednje škole, koje se odnose na naobrazbeno-odgojni rad, važe od početka naredne školske godine.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi osnivač."

Članak 10.

Članak 20. briše se.

## Članak 11.

Članak 21. mijenja se i glasi:

“Srednja škola može organizirati naobrazbeno-odgojni rad, po odgovarajućem programu srednje škole i izvan svog sjedišta, ukoliko u tom mjestu nema srednje škole takve vrste.

Za organiziranje naobrazbeno-odgojnog rada iz stavka 1. ovog članka, srednja škola je dužna prethodno pribaviti suglasnost Ministarstva.

Naobrazbeno-odgojni rad, iz stavka 1. ovog članka, može otpočeti kada Ministarstvo utvrdi da su ispunjeni uvjeti za rad, sukladno ovom Zakonu.”

## Članak 12.

U članku 24. stavak 8. na kraju rečenice točka se zamjenjuje zarezom i dodaju se riječi: “koje traje najduže dvije godine po okončanju naobrazbe posljednje generacije redovitih učenika.”

## Članak 13.

U članku 30. stavak 2. mijenja se i glasi:

“Specifične sadržaje, iz stavka 1 ovog članka, utvrđuje upravni odbor srednje škole, na prijedlog osnivača, najmanje 30 učenika, odnosno njihovih roditelja ili staratelja ili nastavničkog vijeća srednje škole, uz suglasnost Ministarstva, koja se daje na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Pedagoškog zavoda u Tuzli (u daljem tekstu: Pedagoški zavod)”.

## Članak 14.

U članku 32. stavak 2. broj “38” zamjenjuje se brojem “37”, a broj “36” se zamjenjuje brojem “35”.

Iza stavka 8. dodaje se novi stavak 9., koji glasi:

“Iznimno, srednja škola može u okviru jedne radne subote tijekom mjeseca organizirati dodatnu i dopunsku nastavu, rad sekcija i učeničkih organizacija”.

## Članak 15.

U članku 33. riječi “a praktična nastava” zamjenjuje se riječima “a nastavni sat praktične nastave”, a riječ “institucijama” zamjenjuju se riječima “pravnim subjektima”.

## Članak 16.

Članak 34. mijenja se i glasi:

“Ukupno opterećenje učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog odgojno-naobrazbenog rada ne može iznositi više od 35 časova tjedno, s tim što tijekom dana učenik ne može imati više od 7 časova”.

## Članak 17.

U članku 36. riječ “smije” zamjenjuje se riječju “može”.

## Članak 18.

U članku 38. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi: “Srednja škola može organizirati manifestaciju, koja je utvrđena godišnjim programom rada, uz prethodnu suglasnost Ministarstva”.

Stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

## Članak 19.

U članku 42. briše se točka na kraju rečenice i dodaju riječi “i djelovanje”.

## Članak 20.

U članku 45. stavci 1. i 2. mijenjaju se i glase:

“U srednjoj školi upotrebljava se školski udžbenik, kojeg odobrava Ministarstvo.

U srednjoj školi, pored udžbenika, koristi se zbirka zadataka, priručnik, radna teka i druga literatura, koja zamjenjuje udžbenik, a koja je izrađena sukladno koncepciji školskog udžbenika”.

## Članak 21.

Članak 46. mijenja se i glasi:

“Pravila srednje škole sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište srednje škole, osnivača srednje škole, obveze srednje škole prema osnivaču, djelatnost srednje škole, način i uvjete obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način stjecanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organiziranja naobrazbeno-odgojnog rada, utvrđivanje oblika i načina vanredne naobrazbe učenika, uvjete za prijem nastavnika, stručnih suradnika i suradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja suradnje škole sa roditeljima odnosno starateljima učenika, način organiziranja izvođenja praktične nastave s proizvodnim radom, rada u školskim radionicama za praktičnu nastavu, stjecanje i raspoređivanje sredstava, postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa, organiziranju ferijalne prakse, organiziranje rada učeničkih zadruga u školi, postupak stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak stjecanja višeg stručnog zvanja, broj članova upravnog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora, stručne organe škole i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, osobe ovlaštene da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti djelatnika srednje škole i druga pitanja od značaja za rad srednje škole”.

## Članak 22.

U članku 47. stavak 3. alineje 6. i 7. mijenjaju se i glase:

“- pedagoška gimnazija i  
- gimnazija primijenjenih umjetnosti”.

## Članak 23.

U članku 50. stavak 2. briše se.

## Članak 24.

Podnaslov 3. “Učiteljska škola” i članci 52., 53., 54. i 55. u poglavlju III. Zakona, brišu se.

Redni brojevi podnaslova, u okviru poglavlja III., od 4. do 8. mijenjaju se za jedan broj naprijed, tako da postaju poglavlja od 3. do 7.

## Članak 25.

U članku 56. stavak 1. mijenja se i glasi:

“U umjetničkoj školi naobrazbu stječu redoviti i vanredni učenici po općenaobrazbenom programu iz oblasti muzičke i baletske umjetnosti u trajanju od četiri godine, za stjecanje odgovarajućeg umjetničkog zvanja i za nastavak naobrazbe na visokoškolskim ustanovama”.

U stavku 2. ovog članka riječ “odgovarajuće” briše se.

## Članak 26.

U članku 59. stavak 2. briše se.

## Članak 27.

U članku 63. stavak 2. briše se.

## Članak 28.

U članku 70. iza riječi "u gimnaziji" briše se zarez i dodaju se riječi "ili srednjoj tehničkoj i srodnoj školi".

Stavak 2. mijenja se i glasi:

"Učenik, koji završi srednju stručnu školu odličnim ili vrlo dobrim uspjehom, može nastaviti naobrazbu u IV razredu u srednjoj tehničkoj i srodnoj školi iste vrste, pod uvjetom da položi razliku ispita iz predhodnih razreda, koje utvrdi nastavničko vijeće."

## Članak 29.

U članku 71. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Vanredna naobrazba obavlja se na način utvrđen nastavnim planom i programom za stručnu školu i srednju tehničku i srodnu školu".

## Članak 30.

U članku 73. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Bliži propis o polaganju završnog ispita u srednjoj stručnoj školi donosi ministar."

## Članak 31.

Članak 86. postaje stavak 3. članka 85.

## Članak 32.

Članak 86. mijenja se i glasi:

"Upis u prvi razred vanrednih učenika srednje tehničke i srodne škole, srednje umjetničke škole i srednje vjerske škole vrši se na temelju uspjeha postignutog u završnom razredu osnovne škole i položenog prijemnog ispita.

Polaganje prijemnog ispita organizira škola."

## Članak 33.

U članku 87. stavak 4. mijenja se i glasi:

"Kriterije za upis u I razred za svaku školsku godinu donosi ministar."

## Članak 34.

U članku 91. riječ "đačka" u različitim padežima zamjenjuje se riječju "učenička".

## Članak 35.

U članku 92. stavak 1. riječi "učiteljskoj školi i srednjoj vjerskoj školi", brišu se.

## Članak 36.

U članku 101. stavak 3. riječ "Odjeljsko" zamjenjuje se riječju "Razredno".

## Članak 37.

U članku 102. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2., koji glasi:

"Iznimno, učenik završnog razreda, koji na kraju drugog polugodišta, odnosno naobrazbe ima jednu nedovoljnu ocjenu, može polagati popravni ispit 15 dana nakon završetka nastavne

godine, uz pismenu suglasnost roditelja, odnosno staratelja, ako nije stekao punoljetstvo."

Dosadašnji stavci 2., 3., 4. i 5. postaju stavci 3., 4., 5. i 6.

## Članak 38.

U članku 104. stavak 3. riječ "odjeljsko" zamjenjuje se riječju "razredno".

## Članak 39.

U članku 109. stavak 3. riječi "đačke knjižice - indeksa" zamjenjuju se riječima "učeničke knjižice".

## Članak 40.

U članku 110. stavak 2. iza riječi "nostrifikacije" dodaju se riječi "ili ekvivalencije".

Stavci 6. i 7. mijenjaju se i glase:

"Vanredni ispiti se ne organiziraju u gimnaziji.

Ukoliko se utvrde nepravilnosti, nastale u postupku provođenja ispita, nastavničko vijeće poništava ispit".

## Članak 41.

U članku 112. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Učeniku, koji tijekom četverogodišnje naobrazbe i odgoja po najsloženijem nastavnom planu i programu postigne, pored odličnog uspjeha iz svih nastavnih predmeta i primjernog vladanja, vrhunske rezultate, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate".

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

"Najsloženiji nastavni plan i program srednje škole podrazumijeva program redovite nastave u kojem je postignut odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i primjerno vladanje u svim razredima srednje škole, dodatne nastave, program slobodnih aktivnosti kao i postignute značajne rezultate na takmičenjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima."

Stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

## Članak 42.

U članku 118. stavak 3. iza riječi "specijalisti" dodaju se riječi "dopunskom psihološko-pedagoškom i metodičkom naobrazbom".

## Članak 43.

U članku 123. stavak 1. riječi "do početka nastave za tu školsku godinu" zamjenjuju se riječima "najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine".

## Članak 44.

U članku 127. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Nastavnici, stručni suradnici i suradnici tijekom školskoj godini koriste godišnji odmor kolektivno, po završetku nastavne godine".

## Članak 45.

U članku 129. stavak 3. riječi "stručni savjetnici" zamjenjuju se riječima "stručni nadzornici".

## Članak 46.

U članku 130. stavak 1. riječ "dvije" zamjenjuje se riječju "tri".





**166**

Na temelju članka 24. Ustava Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 7/97. i 3/99.), a u svezi s člankom 52. stavak 1. Zakona o tužiteljstvu ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 5/96., 7/96. i 2/97.), na obrazložen prijedlog predsjednika Tuzlanskog kantona, Sabor Tuzlanskog kantona, na sjednici od 24. 6. 1999. godine, donosi

**ODLUKU**

## I.

Smjenjuje se Alija Šukalić sa dužnosti zamjenika Kantonalnog tužitelja.

## II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine TUZLANSKI KANTON Sabor	Predsjednik Sabora Tuzlanskog kantona, <b>Dr. Izet Žigić, v.r.</b>
Broj: 01-011-254-19/99 Tuzla, 24. 6. 1999. godine	

**167**

Na osnovu člana 24. Ustava Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 7/97. i 3/99.), a u vezi sa članom 52. stav 1. Zakona o tužilaštvu ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 5/96., 7/96. i 2/97.), na obrazložen prijedlog predsjednika Tuzlanskog kantona, Skupština Tuzlanskog kantona, na sjednici od 24. 6. 1999. godine, donosi

**ODLUKU**

## I.

Smjenjuje se Alma Džaferović sa dužnosti zamjenika Kantonalnog tužioca.

## II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine TUZLANSKI KANTON Skupština	Predsjednik Skupštine Tuzlanskog kantona, <b>Dr. Izet Žigić, v.r.</b>
Broj: 01-011-254-18/99 Tuzla, 24. 6. 1999. godine	

**167**

Na temelju članka 24. Ustava Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 7/97. i 3/99.), a u svezi s člankom 52. stavak 1. Zakona o tužiteljstvu ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 5/96., 7/96. i 2/97.), na obrazložen prijedlog predsjednika Tuzlanskog kantona, Sabor Tuzlanskog kantona, na sjednici od 24. 6. 1999. godine, donosi

**ODLUKU**

## I.

Smjenjuje se Alma Džaferović sa dužnosti zamjenika Kantonalnog tužitelja.

## II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine TUZLANSKI KANTON Sabor	Predsjednik Sabora Tuzlanskog kantona, <b>Dr. Izet Žigić, v.r.</b>
Broj: 01-011-254-18/99 Tuzla, 24. 6. 1999. godine	

**168**

Na osnovu člana 24. Ustava Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 7/97. i 3/99.), a u vezi sa članom 52. stav 1. Zakona o tužilaštvu ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 5/96., 7/96. i 2/97.), na obrazložen prijedlog predsjednika Tuzlanskog kantona, Skupština Tuzlanskog kantona, na sjednici od 24. 6. 1999. godine, donosi

**ODLUKU**

## I.

Smjenjuje se Ajna Demirović, sa dužnosti općinskog tužioca u Općinskom tužilaštvu Tuzla.

## II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina Federacija Bosne i Hercegovine TUZLANSKI KANTON Skupština	Predsjednik Skupštine Tuzlanskog kantona, <b>Dr. Izet Žigić, v.r.</b>
Broj: 01-011-254-20/99 Tuzla, 24. 6. 1999. godine	

**168**

Na temelju članka 24. Ustava Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 7/97. i 3/99.), a u svezi s člankom 52. stavak 1. Zakona o tužiteljstvu ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 5/96., 7/96. i 2/97.), na obrazložen prijedlog predsjednika Tuzlanskog kantona, Sabor Tuzlanskog kantona, na sjednici od 24. 6. 1999. godine, donosi

**ODLUKU**

## I.

Smjenjuje se Ajna Demirović, sa dužnosti općinskog tužitelja u Općinskom tužiteljstvu Tuzla.

## II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Sabor  
Broj: 01-011-254-20/99  
Tuzla, 24. 6. 1999. godine

Predsjednik  
Sabora Tuzlanskog kantona,  
**Dr. Izet Žigić, v.r.**

## 169

Na osnovu člana 3. Uredbe o obrazovanju Kabineta predsjednika Tuzlansko-podrinjskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 1/97) predsjednik kantona, donosi

## ODLUKU

## o postavljenju savjetnika

## I.

Muhamed Bilajac, postavlja se za savjetnika za ekonomska pitanja u Kabinetu predsjednika Tuzlanskog kantona.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Predsjednik kantona  
Broj: 01-1-1534/99  
Tuzla, 15. 7. 1999. godine

Predsjednik  
Tuzlanskog kantona  
**Dr. Tarik Arapčić, v.r.**

## 169

Na temelju članka 3. Uredbe o obrazovanju Kabineta predsjednika Tuzlansko-podrinjskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 1/97) predsjednik Kantona, donosi

## ODLUKU

## o postavljenju savjetnika

## I.

Muhamed Bilajac, postavlja se za savjetnika za ekonomska pitanja u Kabinetu predsjednika Tuzlanskog kantona.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Predsjednik kantona  
Broj: 01-1-1534/99  
Tuzla, 15. 7. 1999. godine

Predsjednik  
Tuzlanskog kantona  
**Dr. Tarik Arapčić, v.r.**

## 170

Na osnovu člana 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Tuzlansko podrinjskog kantona" broj: 8/98.) Ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta, donosi

## NORMATIVE

prostora, opreme i didaktičkih sredstava  
predškolskog odgoja i obrazovanja

## I.

## UVOD

Predškolski odgoj i obrazovanje, u skladu sa razvojnim interesima i potrebama djece i zaposlenih roditelja čini izraz kompletne brige društva za zaštitu odgoj i obrazovanje djece i time dobija potpune odrednice djelatnosti od posebnog društvenog interesa.

Polazeći od naučnih spoznaja da je u predškolskom periodu djetinjstva psihološki i biološki razvoj djeteta najburniji, a prijemčivost djeteta na uticaj sredine najveća, može se tvrditi da su pravilno organizovan odgojno-obrazovni rad, njega, zdravstvena zaštita i ishrana od neprocjenjivog značaja za sveukupni razvoj djeteta. To je vrijeme buđenja svijesti u djetetu o svim onim vrijednostima koje favorizuju "cjelovit" razvoj ljudskog bića. Vrijeme u kojem dajemo temelj u razvoju onih vrijednosti koje njeguju **potpun razvoj ličnosti**, čineći da čovjek savjesno uzima svoju ličnu pripremu i cjelokupne obaveze, **aktivno** se uključujući u zajednički cilj i istovremeno je odgovoran za razvijene vrijednosti.

U skladu s dostignućima pedagoške nauke i ciljem odgoja, predškolskim odgojem i obrazovanjem, kao integralnim dijelom jedinstvenog sistema odgoja i obrazovanja, najmlađim generacijama obezbjeđuju se uslovi za normalan fizički, socijalni, emocionalni, intelektualni i moralni razvoj, priprema za školu i uspješno uključivanje u život u svojoj društvenoj i prirodnoj sredini.

Široko razvijen, dobro organiziran i stručno vođen sistem predškolskog odgoja i obrazovanja može jedino obezbijediti jednodneke uslove i mogućnosti za razvoj sve djece.

Normativi doprinose stvaranju uslova za ostvarivanje jedinstvenih programa i maksimalno ujednačene uslove u svim sredinama. Oni na taj način postaju instrumenti koji doprinose ostvarivanju jedinstvenih ciljeva predškolskog odgoja i obrazovanja propisanih i konvencijom o pravima djeteta koja je usvojena na Centralnoj Skupštini Ujedinjenih nacija 20. novembra 1989. godine. Iz konvencije u članu 29. se kaže:

1. Države - potpisnice se slažu da se obrazovanje djeteta usmjeri ka:

a) razvoju dječije ličnosti, talenta i mentalnih i fizičkih sposobnosti do njihovih punih mogućnosti;

b) razvoju poštivanja ljudskih prava i osnovnih sloboda, kao i principa zajamčenih u Povelji Ujedinjenih nacija;

c) razvoju poštovanja prema roditeljima djeteta, kulturnom identitetu djeteta, jeziku i vrijednostima, prema nacionalnim vrijednostima zemlje u kojoj dijete živi, zemlji iz koje može poticati kao i prema civilizacijama drugačijim od njegove vlasti;

d) pripremi djeteta za odgovoran život u slobodnom društvu, u duhu razumijevanja, mira, tolerancije, jednakosti spolova i prijateljstva prema svim narodima, etničkim, nacionalnim i vjerskim grupama kao i osobama urođeničkog porijekla;

e) razvoju poštovanja prema prirodnoj okolini.

2. Nijedan dio ovog člana ili člana 28. neće se tumačiti tako da bi mogao smetati slobodi pojedinca ili tijela da osnuju i usmjeravaju obrazovne institucije, uvijek pod uslovima da se poštiju principi izloženi u stavu 1. ovog člana i zahtjevi da

obrazovanje, koje se odvija u takvoj instituciji, mora odgovarati minimalnim standardima koje je postavila država.

## II.

**DJEČIJE JASLICE****SREDSTVA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Rast i razvoj malog djeteta u jaslitskom periodu doživljava buran razvoj. Stoga je veoma bitna stimulativna aktivnost u brizi i

njezi djeteta ovog uzrasta. Ukoliko stimulativna aktivnost nije dobro određena može imati dosta negativne posljedice po tjelesni i duševni razvoj djeteta.

Sredstva za odgojni rad i stimulativni materijali rađa svojom raznovrsnošću doprinose podsticaju djeteta na aktivnost i omogućavaju mu pravilan fizički, senzomotorni i emotivno-socijalni razvoj.

Cjelokupno okruženje koje uključuje pravilno oblikovanje prostora, opremanje, namještaj i izbor sredstava odgojno-obrazovnog rada temelj su pravilnog tjelesnog i duševnog razvoja djeteta.

**Zajednička sredstva za sve jasličke grupe**

Nastavna sredstva		Količina
- kasetofon	svaka grupa	1
- flanelograf	svaka grupa	2
- zbirka kaseti i CD		
- zbirka igara		
- metodički priručnici		
- zbirka stihova i proznih tekstova iz oblasti književnosti za djecu primjerene najmlađem uzrastu		
- stručna pedagoška i psihološka literatura		
- stručna i popularna medicinska literatura		
- 4 elementa igrovnog centra (Resource)	svaka grupa	
- radno igrovni panel centri "Play Panels" sa 3 do 4 elementa	svaka grupa	

**Sredstva za rad u odgojnoj grupi**

Nastavna sredstva		Količina
<b>Setovi</b>		
x		
Stepenice, valjci, kosi nagibi od sunđera. Lukovi od sunđera pastelnih boja. Mekani kolutovi "Donuts" od sunđera. Kocke od sunđera, bazeni od sunđera različitih oblika (okrugli, pentagon, četverougao) sa lopticama. Greda za balans od sunđera. Prostirke na rasklapanje različitih oblika od sunđera. Veći modeli blokova od sunđera: Puzzle veće od sunđera. Modeli od sunđera za sjedenje različiti. Model setova velikih valova od sunđera		Iz navedenih setova omogućiti barem 3-4 seta
Lopte različitih materijala (male, srednje, velike)		komada 5
Baloni, loptice od papira, ping-pong loptice		komada 10
Mobilne igračke (tačke, kolica, košare, vlak...) za vučenje i guranje		kompleta 2
Igračke od sunđera sa likovima životinja većih dimenzija (konj, slon, pčela, riba...) pogodne za vučenje, guranje, penjanje		komplet 1
Mala vozila (drvo ili drugi prikladni materijal)		kompleta 3
Prirodni materijal (pijesak, voda, kamenčići, kestenje, žir, lišće, grančice)		prema situaciji
Sto za pijesak, vodu i likovne aktivnosti	svaka grupa	komada 1
Kutije "Fantazija" veličine djeteta za nošenje (auto, Dino Brontosaurus, Triceratops, kamion...)		komplet 1
Rekviziti za tjelesne aktivnosti komplet: daska, čunj, štapovi i obručevi različitih veličina blokova ("Kit gigante")		komplet 1
Ljuljačka i most ("Kit luna gym")		komplet 1
Ostali rekviziti "Luna Board" plastična ploča za balans		komada 3
Švedske ljestve		komada 1
Šator		komada 1
Kolutovi za hvatanje		komada 5-10
Tricikli i automobili		komada 2-3
Igračke sa mehanizmima za pokretanje		prema mogućnostima
Ogledalo (za zid, u veličini djeteta) ili magično ogledalo u sklopu Pley Panels		komada 1
Ogledalo malo sa drškom		komada 3
<b>Igračke za konstruktivne igre i istraživačke aktivnosti</b>		
Najjednostavniji sistem lego kocaka "Duplo"		komplet 2

“Puzzle” slagalice	komplet 3-4
Figure čovjeka lego sistem “Duplo”	komada 10
Različite umetaljke (različiti oblici za otvor)	komada 4
Različite životinje lego sistema “Duplo”	komada 10
Blok kocke (različiti oblika, boja i veličina, šuplje i ispunjene), različite serije	kompleta 3-4
Piramide	kompleta 3-4
Plastične table sa poklopcima i transparentnim laminatima (“memolud”-za percepciju i jezik)	komplet 1
Za razvoj taktilnog osjećaja igračke “Contacto” 20 pločica za ljepljenje, različitih tekstura	komplet 1
Loto za razvoj čula mirisa (24 različita mirisa)	komplet 1
Igračke za mozaik (cvjetni mozaik)	komplet 1
Sunčani krug za razvoj prostorne orijentacije (unutra-spolja, ispred-iza, između manipulaciju i socijalizaciju zajednička konstrukcija aplikacija)	komplet 1
Više kućica (za otkrivanje, memoriju i taktilni osjećaj) “Polycases”	komplet 1
Perle za nizanje više oblika različitih (multiformas)	kompleta 4-5
Uzice i trake različitih dužina	komada 10
Raznobojne krpice i marame	prema mogućnostima
Plastične kocke (cijele i šuplje)	kompleta 2
Serija kocaka tipa “bure u bure”	kompleta 2
Kutije (providne-neprovidne, metalne-kartonske, od stiropora, sa i bez poklopca, različitih veličina od malih do veličine djeteta)	prema mogućnostima
Plastične igračke za vodu i pijesak	komada 10
Plastično posuđe različitih veličina (lončići, kašike, sudovi)	kompleta 4
Klupko vune	prema mogućnostima
Salvete i raznobojni papiri	prema potrebi
Štipaljke	kompleta 2-3
Igračke koje se njišu: pajaco, pečurka	po 1

**Sredstva za simboličke igre i aktivnosti**

Imitativne igračke (modeli kućnih stvari za igru i igre uloga)	kompleta 2-3
Prostorni elementi (zanimanja: kuhar, slikar, trgovac)	komplet 2-3

**Ostala sredstva i pribor**

Predmeti za higijenu (češljevi, sapun, metlica)	dovoljno za svako dijete
Pletene korpice, torbice	prema mogućnostima
Šeširi, kačketi, marame i dr.	prema mogućnostima
Različiti prototipovi automobila, voza, traktora, kamiona	komada 4-5
Pribor za ljekara	komplet 1
Pribor za frizera	komplet 1
Dječiji majstorski alat (od gume ili plastike)	komplet 1
Lutke (manje i veće) različitog oblika, materijala i pola	komada 6
Igračke od tekstila, mekane na kojima se može sjediti	komada 6
Lutke koje se mogu prati	komada 2-3
Odjeća za lutke	prema mogućnostima
Kolica za lutke	komada 1
Kolijevka, nosiljka za lutku	komada 1
Telefon igračka	komada 2

**Za kazalište lutaka**

Ginjol lutke (za prste i javajke)	komada 6-8
Oživljeni predmeti iz svakodnevne upotrebe (rukavice, lopte, lutke i sl.)	komada 6-8
Maske sa likovima životinja, cvijeća	komada 4-6
Paravan, zavjese	komada 2-3
Slikovnice (čvrsti materijali, leporet, zvučne, vodene sa bliskim likovima)	komada 15

**Sredstva za likovno izražavanje**

Papir (bijeli i tonirani)	prema mogućnostima
Pastele - voštane krede	komplet 10
Olovke u boji i grafitne	komplet 10
Krede u boji	komplet 10
Akvarel boje	komplet 6
Plastelin	komplet 10
Tijesto	prema mogućnostima

**Muzički instrumenti**

Klavese (štapići)	par 4
Kastanjete sa drškom	komada 3-4
Zvončići	komada 4-5
Praporci u nizu	komada 3-4
Cabasa	komada 2
Maracas	komada 2
Muzičke igračke (kutija koja svira)	komada 1
Muzička sredstva koja koriste odrasli (uz ona iz zajedničkih sredstava makar jedno koje svira odgajatelj).	

## III.

**DJEČJI VRTIĆ****SREDSTVA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Naglasak na individualizaciji predškolskog iskustva omogućava djeci da rastu i razvijaju se postepeno. Odgajateljski tim omogućava planiranjem prostora i aktivnosti usklađivati iste ka razvojnim nivoima svakog djeteta. Dnevni programi planiraju se tako da uključuju vrijeme kada djeca rade u malim grupama, na individualnim zadacima i u većim grupama. Dio vremena pruža mogućnosti djeci da sama odabiru aktivnosti, koje im pomažu da nauče kako napraviti izbor i razvijati vlastite interese i sposobnosti. Djeca uz bogat izbor sredstava za odgojno-obrazovni rad uče da znaju izabrati, učiti, da su radoznali, rješavaju probleme, komuni-ciraju s drugima u okruženju i rade prema individualnoj potrebi.

Sobe za boravak djece imaju nekoliko centara aktivnosti koje sadržavaju različite materijale.

Inovirani nastavni metod rada u predškolskom odgoju i obrazovanju zasnovan na aktivnom učenju uslovi su i izmjene u Normativima.

**Zajednička sredstva za sve vrtičke grupe**

Nastavna sredstva	Količina
Kopir aparat	komada 1
TV prijemnik	komad 1
Videorekorder	komad 1
Grafoskop	ovisno o razvijenosti
TV kamera	ovisno o razvijenosti
Dijaprojektor	ovisno o razvijenosti
Projekciono platno	
Slajdovi, videokasete (iz svih oblasti) grafofolije (iz svih oblasti)	ovisno o razvijenosti
Megafon	prema mogućnostima
Flanelografi i oglasne ploče u holovima	ovisno o razvijenosti
Velika pozornica sa pomoćnim kulisama ili mobilni "Play Panels" sa 6-7 elemenata	setova 1
Mala pozornica ili mobilni "Play Panels" manji sa 4-5 elemenata	setova 1
Mobilni stolovi i postolje za demonstracije i AV sredstva	ovisno o razvijenosti i potrebama
Komplet za lutkarsku scenu (lutke, sjenke, ginjole, marionete, razne maske i dr.)	prema potrebi i mogućnostima

**Stručna biblioteka**

Djela iz predškolske i opće pedagogije, razvojne i opće psihologije, didaktike, pedijatrije. Metodički priručnici iz opće metodike odgojno-obrazovnog rada i iz svih oblasti prema Programskom konceptu stručna literatura enciklopedije: dječije, iz svih oblasti u vezi sa Programskim konceptom.

Pravopis, knjige reprodukcija, antologije poezije za djecu, zbornici pjesama i igara.

Riječnici: stranih riječi, pedagoški, psihološki.

Časopisi: Porodica i dijete

Iskrice

Naša škola

Prosvjetni list

Literatura za roditelje

Časopisi za roditelje

Priručna literatura: za rad sa djecom iz svih oblasti prema Programskom konceptu (bajke, narodna književnost za djecu), Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugi relevantni pravilnici.

**SREDSTVA ZA VRTIČKE GRUPE****CENTAR ZA VANJSKE I UNUTRAŠNJE AKTIVNOSTI**

Univerzalna konstrukcija od drveta (vanjske aktivnosti)

Mrežasta konstrukcija od kanapa (vanjske aktivnosti)

Rekviziti za tjelesne aktivnosti: daske - velike i male, ljuljačke i most,	komplet 2
klackalice, tobogan (vanjske aktivnosti)	
Letvice (veće i manje)	komada 4
Grede - dužine 3 m, širine 12-20 cm	komada 1
Razne kombinovane konstrukcije od drveta kombinovane sa autogumama (vanjske aktivnosti)	prema mogućnostima
Balvan - dužine 2 do 2,5 m, priječnika 12-15 cm (vanjske aktivnosti)	komada 1
“Didagym” konstrukcija sa elementima: ljestvama za penjanje, kosi zid za penjanje, mreža za penjanje, strunjačama, toboganom, valjkom za provlačenje, lopta za udaranje, platforma, afričkim ljestvama (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
“Edrasistem” konstrukcija za razvoj motorike - kit gigante - sa elementima: obručevi priječnika 36,50 i 65 cm, čunjevi visine 30 cm, stalci visine 1 m i 4 cm, kocke za spajanje 15 cm Lukovi (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
“Luna” konstrukcija za balans, rastezanje, skakanje sa elementima: lukovi mobilni, štapovi za spajanje mobilnih lukova, kockama i pločom osnovom (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
Tricikl, koturaljke, bicikl, trotinet, štule	komada 5-10
Lopte različite (priječnik 26 cm, 15 cm, punjene 70 g)	komada 5-20
Vrećice punjene sitnim šljunkom (150 g)	komada 5-10
Trake i marame u bojama	komada 20
Vijače i konopci	komada 20
Klikeri, kugle, leteći, obruči, sprave za žongliranje	komada 5-10
Čunjevi, palice 80 cm	komada 10
Štapovi (28 cm) udaraljke	komada 20
Povezi za oči	komada 4
Zastavice raznih boja	komada 20
Zvonca	komada 5
Guma - lastika za preskakanje	komada 5
Badminton garnitura	komada 2
Stalak sa košem	komada 2
Travnate površine za igru i staze za vožnju (vanjske aktivnosti)	
Bašta za okopavanje (vanjske aktivnosti)	
Jame sa pijeskom, vodom i prostorom za kopanje i sa pristupom vodi (vanjske aktivnosti)	
Platforme i mostovi, tuneli, brežuljci za penjanje (vanjske aktivnosti)	
Stabla, drveni trupci različitih veličina i priječnika (vanjske aktivnosti)	
Nadstrešnice, rampe (vanjske aktivnosti)	
Štule ili minihop	komada 2
“Maxi Hammerplay” za razvijanje osjećanja pritiska (čekić, ekseri, drvene ploče i pločice geometrijskog oblika)	komplet 1
Igračke za vodu plastične	
Plastične i metalne lopatice, kašike, grablje svih veličina (za baštu, voćnjak i pješčanik)	nekoliko setova
Plastične i metalne kantice, zdjele, vjedra sa ručkama	nekoliko setova
Stari kamioni, autići, vozovi, poljoprivredna vozila, vatrogasna kola (veći i manji)	
Tave i modle	nekoliko setova
Male i veće kartonske kutije, limene kutije	
Stare drvene ili plastične kocke	
Prirodni predmeti poput školjki, drveća, kamenja ili lišća	
Ručne pile, pilice	komada 5-10
Blok kocke	nekoliko setova
Kratke ljestve	komada 2
Namote žice	prema mogućnostima
Kozliči za piljenje drveta	komada 1-2
Kolo od kormila (ili volan)	
Pilota	
Kutije za pakovanje	
Čekići i ekseri sa velikim glavama	prema mogućnostima
Table	prema mogućnostima
Sjemena i sadnice	prema mogućnostima
Vreće gnojiva i zemlje	prema mogućnostima
Posude za zalijevanje	komada 4
Konopac i drvo za obilježavanje gredica	prema mogućnostima

Sto za pijesak i vodu (unutra i vani) svaka grupa	komada 1
Sito, cjediljka ili rešetko ili devdir, metlica, mutilica	komada 4-8
Spužva, sapun	prema mogućnostima
Štapići/slamke	prema mogućnostima
Kamenje	
Male igračke - životinje i ljudi	
Šolja za mjerenje, pipete, šolje	komada 6-15
Krpe	
Posude i šerpe (iz obiteljskog centra)	
Čepovi	prema mogućnostima
Modle za kolače	nekoliko setova
Četke	komada 5-15
Čizmice	prema mogućnostima
Disk za balansiranje nožni sa kuglicama	komada 1
Snaop sistem (kuća, zoo, grad, svemirska kapsula, tunel)	prema mogućnostima
Blok modeli od spužve, veličine djeteta (donuts, valjci, stepenice, mostovi, lukovi, trouglovi, kocke, brežuljci, gljiva,...)	prema mogućnostima

Vanjsko okruženje kao i zatvoreni prostor, potrebno je pažljivo isplanirati. Idealan vanjski prostor za igru sastoji se od nekoliko različitih tipova prostora za igru koji naprosto pozivaju djecu da se igraju u njima i koji potiču njihovo učenje na različite načine.

Između prostora djeca trebaju sa lakoćom da se kreću i da su bezbjedna, kako ne bi jedna na druge nalijetala. Jasno definisanim prostorima za igru izbjegavaju se nezgode, konfuzije i povrede osjećanja.

Tipovi prostora su:

- prostor za penjanje,
- prostor za kopanje, igre s vodom i blatom,
- prostor za igranje sa materijalima na točkovima,
- prostor za mirne aktivnosti,
- prostor za rad u drvetu,
- prostor za aktivnost sa pijeskom i vodom.

Aktivnost na zraku, u prirodi presudan su dio dnevnog rasporeda.

Sve što se može naučiti ili smisliti unutra može se učiniti i vani. Djeca ovdje stiču socijalne vještine, upoznaju prirodu, upoznaju sposobnosti življenja, istraživačke i matematičke sposobnosti i pojačano koriste male i velike mišiće. U vanjskom prostoru kreativnost

se povećava kroz dramske igre i grupne aktivnosti. Vani se mogu odvijati i posebne aktivnosti, uključujući hranjenje, kuhanje, vrtlarstvo, brigu za kućne ljubimce, crtanje i slikanje, kreativne pozorišne predstave, igru i gradnju na snijegu, blatu ili ilovači.

Igre vani nude djeci beskrajne mogućnosti da upoznaju okruženje u kojem žive i pojačavaju njihov osjećaj povezanosti sa svijetom. Vanjski prostor je proširena soba za boravak djece. Mnogi od navedenih materijala mogu biti upotrebljavani materijali koji, uz dječiju maštu, približavaju djecu svijetu odraslih.

## SREDSTVA ZA JEDNU VRTIČKU GRUPU

### CENTAR AKTIVNOSTI ZA UMJETNOST/ART CENTAR

Ovaj centar omogućava djeci da u kontaktu sa različitim materijalima razvijaju i koriste vlastitu kreativnost i zabavljaju se novim materijalima i iskustvima opipa. Time se kod djece potiče kreativno mišljenje, sposobnost rješavanja problema, komunikaciju (verbalnu i neverbalnu), samopoštovanje, razvoj fine i krupne motorike, te intelektualne sposobnosti.

Naziv sredstava	Količina
Mali slikarski štafelaj	komada 2
Police visine 1 m za odlaganje materijala širine 70 cm dužine 1 m	komada 2
Štafelaj za vajanje sa rotirajućim postoljem	komada 1
Sanduk obložen plastikom ili limom za čuvanje gline (ili u zemljanoj posudi ili većoj konzervi)	komada 1
Mala keramička peć	komada 1
Podna obloga u centru (plastična prostirka) koja je laka za održavanje higijene u centru	komada 1
Mala stolarska tegza sa osnovnim alatom	komada 1-2

#### Za crtanje:

Papiri različitih formata od pak papira (u bojama), preko tabaka ciklostila, akvarel i kolaž-papira do kartona, hamer papira, rebrastog papira, olovke (svih mekoća) voštane krede, flomasteri (obični i fluorescentni), ugalj, tečni materijal za crtanje (tuš, boja, mastilo). Neophodno je imati različite materijale i nadopunjavati ih redovno, kao potrošni materijal za rad.

#### Za slikanje:

Razne tečne boje, boje za slikanje prstima, flomasteri i voštani pasteli, boje za tkaninu, keramiku. Razne podloge koje dobro podnose tečnu boju.

Razne vrste četkica (manje, srednje, veće, sa i bez zaštitnika, kraće i duže drške, palete, sušeri, flašice razne).

Univerzalne boje

Stare četkice za zube, štapići za čišćenje usiju, spužvice.

#### Za vajanje:

Glina za jedno vajanje (250 g po djetetu)

Obojeno tijesto (plejdo)

Glinamol

Plastelin

Vlažni pijesak  
Gips

Reciklirani materijali: novine, žice, trakice, spajalice, vlakna (za pravljenje trodimenzionalnih konstrukcija).

#### Alat i pribor

Makaze, manje - zatupaste (za svako dijete u grupi za dešnjake i ljevake) komada 5-10

Kliješta, zumbes, šila, igle za šivanje (veće)

Razna ljepljiva

Neoblikovani materijali (papir, tekstil, vuna)

Poluoblikovani i otpadni (flaše, ambalaže, folije)

Priradni materijali

Keceljice ili stare majice

Cabasa

komada 1

Maracas

parova 4

Kastenjete (različite)

parova 4

Orfov instrumentarij

komada 1

Zvončići

komada 1

Metalofon (sopran i alt)

komada 1

Ksilofon (sopran i alt)

komada 1

Muzički štapići (par)

komada (par) 10

Zvečke

komada (par) 5

Praporci (narukvice, vjenčići, drške)

(par) 5

Činele

(par) 2

Bubnjevi, kastenjete, daire, tamburice, doboš

po 1

Kasete ili CD: klasične muzike i muzike za tihe aktivnosti (za opuštanje)

dječije muzike, izbor narodnih pjesama za djecu iz Bosne i Hercegovine

komada 10-15

Mobilni panoi za izlaganje i prostor za odlaganje dječijih radova (portfoliji)

prema mogućnostima

#### CENTAR ZA MATEMATIKU/MANIPULATIVNI CENTAR

Aktivnosti u ovom centru pomažu djeci u razvijanju intelektualnih sposobnosti, fine motorike i koordinacije oko - ruka. Socijalne vještine takođe se uče dijeljenjem, pregovaranjem i rješavanjem problema.

Naziv sredstava	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje materijala	komada 2
Kubaste kockice (male) za aktivnost brojenja i mjerenja (kvadrati i štapići)	po 3 garniture
Podni brojevi (kvadrati) od materijala koji se ne klize i na kojima su ispisani brojevi od 1-10	set 1
Blok kocke geometrijskih figura pridruženi prema boji i obliku (Asco blok)	komplet 1
Atributivni geometrijski oblici; 3 oblika, 3 veličine i 3 boje	serija 1
Linijari, trake za mjerenje, skale, kašike za mjerenje, termometri, jednostavna vaga za kupatilo ili kuhinju	po 1 komad
Lego dacta ili duplo dacta za razvoj koncepta za matematiku pravljenje strukture eksperiment (od ljudi, životinja, kuća, svemira, mora...)	različiti setovi 10 setova
Loto različitih oblika i stepena složenosti te sadržaja (boja, broj slika) za razvoj naučnog koncepta, čitačke spremnosti, koncept socijalnih nauka, npr. gdje šta raste, životinje i njihova mladunčad, saobraćajni, moje tijelo, brojevi	garnitura 10
Mozaik matrice i čiode za sortiranje, klasifikaciju, razvoj koncepta, prepoznavanje uzorka	garnitura 5-10
Puzzle - za analizu i testiranje (npr. saobraćaja) ideja, drugog aspekta nauke "Geopuzzle" za razvoj geometrijskog koncepta	
Trizzle - za razvoj govora, diskusiju, geometrijskog koncepta (npr. životinje dalekih krajeva, dinosaurusi, morski svijet)	komplet 1
Brojčane linije sa označenim podiocima sa brojevima po kojoj se može hodati	komplet 1
Novčići (kovanice)	prema mogućnostima
Sat za učenje (sat, minute pokazuje) (digitalni, standardni, pješčani, kuhinjski)	prema mogućnostima
Domino za razvoj nauke i čitačke sposobnosti (npr. plodovi, voće i povrće, cvijeće, životinje, saobraćajna sredstva, godišnja doba i dr.)	garnitura 5
Obojene bobice (uče glavne i redne brojeve, razlike između uzoraka i boja) različitih materijala, oblika	garnitura 4-5

Obojeni magnetski dijelovi za razvoj geometrijskih koncepata, kreativno izražavanje, razumijevanje boja i u vezi je sa naučnim konceptom magnetizma	garnitura 2
Čarobna vrećica	komplet 1
Kalendari (vremenski - različiti)	
Quanty - formiranje kvantitativnih odnosa	komplet 1
Svakodnevn predmeti: suhi grašak, dugmad, poklopci od flaše, školjke, bobice, kutije od keksa, školjke od jaja	
Tipp pločice (razvoj logičkih koncepata)	komplet 1
Tangram (drvo, karton, crnobijeli u boji)	komada 2-3
Grimase-stona igra	komada 1
Umetaljke raznih veličina i boja za skupove geometrijskih oblika (sa 10 oblika+10 boja=100 dijelova)	različite garniture 5-10
Parne slike (karte): voće, povrće, cvijeće, saobraćajni znaci, životinje, moje tijelo	garnitura 2-4
Logitab - logična tabla	komplet 1
Senso - otkivanje različite teksture pločica za matematički koncept	komplet 1
Abascus	komada 1
Matematička vaga	komada 1
Školska vaga	komada 1
Dubio (za moderno učenje računa) aritmetika je osnova principa realne matematike	komplet 1
Figure balans	komplet 1

### CENTAR ZA POČETNO ČITANJE I PISANJE

Djeca su znatiželjna, spontana i konkretni mislioci koji jedva čekaju da stupe u svijet odraslih. Postati pismeni jeste jedan od ključeva koji otvara vrata za ulazak u taj svijet. Govor je prirodno bogat, biološki proces. U okviru ovog centra stiže se bogaćenje osnovnih govornih vještina koje se prijenose u društvu u okviru jedne kulture. Ove vještine, koje su blisko povezane, uključuju čitanje, pisanje i sricanje. Istraživanja su pokazala da je učenje čitanja i pisanja tekući proces koji započinje u najranijem djetinjstvu (sa četvrtom godinom najintenzivnije). Program koji

njeguje čitanje i pisanje zahtijeva bogato literarno okruženje, interdisciplinarni pristup i prihvatanje individualnih razlika i nivoa razvoja. Materijali koji se nude djeci trebaju biti poznati i primamljivi.

Ovaj centar sastoji se od dijelova:

- za pisanje
- dio za biblioteku
- dio za pravljenje knjiga/slikovnica
- dio za slušanje

Svaki ovaj dio treba da ima određene materijale.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje materijala	komada 2
Prostirka topla (tepih)	komada 1
Različite vrste grafitnih olovaka hemijskih, flomastera, bojica i papira (sa linijama i bez linija)	potrošni materijal koji se redovno obnavlja
Polica za knjige visine 1,5, širine 0,5 m	komada 1
Sofa	komada 1
Jastučići za sofu	komada 4-5
Knjige na policama (počevši od slikovnica, priča, knjige koje pružaju izvjesne informacije, poezija, biografije, bajke i resursivne knjige u zavisnosti od dobi i interesovanja djece do 50 naslova najmanje)	prema razvijenosti
Dodatni papiri za pravljenje slikovnica	
Heft mašine, bušilica za rupe, špenadle	
Dodatna literatura za proširenje znanja iz raznih oblasti (enciklopedije biljni i životinjski svijet, svijet nauke)	5-10 naslova
Kompjuter i štampač	komada 1
Kasetofon sa slušalicama	komada 1
Kasete prazne i sa snimcima priča kako svoje, tako i drugih kultura, mitova, pjesama	komada 10-15
Plastifikator	komada 1
Fotografije, slike	komplet 2
Baobab drvo (sa 168 elemenata i 2 kocke)	komada 1
Drvo za čitanje	komada 1
Radionica za čitanje i brojanje	komplet 1
Sentissimo (za olfatorni razvoj 24 mirisa)	komplet 1
Igra za početno pisanje "Skribi"	komplet 1
"Clippo" igra za razvoj konverzacije, za emotivni razvoj, bogaćenje riječnika	komplet 1

**BLOK CENTAR/CENTAR ZA GRAĐENJE**

Ovo je uvijek aktivni dio sobe. Djeca uče tako mnogo stvari gradeći kockama. Razvijaju se mnoge matematičke sposobnosti, proširuju se sposobnosti mišljenja, socijalne sposobnosti i sposobnosti rješavanja problema. Koristi se kreativnost i razvija se koncentracija.

Ovom prostoru dodaju se mnogi predmeti i iz drugih centara koji djeca koriste za svoju gradnju (kamioni, životinje, ljudi, avioni...).

Blok kocke su izložene na otvorenim policama, na odgovarajućoj visini tako da ih djeca mogu uzimati i vraćati na mjesto sa lakoćom. Blok kocke sličnih oblika i veličina trebalo bi biti zajedno grupisane. Blok kocke moraju biti postavljene tako da se njihova cijela dužina može vidjeti, odnosno ne treba ih odlagati u police, tako daje vidljiva njihova kraća strana.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje didaktičkih sredstava	komada 2
Meka prostirka/tepih za igru	komada 1
Logički blokovi (varirat će prema uzrastu)	garnitura 2-3
Drveni	garnitura 1
Spužvasti konstruktori kao Batisco	garnitura 1
Plastični konstruktori različitih oblika, veličina sa većim brojem elemenata (oko 200 elemenata) kartonski	garnitura 1
Manje kocke sličnih oblika i veličina	garnitura 1
Veće kocke sličnih oblika i veličina	garnitura 1
Žljebasti blokovi različiti	garnitura 2
Cilindrični blokovi	garnitura 4
Polukružni oblici	garnitura 1
Trouglovi	garnitura 1
Rampe	garnitura 1
Tematske makete: selo, šuma, grad, saobraćaj	prema mogućnosti
Vozila za: prijevoz ljudi, tereta, specijalna vozila, na tračnicama, vojna, sportska, letjelice na vodi	iz svakog kompleta barem 2-3 vrste
Stoni semafor	komada 1
Stoni saobraćajni znaci	garnitura 1
Stona saobraćajna raskrsnica	garnitura 1
Saobraćajna cesta	garnitura 1
Drvene letve raznih veličina	garnitura 1
Signalna oprema	komada 1
Vertikalna signalizacija / znakovi i semafori/ koje može služiti i na vanjskim aktivnostima	prema mogućnostima
Konstruktor "meccano junior" različitih vrsta	prema mogućnostima

**PORODIČNO/DRAMSKI CENTAR**

Kroz različite sadržaje koje djeca praktiraju kroz igru uloga dati materijali u centru omogućavaju da djeca uspješnije oponašaju ono što rade u vlastitom životu.

Ovaj centar ima nekoliko dijelova: odjeća za presvlačenje, materijali za čišćenje, materijali za jelo i kuhanje, dio za sakupljanje materijala, tematski dijelovi.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 za odlaganje igrovnog materijala	komada 2
Magično ogledalo u kojem se dijete vidi potpuno (uz normalno i konkavno i konveksno)	komada 1
Posebno opremljeni kutići:	
<b>Kuhinja:</b> dječija peć, sudoper, frižider, aparat za pravljenje leda, komoda, viseći kredenac ili police ili nešto slično gdje se mogu odložiti sudići	komplet 1
<b>Kuhinjski pribor:</b> šerpe, tave, kutljače, namirnice iz prodavnice (prazne kutije ili tegle i sl.) šolje, čajnik, mlin za kafu, džezva za kafu, sudići, zdjele, kašike, mutilice za jaja, cjeđiljke, šolje za mjerenje, kašike za mjerenje, modle za kolače, tanjiri, viljuške, noževi	prema mogućnostima
<b>Vješalica za odjeću:</b> u kojoj se djeca preoblače	komada 1
<b>Za lutke:</b> krevetić koji je dovoljno velik i za dijete	komada 1
<b>Pribor za lutke:</b> odjeća za lutke i presvlačenje "beba", cucla, flašica, škaf za pranje lutki ili veša plastični, jastuci, deka za krevetić.	

Nekoliko lutaka

**Odjeća za presvlačenje:** muška i ženska sa detaljima za oblačenje, šeširi, perle, rukavice, naočale, brkovi, vještački nos, perika, brada, tašnice, novčanici, ključevi, akt tašne, kecelje... sve što je zgodno za igru porodičnih uloga.

**Materijali za čišćenje:** metla dječije visine, zoger, papirnati peškir, spužve, krpa za prašinu četka, otirač i kanta. Prazne kutije i posude od deterdženata za veš i suđe.

**Frizerski salon:** posebno opremljen kutak i uz pribor frizera: fen, češalj, za manikiranje i šamponi (flaše prazne).

**Prodavnica:** posebno opremljen kutak i uz pribor: kasa, novac za igru etikete sa cijenom, kecelja prodavača neotvorene konzerve hrane, prazne kutije hrane, kutije od kolača, voće i povrće od voska.

**Polijski pribor:** bedž napravljen od kartona, zviždaljka, motorola, lupe, blok za pisanje i olovka.

**Bolnički pribor:** ljepljiva traka, gaza, flasteri, stetoskop, male plastične bočice, loptice vate, kapa medicinskih sestara.

**Pribor za restoran:** plastične ili papirnate čaše i tanjiri, stoljnaci, salvete, prazne posude za hranu, napravljeni meni.

**Školski pribor:** torba, papir, olovke, bojice, kreda, manja tabla, knjige.

Druge ideje za tematske kutiće uključuju:

aerodrom	cvjećaru	poštu
pekaru	pumpu	servis
banku	brijačnicu	autobus
prodavnicu odjeće	kozmetički salon	kampiranje
apoteku	rođendansku zabavu	cirkus
vatrogasnu stanicu	bolnicu	naučni laboratorij
željezničku stanicu	zoološki vrt	pozorište
biblioteka		bosanski centar

Mnogi od ovih kutića se daju improvizovati i popuniti sa materijalima uz saradnju sa porodicama. Kao i:

#### Ostali korisni materijali

- |                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| - stari rog                        | - snimci glasova životinja     |
| - kotač starog kormila (volan)     | - sokne                        |
| - stari telefon                    | - štapići                      |
| - životinjsko krzno                | - stalak za cipele             |
| - zvona                            | - vuna/trakice                 |
| - čizme                            | - pertle                       |
| - dugmad                           | - alat                         |
| - ljepilo                          | - cijevi za vodu               |
| - maska                            | - konac                        |
| - slike životinja                  | - ukrasni papiri               |
| - sat (ne mora biti ispravan)      | - ručno ogledalo               |
| - stari telefon, dva po mogućnosti | - ginjol lutke (više kompleta) |

#### **NAUČNI CENTAR**

Djeca su prirodni naučnici koji aktivno tragaju za informacijama o svojim okruženjima. Opservirajući i eksperimentišući djeca pokušavaju da razumiju svoj svijet. Naročito je značajno da mala djeca učestvuju u naučnom procesu, zato što će ih vještine koje tim putem razviju dovesti do drugih oblasti kurikulama i bit će im korisne za čitav život. Ove vještine uključuju opserviranje, upoređivanje, opisivanje, predviđanje, komuniciranje, klasifikovanje i mjerenje.

Nauka se ne tretira kao izolovana disciplina već integrativno kroz razne oblasti i centre, kao blok centar, centar za vanjske aktivnosti, za početno čitanje i pisanje, za dramsko-porodične igre.

U nastavku dat ćemo djelimičnu listu materijala korisnog za naučni centar, koja se može i dalje, prema mogućnostima, nadopunjavati.

akvarij	boje za hranu	ekseri
soda za kuhanje	školjka od jaja	stari časopisi

vaga	lijevak	plastične kese
barometar	krzno	plastične šolje
baterije	baštanski alat	kombinirke
zrna i sjemena	ljepilo	čačkalice
vijci i matice	čekić	zemlja za cvijeće
kost	ručna sočiva	prizma
kantice	pješčani sat	kolotur
svijeće	zmajevi	stijene
satovi	tečni sapun	gumeni zavoj
posude od kafe	katanac i ključevi	gumeno crijevo
kompas	magneti	brusni (šmirgl) papir
sapun	šolje za mjerenje	skala
odvijači	mali kafezi	kašike
vijci	spužve	stetoskop
kutije od cipela	šećer	užad
sunčani sat	brodići i igračka	kanta za zalijevanje
termometar	pređa	drvo
kutak biljaka	lupa	sočiva
terarijum	komplet za mjerenje	ogledala
globus	posude (veće) za vodu	
zapušaći	prirodni materijali	
stara pisaća mašina	plodovi i lišće	
Mikroskop manji	komada 1	
Magnetska tabla	komada 1	
Ogledala /3 elementa (ili "Play Panels, sa 6 elemenata)	komada 1	
Fotoaparati	komada 1	

## CENTAR ZA KUHANJE

Hrana predstavlja suštinu za naš opstanak. Pored toga hrana je mnogo više od uslova održavanja. Ona čini sjećanja i podsjećanja na posebne trenutke i ljude. Hrana ima kulturno značenje, identitet i stvara ponos.

Kroz doživljaje sa hranom, djeca mogu učiti o drugim ljudima i drugim zemljama. Kada im se pruži prilika, sva djeca uživaju da pomažu prilikom kuhanja jednostavnih jela. Djeca moraju naučiti da odlučuju o zdravoj ishrani tako što uče o tome šta je njihovom tijelu potrebno.

Istraživanjem svojstava sirovih namirnica koje čine osnovu hrane koju jedemo kao što su grah, žitarice, voće, sjemena i orasi, djeca uče o osnovnim izvorima hrane i njenoj pripremi.

Kuhanje je aktivnost koja unapređuje razvoj i učenje u svim oblastima razvoja: govor, matematičko razmišljanje, naučno znanje, fizički razvoj, emocionalni razvoj, razvoj koncepta.

U predškolskom obrazovanju i odgoju ovo je jedan novi program koji se sa zadovoljstvom prihvaća od strane djece, roditelja i odgajatelja. Cilj kuhanja je da se kod djece unaprijede osjećaji, kompetencije, samostalnost i eksperimentisanja. Djeca bi trebala da rade, a odrasli posmatraju i vode. Za ovaj centar potrebna je kuhinja koja uključuje blizinu sudopera.

## OSNOVNI MATERIJALI ZA KUHANJE

Tepsija za hljeb	Paser za pire krompir
Tepsija za kolače i keks	Mikser ručni
Otvarač konzervi	Tava sa poklopcem za pravljenje sosa (male i velike)
Modle za keks	Makaze
Daske za rezanje	Vaga za mjerenje sastojaka
Tava za pečenje	Oštri, mali noževi
Lijevak	Sita i cjediljke
Rendaljke	Kute, stare muške majice ili kecelje
Sokovnici	Kutljača za supu
Čaše za mjerenje	Lopatice
Kašike za mjerenje	Mjerač vremena
Posude za miješanje	Drvene kašine
Pribor za guljenje povrća	Oklagija
Tucalo	

**ELEKTRIČNA OPREMA**

Šporet (može i toster ako nema šporeta na raspolaganju).

Plate

Električne tave za pečenje

Električni mikser

**Obrazloženje**

Normativ sredstava za odgojno obrazovni rad u predškolskom odgoju i obrazovanju podešen je u prvom redu, novoj metodologiji rada sa predškolskom djecom zasnovanoj na aktivnom učenju u kome je dijete centar aktivnosti.

Stoga je prostor u kome borave djeca podijeljen na centre koji omogućavaju individualni razvoj svakog pojedinačnog djeteta prema svojim interesima i potrebama. Isto tako izvršena je podjela na uzrasnu dob ali samo jasličku i vrtičku, što je jedna od novina u novoj metodologiji rada sa predškolskom djecom. Time je omogućena veća komunikacija između djece različitog uzrasta jasličkog i različitog uzrasta vrtičkog, što ima svoju pedagošku i psihološku opravdanost naučno potvrđenu.

Materijali u centrima aktivnosti mijenjat će se i razlikovati tokom godine, kako bi bili primjereni dječijem interesu i razvoju. Dopunski centri aktivnosti mogu se izmijenjivati u učionici ili dodavati prema potrebi, ako to prostor dozvoljava. Dopunski centri mogu uključiti muziku i instrumente, kuhanje, rad u drvu, specifične naučne projekte, teme i posebne događaje.

Soba za boravak djece time će biti dinamično i promjenljivo okruženje ispunjeno uzbuđljivim materijalima i iskustvima usklađenim s individualnim interesima i razvojnim nivoima djece.

Odgajateljski tim (za odgojnu grupu) bit će odgovoran za stvaranje okruženja poticanja razgovora i radoznalosti, te promatranje djece kako bi planovi i aktivnosti bili prilagođeni razvojnim potrebama djece. Aktivnost u malim grupama, individualno učenje takođe će biti planirano tokom sedmice kako bi se jasno odredili specifični zadaci identificirani od strane tima odgajatelja i porodica. Svaki član porodice kada ulazi u učionicu, treba da osjeti energiju i učenje koje se odvija dok djeca razgovaraju, pregovaraju i istražuju, biraju i uče sposobnosti potrebne za rast i razvoj.

Lista potrebnih materijala datih po centrima u Normativu je samo jedan okvir koji dopušta predškolskim ustanovama i njihovim kreatorima odgajateljima i porodici veću slobodu i kreaciju u

biranju materijala za centre.

Prostor za boravak djece može se urediti na više načina. Jedan od načina prikazani su na modelu 1,2.

Da bi znali koliko ste uspješno stvorili okruženje u podizanju i očuvanju kvaliteta rada s djecom predškolskog uzrasta nudimo vam prvu verziju instrumenta namijenjenog prvenstveno za samoprocjenu odgajatelja i drugih ljudi koji su direktno uključeni i odgovorni za rad sa djecom (odgajatelji, pedagog, direktor, mentori, savjetnici PZ, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta).

Jedan broj kriterija kvaliteta moguće je utvrditi opservacijom, neke je potrebno duže promatrati i praviti redovne zabilješke, dok bi neki podaci trebali biti vidljivi iz različite dokumentacije.

U dijelu "Stepen promjene" ponuđeni brojevi 1., 2. i 3.

broj 1. - znači da je ovaj kriterij kvaliteta u potpunosti zastupljen u učionici,

broj 2. - zastupljen je samo djelimično - potrebna je dodatna edukacija ili rad.

broj 3. - nije zastupljena - takođe je potrebno intervenisati.

Treća kolona "komentari - potrebe" ostavljena je kako bi se zajednički odlučilo šta je potrebno učiniti kako bi se ispoštovao taj kriterij, koji su uzroci i sl.

**NORMATIVI KVALITETA****ORGANIZACIJA PROSTORA**

Organizacija prostora veoma je značajna kako bi se djeci i odgajatelju pružili adekvatni uslovi za rad. Prostor treba da je visoko motivirajući i stimulirajući, bogat raznovrsnim materijalima, da je struktuiran tako da omogućava rad u malim i velikoj grupi i individualno, pomaže djeci da se usredsrede na zadatak, kreativno i kompetentno koriste materijale i resurse i razvijaju odgovornost prema drugoj djeci, materijalima i prostoru.

1. Prostor je podijeljen na jasno definisane centre aktivnosti sa posebno odabranim materijalima	1 2 3	
2. Organizacija prostora omogućava individualni i rad u malim grupama	1 2 3	
3. Prostor za čitanje, blok centar i prostor za jutarnji sastanak pokriveni su toplom prostirkom	1 2 3	
4. Centri su organizovani tako da su visoko motivirajući i imaju raznolike materijale	1 2 3	
5. Centri i raspored materijala jasno su obilježeni kako bi djeca znala gdje da ga vrate	1 2 3	
6. Svi materijali su dostupni djeci	1 2 3	
7. Prostor je pregledan i siguran	1 2 3	
8. Organizacija prostora ne ohrabruje trčanje i druge aktivnosti koje mogu ometati djecu u radu	1 2 3	
9. Tihi i bučni centri su odvojeni	1 2 3	
10. Materijali na zidovima reflektuju svakodnevne aktivnosti djece	1 2 3	
11. Materijali su postavljeni tako da odgovaraju namjeni centra u kojem su smješteni	1 2 3	
12. Na zidovima se nalaze:		
■ dječiji radovi (ali ne samo oni odabrani od strane)	1 2 3	
■ imena djece, porodica		

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ slova, brojevi, oblici, boje</li> <li>■ tabla za jutarnji sastanak (kalendar, dan, datum, vrijeme, tema dana, brojevi do 100 uz konkretan materijal, šta znam o ..., šta bi volio da znam o..., šta sam naučio o..., kako smo naučili o..., radovi vezani za temu, lista zaduženja, dijete dana, posebni događaji, rođendani)</li> <li>■ jezik - pjesmice koje radimo, omiljeni autor, djeca autori, slovo sedmice, omiljene riječi....</li> <li>■ matematika-razni grafikoni (koliko djece ima plavu, crnu, smeđu kosu, ko šta voli, ne voli)</li> <li>■ umjetnički radovi, miješanje boja, eksperimenti predstavljeni slikom, papiri za praćenje i upisivanje različitih pojava, rast biljke i sl.</li> </ul>		
--	--	--

### ORGANIZACIJA RADA I STRATEGIJE PODUČAVANJA

Znanje o tome kako djeca uče osnova je za planiranje i realizaciju nastavnih sadržaja. Način rada mora biti prilagođen razvojnim karakteristikama grupe, kao i mogućnostima, potrebama i interesovanjima svakog djeteta. Djeca moraju imati mogućnost

da odaberu aktivnosti koje su visoko motivirajuće i predstavljaju razvojni izazov. Aktivnosti trebaju biti planirane tako da postoji ravnoteža između mirnih i bučnih aktivnosti, frontalnog, grupnog i individualnog rada, aktivnosti koje vodi odgajatelj i onih kojim upravljaju djeca. U učionici treba da vlada atmosfera prihvatanja, sigurnosti i poštovanja.

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
1. djeci se svakodnevno pruža mogućnost da povećavaju razumijevanje sebe kao pojedinaca u odnosima sa drugim tako što im je omogućeno da rade individualno, u maloj i velikoj grupi	1 2 3	
2. odgajatelj omogućuje svakom djetetu da doživi uspjeh tako što mu daje razvojno primjerene zadatke te vrednuje i pohvaljuje i sam napor da se nešto uradi, proces a ne samo rezultat	1 2 3	
3. djeca se ohrabruju da rješavaju problemske situacije, iniciraju aktivnosti, eksperimentišu i uče aktivno sudjelujući u sticanju znanja	1 2 3	
4. djeca stiču znanja i vještine manipulišući sa konkretnim materijalima i okruženjem, a sadržaji i zadaci su stavljeni u smislen kontekst	1 2 3	
5. nastavni sadržaj integrisan je u sve dnevne aktivnosti u i van vrtića (izlet, vrijeme odmora, užine)	1 2 3	
6. svakodnevno djeci se pruža mogućnost da:	1 2 3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ razvijaju i vježbaju socijalne vještine (uče da brinu o drugima, dijele, pomažu)</li> <li>■ stvaraju pozitivnu sliku o sebi (pričaju i pišu priče o sebi i svojoj porodici, dobijaju pozitivnu i ohrabrujuću povratnu informaciju...)</li> <li>■ razvijaju krupnu i sitnu motoriku, osjećaj za pokret, ritam, koordinaciju (i u učionici i u vanjskom prostoru svakodnevno)</li> <li>■ kroz svakodnevnu rutinu usvajaju zdrave navike, brinu za sigurnost, osamostaljuju se</li> <li>■ razvijaju kreativnost kroz različite oblike umjetničkog izražavanja ali tako da češće istražuju materijale, sredstva i oblike nego što za cilj imaju stvaranje gotovog produkta</li> </ul>		
7. tokom dana postoji balans između aktivnosti koje vodi odgajatelj i onih koje odabiru i realizuju djeca samostalno i u grupi	1 2 3	
8. rad se planira tako da podrži sposobnosti i snage (a ne nedostatke), interese i potrebe svakog djeteta	1 2 3	
9. svakom djetetu se dozvoljava da radi onoliko koliko mu je potrebno da savlada određenu vještinu ili zadovolji sopstvena interesovanja	1 2 3	
10. rad se odvija u atmosferi zajedništva, prihvatanja i poštovanja različitosti	1 2 3	

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
11. pravila ponašanja u učionici donose se zajedno sa djecom, a svaki konflikt ili neprihvatljivo ponašanje takođe se rješava zajednički uz dogovor	1 2 3	
12. djeca učestvuju u donošenju različitih odluka u učionici glasanjem ili na neki drugi način ali tako da ni većina ne ugrožava manjinu ili pojedinca	1 2 3	
13. odgajatelji uvažavaju ideje i sugestije djece pomažući im da ih sama razviju i realizuju		
14. odgajatelji podržavaju djecu da pokušaju i kada prvobitno nisu uspjeli, vjeruju u sopstvene sposobnosti, prilagođavajući težinu aktivnosti ako je to potrebno	1 2 3	
15. u različitim igrama odgajatelj podržava kooperaciju rađe nego takmičenje	1 2 3	
16. odgajatelj ne favorizuje djecu, poštujući svačiji doprinos i napor	1 2 3	
17. domaći zadaci imaju funkciju da povećaju i prodube interesovanje i znanje djece iz određenih područja, pomognu djeci da nauče kako da stiču znanja i koriste različite resurse i potpomognu stvaranje kohezije u porodici kroz realizaciju praktičnih, smislenih zadataka najčešće inkorporiranih u svakodnevne aktivnosti u kući	1 2 3	
18. djeca se podstiču da učestvuju u aktivnostima društvene zajednice, rade volonterski određene aktivnosti koje podižu ekološku svijest i savijest o odgovornosti prema široj društvenoj zajednici	1 2 3	

#### SARADNJA SA PORODICOM

Roditelji igraju primarnu, najvažniju ulogu u rastu i razvoju djeteta. Program treba da uključuje roditelje kao partnere u planiranju, implementaciji i evaluaciji svakodnevnih aktivnosti. Treba da izgrađujemo i podržavamo ono partnerstvo koje obezbjeđuje kontinuitet i konzistentnost sa životom djece kod kuće

i koje pruža mnoštvo različitih mogućnosti za participaciju roditelja.

Partnerstvo sa porodicom zasniva se na poštovanju uloge roditelja u životu djeteta, poštovanja različitosti i porodične kulture, navika i običaja.

Princip koji se uvijek poštuje jeste očuvanje povjerljivosti podataka.

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
Aktivnosti u vrtiću omogućuju roditeljima da;	1 2 3	
1. imaju kontinuiranu dvostranu komunikaciju sa odgajateljima i drugim stručnim licima kroz različite oblike:	1 2 3	
■ oglasnu ploču		
■ različite poruke i pisma		
■ zajednički pregled portfolija djeteta barem jednom mjesečno		
■ pisani izvještaj o napretku djeteta		
■ roditeljske sastanke		
■ ankete i upitnike o potrebama i interesovanjima porodice		
2. dobijaju redovne, jasno prezentirane informacije o djetetu	1 2 3	
3. roditeljski sastanci trebaju biti organizovani tako da roditelji uzmu aktivno učešće u planiranju i realizaciji i da odgovaraju potrebama i interesovanjima roditelja	1 2 3	
4. zajedno sa odgajateljima i pedagogom učestvuju u kreiranju individualnog plana	1 2 3	
5. imaju mogućnost da prisustvuju ili učestvuju u svakodnevnim aktivnostima u učionici prema prethodnom dogovoru sa odgajateljima	1 2 3	
6. kao volonteri učestvuju u različitim aktivnostima ustanove	1 2 3	
7. imaju uvid u plan rada, aktivnosti koje bi trebale biti realizovane u ustanovi i kod kuće	1 2 3	
8. imaju mogućnost da steknu osnovu znanja o razvoju djeteta, te dobiju praktične ideje o tome kako mogu organizovati rad kod kuće kako bi svako dijete ostvarilo svoje pune obrazovne potencijale	1 2 3	

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
9. budu poštovani i prihvaćeni bez obzira na porijeklo, socijalni status, rasu, naciju i religiju	1 2 3	
10. svi podaci o porodici strogo su povjerljivi	1 2 3	
11. podaci o djetetu ne govore se pred drugim roditeljima ili djecom i nemaju negativan, uvredljiv ili podsmješljiv prizvuk	1 2 3	

## PRAĆENJE I DOKUMENTOVANJE

Jedna od osnovnih pretpostavki za individualizaciju rada i pružanje mogućnosti svakom djetetu da dosegne svoje pune obrazovne potencijale jeste planiranje na osnovu dinamičke procjene i evaluacije. Svako dijete mora imati zaseban portfolio u kojem se odlažu i povremeno selekcioniraju radovi iz različitih

oblasti sa obaveznim datumom i po mogućnosti dječijim komentarom o radu. Veoma je značajno da se dokumentacija koristi i za razvijanje vještina samoprocjene kod djece, te da u planiranje daljeg rada budu uključeni i roditelji i djeca a po potrebi i pedagog ili drugi stručnjaci. Bilježe se dječija interesovanja, potrebe, sposobnosti, dinamika i stepen razvoja, osobine ličnosti, snalaženje u socijalnim situacijama i sl.).

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
1. Postoji evidencija o posmatranju, evaluiranju i planiranju razvoja i napredovanja svakog djeteta (portfolio)	1 2 3	
2. Svi dječiji radovi su uredno obilježeni (ime, datum, dječiji iskaz o radu)	1 2 3	
3. dokumentacija o razvoju djeteta služi djetetu za samoprocjenu o roditeljima i odgajatelju kao osnova za planiranje dalje strategije rada sa djetetom	1 2 3	
4. evidencijom o odabiru centara svakodnevno se prate interesovanja djeteta za pojedine oblasti	1 2 3	
5. uredno se vodi dokumentacija o svim oblicima saradnje sa porodicom (volonterski rad, boravak u sobi, donacije, rad kod kuće...), kao i sa društvenom zajednicom	1 2 3	
6. koordinatori čuvaju sva obavještenja, pisma za roditelje, uputstva i ankete koje su obavljene sa roditeljima ili drugim članovima zajednice	1 2 3	

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo obrazovanja,  
nauke, kulture i sporta  
Broj: 10/1-38-6882/99  
Tuzla, 2. 7. 1999. godine

Ministar

**Ismet Osmanović, v.r.**

Polazeći od znanstvenih spoznaja da je u predškolskom razdoblju djetinjstva psihološki i biološki razvoj djeteta najburniji, a prijemčivost djeteta na utjecaj sredine najveća, može se tvrditi da su pravilno organiziran odgojno-naobrazbeni rad, njega, zdravstvena zaštita i ishrana od neprocjenjivog značaja za sveukupni razvoj djeteta. To je vrijeme buđenja svijesti u djetetu o svim onim vrijednostima koje favorizuju "cjelovit" razvoj ljudskog bića. Vrijeme u kojem dajemo temelj u razvoju onih vrijednosti koje njeguju **potpun razvoj osobnosti**, čineći da čovjek savjesno uzima svoju osobnu pripremu i cjelokupne obveze, **aktivno** se uključujući u zajednički cilj i istovremeno je odgovoran za razvijene vrijednosti.

Sukladno dostignućima pedagoške znanosti i ciljem odgoja, predškolskim odgojem i naobrazbom, kao integralnim dijelom jedinstvenog sustava odgoja i naobrazbe, najmlađim generacijama osiguravaju se uvjeti za normalan fizički, socijalni, emocionalni, intelektualni i moralni razvoj, priprema za školu i uspješno uključivanje u život u svojoj društvenoj i prirodnoj sredini.

Široko razvijen, dobro organiziran i stručno vođen sustav predškolskog odgoja i naobrazbe može jedino osigurati podjednake uvjete i mogućnosti za razvoj sve djece.

Normativi doprinose stvaranju uvjeta za ostvarivanje jedinstvenih programa i maksimalno ujednačene uvjete u svim sredinama. Oni na taj način postaju instrumenti koji doprinose ostvarivanju jedinstvenih ciljeva predškolskog odgoja i naobrazbe propisanih i konvencijom o pravima djeteta koja je usvojena na Centralnoj Skupštini Ujedinjenih nacija 20. studenog 1989. godine. Iz konvencije u članku 29. se kaže:

1. Države - potpisnice se slažu da se naobrazba djeteta usmjeri ka:

a) razvoju dječije osobnosti, talenta i mentalnih i fizičkih sposobnosti do njihovih punih mogućnosti;

170

Na temelju članka 8. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Službene novine Tuzlansko podrinjskog kantona" broj: 8/98.) Ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa, donosi

## NORMATIVE

### prostora, opreme i didaktičkih sredstava predškolskog odgoja i naobrazbe

I.

#### UVOD

Predškolski odgoj i naobrazba, sukladno razvojnim interesima i potrebama djece i uposlenih roditelja čini izraz kompletne skrbi društva za zaštitu odgoj i naobrazbu djece i time dobija potpune odrednice djelatnosti od posebnog društvenog interesa.

b) razvoju poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda, kao i principa zajamčenih u Povelji Ujedinjenih naroda;

c) razvoju poštovanja prema roditeljima djeteta, kulturnom identitetu djeteta, jeziku i vrijednostima, prema nacionalnim vrijednostima zemlje u kojoj dijete živi, zemlji iz koje može poticati kao i prema civilizacijama drukčijim od njegove vlasti;

d) pripremi djeteta za odgovoran život u slobodnom društvu, u duhu razumijevanja, mira, tolerancije, jednakosti spolova i prijateljstva prema svim narodima, etničkim, nacionalnim i vjerskim skupinama kao i osobama urođeničkog porijekla;

e) razvoju poštovanja prema prirodnoj okolini.

2. Nijedan dio ovog članka ili članka 28. neće se tumačiti tako da bi mogao smetati slobodi pojedinca ili tijela da osnuju i usmjeravaju obrazovne institucije, uvijek pod uvjetima da se poštuju principi izloženi u stavku 1. ovog članka i zahtjevi da se naobrazba koje se odvija u takvoj instituciji, mora odgovarati minimalnim standardima koje je postavila država.

II.

## DJEČIJE JASLICE

### SREDSTVA ZA ODGOJNO-NAOBRAZBENI RAD

Rast i razvoj malog djeteta u jasličkom razdoblju doživljava buran razvoj. Stoga je veoma bitna stimulativna aktivnost u skrbi i njezi djeteta ovog uzrasta. Ukoliko stimulativna aktivnost nije dobro određena može imati dosta negativne posljedice po tjelesni i duševni razvoj djeteta.

Sredstva za odgojni rad i stimulativni materijali rada svojom raznovrsnošću doprinose podstičaju djeteta na aktivnost i omogućavaju mu pravilan fizički, senzomotorni i emotivno-socijalni razvoj.

Cjelokupno okruženje koje uključuje pravilno oblikovanje prostora, opremanje, pokušstvo i izbor sredstava odgojno-naobrazbenog rada temelj su pravilnog tjelesnog i duševnog razvoja djeteta.

### Zajednička sredstva za sve jasličke grupe

Nastavna sredstva	Količina
- kasetofon svaka	svaka skupina 1
- flanelograf svaka	svaka skupina 2
- zbirka kaseti i CD	
- zbirka igara	
- metodički priručnici	
- zbirka stihova i proznih tekstova iz oblasti književnosti za djecu primjerene najmlađem uzrastu	
- stručna pedagoška i psihološka literatura	
- stručna i popularna medicinska literatura	
- 4 elementa igrovnog centra (Resource)	svaka skupina
- radno igrovni panel centri "Play Panels" sa 3 do 4 elementa	svaka skupina

### Sredstva za rad u odgojnoj grupi

Nastavna sredstva	Količina
<b>Setovi</b>	
Stepenice, valjci, kosi nagibi od sunđera. Lukovi od sunđera pastelnih boja. Mekani kolutovi "Donuts" od sunđera. Kocke od sunđera, bazeni od sunđera različitih oblika (okrugli, pentagon, četverokut) s lopticama. Greda za balanc od sunđera. Prostirke na rasklapanje različitih oblika od sunđera. Veći modeli blokova od sunđera: Puzzle veće od sunđera. Modeli od sunđera za sjedenje različiti. Model velikih valova od sunđera	Iz navedenih 3-4 seta
setova omogućiti barem	
Lopte različitih materijala (male, srednje, velike)	komada 5
Baloni, loptice od papira, ping-pong loptice	komada 10
Mobilne igračke (tačke, kolica, košare, vlak....) za vučenje i guranje	kompleta 2
Igračke od sunđera sa likovima životinja većih dimenzija (konj, slon, pčela, riba...) pogodne za vučenje, guranje, penjanje	komplet 1
Mala vozila (drvo ili drugi prikladni materijal)	kompleta 3
Prirodni materijal (pijesak, voda, kamenčići, kestenje, žir, lišće, grančice)	prema situaciji
Sto za pijesak, vodu i likovne aktivnosti svaka grupa	komada 1
Kutije "Fantazija" veličine djeteta za nošenje (auto, Dino Brontosaurus, Triceratops, kamion...)	komplet 1
Rekviziti za tjelesne aktivnosti komplet: daska, čunj, štapovi i obručevi različitih veličina blokova ("Kit gigante")	komplet 1
Ljuljačka i most ("Kit luna gym")	komplet 1
Ostali rekviziti "Luna Board" plastična ploča za balanc	komada 3
Švedske ljestve	komada 1
Šator	komada 1
Kolutovi za hvatanje	komada 5-10

Tricikli i automobili	komada 2-3
Igračke sa mehanizmima za pokretanje	prema mogućnostima
Ogledalo (za zid, u veličini djeteta) ili magično ogledalo u sklopu Pley Panels	komada 1
Ogledalo malo sa drškom	komada 3

**Igračke za konstruktivne igre i istraživačke aktivnosti**

Najjednostavniji sistem lego kocaka "Duplo"	komplet 2
"Puzzle" slagalice	komplet 3-4
Figure čovjeka lego sustav "Duplo"	komada 10
Različite umetaljke (različiti oblici za otvor)	komada 4
Različite životinje lego sustava "Duplo"	komada 10
Blok kocke (različiti oblika, boja i veličina, šuplje i ispunjene), različite serije	kompleta 3-4
Piramide	kompleta 3-4
Plastične table sa poklopcima i transparentnim laminatima ("memolud"-za percepciju i jezik)	komplet 1
Za razvoj taktilnog osjećaja igračke "Contacto" 20 pločica za ljepljenje, različitih tekstura	komplet 1
Loto za razvoj čula mirisa (24 različita mirisa)	komplet 1
Igračke za mozaik (cvjetni mozaik)	komplet 1
Sunčani krug za razvoj prostorne orijentacije (unutra-spolja, ispred-iza, između manipulaciju i socijalizaciju zajednička konstrukcija aplikacija)	komplet 1
Više kućica (za otkrivanje, memoriju i taktilni osjećaj) "Polycases"	komplet 1
Perle za nizanje više oblika različitih (multiformas)	kompleta 4-5
Uzice i trake različitih dužina	komada 10
Raznobojne krpice i marame	prema mogućnostima
Plastične kocke (cijele i šuplje)	kompleta 2
Serijski kocaka tipa "bure u bure"	kompleta 2
Kutije (providne-neprovidne, metalne-kartonske, od stiropora, sa i bez poklopca, različitih veličina od malih do veličine djeteta)	prema mogućnostima
Plastične igračke za vodu i pijesak	komada 10
Plastično posuđe različitih veličina (lončići, kašike, sudovi)	kompleta 4
Klupko vune	prema mogućnostima
Salvete i raznobojni papiri	prema potrebi
Štipaljke	kompleta 2-3
Igračke koje se njišu: pajaco, pečurka po 1	

**Sredstva za simboličke igre i aktivnosti**

Imitativne igračke (modeli kućnih stvari za igru i igre uloga)	kompleta 2-3
Prostorni elementi (zanimanja: kuhar, slikar, trgovac)	komplet 2-3

**Ostala sredstva i pribor**

Predmeti za higijenu (češljevi, sapun, metlica)	dovoljno za svako dijete
Pletene korpice, torbice	prema mogućnostima
Šeširi, kačketi, marame i dr.	prema mogućnostima
Različiti prototipovi automobila, vlaka, traktora, kamiona	komada 4-5
Pribor za liječnika	komplet 1
Pribor za frizera	komplet 1
Dječiji majstorski alat (od gume ili plastike)	komplet 1
Lutke (manje i veće) različitog oblika, materijala i pola	komada 6
Igračke od tekstila, mekane na kojima se može sjediti	komada 6
Lutke koje se mogu prati	komada 2-3
Odjeća za lutke	prema mogućnostima
Kolica za lutke	komada 1
Kolijevka, nosiljka za lutku	komada 1
Telefon igračka	komada 2

**Za kazalište lutaka**

Ginjol lutke (za prste i javajke)	komada 6-8
Oživljeni predmeti iz svakodnevnog uporabe (rukavice, lopte, lutke i sl.)	komada 6-8
Maske s likovima životinja, cvijeća	komada 4-6
Paravan, zavjese	komada 2-3
Slikovnice (čvrsti materijali, leporet, zvučne, vodene sa bliskim likovima)	komada 15

**Sredstva za likovno izražavanje**

Papir (bijeli i tonirani)	prema mogućnostima
Pastele - voštane krede	komplet 10
Olovke u boji i grafitne	komplet 10
Krede u boji	komplet 10
Akvarel boje	komplet 6
Plastelin	komplet 10
Tijesto	prema mogućnostima

**Muzički instrumenti**

Klavese (štapići)	par 4
Kastanjete sa drškom	komada 3-4
Zvončići	komada 4-5
Praporci u nizu	komada 3-4
Cabasa	komada 2
Maracas	komada 2
Muzičke igračke (kutija koja svira)	komada 1
Muzička sredstva koja koriste odrasli (uz ona iz zajedničkih sredstava makar jedno koje svira odgajatelj).	

## III.

**DJEČIJI VRTIĆ****SREDSTVA ZA ODGOJNO-NAOBRAZBENI RAD**

Naglasak na individualizaciji predškolskog iskustva omogućava djeci da rastu i razvijaju se postepeno. Odgajateljski tim omogućava planiranjem prostora i aktivnosti usklađivati iste ka razvojnim razinama svakog djeteta. Dnevni programi planiraju se tako da uključuju vrijeme kada djeca rade u malim grupama, na individualnim zadacima i u većim grupama. Dio vremena pruža mogućnosti djeci da sama odabiru aktivnosti, koje im pomažu da

nauče kako napraviti izbor i razvijati vlastite interese i sposobnosti. Djeca uz bogat izbor sredstava za odgojno-naobrazbeni rad uče da znaju izabrati, učiti, da su radoznali, rješavaju probleme, komuniciraju s drugima u okruženju i rade prema individualnoj potrebi.

Sobe za boravak djece imaju nekoliko centara aktivnosti koje sadržavaju različite materijale.

Inovirani nastavni metod rada u predškolskom odgoju i naobrazbi zasnovan na aktivnom učenju uslovi su i izmjene u Normativima.

**Zajednička sredstva za sve vrtičke grupe**

Nastavna sredstva	Količina
Nastavna sredstva količina	
Kopir aparat	komada 1
TV prijemnik	komad 1
Videorekorder	komad 1
Grafoskop	ovisno o razvijenosti
TV kamera	ovisno o razvijenosti
Dijaprojektor	ovisno o razvijenosti
Projekciono platno	ovisno o razvijenosti
Slajdovi, videokasete (iz svih oblasti) grafofolije (iz svih oblasti)	ovisno o razvijenosti
Megafon	prema mogućnostima
Flanelografi i oglasne ploče u holovima ovisno o razvijenosti	
Velika pozornica sa pomoćnim kulisama ili mobilni "Play Panels" sa 6-7 elemenata	setova 1
Mala pozornica ili mobilni "Play Panels" manji sa 4-5 elemenata	setova 1
Mobilni stolovi i postolje za demonstracije i AV sredstva	ovisno o razvijenosti i potrebama
Komplet za lutkarsku scenu (lutke, sjenke, ginjole, marionete, razne maske i dr.)	prema potrebi i mogućnostima

**Stručna biblioteka**

Djela iz predškolske i opće pedagogije, razvojne i opće psihologije, didaktike, pedijatrije. Metodički priručnici iz opće metodike odgojno-naobrazbenog rada i iz svih oblasti prema

Programskom konceptu stručna literatura enciklopedije: dječije, iz svih oblasti u svezi s Programskim konceptom.

Pravopis, knjige reprodukcija, antologije poezije za djecu, zbornici pjesama i igara.

Riječnici: stranih riječi, pedagoški, psihološki.

Časopisi: Porodica i dijete  
Iskrice  
Naša škola  
Prosvjetni list  
Literatura za roditelje

Časopisi za roditelje  
Priručna literatura: za rad s djecom iz svih oblasti prema Programskom konceptu (bajke, narodna književnost za djecu), Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi i drugi relevantni pravilnici.

## SREDSTVA ZA VRTIĆKE GRUPE

### CENTAR ZA VANJSKE I UNUTARNJE AKTIVNOSTI

Univerzalna konstrukcija od drveta (vanjske aktivnosti)	
Mrežasta konstrukcija od kanapa (vanjske aktivnosti)	
Rekviziti za tjelesne aktivnosti: daske - velike i male, ljuľjaćke i most, klackalice, tobogan (vanjske aktivnosti)	komplet 2
Letvice (veće i manje)	komada 4
Grede - dućine 3 m, širine 12-20 cm	komada 1
Razne kombinovane konstrukcije od drveta kombinovane sa autogumama (vanjske aktivnosti)	prema mogućnostima
Balvan - dućine 2 do 2,5 m, prijećnika 12-15 cm (vanjske aktivnosti)	komada 1
“Didagym” konstrukcija sa elementima: ljestvama za penjanje, kosi zid za penjanje, mreća za penjanje, strunjaćama, toboganom, valjkom za provlaćenje, lopta za udaranje, platforma, afrićkim ljestvama (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
“Edrasistem” konstrukcija za razvoj motorike - kit gigante - sa elementima: obrućevi prijećnika 36,50 i 65 cm, ćunjevi visine 30 cm, stalci visine 1 m i 4 cm, kocke za spajanje 15 cm Lukovi (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
“Luna” konstrukcija za balanc, rastezanje, skakanje sa elementima: lukovi mobilni, ćtapovi za spajanje mobilnih lukova, kockama i ploćom osnovom (unutrašnje aktivnosti)	komplet 1
Tricikl, koturaljke, bicikl, trotinet, ćtule	komada 5-10
Lopte razlićite (prijećnik 26 cm, 15 cm, punjene 70 g)	komada 5-20
Vrećice punjene sitnim ćljunkom (150 g)	komada 5-10
Trake i marame u bojama	komada 20
Vijaće i konopci	komada 20
Klikeri, kugle, leteći, obrući, sprave za ćžongliranje	komada 5-10
Ćunjevi, palice 80 cm	komada 10
Ćtapovi (28 cm) udaraljke	komada 20
Povezi za oći	komada 4
Zastavice raznih boja	komada 20
Zvonca	komada 5
Guma - lastika za preskakanje	komada 5
Badminton garnitura	komada 2
Stalak sa koćem	komada 2
Travnate povrćine za igru i staze za voćnju (vanjske aktivnosti)	
Baća za okopavanje (vanjske aktivnosti)	
Jame sa pijeskom, vodom i prostorom za kopanje i sa pristupom vodi (vanjske aktivnosti)	
Platforme i mostovi, tuneli, brećuljci za penjanje (vanjske aktivnosti)	
Stabla, drveni trupci razlićitih velićina i prijećnika (vanjske aktivnosti)	
Nadstrećnice, rampe (vanjske aktivnosti)	
Ćtule ili minihop	komada 2
“Maxi Hammerplay” za razvijanje osjećanja pritiska (ćkećić, ekseri, drvene ploće i ploćice geometrićjskog oblika)	komplet 1
Igraćke za vodu plastićne	
Plastićne i metalne lopatice, kaćike, grablje svih velićina (za baću, voćnjak i pjeććanik)	nekoliko setova
Plastićne i metalne kantice, zdjele, vjedra sa rućkama nekoliko setova	
Stari kamioni, autići, vlakovi, poljoprivredna vozila, vatrogasna kola (veći i manji)	
Tave i modle	nekoliko setova
Male i veće kartonske kutije, limene kutije	
Stare drvene ili plastićne kocke	
Prirodni predmeti poput ćkoljki, drveća, kamenja ili lićća	
Rućne pile, pilice	komada 5-10
Blok kocke	nekoliko setova
Kratke ljestve	komada 2
Namote ćice	prema mogućnostima

Kozliči za piljenje drveta	komada 1-2
Kolo od kormila (ili volan)	
Pilota	
Kutije za pakovanje	
Čekići i ekseri sa velikim glavama	prema mogućnostima
Table	prema mogućnostima
Sjemena i sadnice	prema mogućnostima
Vreće gnojiva i zemlje	prema mogućnostima
Posude za zalijevanje	komada 4
Konopac i drvo za obilježavanje gredica	prema mogućnostima
Sto za pijesak i vodu (unutra i vani) svaka skupina	komada 1
Sito, cjediljka ili rešetko ili devdir, metlica, mutilica	komada 4-8
Spužva, sapun	prema mogućnostima
Štapići/slamke	prema mogućnostima
Kamenje	
Male igračke - životinje i ljudi	
Šolja za mjerenje, pipete, šolje	komada 6-15
Krpe	
Posude i šerpe (iz obiteljskog centra)	
Čepovi	prema mogućnostima
Modle za kolače	nekoliko setova
Četke	komada 5-15
Čizmice	prema mogućnostima
Disk za balanciranje nožni sa kuglicama	komada 1
Snaop sustav (kuća, zoo, grad, svemirska kapsula, tunel)	prema mogućnostima
Blok modeli od spužve, veličine djeteta (donuts, valjci, stepenice, mostovi, lukovi, trokutovi, kocke, brežuljci, gljiva,...)	prema mogućnostima

Vanjsko okruženje kao i zatvoreni prostor, potrebno je pažljivo isplanirati. Idealan vanjski prostor za igru sastoji se od nekoliko različitih tipova prostora za igru koji naprosto pozivaju djecu da se igraju u njima i koji potiču njihovo učenje na različite načine.

Između prostora djeca trebaju sa lakoćom da se kreću i da su sigurna, kako ne bi jedna na druge nalijetala. Jasno definiranim prostorima za igru izbjegavaju se nezgode, konfuzije i povrede osjećanja.

Tipovi prostora su:

- prostor za penjanje,
- prostor za kopanje, igre s vodom i blatom,
- prostor za igranje sa materijalima na točkovima,
- prostor za mirne aktivnosti,
- prostor za rad u drvetu,
- prostor za aktivnost sa pijeskom i vodom.

Aktivnost na zraku, u prirodi presudan su dio dnevnog rasporeda.

Sve što se može naučiti ili smisliti unutra može se učiniti i vani. Djeca ovdje stječu socijalne vještine, upoznaju prirodu, upoznaju sposobnosti življenja, istraživačke i matematičke sposobnosti i pojačano koriste male i velike mišiće. U vanjskom prostoru kreativnost se povećava

kroz dramske igre i skupne aktivnosti. Vani se mogu odvijati i posebne aktivnosti, uključujući hranjenje, kuhanje, vrtlarstvo, brige za kućne ljubimce, crtanje i slikanje, kreativne pozorišne predstave, igru i gradnju na snijegu, blatu ili ilovači.

Igre vani nude djeci beskrajne mogućnosti da upoznaju okruženje u kojem žive i pojačavaju njihov osjećaj povezanosti sa svijetom. Vanjski prostor je proširena soba za boravak djece. Mnogi od navedenih materijala mogu biti upotrebljavani materijali koji, uz dječiju maštu, približavaju djecu svijetu odraslih.

## SREDSTVA ZA JEDNU VRTIČKU GRUPU

### CENTAR AKTIVNOSTI ZA UMJETNOST/ART CENTAR

Ovaj centar omogućava djeci da u kontaktu sa različitim materijalima razvijaju i koriste vlastitu kreativnost i zabavljaju se novim materijalima i iskustvima opipa. Time se kod djece potiče kreativno mišljenje, sposobnost rješavanja problema, komunikaciju (verbalnu i neverbalnu), samopoštovanje, razvoj fine i krupne motorike, te intelektualne sposobnosti.

Naziv sredstava	Količina
Mali slikarski štafelaj	komada 2
Police visine 1 m za odlaganje materijala širine 70 cm dužine 1 m	komada 2
Štafelaj za vajanje sa rotirajućim postoljem	komada 1
Sanduk obložen plastikom ili limom za čuvanje gline (ili u zemljanoj posudi ili većoj konzervi)	komada 1
Mala keramička peć	komada 1
Podna obloga u centru (plastična prostirka) koja je laka za održavanje higijene u centru	komada 1
Mala stolarska tezga sa osnovnim alatom	komada 1-2

**Za crtanje:**

Papiri različitih formata od pak papira (u bojama), preko tabaka ciklostila, akvarel i kolaž-papira do kartona, hamer papira, rebrastog papira olovke (svih mekoća) voštane krede, flomasteri (obični i fluorescentni), ugljen, tečni materijal za crtanje (tuš, boja, mastilo). Neophodno je imati različite materijale i nadopunjavati ih redovito, kao potrošni materijal za rad.

**Za slikanje:**

Razne tečne boje, boje za slikanje prstima, flomasteri i voštani pasteli, boje za tkaninu, keramiku. Razne podloge koje dobro podnose tečnu boju.

Razne vrste četkica (manje, srednje, veće, sa i bez zaštitnika, kraće i duže drške, palete, sunderi, flašice razne).

Univerzalne boje

Stare četkice za zube, štapići za čišćenje ušiju, spužvice.

Neoblikovani materijali (papir, tekstil, vuna)

Poluoblikovani i otpadni (flaše, ambalaže, folije)

Prirodni materijali

Keceljice ili stare majice

Cabasa

Maracas

Kastenjete (različite)

Orfov instrumentarij

Zvončići

Metalofon (sopran i alt)

Ksilofon (sopran i alt)

Muzički štapići (par)

Zvečke

Praporci (narukvice, vjenčići, drške)

Činele

Bubnjevi, kastenjete, daire, tamburice, doboš

Kasete ili CD: klasične muzike i muzike za tihe aktivnosti (za opuštanje)

dječije muzike, izbor narodnih pjesama za djecu iz Bosne i Hercegovine

Mobilni panoi za izlaganje i prostor za odlaganje dječijih radova (portfoliji)

komada 1

parova 4

parova 4

komada 1

komada 1

komada 1

komada 1

komada (par) 10

komada (par) 5

(par) 5

(par) 2

po 1

komada 10-15

prema mogućnostima

**Za vajanje;**

Glina za jedno vajanje (250 g po djetetu)

Obojeno tijesto (plejdo)

Glinamol

Plastelin

Vlažni pijesak

Gips

Reciklirani materijali: novine, žice, trakice, spajalice, vlakna (za pravljenje trodimenzionalnih konstrukcija).

**Alat i pribor**

Makaze, manje - zatupaste (za svako dijete u grupi za dešnjake i ljevake) komada 5-10

Kliješta, zumbes, šila, igle za šivanje (veće)

Razna ljepila

**CENTAR ZA MATEMATIKU/MANIPULATIVNI CENTAR**

Aktivnosti u ovom centru pomažu djeci u razvijanju intelektualnih sposobnosti, fine motorike i koordinacije oko - ruka. Socijalne vještine takođe se uče dijeljenjem, pregovaranjem i rješavanjem problema.

Naziv sredstava	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje materijala	komada 2
Kubaste kockice (male) za aktivnost brojenja i mjerenja (kvadratići i štapići)	po 3 garniture
Podni brojevi (kvadrati) od materijala koji se ne kliže i na kojima su ispisani brojevi od 1-10	set 1
Blok kocke geometrijskih figura pridruženi prema boji i obliku (Asco blok)	komplet 1
Atributivni geometrijski oblici; 3 oblika, 3 veličine i 3 boje	serija 1
Linijari, trake za mjerenje, skale, kašike za mjerenje, termometri, jednostavna vaga za kupatilo ili kuhinju	po 1 komad
Lego dacta ili duplo dacta za razvoj koncepta za matematiku pravljenje strukture eksperiment (od ljudi, životinja, kuća, svemira, mora...) različiti setovi	10 setova
Loto različitih oblika i stepena složenosti te sadržaja (boja, broj slika) za razvoj znanstvenog koncepta, čitačke spremnosti, koncept socijalnih znanosti, npr. gdje šta raste, životinje i njihova mladunčad, saobraćajni, moje tijelo, brojevi	garnitura 10
Mozaik matrice i čiode za sortiranje, klasifikaciju, razvoj koncepta, prepoznavanje uzorka	garnitura 5-10
Puzzle - za analizu i testiranje (npr. saobraćaja) ideja, drugog aspekta znanosti	
"Geopuzzle" za razvoj geometrijskog koncepta	
Trizzle - za razvoj govora, diskusiju, geometrijskog koncepta (npr. životinje dalekih krajeva, dinosaurusi, morski svijet)	komplet 1

Naszov sredstva	Količina
Brojčane crte sa označenim podiocima sa brojevima po kojoj se može hodati	komplet 1
Novčići (kovanice)	prema mogućnostima
Sat za učenje (sat, minute pokazuje) (digitalni, standardni, pješčani, kuhinjski)	prema mogućnostima
Domino za razvoj znanosti i čitačke sposobnosti (npr. plodovi, voće i povrće, cvijeće, životinje, saobraćajna sredstva, godišnja doba i dr.)	garnitura 5
Obojene bobice (uče glavne i redne brojeve, razlike između uzoraka i boja) različitih materijala, oblika	garnitura 4-5
Obojeni magnetski dijelovi za razvoj geometrijskih koncepata, kreativno izražavanje, razumijevanje boja i u svezi je sa znanstvenim konceptom magnetizma	garnitura 2
Čarobna vrećica	komplet 1
Kalendari (vremenski - različiti)	
Quanty - formiranje kvantitativnih odnosa	komplet 1
Svakodnevni predmeti: suhi grašak, dugmad, poklopci od flaše, školjke, bobice, kutije od keksa, školjke od jaja	
Tipp pločice (razvoj logičkih koncepata)	komplet 1
Tangram (drvo, karton, crnobijeli u boji)	komada 2-3
Grimase-stona igra	komada 1
Umetaljke raznih veličina i boja za skupove geometrijskih oblika (sa 10 oblika+10 boja=100 dijelova) različite	garniture 5-10
Parne slike (karte): voće, povrće, cvijeće, saobraćajni znaci, životinje, moje tijelo	garnitura 2-4
Logitab - logična tabla	komplet 1
Senso - otkivanje razločite tekstone pločica za matematički koncept	komplet 1
Abascus	komada 1
Matematička vaga	komada 1
Školska vaga	komada 1
Dubio (za moderno učenje računa) aritmetika je osnova principa realne matematike	komplet 1
Figure balanc	komplet 1

### CENTAR ZA POČETNO ČITANJE I PISANJE

Djeca su znatiželjna, spontana, i konkretni mislioci koji jedva čekaju da stupe u svijet odraslih. Postati pismen jeste jedan od ključeva koji otvara vrata za ulazak u taj svijet. Govor je prirodno bogat, biološki proces. U okviru ovog centra stječe se bogaćenje osnovnih govornih vještina koje se prijenose u društvu u okviru jedne kulture. Ove vještine, koje su blisko povezane, uključuju čitanje, pisanje i sricanje. Istraživanja su pokazala da je učenje čitanja i pisanja tekući proces koji započinje u najranijem

djetinjstvu (sa četvrtom godinom najintenzivnije). Program koji njeguje čitanje i pisanje zahtijeva bogato literarno okruženje, interdisciplinarni pristup i prihvatanje individualnih razlika i razina razvoja. Materijali koji se nude djeci trebaju biti poznati i primamljivi.

Ovaj centar sastoji se od dijelova:

- za pisanje
- dio za biblioteku
- dio za pravljenje knjiga/slikovnica
- dio za slušanje

Svaki ovaj dio treba da ima određene materijale.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje materijala	komada 2
Prostirka topla (tepih)	komada 1
Različite vrste grafitnih olovaka kemijskih, flomastera, bojica i papira (sa crtama i bez crta)	potrošni materijal koji se redovno obnavlja
Polica za knjige visine 1,5, širine 0,5 m	komada 1
Sofa	komada 1
Jastučići za sofu	komada 4-5
Knjige na policama (počevši od slikovnica, priča, knjige koje pružaju izvjesne informacije, poezija, biografije, bajke i resursivne knjige u ovisnosti od dobi i interesiranja djece do 50 naslova najmanje)	prema razvijenosti
Dodatni papiri za pravljenje slikovnica	
Heft mašine, bušilica za rupe, špenadle	
Dodatna literatura za proširenje znanja iz raznih oblasti (enciklopedije biljni i životinjski svijet, svijet nauke)	5-10 naslova
Kompjutor i štampač	komada 1
Kasetofon sa slušalicama	komada 1
Kasete prazne i sa snimcima priča kako svoje, tako i drugih kultura, mitova, pjesama	komada 10-15

Plastifikator	komada 1
Fotografije, slike	komplet 2
Baobab drvo (sa 168 elemenata i 2 kocke)	komada 1
Drvo za čitanje	komada 1
Radionica za čitanje i brojanje	komplet 1
Sentissimo (za olfatorni razvoj 24 mirisa)	komplet 1
Igra za početno pisanje "Skribi"	komplet 1
"Clipso" igra za razvoj konvezacije, za emotivni razvoj, bogaćenje rječnika	komplet 1

### BLOK CENTAR/CENTAR ZA GRAĐENJE

Ovo je uvijek aktivni dio sobe. Djeca uče tako mnogo stvari gradeći kockama. Razvijaju se mnoge matematičke sposobnosti, proširuju se sposobnosti mišljenja, socijalne sposobnosti i sposobnosti rješavanja problema. Koristi se kreativnost i razvija se koncentracija.

Ovom prostoru dodaju se mnogi predmeti i iz drugih centara koji djeca koriste za svoju gradnju (kamioni, životinje, ljudi, zrakoplovi...).

Blok kocke su izložene na otvorenim policama, na odgovarajućoj visini tako da ih djeca mogu uzimati i vraćati na mjesto sa lakoćom. Blok kocke sličnih oblika i veličina trebalo bi biti zajedno grupisane. Blok kocke moraju biti postavljene tako da se njihova cijela dužina može vidjeti, odnosno ne treba ih odlagati u police, tako daje vidljiva njihova kraća strana.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 m za odlaganje didaktičkih sredstava	komada 2
Meka prostirka/tepih za igru	komada 1
Logički blokovi (varirat će prema uzrastu)	garnitura 2-3
Drveni	garnitura 1
Spužvasti konstruktori kao Batisco	garnitura 1
Plastični konstruktori različitih oblika, veličina sa većim brojem elemenata (oko 200 elemenata) kartonski	garnitura 1
Manje kocke sličnih oblika i veličina	garnitura 1
Veće kocke sličnih oblika i veličina	garnitura 1
Žljebasti blokovi različiti	garnitura 2
Cilindrični blokovi	garnitura 4
Polukružni oblici	garnitura 1
Trokutovi	garnitura 1
Rampe	garnitura 1
Tematske makete: selo, šuma, grad, promet	prema mogućnosti
Vozila za: prijevoz ljudi, tereta, specijalna vozila, na tračnicama, vojna, sportska, letjelice na vodi	iz svakog kompleta barem 2-3 vrste
Stoni semafor	komada 1
Stoni prometni znaci	garnitura 1
Stona prometna raskršća	garnitura 1
Prometna cesta	garnitura 1
Drvene letve raznih veličina	garnitura 1
Signalna oprema	komada 1
Vertikalna signalizacija / znakovi i semafori/ koje može služiti i na vanjskim aktivnostima	prema mogućnostima
Konstruktor "meccano junior" različitih vrsta	prema mogućnostima

### OBITELJSKO/DRAMSKI CENTAR

Kroz različite sadržaje koje djeca praktiraju kroz igru uloga dati materijali u centru omogućavaju da djeca uspješnije oponašaju ono što rade u vlastitom životu.

Ovaj centar ima nekoliko dijelova: odjeća za presvlačenje, materijali za čišćenje, materijali za jelo i kuhanje, dio za sakupljanje materijala, tematski dijelovi.

Nastavna sredstva	Količina
Polica visine 1 za odlaganje igrovnog materijala	komada 2
Magično ogledalo u kojem se dijete vidi potpuno (uz normalno i konkavno i konveksno)	komada 1

Posebno opremljeni kutići:

<b>Kuhinja:</b> dječija peć, sudoper, frižider, aparat za pravljenje leda, komoda, viseći kredenac ili police ili nešto slično gdje se mogu odložiti sudići	komplet 1
<b>Kuhinjski pribor:</b> šerpe, tave, kutljače, namirnice iz prodavnice (prazne kutije ilitegle i sl.) šolje, čajnik, mlin za kafu, džezva za kafu, sudići, zdjele, kašike, mutilice za jaja, cjediljke, šolje za mjerenje, kašike za mjerenje, modle za kolače, tanjiri, viljuške, noževi	prema mogućnostima komada 1
<b>Vješalica za odjeću:</b> u kojoj se djeca preoblače	komada 1
<b>Za lutke:</b> krevetić koji je dovoljno velik i za dijete	komada 1
<b>Pribor za lutke:</b> odjeća za lutke i presvlačenje "beba", cucla, flašica, škafor za pranje lutki ili veša plastični, jastuci, deka za krevetić.	

Nekoliko lutaka

- Odjeća za presvlačenje:** muška i ženska sa detaljima za oblačenje, šeširi, perle, rukavice, naočale, brkovi, vještački nos, vlasulja, brada, tašnice, novčanici, ključevi, akt tašne, kecelje... sve što je zgodno za igru porodičnih uloga.
- Materijali za čišćenje:** metla dječije visine, zoger, papirnati peškir, spužve, krpa za prašinu četka, otirač i kanta. Prazne kutije i posude od deterdženata za veš i suđe.
- Frizerski salon:** posebno opremljen kutak i uz pribor frizera: fen, češalj, za manikiranje i šamponi (flaše prazne).
- Prodavnica:** posebno opremljen kutak i uz pribor: kasa, novac za igru etikete sa cijenom, kecelja prodavača neotvorene konzerve hrane, prazne kutije hrane, kutije od kolača, voće i povrće od voska.
- Policijski pribor:** bedž napravljen od kartona, zviždaljka, motorola, lupe, blok za pisanje i olovka.
- Bolnički pribor:** ljepljiva traka, gaza, flasteri, stetoskop, male plastične bočice, loptice vate, kapa medicinskih sestara.
- Pribor za restoran:** plastične ili papirne čaše i tanjuri, stoljnaci, salvete, prazne posude za hranu, napravljeni meni.
- Školski pribor:** torba, papir, olovke, bojice, kreda, manja tabla, knjige.

Druge ideje za tematske kutiće uključuju:

zračna luka	cvjećaru	poštu
pekaru	crpku	servis
banku	brijačnicu	autobus
prodavnicu odjeće	kozmetički salon	kampiranje
apoteku	rođendansku zabavu	cirkus
vatrogasnu postaju	bolnicu	znanstveni laboratorij
željezničku postaju	zoološki vrt	pozorište
biblioteka		bosanski centar

Mnogi od ovih kutića se daju improvizirati i popuniti s materijalima uz saradnju s obitelji. Kao i:

Ostali korisni materijali

- |                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| - stari rog                        | - snimci glasova životinja     |
| - točak starog kormila (volan)     | - sokne                        |
| - stari telefon                    | - štapići                      |
| - životinjsko krzno                | - stalak za cipele             |
| - zvona                            | - vuna/trakice                 |
| - čizme                            | - pertle                       |
| - dugmad                           | - alat                         |
| - ljepilo                          | - cijevi za vodu               |
| - maska                            | - konac                        |
| - slike životinja                  | - ukrasni papiri               |
| - sat (ne mora biti ispravan)      | - ručno ogledalo               |
| - stari telefon, dva po mogućnosti | - ginjol lutke (više kompleta) |

**ZNANSTVENI CENTAR**

Djeca su prirodni znanstvenici koji aktivno tragaju za informacijama o svojim okruženjima. Opservirajući i eksperimentišući djeca pokušavaju da razumiju svoj svijet. Naročito je značajno da mala djeca sudjeluju u znanstvenom procesu, zato što će ih vještine koje tim putem razviju dovesti do drugih oblasti kurikulama i bit će im korisne za čitav život. Ove vještine uključuju opserviranje, upoređivanje, opisivanje, predviđanje, komuniciranje, klasifikovanje i mjerenje.

Znanost se ne tretira kao izolovana disciplina već integrativno kroz razne oblasti i centre, kao blok centar, centar za vanjske aktivnosti, za početno čitanje i pisanje, za dramsko-obiteljske igre.

U nastavku dat ćemo djelimičnu listu materijala korisnog za znanstveni centar, koja se može i dalje, prema mogućnostima, nadopunjavati.

akvarij	boje za hranu	ekseri
soda za kuhanje	školjka od jaja	stari časopisi
vaga	lijevak	plastične kese
barometar	krzno	plastične šolje
baterije	baštanski alat	kombinirke
zrna i sjemena	ljepilo	čačkalice
vijci i matice	čekić	zemlja za cvijeće
kost	ručna sočiva	prizma
kantice	pješčani sat	kolotur
svijeće	zmajevi	stijene
satovi	tečni sapun	gumeni zavoj
posude od kave	lokot i ključevi	gumeno crijevo
kompas	magneti	brusni (šmirgl) papir
sapun	šolje za mjerenje	skala
odvijači	mali kafezi	kašike
vijci	spužve	stetoskop
kutije od cipela	šećer	užad
sunčani sat	brodici i igračka	kanta za zalijevanje
termometar	pređa	drvo
kutak biljaka	lupa	sočiva
terarijum	komplet za mjerenje	ogledala
globus	posude (veće) za vodu	
zapušaći	prirodni materijali	
stara pisaća mašina	plodovi i lišće	

Mikroskop manji	komada 1
Magnetska tabla	komada 1
Ogledala /3 elementa (ili "Play Panels, sa 6 elemenata)	komada 1
Fotoaparati	komada 1

**CENTAR ZA KUHANJE**

Hrana predstavlja suštinu za naš opstanak. Pored toga hrana je mnogo više od uvjeta održavanja. Ona čini sjećanja i podsjeća na posebne trenutke i ljude. Hrana ima kulturno značenje, identitet i stvara ponos.

Kroz doživljaje sa hranom, djeca mogu učiti o drugim ljudima i drugim zemljama. Kada im se pruži prilika, sva djeca uživaju da pomažu prilikom kuhanja jednostavnih objeda. Djeca moraju naučiti da odlučuju o zdravoj ishrani tako što uče o tomu što je njihovom tijelu potrebno.

Istraživanjem svojstava sirovih namirnica koje čine osnovu hrane koju jedemo kao što su grah, žitarice, voće, sjemena i orasi, djeca uče o osnovnim izvorima hrane i njezinoj pripremi.

Kuhanje je aktivnost koja unapređuje razvoj i učenje u svim oblastima razvoja: govor, matematičko razmišljanje, znanstveno znanje, fizički razvoj, emocionalni razvoj, razvoj koncepta.

U predškolskoj naobrazbi i odgoju ovo je jedan novi program koji se sa zadovoljstvom prihvaća od strane djece, roditelja i odgajatelja. Cilj kuhanja je da se kod djece unaprijede osjećaji, kompetencije, samostalnost i eksperimentiranje. Djeca bi trebala da rade, a odrasli promatraju i vode. Za ovaj centar potrebna je kuhinja koja uključuje blizinu sudopera.

**OSNOVNI MATERIJALI ZA KUHANJE**

Tepsija za hljeb	Paser za pire krompir
Tepsija za kolače i keks	Mikser ručni
Otvarač konzervi	Tava sa poklopcem za pravljenje sosa (male i velike)
Modle za keks	Makaze
Daske za rezanje	Vaga za mjerenje sastojaka
Tava za pečenje	

Lijevak	Oštri, mali noževi
Rendaljke	Sita i cjediljke
Sokovnici	Kute, stare muške majice ili kecelje
Čaše za mjerenje	Kutljača za supu
Kašike za mjerenje	Lopatica
Posude za mješanje	Mjerač vremena
Pribor za guljenje povrća	Drvene kašine
Tucalo	Oklagija

## ELEKTRIČNA OPREMA

Štednjak (može i toster ako nema štednjaka na raspolaganju).

Plate

Električne tave za pečenje

Električni mikser

## Obrazloženje

Normativ sredstava za odgojno naobrazbeni rad u predškolskom odgoju i naobrazbi podešen je u prvom redu, novoj metodologiji rada sa predškolskom djecom zasnovanoj na aktivnom učenju u kome je dijete centar aktivnosti.

Stoga je prostor u kome borave djeca podijeljen na centre koji omogućavaju individualni razvoj svakog pojedinačnog djeteta prema svojim interesima i potrebama. Isto tako izvršena je podjela na uzrasnu dob ali samo jasličku i vrtičku, što je jedna od novina u novoj metodologiji rada sa predškolskom djecom. Time je omogućena veća komunikacija između djece različitog uzrasta jasličkog i različitog uzrasta vrtičkog, što ima svoju pedagošku i psihološku opravdanost znanstveno potvrđenu.

Materijali u centrima aktivnosti mijenjat će se i razlikovati tokom godine, kako bi bili primjereni dječijem interesu i razvoju. Dopunski centri aktivnosti mogu se izmijenjivati u učionici ili dodavati prema potrebi, ako to prostor dozvoljava. Dopunski centri mogu uključiti muziku i instrumente, kuhanje, rad u drvu, specifične znanstvene projekte, teme i posebne događaje.

Soba za boravak djece time će biti dinamično i promjenljivo okruženje ispunjeno uzbudljivim materijalima i iskustvima usklađenim s individualnim interesima i razvojnim razinama djece.

Odgajateljski tim (za odgojnu skupinu) bit će odgovoran za stvaranje okruženja poticanja razgovora i radoznalosti, te promatranje djece kako bi planovi i aktivnosti bili prilagođeni razvojnim potrebama djece. Aktivnost u malim skupinama, individualno učenje također će biti planirano tijekom tjedna kako bi se jasno odredili specifični zadaci identificirani od strane tima odgajatelja i obitelji. Svaki član obitelji kada ulazi u učionicu, treba da osjeti energiju i učenje koje se odvija dok djeca razgovaraju, pregovaraju i istražuju, biraju i uče sposobnosti potrebne za rast i razvoj.

Lista potrebnih materijala datih po centrima u Normativu je samo jedan okvir koji dopušta predškolskim ustanovama i njihovim kreatorima odgajateljima i obitelji veću slobodu i kreaciju u biranju materijala za centre.

Prostor za boravak djece može se urediti na više načina. Jedan od načina prikazani su na modelu 1,2.

Da bi znali koliko ste uspješno stvorili okruženje u podizanju i očuvanju kvaliteta rada s djecom predškolskog uzrasta nudimo vam prvu verziju instrumenta namijenjenog prvenstveno za samoprocjenu odgajatelja i drugih ljudi koji su izravno uključeni i odgovorni za rad sa djecom. (odgajatelji, pedagog, direktor, mentori, savjetnici PZ, Ministarstvo naobrazbe, znanosti, kulture i športa).

Jedan broj kriterija kvalitete moguće je utvrditi opservacijom, neke je potrebno duže promatrati i praviti redovite zabilješke, dok bi neki podaci trebali biti vidljivi iz različite dokumentacije.

U dijelu "Stupanj promjene" ponuđeni brojevi 1., 2. i 3.

broj 1. - znači da je ovaj kriterij kvalitete u potpunosti zastupljen u učionici,

broj 2. - zastupljen je samo djelimično - potrebna je dodatna edukacija ili rad.

broj 3. - nije zastupljena - također je potrebno intervenisati.

Treća kolona "komentari - potrebe" ostavljena je kako bi se zajednički odlučilo šta je potrebno učiniti kako bi se ispoštovao taj kriterij, koji su uzroci i sl.

## NORMATIVI KVALITETE

## ORGANIZACIJA PROSTORA

Organizacija prostora veoma je značajna kako bi se djeci i odgajatelju pružili adekvatni uslovi za rad. Prostor treba da je visoko motivirajući i stimulirajući, bogat raznovrsnim materijalima, da je strukturiran tako da omogućava rad u malim i velikoj skupini i individualno, pomaže djeci da se usredsrede na zadatak, kreativno i kompetentno koriste materijale i resurse i razvijaju odgovornost prema drugoj djeci, materijalima i prostoru.

1. Prostor je podijeljen na jasno definirane centre aktivnosti sa posebno odabranim materijalima	1 2 3	
2. Organizacija prostora omogućava individualni i rad u malim skupinama	1 2 3	
3. Prostor za čitanje, blok centar i prostor za jutarnji sastanak pokriveni su toplom prostirkom	1 2 3	
4. Centri su organizirani tako da su visoko motivirajući i imaju raznolike materijale	1 2 3	
5. Centri i raspored materijala jasno su obilježeni kako bi djeca znala gdje da ga vrate	1 2 3	
6. Svi materijali su dostupni djeci	1 2 3	
7. Prostor je pregledan i siguran	1 2 3	
8. Organizacija prostora ne ohrabruje trčanje i druge aktivnosti koje mogu ometati djecu u radu	1 2 3	

9. Tih i bučni centri su odvojeni	1 2 3	
10. Materijali na zidovima reflektuju svakodnevne aktivnosti djece	1 2 3	
11. Materijali su postavljeni tako da odgovaraju namjeni centra u kojem su smješteni	1 2 3	
12. Na zidovima se nalaze:		
■ dječiji radovi (ali ne samo oni odabrani od strane)	1 2 3	
■ imena djece, obitelj		
■ slova, brojevi, oblici, boje		
■ tabla za jutarnji sastanak (kalendar, dan, datum, vrijeme, tema dana, brojevi do 100 uz konkretan materijal, šta znam o ..., šta bi volio da znam o..., šta sam naučio o..., kako smo naučili o..., radovi vezani za temu, lista zaduženja, dijete dana, posebni događaji, rođendani)		
■ jezik - pjesmice koje radimo, omiljeni autor, djeca autori, slovo tjedna, omiljene riječi...		
■ matematika-razni grafikoni (koliko djece ima plavu, crnu, smeđu kosu, ko šta voli, ne voli)		
■ umjetnički radovi, miješanje boja, eksperimenti predstavljeni slikom, papiri za praćenje i upisivanje različitih pojava, rast biljke i sl.		

### ORGANIZACIJA RADA I STRATEGIJE PODUČAVANJA

Znanje o tomu kako djeca uče osnova je za planiranje i realiziranje nastavnih sadržaja. Način rada mora biti prilagođen razvojnim karakteristikama skupine, kao i mogućnostima, potrebama i interesovanjima svakog djeteta. Djeca moraju imati

mogućnost da odaberu aktivnosti koje su visoko motivirajuće i predstavljaju razvojni izazov. Aktivnosti trebaju biti planirane tako da postoji ravnoteža između mirnih i bučnih aktivnosti, frontalnog, grupnog i individualnog rada, aktivnosti koje vodi odgajatelj i onih kojim upravljaju djeca. U učionici treba da vlada atmosfera prihvatanja, sigurnosti i poštovanja.

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
1. djeci se svakodnevno pruža mogućnost da povećavaju razumijevanje sebe kao pojedinaca u odnosima s drugim tako što im je omogućeno da rade individualno, u maloj i velikoj skupini	1 2 3	
2. odgajatelj omogućuje svakom djetetu da doživi uspjeh tako što mu daje razvojno primjerene zadatke te vrednuje i pohvaljuje i sam napor da se nešto uradi, proces a ne samo rezultat	1 2 3	
3. djeca se ohrabruju da rješavaju problemske situacije, iniciraju aktivnosti, eksperimentišu i uče aktivno sudjelujući u stjecanju znanja	1 2 3	
4. djeca stječu znanja i vještine manipulišući sa konkretnim materijalima i okruženjem, a sadržaji i zadaci su stavljeni u smislen kontekst	1 2 3	
5. nastavni sadržaj integriran je u sve dnevne aktivnosti u i izvan vrtića (izlet, vrijeme odmora, užine)	1 2 3	
6. svakodnevno djeci se pruža mogućnost da:	1 2 3	
■ razvijaju i vježbaju socijalne vještine (uče da brinu o drugima, dijele, pomažu)		
■ stvaraju pozitivnu sliku o sebi (pričaju i pišu priče o sebi i svojoj obitelji, dobijaju pozitivnu i ohrabrujuću povratnu informaciju...)		
■ razvijaju krupnu i sitnu motoriku, osjećaj za pokret, ritam, koordinaciju (i u učionici i u vanjskom prostoru svakodnevno)		
■ kroz svakodnevnu rutinu usvajaju zdrave navike, brinu za sigurnost, osamostaljuju se		
■ razvijaju kreativnost kroz različite oblike umjetničkog izražavanja ali tako da češće istražuju materijale, sredstva i oblike nego što za cilj imaju stvaranje gotovog produkta		
7. tijekom dana postoji balanc između aktivnosti koje vodi odgajatelj i onih koje odabiru i realizuju djeca samostalno i u skupini	1 2 3	

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
8. rad se planira tako da podrži sposobnosti i snage (a ne nedostatke), interese i potrebe svakog djeteta	1 2 3	
9. svakom djetetu se dozvoljava da radi onoliko koliko mu je potrebno da savlada određenu vještinu ili zadovolji sopstvena interesovanja	1 2 3	
10. rad se odvija u atmosferi zajedništva, prihvatanja i poštovanja različitosti	1 2 3	
11. pravila ponašanja u učionici donose se zajedno sa djecom, a svaki konflikt ili neprihvatljivo ponašanje također se rješava zajednički uz dogovor	1 2 3	
12. djeca sudjeluju u donošenju različitih odluka u učionici glasovanjem ili na neki drugi način ali tako da ni većina ne ugrožava manjinu ili pojedinca	1 2 3	
13. odgajatelji uvažavaju ideje i sugestije djece pomažući im da ih sama razvijaju i realiziraju		
14. odgajatelji podržavaju djecu da pokušaju i kada prvobitno nisu uspješni, vjeruju u sopstvene sposobnosti, prilagođavajući težinu aktivnosti ako je to potrebno	1 2 3	
15. u različitim igrama odgajatelj podržava kooperaciju rađe nego takmičenje	1 2 3	
16. odgajatelj ne favorizuje djecu, poštujući svačiji doprinos i napor	1 2 3	
17. domaći zadaci imaju funkciju da povećaju i prodube interesovanje i znanje djece iz određenih područja, pomognu djeci da nauče kako da stječu znanja i koriste različite resurse i potpomognu stvaranje kohezije u porodici kroz realizaciju praktičnih, smislenih zadataka najčešće inkorporiranih u svakodnevne aktivnosti u kući	1 2 3	
18. djeca se podstiču da sudjeluju u aktivnostima društvene zajednice, rađe volonterski određene aktivnosti koje podižu ekološku svijest i savjest o odgovornosti prema široj društvenoj zajednici	1 2 3	

### SURADNJA S OBITELJI

Roditelji igraju primarnu, najvažniju ulogu u rastu i razvoju djeteta. Program treba da uključuje roditelje kao partnere u planiranju, implementaciji i evaluaciji svakodnevnih aktivnosti. Treba da izgrađujemo i podržavamo ono partnerstvo koje osigurava

kontinuitet i konzistentnost sa životom djece kod kuće i koje pruža mnoštvo različitih mogućnosti za participaciju roditelja.

Partnerstvo sa porodicom zasniva se na poštovanju uloge roditelja u životu djeteta, poštovanja različitosti i porodične kulture, navika i običaja.

Princip koji se uvijek poštuje jeste očuvanje povjerljivosti podataka.

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
Aktivnosti u vrtiću omogućuju roditeljima da;	1 2 3	
1. imaju kontinuiranu dvostranu komunikaciju s odgajateljima i drugim stručnim osobljem kroz različite oblike:	1 2 3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ oglasnu ploču</li> <li>■ različite poruke i pisma</li> <li>■ zajednički pregled portfolija djeteta barem jednom mjesečno</li> <li>■ pisano izvješće o napretku djeteta</li> <li>■ roditeljske sastanke</li> <li>■ ankete i upitnike o potrebama i interesovanjima obitelji</li> </ul>		
2. dobijaju redovite, jasno prezentirane informacije o djetetu	1 2 3	
3. roditeljski sastanci trebaju biti organizirani tako da roditelji uzmu aktivno učešće u planiranju i realizaciji i da odgovaraju potrebama i interesovanjima roditelja	1 2 3	
4. zajedno sa odgajateljima i pedagogom sudjeluju u kreiranju individualnog plana	1 2 3	

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
5. imaju mogućnost da budu nazočni ili sudjeluju u svakodnevnim aktivnostima u učionici prema prethodnom dogovoru sa odgajateljima	1 2 3	
6. kao volonteri sudjeluju u različitim aktivnostima ustanove	1 2 3	
7. imaju uvid u plan rada, aktivnosti koje bi trebale biti realizirane u ustanovi i kod kuće	1 2 3	
8. imaju mogućnost da steknu osnovu znanja o razvoju djeteta, te dobiju praktične ideje o tomu kako mogu organizirati rad kod kuće kako bi svako dijete ostvarilo svoje pune naobrazbene potencijale	1 2 3	
9. budu poštovani i prihvaćeni bez obzira na porijeklo, socijalni status, rasu, naciju i religiju	1 2 3	
10. svi podaci o obitelji strogo su povjerljivi	1 2 3	
11. podaci o djetetu ne govore se pred drugim roditeljima ili djecom i nemaju negativan, uvredljiv ili podsmješljiv prizvuk	1 2 3	

### PRAĆENJE I DOKUMENTOVANJE

Jedna od temeljnih pretpostavki za individualizaciju rada i pružanje mogućnosti svakom djetetu da dosegne svoje pune naobrazbene potencijale jeste planiranje na temelju dinamičke procjene i evaluacije. Svako dijete mora imati zaseban portfolio u kojem se odlažu i povremeno selekcioniraju radovi iz različitih

oblasti s obveznim datumom i po mogućnosti dječijim komentarom o radu. Veoma je značajno da se dokumentacija koristi i za razvijanje vještina samoprocjene kod djece, te da u planiranje daljeg rada budu uključeni i roditelji i djeca a po potrebi i pedagog ili drugi stručnjaci. Bilježe se dječija interesovanja, potrebe, sposobnosti, dinamika i stupanj razvoja, osobine ličnosti, snalaženje u socijalnim situacijama i sl.).

Osnovni standardi	Stepen primjene	Komentari/potrebe
1. Postoji evidencija o posmatranju, evaluiranju i planiranju razvoja i napredovanja svakog djeteta (portfolio)	1 2 3	
2. Svi dječiji radovi su uredno obilježeni (ime, datum, dječiji iskaz o radu)	1 2 3	
3. dokumentacija o razvoju djeteta služi djetetu za samoprocjenu o roditeljima i odgajatelju kao temelj za planiranje dalje strategije rada s djetetom	1 2 3	
4. evidencijom o odabiru centara svakodnevno se prate interesovanja djeteta za pojedine oblasti	1 2 3	
5. uredno se vodi dokumentacija o svim oblicima suradnje s obitelji (volonterski rad, boravak u sobi, donacije, rad kod kuće...), kao i s društvenom zajednicom	1 2 3	
6. koordinatori čuvaju sva obavještenja, pisma za roditelje, uputstva i ankete koje su obavljene sa roditeljima ili drugim članovima zajednice	1 2 3	

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo naobrazbe,  
znanosti, kulture i športa  
Broj: 10/1-38-6882/99  
Tuzla, 2. 7. 1999. godine

Ministar

**Ismet Osmanović, v.r.**

### I. UVOD

Zbog ubrzanog razvoja koji se danas dešava diljem svijeta značajno je kod djece jačati želju za doživotnim učenjem. Ova priprema za samoučenje nalazi svoj osnov, naučno utemeljen, još u predškolskom odgoju i obrazovanju kao prvom stepenu organizovanog odgoja i obrazovanja u sklopu jedinstvenog odgojno-obrazovnog sistema.

Osnovna načela bitna u postojanju temelja za izgradnju stavova, znanja i sposobnosti za tekuće promjene i one koje se očekuju u dvadesetprvom vijeku su:

- prilagoditi se i prihvatiti promjenu,
- biti kritički mislilac, sposoban izvršiti izbor
- pronalaziti probleme i rješavati ih
- biti kreativan, maštovit i domišljat
- biti zainteresovan za društvo, državu i okolinu.

U radu sa predškolskom djecom od 1 do 6 godina starosti veoma je bitno voditi računa o tome da:

171

Na osnovu člana 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 8/98.) Ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta, donosi

### **PEDAGOŠKE STANDARDE za predškolski odgoj i obrazovanje, domove za nezbrinutu djecu**

1. Dijete ima najveću pogodnost za svoj razvoj od obuhvatnog, interdisciplinarnog programa koji potiče razvoj i pokušava imenovati probleme radom s porodicom i društvom kako bi se udovoljilo potrebama djeteta i porodice.

2. Čitava djetetova porodica kao i društvo, moraju biti uključeni u ove procese.

Kroz Osnove odgojno-obrazovnog rada pomaže se djeci da izgrade:

1. Razumijevanje fizičkog svijeta
2. Razumijevanje kulturnih i socijalnih informacija
3. Razumijevanje logike i matematike
4. Razumijevanje pisane i govorne riječi.

Osnove odgojno-obrazovnog rada omogućavaju:

1. Fizički razvoj
2. Socio-emozivni razvoj.

Djeca uče na integrisani način. Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju djeci da:

1. Imaju mnogo vremena za istraživanje svoje okoline.
2. Imaju mogućnosti učiti na mnogostruke načine: kuhanjem,

pisanjem, gradnjom, dramskim igrama, igrama na zraku, čitanjem, radom u drvu, igrama pijeskom i vodom, umjetnošću, matematikom i prirodnim naukama.

3. Imaju sigurno mjesto za izražavanje vlastitih osjećaja, pravljenje pogrešaka i rješavanje sukoba.

4. Imaju mogućnost izbora aktivnosti u kojima će učestvovati.
5. Imaju mjesto za pokazivanje svoga rada.

Izvedbeni, pedagoški standardi treba da osiguraju odgajatelju da:

1. Razumije razvoj djeteta.
2. Imaju vremena promatrati djecu u radu i igri.
3. Pažljivo, planiraju grupne i individualne ciljeve koji se temelje na interesu i potrebi djece.
4. Osiguraju promjenjiv, fleksibilan ambijent.
5. Pokazuju poštovanje prema djeci i cijene njihove ideje.
6. Ohrabre djecu u rješavanju njihovih ličnih problema i poštivanju jedno drugoga.

7. Postavljaju eksperimentalna pitanja kako bi ohrabрили djecu da razmišljaju o vlastitim odgovorima.

Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju okruženje za učenje koje će:

1. da omogući djeci različita iskustva koja pomažu da se razviju socijalno, individualno, fizički i emotivno na način koji je primjeren njihovoj dobi i stepenu razvoja;

2. da ohrabri djecu u rješavanju problema, iniciraju aktivnosti, istražuju, eksperimentiraju, pitaju i stiču znanja učeći kroz rad;

3. da omogući djeci aktivnosti individualno u malim i velikim grupama;

4. da omogući uspješnu realizaciju programa, s obzirom na ulogu vođenja od strane lica i dječiju inicijativu.

Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju:

1. utvrđivanje realne cijene odgojno-obrazovne djelatnosti prema radu i rezultatima rada kao činioca materijalnog preobražaja predškolske odgojno-obrazovne ustanove,

2. podizanju standarda predškolske ustanove i djece, te ličnog standarda nastavnika odgajatelja, njegovatelja i drugih radnika predškolske ustanove,

3. bržem inoviranju cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa načelima društva i tehničkim dostignućima,

4. efikasnije uvođenje savremene nastavne tehnike i tehnologije nastavnog rada,

5. stvaranje povoljnijih uslova za permanentno stručno usavršavanje nastavnika i drugog stručnog kadra u predškolskoj ustanovi,

6. jačanje stručne pedagoške službe u predškolskoj ustanovi, bržoj i široj primjeni savremenih naučnih rezultata u predškolskoj praksi,

7. stvaranje povoljnih uslova za slobodno stvaralačko ispoljavanje djece i odgajatelja aktivnih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu.

## II. OPĆA POLAZIŠTA STANDARDA

Opća polazišta standarda oslanjaju se na elemente savremenih spoznaja za predškolski odgoj i obrazovanje kao:

1. Integralni dio jedinstvenog sistema odgoja i obrazovanja. Njegove specifičnosti proizilaze iz primjerenosti njihovoj dobi i stepenu razvoja.

2. Svaki organizovani društveni rad sa djecom ovog uzrasta sadrži u sebi sve komponente brige za unapređivanje zdravog rasta i razvoja kao i odgojno-obrazovne ciljeve i zadatke. Jedinstvo ovih komponenata su osnovni ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja.

3. Uzrast i stepen razvoja djece je presudan za omjer komponenata stručnog rada u predškolskim ustanovama.

S obzirom na Program odgojno-obrazovnog rada standardi se oslanjaju na:

### 1. Primarni program

Pod primarnim programom podrazumijevaju se programi predškolskog odgoja i obrazovanja sa djecom od jedne do tri godine starosti i od tri godine starosti do polaska u školu.

Realizuju se u predškolskoj ustanovi i usklađeni su sa radnim vremenom roditelja i potrebama socijalne sigurnosti djeteta i to:

- internatskog tipa u trajanju 24 sata
- primarni cjelodnevni programi do 11 sati
- primarni poludnevni program 3 do 5 sati.

### 2. Ostali programi

Kraći, specijalni, kompenzacioni i specijalizirani programi rada sa djecom predškolskog uzrasta utvrđeni od strane Ministarstva i osnivača su u zavisnosti od vremenskog trajanja te stručnih kadrova za realizaciju programa.

Elementi za cijenu odgojno-obrazovnog rada ovih programa usvojeni su u ovim standardima (u zavisnosti od trajanja tih programa).

Osnovna karakteristika pedagoških standarda za jednake prostorne, radne, kadrovske i materijalne uslove predškolskih ustanova (igraonica, internata, vrtića) je u tome što se temelje na praktičnim i naučnim saznanjima, potrebama i materijalnim mogućnostima, što su trajno otvoreni za promjene, za savremenija i bolja rješenja.

Pedagoškim standardima utvrđuju se zajednički kriteriji za:

- prostor i namještaj
- opremu i nastavna sredstva
- broj djece u odgojnoj grupi
- broj odgajatelja i ostalog osoblja
- broj stručnih saradnika
- broj administrativno-finansijskog i pomoćnog osoblja
- struktura i obim rada u okviru 42. časovne radne sedmice
- društvenu i kulturnu djelatnost škole
- dječiji standard

## III.

### 3.1 Prostor i namještaj

Pri izgradnji prostora za predškolske ustanove osnovni zahtjevi su vezani za obezbjeđivanje pedagoških i zdravstvenohigijenskih potreba i uslova za život i boravak djece i rad personala, zatim za ekonomičnost u izgradnji i eksploataciji.

Vrsta (namjena) predškolske ustanove i planirani kapacitet (broj djece ili odgojnih grupa) određuju veličinu zgrade. Ovim

standardom za sve predškolske ustanove određuju se po pravilu slijedeća korisna odnosno građevinska površina grupne sobe po jednom djetetu:

- za jaslički uzrast (1-3 godine)  
najmanje 3,6 m<sup>2</sup> površine i 6 m<sup>3</sup> zapremine po djetetu
- za vrtički uzrast (3-7 godina)  
najmanje 2,4 m<sup>2</sup> površine i 6 m<sup>3</sup> zapremine po djetetu

Za predškolske ustanove od posebnog značaja je prostor za grupe prema namjeni. Ove prostorije prema namjeni i namještaj obezbjeđuju se prema Normativima.

### 3.2. Nastavna sredstva

Nastavna sredstva (didaktička sredstva, pomagala, igračke), njihova funkcija, metodička zasnovanost i viševarijantna namjena bitan su uslov intezifikacije, racionalizacije i unapređivanja nastavnih aktivnosti.

Ona imaju posebnu ulogu i značaj u radu sa predškolskim uzrastom, postaju sredstva rada u punom značenju riječi, ali i sredstva koja se stvaraju, proizvode i nastaju u procesu odgojno-obrazovnog rada. Ovim pedagoškim standardima svim predškolskim ustanovama utvrđuju se isti startni uslovi i potrebe za stalnim aktivnostima na izradi tih sredstava, pomagala i igračaka.

Sredstva neophodna za realizaciju odgojno-obrazovnog programa definisana su Normativima nastavnih sredstava uz uvažavanje njihove opće namjene i didaktičke multimedijske funkcije.

### 3.3 Broj djece u odgojnoj grupi

Odgojno-obrazovne aktivnosti u predškolskoj ustanovi ili drugi oblici organizovanog okupljanja djece predškolskog uzrasta izvodi se u odgojnim grupama i to po određenom broju djece zavisno od uzrasta i oblika organizovanja.

R/B	OBLIK ORGANIZOVANJA	BROJ DJECE U ODGOJNOJ GRUPI
1.	JASLICE	
	1.1. Odgojna grupa uzrasta 1-2 godine	12 (10 - 16)
	1.2. Odgojna grupa uzrasta 2-3 godine	16 (13 - 20)
	1.3. Mješovita grupa	14 (11 - 18)
	1.4. Mješovita u domovima od 0-3 godine	10 (8 - 12)
2.	VRTIĆ	
	2.1. Odgojna grupa od 3 do 5 godina	19 (14 - 22)
	2.2. Integrativna grupa u uzrastu od 3 do 5 godina	17 + 2* (12 + 2 - 20 + 2)
	2.3. Odgojna grupa od 5 do 7 godina	23 (18 - 25)
	2.4. Integrativna grupa u uzrastu od 5 do 7 godina	21 + 2 (16 + 2 - 23 + 2)
	2.5. Mješovita grupa jaslički i vrtički uzrast**	12 (10 - 16)
3.	KRAĆI I SPECIJALIZIRANI PROGRAM	
	3.1. Istog vrtičkog uzrasta	12 (8 - 15)
	3.2. Različitog vrtičkog uzrasta	8 (6 - 12)

\* U okviru jedne odgojne grupe može biti integrirano 2 djece u realizaciji kompenzacionih i specijalnih programa.

\*\* Odnosi se i na mješovitu grupu u domovima za djecu lišenu roditeljskog staranja.

#### 4. Broj stručnog zdravstvenog i odgajateljskog kadra

Broj stručnog kadra određuje se prema uzrastu za realizaciju Osnova odgojno-obrazovnog rada sa djecom predškolskog uzrasta i programskoj orijentaciji.

R/B	VRSTA I OBLIK ORGANIZOVANJA	BROJ RADNIKA PO ODGOJNOJ GRUPI			
		Odgajatelj	Medicinska sestra	Defektolog	Asistent **
<b>1.</b>	<b>JASLICE</b>				
	1.1. Odgojna grupa djece iste starosti ili mješovita grupa (1-3 godine) u trajanju od (8-11 sat.) - cjelodnevni boravak	1,00	1,00	-	1
	1.2. Odgojna grupa djece istog ili mješovitog uzrasta - (3-5 sati) poludnevni boravak	-	1,00	-	-
	1.3. Mješovita odgojna grupa uzrasta 0 - 3 godine internatskog tipa (24 sata) u domovima	1,00	4,00 + 1	-	
<b>2.</b>	<b>VRTIĆ</b>				
	2.1. Odgojna grupa djece vrtićkog uzrasta u cjelodnevnom boravku (8-11 sati)	2,00	-	-	1
	2.2. Odgojna grupa djece vrtićkog uzrasta u poludnevnom boravku (3 do 5 sati)	1	-	-	1
	2.3. Mješovita odgojna grupa djece jasličkog i vrtićkog uzrasta za cjelodnevni boravak za poludnevni boravak	1	1	-	-
	2.4. Integrativna odgojna grupa djece vrtićkog uzrasta cjelodnevni boravak poludnevni boravak	1 1	- -	1 1	1 -
	2.5. Odgojna grupa djece vrtićkog uzrasta internatskog tipa (24 sata) u domovina	4	-	-	1
<b>3.</b>	<b>SPECIJALIZIRANI PROGRAM</b>				
	3.1. U trajanju od 20 sati nedjeljno				
		1*	-	-	-
	3.2. U trajanju od 25 sati nedjeljno				
		1*	-	-	-

\* U zavisnosti od programa mogu se angažovati nastavnici stranog jezika, likovne kulture, muzičke kulture, sporta, umjetnosti, fizioterapeuti i dr. u zavisnosti od zadovoljavanja posebnih potreba interesa i sklonosti djece. Uslovi i norme za njihov rad vrednuju se posebnim ugovorom o radu.

\*\* Prema uslovima predškolske ustanove (bilo bi poželjno prema novoj metodologiji rada sa djecom). Kao asistenti mogu raditi lica sa završenom pedagoškom spremom SSS, VS (Učiteljska škola, pedagoška Akademija-nastavnički smjer) i studenti pedagoških grupa, nastavničkog smjera.

## 5. Broj stručnih saradnika

5.1. Do 24 odgojne grupe	
Pedagog	1,00
Nastavnik likovne kulture	1,00
Bibliotekar	1,00
5.2. Preko 24 odgojne grupe po svakoj odgojnoj grupi	
Pedagog	0,04
Nastavnik likovne kulture	0,04
Bibliotekar	0,01
Ljekar - pedijatar	0,02
5.3. U internatskim smještajima na 75 djece smještene	
Pedagog/psiholog	1,00
Socijalni radnik	0,50
Defektolog	0,50
Viši medicinski tehničar	0,50
Logoped	0,50

## 6. Rukovodno osoblje

Radi potpunijeg definisanja zadataka predškolske ustanove (igraonice, putujućeg vrtića) njene organizovanosti, stručne i praktične usmjerenosti u ostvarivanju programskih zadataka, odnosno odgojno-obrazovnih aktivnosti, te uopće funkcije i uloge predškolske ustanove, broj rukovodnog osoblja određuje se na osnovu broja odjeljenja.

6.1. Direktor ustanove	1,00
Minimum odgojnih grupa je	
2 u tom slučaju nema drugog	
rukovodnog osoblja	
	Broj grupa
6.2. Koordinator (ne radi u grupi kao	
odgajatelj) broj grupa	8 (4-10)
Koordinator (radi u grupi	
kao odgajatelj) broj grupa	2 (1-4)

Koordinatori rade u područnim odjeljenjima kao koordinatori porodica i drugih stručnih poslova sa minimumom 4 odnosno maksimalno 10 odgojnih grupa. U područnim odjeljenjima sa manje od 4 odgojne grupe koordinatori rade i poslove odgajatelja u grupi.

## 7. Administrativno-finansijsko osoblje

Za obavljanje administrativno-finansijskih poslova predškolska ustanova, zavisno o stepenu razvijenosti ima:

7.1. do 20 odgojnih grupa	2,00
7.2. od 20 odgojnih grupa	
pa nadalje na svakih 15 grupa	
dodaje se po jedan radnik	

U predškolskim ustanovama gdje je manje od 20 odgojnih grupa za ove poslove treba angažovati registrovane servise.

## 8. Pomoćno i tehničko osoblje u predškolskim organizacijama i domovima i zavodima

Poslovi ekonomata, nabavke, skladištenja i prijevoza hrane, prehrambenih proizvoda, rublja, vođenje skladišne kartoteke, održavanje vozila:

- do 25 vaspitnih grupa ekonom - vozač 1,00  
 - preko 25 vaspitnih grupa po grupi ekonom-vozač 0,04  
 Poslovi pripremanja, servisiranja i distribucije hrane:  
 - u predškolskoj organizaciji od 25 do 75 djece priznaje se 1 kuharica  
 - na svakih 150 djece priznaje se 1 kuharica i 1 pomoćna kuharica (angažovanje servisa koji se bave ishranom je jeftinije).  
 Poslovi spremačice:  
 Pored održavanja čistoće, dnevnih boravaka djece, drugih pratećih prostorija, spremačice rade na dnevnom raspoređivanju i pospremanju ležaljki, opreme za lutke i didaktičkih sredstava.  
 U takvoj organizaciji poslova normativi za spremačicu iznose:  
 - u predškolskim ustanovama, domovima i zavodima spremačica obavlja i loženje (brine o zagrijavanju prostora) - na 200 m<sup>2</sup> - 1 spremačica  
 - u uslovima centralnog grijanja na 300 m<sup>2</sup> - 1 spremačica  
 - u sredinama gdje je predškolska ustanova manja od 200 m<sup>2</sup> organizacija ovih poslova može se urediti i na drugi način.

## 9. Struktura i obim rada u okviru 42-časovne radne sedmice

Stručne poslove njege i brige o zdravom životu djeteta obavljaju zdravstveni radnici, a realizaciju odgojno-obrazovnih aktivnosti obavljaju odgajatelji.

Profil i nivo stručne spreme osoblja u predškolskim ustanovama utvrđen je Osnovama odgojno-obrazovnog rada u radu sa predškolskom djecom i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

9.1. Obaveze zdravstvenog radnika u okviru 42-časovne radne sedmice u radu sa djecom različitog uzrasta i ostali poslovi.

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredna njega i briga o djeci jaslčkog uzrasta	35
2.	Ostali poslovi i radni zadaci	7
	2.1. Higijena u vrtiću i jaslicama	
	2.2. Zdravstveni pregled djece	
	2.3. Dokumentacija antropoloških mjerenja i zdravstvenog praćenja u vrtiću i jaslicama	
	2.4. Ostali poslovi	
	SVEGA:	42

## 9.2. Poslovi i radni zadaci odgajatelja u jaslicama i vrtiću u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredni odgojno-obrazovni rad sa djecom	30
2.	Ostali poslovi i radni zadaci	
	2.1. Pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad, planiranje, stručni sastanci, sastanci sa roditeljima i interna obuka	6,5
	2.2. Vođenje dokumentacije i analiza	1,5
	2.3. Stručno usavršavanje	2,00
	2.4. Ostali poslovi	2,00
	SVEGA:	42

## 9.3. Poslovi i radni zadaci koordinatora u jaslicama i vrtiću u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredni rad sa porodicama i odgajateljima	40
	1.1. Poticanje porodice na učestvovanje u obrazovanju svoje djece	
	1.2. Angažovanje volontera od kojih je bar jedna trećina članova porodice u programu	
	1.3. Ustanovljava porodično savjetodavno vijeće	
	1.4. Provodi procjene potreba porodice po upisu djeteta u ustanovu	
	1.5. Pomaže porodicama u povezivanju sa socijalnim i zdravstvenim službama	
	1.6. Vodi računa o realizaciji programa za porodice	
	1.7. Jamči realizaciju odgojno-obrazovnih aktivnosti usmjerenih na dijete prema Osnovama odgojno-obrazovnog rada sa predškolskom djecom	
	1.8. Ustanovljava i vodi sobu za roditelje	
	1.9. Jamči da su prehrana, medicinske i druge usluge obezbjeđene djeci	
2.	Vodi dokumentaciju i analizu	2,00
	SVEGA:	42

## 9.4. Poslovi i radni zadaci odgajatelja u realizaciji kraćih i specijaliziranih programa u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati			
		Programi sa:	(3)	(4)	(5)
1.	Neposredni odgojno-obrazovni rad		15	20	25
2.	Ostali radni zadaci				
	2.1. Pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad planiranje: stručni sastanci sa roditeljima		3	3	3,5
3.	Vođenje dokumentacije i analiza		0,5	0,7	1
4.	Stručno usavršavanje		1,0	1,3	1,5
5.	Ostali poslovi		0,5	1	1
	SVEGA:		20	26	32

## IV.

## UNAPREĐENJE UČESTVOVANJA PORODICE

Istraživanja su pokazala da se djeca moraju promatrati unutar konteksta svojih porodica. Kako djeca odrastaju u svojim porodicama pod uticajem su događaja koji se zbivaju unutar porodice. S druge strane uticaj i učinak društva mora se uzeti u obzir, jer porodica živi unutar društva i pod utjecajem su društvenih događanja.

Porodice su različite.

Strukturalno: to su kompletne porodice, porodice nekompletne, sa usvojenim djetetom,

Kulturološko: mogu poticati iz različitih kulturoloških sredina,

Komunikacijski: mogu imati dobre odnose, narušene odnose ...

Pretpostavka je da je uključivanje porodice u aktivnosti predškolske ustanove dobrobit za djecu, njih same i pridonosi kvalitetu programa. Uključivanje roditelja u aktivnosti može pružiti i emotivnu i fizičku dobrobit za sve koji učestvuju.

**Emotivno uključivanje omogućava:**

- osjećaj dobrog mišljenja o sebi samom

- osjećaj stvaralaštva i koristi

- osjećaj obnovljenosti i spremnosti za nove spoznaje

- osjećaj zadovoljstva i zaigranosti
- osjećaj pripadnosti grupi
- osjećaj da smo pridonijeli nečemu ili za nekoga

**Fizičko uključivanje u aktivnost omogućava:**

- razvijanje novih sposobnosti
- zaboravljanje svakodnevnih briga
- smijeh i zabavu
- opuštanje
- upoznavanje drugih osoba
- prebroditi stres
- osjećati se "dobro", a ne "dosadno" umoran.

Roditelji se mogu osjetiti produktivnima, potrebnima, opuštenima, bit će zadovoljni sobom i svojom djecom, ako odgajatelji uz koordinatora uložu napor u planiranju aktivnosti kojima će se poticati njihovo emotivno i fizičko uključivanje u program.

Komunikacije s porodicama su:

- a) neformalne od vremena dolaska i odlaska, bilješki i bilježnica, oglasnih ploča, biltena, izleta, druženja
- b) formalnih od sastanaka, izvještaja, radionica.

Za komunikaciju formalnog i djelimičnog neformalnog tipa koristi se "soba za porodicu" u čijem sklopu se nalazi i posudbena biblioteka u cilju edukativne pomoći porodicama.

Sve dobijene osobne informacije o porodici, odgajatelji i koordinatori dužni su da poštuju o istim povjerljivost podataka, bilo pismenih ili usmenih. Informacije se mogu pokazati isključivo s pismenom dozvolom porodice. Ustanova mora imati pravilnik o povjerljivosti podataka, a sadržavao bi sljedeće postupke:

- postupak ustupanja informacija društvenim službama ili licima
- kako će se povjerljive informacije koristiti u programu
- održavanje i zaštita podataka
- usavršavanje i postupci izgrađivanja objektivnog prikupljanja podataka i izvještavanje o informacijama
- prava roditelja
- osiguranje da osoblje ima informacije koje treba imati
- disciplinske mjere koje će se poduzeti u slučaju prekršenja pravila

- kako i kada će se osoblje i roditelji usavršavati po ovom pitanju  
Izvan ustanove o porodicama i djeci ne smije se razgovarati.

U okviru predškolske ustanove svako područno odjeljenje formira savjetodavno vijeće obitelji, koje se sastaje s osobljem radi razgovora o provođenju programa.

**Savjetodavno vijeće** se sastoji od roditelja djece upisane u ustanovu i može uključivati druge članove društvene zajednice.

Ustanova pruža podršku porodicama kao:

1. Zaposleni roditelji koji često imaju više poslova i teško im je držati porodicu na okupu. Oni imaju ograničeno vrijeme za boravak sa svojom djecom u dječijem vrtiću. Ustanova pokušava pomoći u smanjivanju stresa u porodici.
2. Sami, razvedeni članovi porodice koji trebaju nekoga koga poštuju, drugi ne žele slušati njihove probleme. Trebaju socijalne kontakte, informacije o podršci za dijete, zaštitu i kredite.
3. Porodice s djetetom s teškoćama u razvoju.
4. Porodica Roma.
5. Porodice sa zdravstvenim problemima.
6. Djedovi i nene/bake koji trebaju pomoć pri podizanju unuka.
7. Roditelj i tinejdžeri i dr.

Za saradnju sa porodicama neophodno je organizovati sobu za roditelje.

**Društvena i kulturna djelatnost predškolske ustanove**

Kao posebne društvene aktivnosti su manifestacije povodom dana ustanove i Dana dječije radosti. Tom prilikom se održavaju javne manifestacije. Ostali praznici i jubileji ukomponovani su u

tematske aktivnosti i sprovode se u područnom odjeljenju/odjeljenjima.

Sportske aktivnosti kroz igre spretnosti likovni susreti u druženju i igri djece i porodice te druge aktivnosti organizuju se u okviru područnog odjeljenja/odjeljenje, kao i izleti i razne posjete.

Svaka aktivnost društvena i kulturna treba biti ukomponovana u tematske sadržaje, uz poštovanje lokalne zajednice, kulturoloških razlika i razvoj demokratskog društva.

**171**

Na temelju članka 8. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 8/98.) Ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa, donosi

**PEDAGOŠKE STANDARDE****za predškolski odgoj i naobrazbu, domove za nezbrinutu djecu****I. UVOD**

Zbog ubrzanog razvoja koji se danas dešava diljem svijeta značajno je kod djece jačati želju za doživotnim učenjem. Ova priprema za samoučenje nalazi svoj osnov, znanstveno utemeljen, još u predškolskom odgoju i naobrazbi kao prvom stupnju organiziranog odgoja i naobrazbe u sklopu jedinstvenog odgojno-naobrazbenog sustava.

Temeljna načela bitna u postojanju temelja za izgradnju stavova, znanja i sposobnosti za tekuće promjene i one koje se očekuju u dvadesetprvom stoljeću su:

- prilagoditi se i prihvatiti promjenu,
- biti kritički mislitelj, sposoban izvršiti izbor
- pronalaziti probleme i rješavati ih
- biti kreativan, maštovit i domišljat
- biti zainteresovan za društvo, državu i okolinu.

U radu sa predškolskom djecom od 1 do 6 godina starosti veoma je bitno voditi računa o tomu da:

1. Dijete ima najveću pogodnost za svoj razvoj od obuhvatnog, interdisciplinarnog programa koji potječe razvoj i pokušava imenovati probleme radom s obitelji i društvom kako bi se udovoljilo potrebama djeteta i obitelji.

2. Čitava djetetova obitelj kao i društvo, moraju biti uključeni u ove procese.

Kroz Osnove odgojno-naobrazbenog rada pomaže se djeci da izgrade:

1. Razumijevanje fizičkog svijeta
2. Razumijevanje kulturnih i socijalnih informacija
3. Razumijevanje logike i matematike
4. Razumijevanje pisane i govorne riječi.

Osnove odgojno-naobrazbenog rada omogućavaju:

1. Fizički razvoj
2. Socio-emotivni razvoj.

Djeca uče na integrirani način. Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju djeci da:

1. Imaju mnogo vremena za istraživanje svoje okoline.
2. Imaju mogućnosti učiti na mnogostruke načine: kuhanjem, pisanjem, gradnjom, dramskim igrama, igrama na zraku, čitanjem, radom u drvu, igrama pijeskom i vodom, umjetnošću, matematikom i prirodnim naukama.

3. Imaju sigurno mjesto za izražavanje vlastitih osjećaja, pravljenje pogrešaka i rješavanje sukoba.

4. Imaju mogućnost izbora aktivnosti u kojima će učestvovati.

5. Imaju mjesto za pokazivanje svoga rada.  
Izvedbeni, pedagoški standardi treba da osiguraju odgajatelju da:

1. Razumije razvoj djeteta.
2. Imaju vremena promatrati djecu u radu i igri.
3. Pažljivo, planiraju skupne i individualne ciljeve koji se temelje na interesu i potrebi djece.
4. Osiguraju promjenjiv, fleksibilan ambijent.
5. Pokažu poštovanje prema djeci i cijene njihove ideje.
6. Ohrabre djecu u rješavanju njihovih osobnih problema i poštivanju jedno drugoga.
7. Postavljaju pokusna pitanja kako bi ohrabрили djecu da razmišljaju o vlastitim odgovorima.

Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju okruženje za učenje koje će:

1. da omogući djeci različita iskustva koja pomažu da se razviju socijalno, individualno, fizički i emotivno na način koji je primjeren njihovoj dobi i stupnju razvoja;
2. da ohrabri djecu u rješavanju problema, iniciraju aktivnosti, istražuju, eksperimentiraju, pitaju i stječu znanja učeći kroz rad;
3. da omogući djeci aktivnosti individualno u malim i velikim skupinama;
4. da omogući uspješnu realizaciju programa, s obzirom na ulogu vođenja od strane osoblja i dječiju inicijativu.

Izvedbeni pedagoški standardi treba da osiguraju:

1. utvrđivanje realne cijene odgojno-naobrazbene djelatnosti prema radu i rezultatima rada kao činitelja materijalnog preobražaja predškolske odgojno-naobrazbene ustanove,
2. podizanju standarda predškolske ustanove i djece, te osobnog standarda nastavnika odgajatelja, njegovatelja i drugih djelatnika predškolske ustanove,
3. bržem inoviranju cjelokupnog odgojno-naobrazbenog procesa sukladno načelima društva i tehničkim dostignućima,
4. učinkovitije uvođenje suvremene nastavne tehnike i tehnologije nastavnog rada,
5. stvaranje povoljnijih uvjeta za permanentno stručno usavršavanje nastavnika i drugog stručnog kadra u predškolskoj ustanovi,
6. jačanje stručne pedagoške službe u predškolskoj ustanovi, bržoj i široj primjeni suvremenih znanstvenih rezultata u predškolskoj praksi,
7. stvaranje povoljnih uvjeta za slobodno stvaralačko ispoljavanje djece i odgajatelja aktivnih subjekata u odgojno-naobrazbenom procesu.

## II. OPĆA POLAZIŠTA STANDARDA

Opća polazišta standarda oslanjaju se na elemente suvremenih spoznaja za predškolski odgoj i naobrazbu kao:

1. Integralni dio jedinstvenog sustava odgoja i naobrazbe. Njegove specifičnosti proizilaze iz primjerenosti njihovoj dobi i stupnja razvoja.
2. Svaki organizirani društveni rad sa djecom ovog uzrasta sadrži u sebi sve komponente skrbi za unapređivanje zdravog rasta i razvoja kao i odgojno-naobrazbene ciljeve i zadatke. Jedinstvo ovih komponenata su osnovni ciljevi i zadaci odgoja i naobrazbe.
3. Uzrast i stupanj razvoja djece je presudan za omjer komponenata stručnog rada u predškolskim ustanovama.

S obzirom na Program odgojno-naobrazbenog rada standardi se oslanjaju na:

### 1. Primarni program

Pod primarnim programom podrazumijevaju se programi predškolskog odgoja i naobrazbe s djecom od jedne do tri godine starosti i od tri godine starosti do polaska u školu.

Realiziraju se u predškolskoj ustanovi i usklađeni su s radnim vremenom roditelja i potrebama socijalne sigurnosti djeteta i to:

- internatskog tipa u trajanju 24 sata
- primarni cjelodnevnih programi do 11 sati
- primarni poludnevni program 3 do 5 sati.

### 2. Ostali programi

Kraći, specijalni, kompenzacijski i specijalizirani programi rada sa djecom predškolskog uzrasta utvrđeni od strane Ministarstva i osnivača su u zavisnosti od vremenskog trajanja te stručnih kadrova za realizaciju programa.

Elementi za cijenu odgojno-naobrazbenog rada ovih programa usvojeni su u ovim standardima (u ovisnosti od trajanja tih programa).

Osnovna karakteristika pedagoških standarda za jednake prostorne, radne, kadrovske i materijalne uvjete predškolskih ustanova (igraonica, internata, vrtića) je u tomu što se temelje na praktičnim i znanstvenim saznanjima, potrebama i materijalnim mogućnostima, što su trajno otvoreni za promjene, za savremenija i bolja rješenja.

Pedagoškim standardima utvrđuju se zajednički kriteriji za:

- prostor i pokućstvo
- opremu i nastavna sredstva
- broj djece u odgojnoj skupini
- broj odgajatelja i ostalog osoblja
- broj stručnih suradnika
- broj administrativno-financijskog i pomoćnog osoblja
- struktura i obim rada u okviru 42. časovne radne sedmice
- društvenu i kulturnu djelatnost škole
- dječiji standard

## III.

### 3.1 Prostor i pokućstvo

Pri izgradnji prostora za predškolske ustanove temeljni zahtjevi su vezani za osiguravanje pedagoških i zdravstvenohigijenskih potreba i uvjeta za život i boravak djece i rad personala, zatim za ekonomičnost u izgradnji i eksploataciji.

Vrsta (namjena) predškolske ustanove i planirani kapacitet (broj djece ili odgojnih skupina) određuju veličinu zgrade. Ovim standardom za sve predškolske ustanove određuju se po pravilu slijedeća korisna odnosno građevinska površina skupne sobe po jednom djetetu:

- za jaslčki uzrast (1-3 godine)  
najmanje 3,6 m<sup>2</sup> površine i 6 m<sup>3</sup> zapremine po djetetu
- za vrtički uzrast (3-7 godina)  
najmanje 2,4 m<sup>2</sup> površine i 6 m<sup>3</sup> zapremine po djetetu

Za predškolske ustanove od posebnog značaja je prostor za skupine prema namjeni. Ove prostorije prema namjeni i pokućstvo osiguravaju se prema Normativima.

### 3.2. Nastavna sredstva

Nastavna sredstva (didaktička sredstva, pomagala, igračke), njihova funkcija, metodička zasnovanost i viševarijantna namjena bitan su uvjet intezifikacije, racionalizacije i unapređivanja nastavnih aktivnosti.

Ona imaju posebnu ulogu i značaj u radu sa predškolskim uzrastom, postaju sredstva rada u punom značenju riječi, ali i sredstva koja se stvaraju, proizvode i nastaju u procesu odgojno-naobrazbenog rada. Ovim pedagoškim standardima svim

predškolskim ustanovama utvrđuju se isti startni uvjeti i potrebe za stalnim aktivnostima na izradi tih sredstava, pomagala i igračaka.

Sredstva neophodna za realizaciju odgojno-naobrazbenog programa definirana su Normativima nastavnih sredstava uz uvažavanje njihove opće namjene i didaktičke multimedijske funkcije.

### 3.3 Broj djece u odgojnoj grupi

Odgojno-naobrazbene aktivnosti u predškolskoj ustanovi ili drugi oblici organiziranog okupljanja djece predškolskog uzrasta izvodi se u odgojnim skupinama i to po određenom broju djece ovisno od uzrasta i oblika organiziranja.

R/B	OBLIK ORGANIZIRANJA	BROJ DJECE U ODGOJNOJ SKUPINI
1.	<b>JASLICE</b>	
	1.1. Odgojna skupina uzrasta 1-2 godine	12 (10 - 16)
	1.2. Odgojna skupina uzrasta 2-3 godine	16 (13 - 20)
	1.3. Mješovita skupina	14 (11 - 18)
	1.4. Mješovita u domovima od 0-3 godine	10 (8 - 12)
2.	<b>VRTIĆ</b>	
	2.1. Odgojna skupina od 3 do 5 godina	19 (14 - 22)
	2.2. Integrativna skupina u uzrast od 3 do 5 godina	17 + 2* (12 + 2 - 20 + 2)
	2.3. Odgojna skupina od 5 do 7 godina	23 (18 - 25)
	2.4. Integrativna skupina u uzrastu od 5 do 7 godina	21 + 2 (16 + 2 - 23 + 2)
	2.5. Mješovita skupina jaslički i vrtički uzrast**	12 (10 - 16)
3.	<b>KRAĆI I SPECIJALIZIRANI PROGRAM</b>	
	3.1. Istog vrtičkog uzrasta	12 (8 - 15)
	3.2. Različitog vrtičkog uzrasta	8 (6 - 12)

\* U okviru jedne odgojne skupine može biti integrirano 2 djece u realizaciji kompenzacijskih i specijalnih programa.

\*\* Odnosi se i na mješovitu skupinu u domovima za djecu lišenu roditeljske skrbi.

**4. Broj stručnog zdravstvenog i odgajateljskog kadra**

Broj stručnog kadra određuje se prema uzrastu za realizaciju Osnova odgojno-naobrazbenog rada s djecom predškolskog uzrasta i programskoj orijentaciji.

R/B	VRSTA I OBLIK ORGANIZIRANJA	BROJ DJELATNIKA PO ODGOJNOJ SKUPINI			
		Odgajatelj	Medicinska sestra	Defektolog	Asistent **
<b>1.</b>	<b>JASLICE</b>				
	1.1. Odgojna skupina djece iste starosti ili mješovita skupina (1-3 godine) u trajanju od (8-11 sat.) - cjelodnevni boravak	1,00	1,00	-	1
	1.2. Odgojna skupina djece istog ili mješovitog uzrasta - (3-5 sati) poludnevni boravak	-	1,00	-	-
	1.3. Mješovita odgojna skupina uzrasta 0 - 3 godine internatskog tipa (24 sata) u domovine	1,00	4,00 + 1	-	
<b>2.</b>	<b>VRTIĆ</b>				
	2.1. Odgojna skupina djece vrtićkog uzrasta u cjelodnevnom boravku (8-11 sati)	2,00	-	-	1
	2.2. Odgojna skupina djece vrtićkog uzrasta u poludnevnom boravku (3 do 5 sati)	1	-	-	1
	2.3. Mješovita odgojna skupina djece jasličkog i vrtićkog uzrasta za cjelodnevni boravak	1	1	-	-
	2.4. Integrativna odgojna skupina djece vrtićkog uzrasta cjelodnevni boravak poludnevni boravak	1 1	- -	1 1	1 -
	2.5. Odgojna skupina djece vrtićkog uzrasta integratskog tipa (24 sata) u domovina	4	-	-	1
<b>3.</b>	<b>SPECIJALIZIRANI PROGRAM</b>				
	3.1. U trajanju od 20 sati tjedno				
		1*	-	-	1
	3.2. U trajanju od 25 sati tjedno				
		1*	-	-	-

\* U zavisnosti od programa mogu se angažirati nastavnici stranog jezika, likovne kulture, muzičke kulture, športa, umjetnosti, fizioterapeuti i dr. u ovisnosti od zadovoljavanja posebnih potreba interesa i sklonosti djece. Uvjeti i norme za njihov rad vrednuju se posebnim ugovorom o radu.

\*\* Prema uvjetima predškolske ustanove (bilo bi poželjno prema novoj metodologiji rada s djecom). Kao asistenti mogu raditi osobe sa završenom pedagoškom spremom SSS, VS (učiteljska škola, pedagoška akademija-nastavnički smjer) i studenti pedagoških skupina, nastavničkog smjera.

## 5. Broj stručnih suradnika

5.1. Do 24 odgojne skupine	
Pedagog	1,00
Nastavnik likovne kulture	1,00
Bibliotekar	1,00
5.2. Preko 24 odgojne skupine po svakoj odgojnoj skupini	
Pedagog	0,04
Nastavnik likovne kulture	0,04
Bibliotekar	0,01
Liječnik - pedijatar	0,02
5.3. U internatskim smještajima na 75 djece smještene	
Pedagog/psiholog	1,00
Socijalni radnik	0,50
Defektolog	0,50
Viši medicinski tehničar	0,50
Logoped	0,50

## 6. Ruководno osoblje

Radi potpunijeg definiranja zadataka predškolske ustanove (igraonice, putujućeg vrtića) njene organiziranosti, stručne i praktične usmjerenosti u ostvarivanju programskih zadataka, odnosno odgojno-naobrazbenih aktivnosti, te uopće funkcije i uloge predškolske ustanove, broj rukovodnog osoblja određuje se na temelju broja odjeljenja.

6.1. Direktor ustanove	1,00
Minimum odgojnih skupina je 2 u tom slučaju nema drugog rukovodnog osoblja	Broj skupina
6.2. Koordinator (ne radi u skupini kao odgajatelj) broj skupine	8 (4-10)
Koordinator (radi u skupini kao odgajatelj) broj skupine	2 (1-4)

Koordinatori rade u područnim odjeljenjima kao koordinatori obitelji i drugih stručnih poslova sa minimumom 4 odnosno maksimalno 10 odgojnih skupina. U područnim odjeljenjima sa manje od 4 odgojne skupine koordinatori rade i poslove odgajatelja u skupini.

### 7. Administrativno-financijsko osoblje

Za obavljanje administrativno-financijskih poslova predškolska ustanova, ovisno o stupnju razvijenosti ima:

7.1. do 20 odgojnih skupina	2,00
7.2. od 20 odgojnih skupina pa nadalje na svakih 15 skupina dodaje se po jedan djelatnik	

U predškolskim ustanovama gdje je manje od 20 odgojnih skupina za ove poslove treba angažirati registrovane servise.

### 8. Pomoćno i tehničko osoblje u predškolskim organizacijama i domovima i zavodima

Poslovi ekonomata, nabavke, skladištenja i prijevoza hrane, prehrambenih proizvoda, rublja, vođenje skladišne kartoteke, održavanje vozila:

- do 25 vaspitnih skupina ekonom - vozač 1,00  
 - preko 25 vaspitnih skupina po skupini ekonom-vozač 0,04  
 Poslovi pripremanja, servisiranja i distribucije hrane:  
 - u predškolskoj organizaciji od 25 do 75 djece priznaje se 1 kuharica  
 - na svakih 150 djece priznaje se 1 kuharica i 1 pomoćna kuharica (angažiranje servisa koji se bave ishranom je jeftinije).  
 Poslovi spremačice:  
 Pored održavanja čistoće, dnevnih boravaka djece, drugih pratećih prostorija, spremačice rade na dnevnom rasporemanju i pospremanju ležaljki, opreme za lutke i didaktičkih sredstava.  
 U takvoj organizaciji poslova normativi za spremačicu iznose:  
 - u predškolskim ustanovama, domovima i zavodima spremačica obavlja i loženje (brine o zagrijavanju prostora) - na 200 m<sup>2</sup> - 1 spremačica  
 - u uslovima centralnog grijanja na 300 m<sup>2</sup> - 1 spremačica  
 - u sredinama gdje je predškolska ustanova manja od 200 m<sup>2</sup> organizacija ovih poslova može se urediti i na drugi način.

### 9. Struktura i obim rada u okviru 42-časovne radne sedmice

Stručne poslove njege i brige o zdravom životu djeteta obavljaju zdravstveni radnici, a realizaciju odgojno-naobrazbenih aktivnosti obavljaju odgajatelji.

Profil i nivo stručne spremlje osoblja u predškolskim ustanovama utvrđen je Osnovama odgojno-naobrazbenog rada u radu sa predškolskom djecom i Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi.

9.1. Obveze zdravstvenog radnika u okviru 42-časovne radne sedmice u radu s djecom različitog uzrasta i ostali poslovi.

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredna njega i briga o djeci jasličkog uzrasta	35
2.	Ostali poslovi i radni zadaci	7
	2.1. Higijena u vrtiću i jaslicama	
	2.2. Zdravstveni pregled djece	
	2.3. Dokumentacija antropoloških mjerenja i zdravstvenog praćenja u vrtiću i jaslicama	
	2.4. Ostali poslovi	
	SVEGA:	42

## 9.2. Poslovi i radni zadaci odgajatelja u jaslicama i vrtiću u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredni odgojno-naobrazbeni rad s djecom	30
2.	Ostali poslovi i radni zadaci	
	2.1. Pripreme za neposredni odgojno-naobrazbeni rad, planiranje, stručni sastanci, sastanci s roditeljima i interna obuka	6,5
	2.2. Vođenje dokumentacije i analiza	1,5
	2.3. Stručno usavršavanje	2,00
	2.4. Ostali poslovi	2,00
	SVEGA:	42

## 9.3. Poslovi i radni zadaci koordinatora u jaslicama i vrtiću u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati
1.	Neposredni rad sa porodicama i odgajateljima	40
	1.1. Poticanje porodice na učestvovanje u naobrazbi svoje djece	
	1.2. Angažiranje volontera od kojih je bar jedna trećina članova porodice u programu	
	1.3. Ustanovljava porodično savjetodavno vijeće	
	1.4. Provodi procjene potreba porodice po upisu djeteta u ustanovu	
	1.5. Pomaže porodicama u povezivanju sa socijalnim i zdravstvenim službama	
	1.6. Vodi računa o realizaciji programa za porodice	
	1.7. Jamči realizaciju odgojno-naobrazbenih aktivnosti usmjerenih na dijete prema Osnovama odgojno-naobrazbenog rada sa predškolskom djecom	
	1.8. Ustanovljava i vodi sobu za roditelje	
	1.9. Jamči da su prehrana, medicinske i druge usluge obezbjeđene djeci	
2.	Vodi dokumentaciju i analizu	2,00
	SVEGA:	42

## 9.4. Poslovi i radni zadaci odgajatelja u realizaciji kraćih i specijaliziranih programa u okviru 42-časovne radne sedmice

Redni broj	Radni zadaci - opis	Broj sati			
		Programi sa:	(3)	(4)	(5)
1.	Neposredni odgojno-naobrazbeni rad		15	20	25
2.	Ostali radni zadaci				
	2.1. Pripreme za neposredni odgojno-naobrazbeni rad planiranje: stručni sastanci s roditeljima		3	3	3,5
3.	Vođenje dokumentacije i analiza		0,5	0,7	1
4.	Stručno usavršavanje		1,0	1,3	1,5
5.	Ostali poslovi		0,5	1	1
	SVEGA:		20	26	32

## IV.

## UNAPREĐENJE SUDJELOVANJA OBITELJI

Istraživanja su pokazala da se djeca moraju promatrati unutar konteksta svojih porodica. Kako djeca odrastaju u svojim porodicama pod uticajem su događaja koji se zbivaju unutar porodice. S druge strane uticaj i učinak društva mora se uzeti u obzir, jer porodica živi unutar društva i pod utjecajem su društvenih događanja.

Porodice su različite.

Strukturalno: to su kompletne porodice, porodice nekompletne, sa usvojenim djetetom,

Kulturološko: mogu poticati iz različitih kulturoloških sredina,

Komunikacijski: mogu imati dobre odnose, narušene odnose ...

Pretpostavka je da je uključivanje porodice u aktivnosti predškolske ustanove dobrobit za djecu, njih same i pridonosi kvalitetu programa. Uključivanje roditelja u aktivnosti može pružiti i emotivnu i fizičku dobrobit za sve koji učestvuju.

**Emotivno uključivanje** omogućava:

- osjećaj dobrog mišljenja o sebi samom

- osjećaj stvaralaštva i koristi

- osjećaj obnovljenosti i spremnosti za nove spoznaje



## Član 5.

Stručni nadzornik je obavezan da krajnje savjesno, objektivno, korektno i blagovremeno obavlja stručni nadzor nad radom odgojno-obrazovne ustanove.

## Član 6.

Stručni nadzor vrši se kao:

- opći stručni nadzor i
- užestručni nadzor.

## Član 7.

Opći stručni nadzor obavljaju stručni nadzornici Pedagoškog zavoda.

Opći stručni nadzor se obavlja najmanje jedanput u toku godine.

## Član 8.

Opći stručni nadzor u osnovnoj i srednjoj školi vrši se:

- uvidom u ostvarivanje nastavnog plana i programa, ciljeva i zadataka i organizacije odgojno-obrazovnog rada,
- uvidom u stručnu zastupljenost nastave,
- uvidom u izvođenje svih oblika nastave i vannastavnih aktivnosti,
- uvidom u planiranje i pripremanje nastavnika za izvođenje nastave i način interne kontrole,
- uvidom u evidenciju o stalnom stručnom individualnom i kolektivnom usavršavanju i ocjenjivanju nastavnika, stručnog saradnika i saradnika,
- uvidom u ocjenjivanje i opći uspjeh učenika, odjeljenja i škole u cjelini,
- pregledom odgovarajuće dokumentacije i evidencije o ostvarivanju godišnjeg programa rada škole,
- pregledom materijalno-tehničke osnove za izvođenje nastave prema važećim normativima i standardima,
- utvrđivanjem općih, radnih, kadrovskih i materijalnih uslova rada škole,
- utvrđivanjem ukupnog kvaliteta odgojno-obrazovnog rada škole.

## Član 9.

Poslove užestručnog nadzora obavlja stručni nadzornik ili saradnik Pedagoškog zavoda, zadužen za određenu oblast, odnosno predmet, za koji se vrši stručni nadzor.

Stručni nadzornik i saradnik, iz stava 1. ovog člana, pored općih uslova, utvrđenih zakonom, treba da ispunjava i slijedeće uslove:

- da ima odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu Nastavnim planom i programom za pojedinu oblast, odnosno predmet, za koji se vrši stručni nadzor, u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi,
- da ima najmanje 10 godina radnog iskustva neposredno u nastavi,
- da se rezultatima rada ističe u radu,
- da ima objavljene udžbenike, priručnike i drugu stručnu literaturu ili objavljene naučne radove u stručnim, odnosno naučnim časopisima i
- da ispunjava i druge uslove, utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Pedagoškog zavoda.

Užestručni nadzor se obavlja najmanje jedanput u dvije godine.

## Član 10.

Užestručni nadzor u osnovnoj i srednjoj školi vrši se:

- uvidom u stručnu spremu nastavnika, stručnog saradnika i saradnika,
- pregledom individualnog planiranja i organizacije rada nastavnika, stručnog saradnika i saradnika,
- uvidom u rad nastavnika, stručnog saradnika i saradnika prisustvovanjem časovima redovne nastave i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- uvidom u izbor metoda, oblika i postupaka rada nastavnika, korišćenje nastavnih sredstava i udžbeničke literature,
- uvidom u nivo znanja učenika, metode i oblike ocjenjivanja i u izvođenje zaključne ocjene,
- uvidom u postignute rezultate rada sa nadarenim učenicima,
- uvidom u stalno stručno usavršavanje nastavnika, stručnog saradnika i saradnika.

Prilikom obavljanja užestručnog nadzora, na zahtjev nastavnika, stručnog saradnika, saradnika i direktora škole obavlja se i stručna konsultacija, u kojoj se pruža i odgovarajuća stručna pomoć u vidu instrukcija.

## Član 11.

Stručni nadzor nad radom direktora osnovne i srednje škole, pored nadzora utvrđenog u članu 8. i članu 10. ovog Pravilnika, vrši se i uvidom:

- u dokumentaciju o planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada u školi,
- u raspored nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada škole,
- u realizaciju godišnjeg programa rada škole,
- u rad stručnih organa škole,
- u realizaciju pedagoško-instruktivnog rada sa nastavnicima, stručnim saradnicima i saradnicima,
- u ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika,
- u način ostvarivanja saradnje sa roditeljima.

## Član 12.

Opći stručni nadzor u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika vrši se uvidom:

- u ostvarivanje plana i programa, ciljeva i zadataka i organizacije odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika,
- u dokumentaciju o upisu djece u predškolsku ustanovu, odnosno učenika u dom učenika,
- u uslove smještaja, ishrane i zdravstvene zaštite djece u predškolskoj ustanovi, odnosno učenika u domu učenika,
- u ostvarivanje kulturne djelatnosti, fizičke rekreacije i drugih aktivnosti,
- u dokumentaciju o radu stručnih organa predškolske ustanove, odnosno doma učenika,
- u realizaciju pedagoško-instruktivnog rada sa odgajateljima, stručnim saradnicima i saradnicima,
- u dokumentaciju o ocjenjivanju rada odgajatelja, stručnog saradnika i saradnika,
- u način ostvarivanja saradnje sa roditeljima - starateljima,
- u materijalno-tehničke uslove za obavljanje odgojno-obrazovnog rada, prema važećim normativima i standardima,
- u ostvarivanje godišnjeg programa rada predškolske ustanove, odnosno doma učenika.

## Član 13.

Užestručni nadzor u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika vrši se uvidom:

- u stručnu spremu odgajatelja, stručnog saradnika i saradnika,
- u individualno planiranje i organizaciju rada odgajatelja, stručnog saradnika i saradnika,
- u izbor metoda i oblika rada i stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnog saradnika i saradnika,
- u rad odgajatelja prisustvovanjem nastavnom času i neposrednom radu sa djecom u predškolskoj ustanovi, odnosno sa učenicima u domu učenika.

#### Član 14.

O obavljenom stručnom nadzoru iz člana 8., 11. i 12. ovog Pravilnika, stručni nadzornik sastavlja izvještaj.

Izvještaj sadrži:

- naziv ustanove, mjesto i vrijeme obavljenog nadzora,
- nalaz i ocjenu rada ustanove,
- nalaz i ocjenu rada direktora,
- prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- prijedlog mjera i rok za otklanjanje propusta.

#### Član 15.

O obavljenom užestručnom nadzoru stručni nadzornik - saradnik sastavlja izvještaj, koji sadrži:

- prezime, ime i stručno zvanje lica koje je obavilo stručni nadzor,
- naziv ustanove, mjesto i vrijeme obavljenog stručnog nadzora,
- podatke o licu (nastavnik, odgajatelj i stručni saradnik) nad čijim radom je izvršen nadzor (prezime, ime, stručno zvanje, radno iskustvo, položen stručni ispit i drugi relevantni podaci),
- kratak nalaz i ocjenu rada nastavnika, odgajatelja i stručnog saradnika,
- prijedlog mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i prijedlog mjera za otklanjanje propusta u radu.

#### Član 16.

Izvještaj o općem stručnom nadzoru dostavlja se Ministarstvu, direktoru, upravnom odboru i stručnom organu odgojno-obrazovne ustanove (nastavničkom vijeću-vijeću profesora, stručnom vijeću, pedagoškom vijeću).

Izvještaj o nadzoru nad radom direktora odgojno-obrazovne ustanove dostavlja se Ministarstvu, direktoru i upravnom odboru odgojno-obrazovne ustanove.

Izvještaj o užestručnom nadzoru dostavlja se stručnom organu i direktoru odgojno-obrazovne ustanove.

#### Član 17.

Ako se pri vršenju stručnog nadzora utvrde nedostaci, stručni nadzornik - saradnik Pedagoškog zavoda će u izvještaju odrediti rok do kojeg je potrebno otkloniti uočene nedostatke.

Rok, iz prethodnog stava ovog člana, ne može biti duži od 30 dana.

#### Član 18.

Odgojno-obrazovna ustanova je dužna da razmotri izvještaj u roku od 15 dana od dana dostavljanja izvještaja i preduzme odgovarajuće mjere radi otklanjanja nedostataka i o tome pismeno obavijesti Pedagoški zavod.

#### Član 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o stručnom nadzoru predškolskih ustanova, osnovnih, srednjih škola i domova učenika ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 2/98).

#### Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana obavljanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo obrazovanja,  
nauke, kulture i sporta  
Broj: 10/1-38-5205/99  
Tuzla, 21. 5. 1999. godine

Ministar

**Ismet Osmanović, v.r.**

## 172

Na temelju članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 8/98.), članka 74. Zakona o osnovnoj školi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/96. i 7/97.) i članka 36. Zakona o srednjoj školi ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/96., 7/97. i 5/98.) Ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog kantona, donosi

## PRAVILNIK

### o vršenju stručnog nadzora u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi i domu učenika

#### Članak 1.

Pravilnikom o vršenju stručnog nadzora u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi i domu učenika (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se organizacija, način i sadržaj općeg stručnog i uže stručnog nadzora nad izvođenjem nastave i drugim oblicima odgojno-naobrazbenog rada u odgojno-naobrazbenoj ustanovi predškolskog, osnovne i srednje naobrazbe i domu učenika.

#### Članak 2.

Stručni nadzor obuhvata nadzor nad organizacijom rada predškolske ustanove osnovne i srednje škole i doma učenika, izvođenjem nastave i drugih oblika odgojno-naobrazbenog rada, kao i nad radom direktora, nastavnika, odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika.

Stručni nadzor obuhvata i pružanje stručne pomoći radi daljeg unapređivanja cjelokupnog odgojno-naobrazbenog rada predškolske ustanove, osnovne i srednje škole i doma učenika.

#### Članak 3.

Stručni nadzor vrši Upravna organizacija Pedagoški zavod Tuzla (u daljem tekstu: Pedagoški zavod) u sastavu Ministarstva naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Poslove stručnog nadzora obavlja stručni nadzornik Pedagoškog zavoda zadužen za školu, pojedinu oblast, odnosno predmet za koji se vrši stručni nadzor.

Stručno vijeće Pedagoškog zavoda na početku školske godine utvrđuje područje stručnog nadzora za svakog stručnog nadzornika.

Stručni nadzornik može najviše dvije godine uzastopno obavljati opći stručni nadzor u istoj odgojno-naobrazbenoj ustanovi.

#### Članak 4.

Odgojno-naobrazbena ustanova, nad kojom se vrši stručni nadzor, dužna je da stavi na uvid svu potrebnu dokumentaciju i da omogućiti druge uvjete za ostvarivanje nadzora.

#### Članak 5.

Stručni nadzornik je obavezan da krajnje savjesno, objektivno, korektno i pravodobno obavlja stručni nadzor nad radom odgojno-naobrazbene ustanove.

#### Članak 6.

Stručni nadzor vrši se kao:

- opći stručni nadzor i
- užestručni nadzor

#### Članak 7.

Opći stručni nadzor obavljaju stručni nadzornici Pedagoškog zavoda.

Opći stručni nadzor se obavlja najmanje jedanput tijekom godine.

#### Članak 8.

Opći stručni nadzor u osnovnoj i srednjoj školi vrši se:

- uvidom u ostvarivanje nastavnog plana i programa, ciljeva i zadataka i organizacije odgojno-naobrazbenog rada,
- uvidom u stručnu zastupljenost nastave,
- uvidom u izvođenje svih oblika nastave i vannastavnih aktivnosti,
- uvidom u planiranje i pripremanje nastavnika za izvođenje nastave i način interne kontrole,
- uvidom u evidenciju o stalnom stručnom individualnom i kolektivnom usavršavanju i ocjenjivanju nastavnika, stručnog suradnika i suradnika,
- uvidom u ocjenjivanje i opći uspjeh učenika, odjeljenja i škole u cjelini,
- pregledom odgovarajuće dokumentacije i evidencije o ostvarivanju godišnjeg programa rada škole,
- pregledom materijalno-tehničke osnove za izvođenje nastave prema važećim normativima i standardima,
- utvrđivanjem općih, radnih, kadrovskih i materijalnih uslova rada škole,
- utvrđivanjem ukupne kvalitete odgojno-naobrazbenog rada škole.

#### Članak 9.

Poslove užestručnog nadzora obavlja stručni nadzornik ili suradnik Pedagoškog zavoda, zadužen za određenu oblast, odnosno predmet, za koji se vrši stručni nadzor.

Stručni nadzornik i suradnik, iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, utvrđenih zakonom, treba da ispunjava i slijedeće uvjete:

- da ima odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu Nastavnim planom i programom za pojedinu oblast, odnosno predmet, za koji se vrši stručni nadzor, u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi
- da ima najmanje 10 godina radnog iskustva neposredno u nastavi

- da se rezultatima rada ističe u radu
- da ima objavljene udžbenike, priručnike i drugu stručnu literaturu ili objavljene znanstvene radove u stručnim, odnosno znanstvenim časopisima i

- da ispunjava i druge uvjete, utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Pedagoškog zavoda.

Užestručni nadzor se obavlja najmanje jedanput u dvije godine.

#### Članak 10.

Užestručni nadzor u osnovnoj i srednjoj školi vrši se:

- uvidom u stručnu spremu nastavnika, stručnog suradnika i suradnika,
- pregledom individualnog planiranja i organizacije rada nastavnika, stručnog suradnika i suradnika,
- uvidom u rad nastavnika, stručnog suradnika i suradnika prisustvovanjem časovima redovite nastave i drugim oblicima odgojno-naobrazbenog rada,
- uvidom u izbor metoda, oblika i postupaka rada nastavnika, korišćenje nastavnih sredstava i udžbeničke literature,
- uvidom u razinu znanja učenika, metode i oblike ocjenjivanja i u izvođenje zaključne ocjene,
- uvidom u postignute rezultate rada s nadarenim učenicima,
- uvidom u stalno stručno usavršavanje nastavnika, stručnog suradnika i suradnika.

Prilikom obavljanja užestručnog nadzora, na zahtjev nastavnika, stručnog suradnika, suradnika i direktora škole obavlja se i stručna konzultacija, u kojoj se pruža i odgovarajuća stručna pomoć u vidu instrukcija.

#### Članak 11.

Stručni nadzor nad radom direktora osnovne i srednje škole, pored nadzora utvrđenog u članku 8. i članku 10. ovog Pravilnika, vrši se i uvidom:

- u dokumentaciju o planiranju i programiranju odgojno-naobrazbenog rada u školi,
- u raspored nastave i drugih oblika odgojno-naobrazbenog rada škole,
- u realizaciju godišnjeg programa rada škole,
- u rad stručnih organa škole,
- u realizaciju pedagoško-instruktivnog rada s nastavnicima, stručnim suradnicima i suradnicima,
- u ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih suradnika i suradnika,
- u način ostvarivanja suradnje s roditeljima.

#### Članak 12.

Opći stručni nadzor u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika vrši se uvidom:

- u ostvarivanje plana i programa, ciljeva i zadataka i organizacije odgojno-naobrazbenog rada u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika,
- u dokumentaciju o upisu djece u predškolsku ustanovu, odnosno učenika u dom učenika,
- u uvjete smještaja, ishrane i zdravstvene zaštite djece u predškolskoj ustanovi, odnosno učenika u domu učenika,
- u ostvarivanje kulturne djelatnosti, fizičke rekreacije i drugih aktivnosti,
- u dokumentaciju o radu stručnih organa predškolske ustanove, odnosno doma učenika,
- u realizaciju pedagoško-instruktivnog rada sa odgajateljima, stručnim suradnicima i suradnicima,
- u dokumentaciju o ocjenjivanju rada odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika,

- u način ostvarivanja suradnje s roditeljima - starateljima,
- u materijalno-tehničke uvjete za obavljanje odgojno-naobrazbenog rada, prema važećim normativima i standardima,
- u ostvarivanje godišnjeg programa rada predškolske ustanove, odnosno doma učenika.

#### Članak 13.

Užestručni nadzor u predškolskoj ustanovi, odnosno domu učenika vrši se uvidom:

- u stručnu spremu odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika,
- u individualno planiranje i organizaciju rada odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika,
- u izbor metoda i oblika rada i stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnog suradnika i suradnika,
- u rad odgajatelja prisustvovanjem nastavnom času i neposrednom radu s djecom u predškolskoj ustanovi, odnosno sa učenicima u domu učenika.

#### Članak 14.

O obavljenom stručnom nadzoru iz članka 8., 11. i 12. ovog Pravilnika, stručni nadzornik sastavlja izvješće.

Izvješće sadrži:

- naziv ustanove, mjesto i vrijeme obavljenog nadzora,
- nalaz i ocjenu rada ustanove,
- nalaz i ocjenu rada direktora,
- prijedlog mjera za unapređenje odgojno-naobrazbenog rada,
- prijedlog mjera i rok za otklanjanje propusta.

#### Članak 15.

O obavljenom užestručnom nadzoru stručni nadzornik - suradnik sastavlja izvješće, koje sadrži:

- prezime, ime i stručno zvanje osobe koja je obavila stručni nadzor,
- naziv ustanove, mjesto i vrijeme obavljenog stručnog nadzora,
- podatke o osobi (nastavnik, odgajatelj i stručni suradnik) nad čijim radom je izvršen nadzor (prezime, ime, stručno zvanje, radno iskustvo, položen stručni ispit i drugi relevantni podaci),
- kratak nalaz i ocjenu rada nastavnika, odgajatelja i stručnog suradnika,
- prijedlog mjera za unapređivanje odgojno-naobrazbenog rada i prijedlog mjera za otklanjanje propusta u radu.

#### Članak 16.

Izvješće o općem stručnom nadzoru dostavlja se Ministarstvu, direktoru, upravnom odboru i stručnom organu odgojno-naobrazbene ustanove (nastavničkom vijeću-vijeću profesora, stručnom vijeću, pedagoškom vijeću).

Izvješće o nadzoru nad radom direktora odgojno-naobrazbene ustanove dostavlja se Ministarstvu, direktoru i upravnom odboru odgojno-naobrazbene ustanove.

Izvješće o užestručnom nadzoru dostavlja se stručnom organu i direktoru odgojno-naobrazbene ustanove.

#### Članak 17.

Ako se pri vršenju stručnog nadzora utvrde nedostaci, stručni nadzornik - suradnik Pedagoškog zavoda će u izvješću odrediti rok do kojeg je potrebno otkloniti uočene nedostatke.

Rok, iz prethodnog stavka ovog članka, ne može biti duži od 30 dana.

#### Članak 18.

Odgojno-naobrazbena ustanova je dužna da razmotri izvješće u roku od 15 dana od dana dostavljanja izvješća i poduzme odgovarajuće mjere radi otklanjanja nedostataka i o tomu pismeno obavijesti Pedagoški zavod.

#### Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o stručnom nadzoru predškolskih ustanova, osnovnih, srednjih škola i domova učenika ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 2/98).

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana obavljanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo naobrazbe,  
znanosti, kulture i športa  
Broj: 10/1-38-5205/99  
Tuzla, 21. 5. 1999. godine

Ministar

**Ismet Osmanović, v.r.**

## 173

Na osnovu člana 9. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) Ministarstvo pravde Tuzlanskog kantona, donosi

## RJEŠENJE

1. Daje se ovlaštenje za izradu pečata Tuzlanskog kantona slijedećim pečatoreznicama:

- a) PEČATOREZAČKA RADNJA "IMREK-CENTAR", vl. Hadžimustafić Muamer, sa sjedištem u Tuzli, ul. Safvetbega Bašagića, broj 12.,
- b) SZR "PEČATOREZNICA", vl. Bašić Azra, sa sjedištem u Donjoj Špionici i
- c) DJL "GG GRAFOTISAK", sa sjedištem u Tuzli, ul. Safvetbega Bašagića, broj 7.

2. Pečatoreznice iz prethodne tačke, ovlašćuju se da pečate Tuzlanskog kantona izrađuju samo pod uslovom da je rješenjem Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona, odobrena izrada tih pečata.

3. Ovlašćene pečatoreznice iz tačke 1. ovog rješenja, obavezne su da, pri izradi, evidentiranju, čuvanju i predaji pečata Tuzlanskog kantona naručiocu pečata, kao i drugim radnjama vezanim za izradu tih pečata, postupaju u skladu sa odredbama Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona, Uputstvom o radu pečatoreznice ovlašćene za izradu pečata Tuzlanskog kantona i ovim rješenjem.

4. Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi rješenje Ministarstva pravde Tuzlansko-podrinjskog kantona broj: 06/1-052-7925/97 od 28. 05. 1997. godine objavljeno u "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 6/97.

5. Ovo rješenje bit će objavljeno u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-934/99  
Tuzla, 4. 6. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

**173**

Na temelju članka 9. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) Ministarstvo pravde Tuzlanskog kantona, donosi

**RJEŠENJE**

1. Daje se ovlaštenje za izradu pečata Tuzlanskog kantona slijedećim pečatoreznicama:
  - a) PEČATOREZAČKA RADNJA "IMREK-CENTAR", vl. Hadžimustafić Muamer, sa sjedištem u Tuzli, ul. Safvet-bega Bašagića, broj 12.,
  - b) SZR "PEČATOREZNICA", vl. Bašić Azra, sa sjedištem u Donjoj Špionici i
  - c) DJL "GG GRAFOTISAK", sa sjedištem u Tuzli, ul. Safvet-bega Bašagića, broj 7.
2. Pečatoreznice iz predhodne točke, ovlašćuju se da pečate Tuzlanskog kantona izrađuju samo pod uvjetom da je rješenjem Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona, odobrena izrada tih pečata.
3. Ovlašćene pečatoreznice iz točke 1. ovog rješenja, obvezne su da, pri izradi, evidentiranju, čuvanju i predaji pečata Tuzlanskog kantona naručitelju pečata, kao i drugim radnjama vezanim za izradu tih pečata, postupaju sukladno s odredbama Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona, Uputstvom o radu pečatoreznice ovlašćene za izradu pečata Tuzlanskog kantona i ovim rješenjem.
4. Danom donošenja ovog rješenja prestaje da važi rješenje Ministarstva pravde Tuzlansko-podrinjskog kantona broj: 06/1-052-7925/97 od 28. 05. 1997. godine objavljeno u "Službenim novinama Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 6/97.
5. Ovo rješenje bit će objavljeno u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-934/99  
Tuzla, 4. 6. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.****174**

Na osnovu člana 24. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi

**UPUTSTVO****O RADU PEČATOREZNICE OVLAŠĆENE ZA IZRADU PEČATA TUZLANSKOG KANTONA**

1. Ovim uputstvom bliže se uređuje rad pečatoreznice ovlašćene za izradu pečata Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečatoreznica) i način vođenja evidencije o pečatima Tuzlanskog kantona izrađenim u toj pečatoreznici.
2. Pečatoreznica vrši izradu pečata Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečat) samo onom naručiocu, koji, uz narudžbu za izradu pečata, dostavi i rješenje Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), kojim se odobrava izrada tog pečata.
3. Prilikom izrade pečata pečatoreznica je dužna da se, u pogledu vrste i oblika, dimenzija, broja, sadržaja, kao i drugih pitanja u vezi sa tim pečatom, u potpunosti pridržava rješenja Ministarstva iz tačke 2. ovog uputstva.

4. O narudžbama za izradu pečata, pečatoreznica vodi evidenciju u obliku knjige, u koju se upisuje: redni broj, naziv i sjedište naručioca, broj narudžbe, broj rješenja kojim se odobrava izrada pečata, broj naručenih pečata, datum i način dostave narudžbe i eventualne primjedbe.

5. Radni nalog za izradu pečata izdaje vlasnik pečatoreznice, ako pečat ne izrađuje lično, odnosno odgovorno lice u pečatoreznici, a taj nalog se radniku pečatoreznice određenom za izradu pečata, predaje putem dostavne knjige, nakon čega taj radnik pristupa izradi sloga pečata i matriciranju.

6. Izrađene pečate radnik predaje vlasniku pečatoreznice ili odgovornom licu u pečatoreznici, ili drugom za to ovlašćenom radniku, koji vrši kontrolu pravilnosti i kvaliteta izrade tih pečata.

7. Nakon izrade pečata slog se mora rasturiti, a matrica, koja je služila za izradu pečata, kao i svi probni i neuspjeli primjerci, moraju se uništiti.

8. Radnje iz predhodne tačke vrši vlasnik pečatoreznice, ako pečat izrađuje lično, odnosno komisija pečatoreznice, koja je za to posebno formirana, o čemu se sačinjava zapisnik u kojem se navodi naziv pečatoreznice, datum, prezime i ime vlasnika, odnosno članova komisije i upisuje se odgovarajuća konstatacija o rasturanju sloga, odnosno uništenju matrice i neuspjelih primjeraka (da je slog rasturen, da je matrica uništena, da su uništeni probni i neuspjeli primjerci i njihov broj, način uništenja i druge eventualne napomene) naziv naručioca i evidencioni broj narudžbe pečata o kome se radi, a zapisnik potpisuje vlasnik pečatoreznice, odnosno svi članovi komisije.

9. Pečatoreznica je dužna posao organizovati tako da su slogovi, matrice, kao i gotovi pečati i odgovarajuća, dokumentacija, neprekidno obezbijedjeni od krađe, zloupotrebe i dostupnosti neovlašćenim licima.

10. Pečatoreznica je dužna obezbijediti metalni ormar, odnosno kasu za čuvanje slogova, matrica, kao i gotovih pečata, van radnog vremena, a radnik, kod koga se slogovi, matrice i gotovi pečati nalaze, obavezan je, da ih na kraju radnog vremena, odloži u taj ormar, odnosno kasu.

11. O izvršenoj primopredaji izrađenih pečata između radnika, kome je izdat radni nalog i vlasnika, odnosno odgovornog lica u pečatoreznici, sačinjava se zapisnik u koji se unose slijedeći podaci: prezime i ime lica između kojih se vrši primopredaja, broj izrađenih pečata, naziv naručioca, vrijeme primopredaje (datum i sat), a zapisnik, koji potpisuju oba lica, između kojih je izvršena primopredaja, mora se čuvati najmanje jednu godinu.

12. Pečatoreznica vodi evidenciju o izrađenim pečatima, u obliku knjige, koja mora biti paginirana, čiji broj stranica ovjerava Ministarstvo, a u koju se unose slijedeći podaci: redni broj, broj i datum rješenja o odobravanju izrade pečata, datum predaje pečata i primjedbe.

13. Izrađene pečate, prije otpreme naručiocu, pečatoreznica mora obavezno dostaviti Ministarstvu radi evidentiranja.

14. Predaja pečata naručiocu vrši se neposrednim uručenjem licu koje za to ima pismeno ovlaštenje od naručioca.

15. Evidencija iz tačke 4. ovog uputstva vodi se na obrascu broj 1., a evidencija iz tačke 12. na obrascu broj 2, koji su štampani uz ovo uputstvo i čine njegov sastavni dio.

16. Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-5834/99  
Tuzla, 1. 6. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

**Obrazac broj 1.****EVIDENCIJA  
O NARUDŽBAMA ZA IZRADU PEČATA TUZLANSKOG KANTONA**

Redni broj	Naziv i sjedište naručioca	Broj narudžbe	Broj rješenja kojim se odobrava izrada pečata	Broj naručenih pečata	Datum i način dostave narudžbe	Primjedbe
------------	----------------------------	---------------	---	-----------------------	--------------------------------	-----------

**Obrazac broj 2.****EVIDENCIJA  
O IZRAĐENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA**

Redni broj	Broj i datum odobrenja za izradu pečata	Naziv i sjedište naručioca	Otisak pečata	Broj izrađenih primjeraka	Datum predaje pečata	Primjedbe
------------	---	----------------------------	---------------	---------------------------	----------------------	-----------

174

Na temelju članka 24. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi

**UPUTSTVO****O RADU PEČATOREZNICE  
OVLAŠĆENE ZA IZRADU PEČATA  
TUZLANSKOG KANTONA**

1. Ovim uputstvom bliže se uređuje rad pečatoreznice ovlašćene za izradu pečata Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečatoreznica) i način vođenja evidencije o pečatima Tuzlanskog kantona izrađenim u toj pečatoreznici.

2. Pečatoreznica vrši izradu pečata Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečat) samo onom naručitelju, koji, uz narudžbu za izradu pečata, dostavi i rješenje Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), kojim se odobrava izrada tog pečata.

3. Prilikom izrade pečata pečatoreznica je dužna da se, glede vrste i oblika, dimenzija, broja, sadržaja, kao i drugih pitanja u svezi s tim pečatom, u potpunosti pridržava rješenja Ministarstva iz točke 2. ovog uputstva.

4. O narudžbama za izradu pečata, pečatoreznica vodi evidenciju u obliku knjige, u koju se upisuje: redni broj, naziv i sjedište naručitelja, broj narudžbe, broj rješenja kojim se odobrava izrada pečata, broj naručenih pečata, datum i način dostave narudžbe i eventualne primjedbe.

5. Radni nalog za izradu pečata izdaje vlasnik pečatoreznice, ako pečat ne izrađuje osobno, odnosno odgovorna osoba u pečatoreznici, a taj nalog se djelatniku pečatoreznice određenom za izradu pečata, predaje putom dostavne knjige, nakon čega taj djelatnik pristupa izradi sloga pečata i matriciranju.

6. Izrađene pečate djelatnik predaje vlasniku pečatoreznice ili odgovornoj osobi u pečatoreznici, ili drugom za to ovlaštenom djelatniku, koji obnaša nadzor pravilnosti i kvalitete izrade tih pečata.

7. Nakon izrade pečata slog se mora rasturiti, a matrica, koja je služila za izradu pečata, kao i svi probni i neuspjeli primjerci, moraju se uništiti.

8. Radnje iz predhodne točke vrši vlasnik pečatoreznice, ako pečat izrađuje osobno, odnosno komisija pečatoreznice, koja je za to posebno formirana, o čemu se sačinjava zapisnik u kojem se navodi naziv pečatoreznice, datum, prezime i ime vlasnika, odnosno članova komisije i upisuje se odgovarajuća konstatacija o rasturanju sloga, odnosno uništenju matrice i neuspjelih primjeraka (da je slog rasturen, da je matrica uništena, da su uništeni probni i neuspjeli primjerci i njihov broj, način uništenja i druge eventualne napomene) naziv naručitelja i evidencioni broj narudžbe pečata o kome se radi, a zapisnik potpisuje vlasnik pečatoreznice, odnosno svi članovi komisije.

9. Pečatoreznica je dužna posao organizirati tako da su slogovi, matrice, kao i gotovi pečati i odgovarajuća, dokumentacija, neprekidno osigurani od krađe, zlouporabe i dostupnosti neovlaštenim osobama.

10. Pečatoreznica je dužna osigurati metalni ormar, odnosno kasu za čuvanje slogova, matrica, kao i gotovih pečata, izvan radnog vremena, a djelatnik, kod koga se slogovi, matrice i gotovi pečati nalaze, obvezan je, da ih na kraju radnog vremena, odloži u taj ormar, odnosno kasu.

11. O izvršenoj primopredaji izrađenih pečata između djelatnika, kome je izdat radni nalog i vlasnika, odnosno odgovorne osobe u pečatoreznici, sačinjava se zapisnik u koji se unose slijedeći podaci: prezime i ime osoba između kojih se vrši primopredaja, broj izrađenih pečata, naziv naručitelja, vrijeme primopredaje (datum i sat), a zapisnik, koji potpisuju obje osobe, između kojih je izvršena primopredaja, mora se čuvati najmanje jednu godinu.

12. Pečatoreznica vodi evidenciju o izrađenim pečatima, u obliku knjige, koja mora biti paginirana, čiji broj stranica ovjerava Ministarstvo, a u koju se unose slijedeći podaci: redni broj, broj i

datum rješenja o odobravanju izrade pečata, datum predaje pečata i primjedbe.

13. Izrađene pečate, prije otpreme naručitelju, pečatoreznica mora obvezno dostaviti Ministarstvu radi evidentiranja.

14. Predaja pečata naručitelju vrši se neposrednim uručenjem osobi koja za to ima pismeno ovlaštenje od naručitelja.

15. Evidencija iz točke 4. ovog uputstva vodi se na obrascu broj 1., a evidencija iz točke 12. na obrascu broj 2, koji su tiskani uz ovo uputstvo i čine njegov sastavni dio.

16. Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljeno u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-5834/99  
Tuzla, 1. 6. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

**Obrazac broj 1.**

**EVIDENCIJA  
O NARUDŽBAMA ZA IZRADU PEČATA TUZLANSKOG KANTONA**

Redni broj	Naziv i sjedište naručitelja	Broj narudžbe	Broj rješenja kojim se odobrava izrada pečata	Broj naručenih pečata	Datum i način dostave narudžbe	Primjedbe

**Obrazac broj 2.**

**EVIDENCIJA  
O IZRAĐENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA**

Redni broj	Broj i datum odobrenja za izradu pečata	Naziv i sjedište naručitelja	Otisak pečata	Broj izrađenih primjeraka	Datum predaje pečata	Primjedbe

175

Na osnovu člana 24. stav 2. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi slijedeće

**UPUTSTVO**

**O VOĐENJU EVIDENCIJE O PEČATIMA  
TUZLANSKOG KANTONA, O OZNAČAVANJU  
NOVIH PEČATA, KOJI SE IZRAĐUJU  
UMJESTO NESTALIH PEČATA I O  
UNIŠTAVANJU NEUPOTREBLJIVIH PEČATA**

**A. Vođenje evidencije o izrađenim pečatima  
Tuzlanskog kantona**

1. Ministarstvo pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) vodi evidenciju o izrađenim pečatima Tuzlanskog kantona u obliku knjige, koja je tvrdo ukoričena, paginirana i sadrži podatke iz člana 13. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.), na obrascu broj 1.

2. Pečati Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečat), koje ovlaštena pečatoreznica prije predaje naručiocu pečata na upotrebu, dostavlja, radi evidentiranja Ministarstvu pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), sravnjavaju se sa rješenjem kojim je odobrena njihova izrada, pa ukoliko su tačni, a tekst čitak, otiskuju se u evidenciju iz predhodne tačke, a

ukoliko sadrže netačnosti ili druge nedostatke vraćaju se pečatoreznici radi otklanjanja tih nedostataka.

**B. Označavanje novih pečata koji se izrađuju umjesto nestalih pečata**

3. Novi pečati, koji se izrađuju umjesto nestalih pečata, označavaju se u sredini ispod sjedišta organa, rimskim brojem.

4. Ako nestali pečat nije imao oznaku rimskog broja, novi pečat označava se rimskim brojem II, a ako je nestali pečat imao oznaku rimskog broja, novi pečat označava se narednim rimskim brojem (III, IV, V itd.).

5. Ako je nestali pečat nosio oznaku ispisanu arapskim brojem, novi pečat, koji se izrađuje umjesto tog pečata, označava se arapskim i rimskim brojem u vidu razlomka (na primjer: 1/II, 2/III itd.).

**C. Uništavanje neupotrebljivih pečata**

6. Pečati organa, koji su zbog istrošenosti ili iz drugih razloga postali neupotrebljivi, kao i u slučaju promjene naziva, sjedišta ili prestanka sa radom organa, predaju se uz pismeni zahtjev Ministarstvu, radi uništavanja.

7. Zahtjev, uz koji se pečati dostavljaju na uništavanje, treba da sadrži: broj primjeraka pečata, njihove otiske i razlog zbog kojeg pečati trebaju biti uništeni.

8. Prije uništavanja pečata, unose se određeni podaci i stavlja se otisak pečata u evidenciju o uništenim pečatima, koju vodi Ministarstvo, u obliku knjige.

9. Evidencija iz predhodne tačke, vodi se na obrascu broj 2. i sadrži slijedeće podatke: redni broj, datum kada je pečat uništen,

broj komada pečata, njihove otiske, naziv organa čiji se pečati uništavaju i način uništavanja pečata.

10. Uništavanje pečata vrši komisija koju obrazuje ministar pravde.

11. Komisija, iz predhodne tačke, sastavlja zapisnik o uništavanju pečata koji obavezno sadrži: datum kada su pečati uništeni, broj komada pečata, njihove otiske, naziv organa čiji se pečati uništavaju i način uništavanja pečata, a taj zapisnik potpisuju svi članovi komisije.

12. Uništavanje pečata vrši se spaljivanjem, a pečati sa otiskom u pečatnom vosku i za suhi otisak, uništavaju se mehaničkim putem.

13. Primjerak zapisnika o uništenim pečatima dostavlja se Ministarstvu unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona.

14. Obrasci broj 1. i 2., na kojima se vode evidencije iz tačke 1. i 9., odštampani su uz ovo uputstvo i čine njegov sastavni dio.

15. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-7154/99  
Tuzla, 6. 7. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

### Obrazac broj 1.

#### EVIDENCIJA O IZRAĐENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA

Redni broj	Broj i datum odobrenja za izradu pečata	Naziv i sjedište organa kome je odobrena izrada pečata	Otisak pečata	Broj izrađenih primjeraka	Datum predaje pečata na upotrebu	Podaci o uništavanju ili nestanku pečata
------------	---	--	---------------	---------------------------	----------------------------------	--

### Obrazac broj 2.

#### EVIDENCIJA O UNIŠTENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA

Redni broj	Datum kada je pečat uništen	Broj komada	Otisak uništenog pečata	Naziv organa čiji se pečati uništavaju	Način uništavanja pečata
------------	-----------------------------	-------------	-------------------------	--	--------------------------

175

Na temelju članka 24. stavak 2. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi slijedeće

### UPUTSTVO

#### O VOĐENJU EVIDENCIJE O PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA, O OZNAČAVANJU NOVIH PEČATA, KOJI SE IZRAĐUJU UMJESTO NESTALIH PEČATA I O UNIŠTAVANJU NEUPOTREBLJIVIH PEČATA

##### A. Vođenje evidencije o izrađenim pečatima Tuzlanskog kantona

1. Ministarstvo pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) vodi evidenciju o izrađenim pečatima Tuzlanskog kantona u obliku knjige, koja je tvrdo ukoričena, paginirana i sadrži podatke iz članka 13. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.), na obrascu broj 1.

2. Pečati Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: pečat), koje ovlaštena pečatoreznica prije predaje naručitelju pečata na uporabu, dostavlja, radi evidentiranja Ministarstvu pravde Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), savnjavaju se sa rješenjem kojim je odobrena njihova izrada, pa ukoliko su točni, a tekst čitak, otiskuju se u evidenciju iz predhodne tačke, a ukoliko sadrže netočnosti ili druge nedostatke vraćaju se pečatoreznici radi otklanjanja tih nedostataka.

##### B. Označavanje novih pečata koji se izrađuju umjesto nestalih pečata

3. Novi pečati, koji se izrađuju umjesto nestalih pečata, označavaju se u sredini ispod sjedišta organa, rimskim brojem.

4. Ako nestali pečat nije imao oznaku rimskog broja, novi pečat označava se rimskim brojem II, a ako je nestali pečat imao oznaku rimskog broja, novi pečat označava se narednim rimskim brojem (III, IV, V itd.).

5. Ako je nestali pečat nosio oznaku ispisanu arapskim brojem, novi pečat, koji se izrađuje umjesto tog pečata, označava se arapskim i rimskim brojem u vidu razlomka (na primjer: 1/II, 2/III itd.).

##### C. Uništavanje neupotabljenih pečata

6. Pečati organa, koji su zbog istrošenosti ili iz drugih razloga postali neupotabljivi, kao i u slučaju promjene naziva, sjedišta ili prestanka s radom organa, predaju se uz pismeni zahtjev Ministarstvu, radi uništavanja.

7. Zahtjev, uz koji se pečati dostavljaju na uništavanje, treba da sadrži: broj primjeraka pečata, njihove otiske i razlog zbog kojeg pečati trebaju biti uništeni.

8. Prije uništavanja pečata, unose se određeni podaci i stavlja se otisak pečata u evidenciju o uništenim pečatima, koju vodi Ministarstvo, u obliku knjige.

9. Evidencija iz predhodne tačke, vodi se na obrascu broj 2. i sadrži slijedeće podatke: redni broj, datum kada je pečat uništen, broj komada pečata, njihove otiske, naziv organa čiji se pečati uništavaju i način uništavanja pečata.

10. Uništavanje pečata vrši komisija koju obrazuje ministar pravde.

11. Komisija, iz predhodne točke, sastavlja zapisnik o uništavanju pečata koji obvezatno sadrži: datum kada su pečati uništeni, broj komada pečata, njihove otiske, naziv organa čiji se pečati uništavaju i način uništavanja pečata, a taj zapisnik potpisuju svi članovi komisije.

12. Uništavanje pečata vrši se spaljivanjem, a pečati sa otiskom u pečatnom vosku i za suhi otisak, uništavaju se mehaničkim putem.

13. Primjerak zapisnika o uništenim pečatima dostavlja se Ministarstvu unutarnjih poslova Tuzlanskog kantona.

14. Obrasci broj 1. i 2., na kojima se vode evidencije iz točke 1. i 9., tiskani su uz ovo uputstvo i čine njegov sastavni dio.

15. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-7154/99  
Tuzla, 6. 7. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

**Obrazac broj 1.**

#### EVIDENCIJA O IZRAĐENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA

Redni broj	Broj i datum odobrenja za izradu pečata	Naziv i sjedište organa kome je odobrena izrada pečata	Otisak pečata	Broj izrađenih primjeraka	Datum predaje pečata na uporabu	Podaci o uništavanju ili nestanku pečata
------------	---	--	---------------	---------------------------	---------------------------------	--

**Obrazac broj 2.**

#### EVIDENCIJA O UNIŠTENIM PEČATIMA TUZLANSKOG KANTONA

Redni broj	Datum kada je pečat uništen	Broj komada	Otisak uništenog pečata	Naziv organa čiji se pečati uništavaju	Način uništavanja pečata
------------	-----------------------------	-------------	-------------------------	--	--------------------------

**176**

Na osnovu člana 24. stav 2. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi

### UPUTSTVO

#### O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O PEČATIMA KOJI SU U UPOTREBI U ORGANIMA TUZLANSKOG KANTONA

1. Ovim uputstvom utvrđuje se sadržaj i način vođenja posebne evidencije, koju su, shodno članu 17. stav 3. Zakona o pečatima Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.), dužni voditi organi, javne ustanove i druga pravna lica koja imaju javna ovlaštenja (u daljem tekstu: organi), o svim pečatima koji su u upotrebi kod tih organa.

2. Organi vode evidenciju iz predhodne tačke, u obliku knjige koja mora biti povezana, stranice označene brojevima i ovjerena od strane rukovodioca, na obrascu, koji je sastavni dio ovog uputstva.

3. Evidenciju o pečatima, koji su u upotrebi u nekom organu vodi službenik tog organa, koji je rješenjem rukovodioca, ovlašten za čuvanje i upotrebu pečata.

4. Službenik iz predhodne tačke odgovoran je za blagovremeno i pravilno vođenje evidencije i tačnost upisanih podataka.

5. U evidenciju o pečatima organa unose se podaci hemijskom olovkom ili mastilom, čitkim rukopisom.

6. Pogrešno upisani tekst precrtava se tankom vodoravnom linijom i iznad njega upisuje se novi tekst, što ovjerava potpisom službenik zadužen za vođenje evidencije o pečatima organa.

7. Podaci u evidenciji o pečatima unose se na slijedeći način:  
- u rubriku "Redni broj" - hronološki se upisuje redni broj za svaki pečat bez obzira na njegovu vrstu, veličinu, oznake i sl.,  
- u rubriku "Broj i datum akta kojim je odobrena izrada pečata" upisuje se broj i datum rješenja Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona, kojim je odobrena izrada pečata. Ako je jednim rješenjem odobrena izrada više pečata, za svaki pečat koji

se posebno zavodi, upisuje se, bez stavljanja oznake "detta", broj i datum tog rješenja,

- u rubriku "Vrsta i veličina pečata" - upisuju se podaci o vrsti pečata (za otisak u hemijskoj boji, za otisak u pečatnom vosku i pečat za suhi otisak) i njegovoj veličini (veliki pečat priječnika 50 mm i mali pečat priječnika od 20 do 50 milimetara),

- u rubriku "Posebne oznake na pečatu" - upisuju se oznake numeracije, ukoliko ih pečat sadrži i to: arapski broj kojim je označen pečat, ako ih ima više istih dimenzija i sadržaja (na primjer: 1, 2, 3 itd.), rimski broj kojim je označen novi pečat, ako je izrađen umjesto nestalog pečata (na primjer: I, II itd.) ili obje ove oznake u vidu razlomka, ako je označen i arapskim i rimskim brojem (na primjer: 2/I, 1/II i sl.),

- u rubriku "Datum početka upotrebe pečata" - upisuje se datum (dan, mjesec i godina) kada se pečat počeo upotrebljavati,

- u rubriku "Razlog i datum prestanka upotrebe pečata" - upisuju se kratki podaci o razlogu zbog kojeg je došlo do prestanka upotrebe pečata (na primjer: izgubljen, ukraden, uništen i td.), kao i datum prestanka njegove upotrebe (na primjer: datum oglašavanja za nevažeći u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona" ili datum predaje pečata Ministarstvu pravde radi njegovog uništavanja i td.),

- u rubrici "Organ ili organizaciona jedinica u kojoj je pečat na upotrebi" - upisuje se naziv organa ili organizacione jedinice, kojoj je pečat predat na upotrebu,

- u rubrici "Potpis službenika" - rukovodilac ili službenik organa, koji je zadužen za čuvanje i upotrebu pečata, stavlja čitak potpis (puno ime i prezime) i funkciju koju vrši, odnosno poslove na koje je raspoređen,

- u rubriku "Napomena" - upisuju se podaci koji bliže označavaju način vođenja evidencije ili kratka zapažanja o podacima koji su u njoj zavedeni.

8. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-7153/99  
Tuzla, 6. 7. 1999. godine

Ministar

**Ismet Trumić, v.r.**

## EVIDENCIJA O PEČATIMA

(naziv organa)

Redni broj	Broj i datum akta kojim je odobrena izrada pečata	Vrsta i veličina pečata	Posebna oznaka na pečatu	Datum početka upotrebe pečata	Razlog i datum prestanka upotrebe pečata	Organ ili organizaciona jedinica u kojoj je pečat u upotrebi	Potpis službenika	Napomena
------------	---	-------------------------	--------------------------	-------------------------------	--	--	-------------------	----------

176

Na temelju članka 24. stavak 2. Zakona o pečatu Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.) ministar pravde Tuzlanskog kantona, donosi

## UPUTSTVO

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA  
EVIDENCIJE O PEČATIMA KOJI SU U  
UPORABI U ORGANIMA  
TUZLANSKOG KANTONA

1. Ovim uputstvom utvrđuje se sadržaj i način vođenja posebne evidencije, koju su, sukladno članku 17. stavak 3. Zakona o pečatima Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 4/99.), dužni voditi organi, javne ustanove i druge pravne osobe koje imaju javna ovlaštenja (u daljem tekstu: organi), o svim pečatima koji su u uporabi kod tih organa.

2. Organi vode evidenciju iz predhodne točke, u obliku knjige koja mora biti povezana, stranice označene brojevima i ovjerena od strane rukovoditelja, na obrascu, koji je sastavni dio ovog uputstva.

3. Evidenciju o pečatima, koji su u uporabi u nekom organu vodi službenik tog organa, koji je rješenjem rukovoditelja, ovlašten za čuvanje i uporabu pečata.

4. Službenik iz predhodne točke odgovoran je za pravodobno i pravilno vođenje evidencije i točnost upisanih podataka.

5. U evidenciju o pečatima organa unose se podaci kemijskom olovkom ili mastilom, čitkim rukopisom.

6. Pogrešno upisani tekst precrtava se tankom vodoravnom crtom i iznad nje upisuje se novi tekst, što ovjerava potpisom službenik zadužen za vođenje evidencije o pečatima organa.

7. Podaci u evidenciji o pečatima unose se na slijedeći način:

- u rubriku "Redni broj" - hronološki se upisuje redni broj za svaki pečat bez obzira na njegovu vrstu, veličinu, oznake i sl.,

- u rubriku "Broj i datum akta kojim je odobrena izrada pečata" upisuje se broj i datum rješenja Ministarstva pravde Tuzlanskog kantona, kojim je odobrena izrada pečata. Ako je jednim rješenjem odobrena izrada više pečata, za svaki pečat koji

se posebno zavodi, upisuje se, bez stavljanja oznake "detta", broj i datum tog rješenja,

- u rubriku "Vrsta i veličina pečata" - upisuju se podaci o vrsti pečata (za otisak u kemijskoj boji, za otisak u pečatnom vosku i pečat za suhi otisak) i njegovoj veličini (veliki pečat priječnika 50 mm i mali pečat priječnika od 20 do 50 milimetara),

- u rubriku "Posebne oznake na pečatu" - upisuju se oznake numeracije, ukoliko ih pečat sadrži i to: arapski broj kojim je označen pečat, ako ih ima više istih dimenzija i sadržaja (na primjer: 1, 2, 3 itd.), rimski broj kojim je označen novi pečat, ako je izrađen umjesto nestalog pečata (na primjer: I, II itd.) ili obje ove oznake u vidu razlomka, ako je označen i arapskim i rimskim brojem (na primjer: 2/I, 1/II i sl.),

- u rubriku "Datum početka uporabe pečata" - upisuje se datum (dan, mjesec i godina) kada se pečat počeo uporabljati,

- u rubriku "Razlog i datum prestanka uporabe pečata" - upisuju se kratki podaci o razlogu zbog kojeg je došlo do prestanka uporabe pečata (na primjer: izgubljen, ukraden, uništen i td.), kao i datum prestanka njegove uporabe (na primjer: datum oglašavanja za nevažeći u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona" ili datum predaje pečata Ministarstvu pravde radi njegovog uništavanja i td.),

- u rubrici "Organ ili organizacijska jedinica u kojoj je pečat na uporabi" - upisuje se naziv organa ili organizacijske jedinice, kojoj je pečat predat na uporabu,

- u rubrici "Potpis službenika" - rukovoditelj ili službenik organa, koji je zadužen za čuvanje i uporabu pečata, stavlja čitak potpis (puno ime i prezime) i funkciju koju obnaša, odnosno poslove na koje je raspoređen,

- u rubriku "Napomena" - upisuju se podaci koji bliže označavaju način vođenja evidencije ili kratka zapažanja o podacima koji su u njoj zavedeni.

8. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo pravde  
Broj: 06/1-05-7153/99  
Tuzla, 6. 7. 1999. godine

Ministar

Ismet Trumić, v.r.

## EVIDENCIJA O PEČATIMA

(naziv organa)

Redni broj	Broj i datum akta kojim je odobrena izrada pečata	Vrsta i veličina pečata	Posebna oznaka na pečatu	Datum početka uporabe pečata	Razlog i datum prestanka uporabe pečata	Organ ili organizacijska jedinica u kojoj je pečat u uporabi	Potpis službenika	Napomena
------------	---	-------------------------	--------------------------	------------------------------	---	--	-------------------	----------

**177**

Na osnovu člana 90., a u vezi sa članom 98. stav 2. Zakona o sudovima ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 3/96., 7/96., 2/97., 9/97., 7/99.), a povodom odlučivanja o davanju ostavke ALIHODŽIĆ FATIME, sudije Općinskog suda u Tuzli na vršenje službe sudije, predsjednik Kantonalnog suda u Tuzli dana 6. jula 1999. godine, donio je

**ODLUKU****o prestanku vršenja službe sudije**

I.

ALIHODŽIĆ FATIMI, sudiji Općinskog suda u Tuzli prestaje vršenje službe sudije u Općinskom sudu Tuzla sa danom 6. julom 1999. godine, zbog podnijete ostavke na vršenje službe sudije, a radi imenovanja na dužnost pomoćnika ministra pravde Tuzlanskog kantona.

II.

Ova Odluka bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovin  
TUZLANSKI KANTON  
Kantonalni sud u Tuzli  
Broj: Su.340/99  
Datum, 6. jula 1999. godine

Predsjednik suda  
**Šaban Mujčinović, v.r.**

**177**

Na temelju članka 90., a u svezi s člankom 98. stavak 2. Zakona o sudovima ("Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona", broj: 3/96., 7/96., 2/97., 9/97., 7/99.), a povodom odlučivanja o davanju ostavke ALIHODŽIĆ FATIME, sutkinje Općinskog suda u Tuzli na obnašanje službe sutkinje, predsjednik Kantonalnog suda u Tuzli dana 6. srpnja 1999. godine, donio je

**ODLUKU****o prestanku obnašanja službe sutkinje**

I.

ALIHODŽIĆ FATIMI, sutkinji Općinskog suda u Tuzli prestaje obnašanje službe sutkinje u Općinskom sudu Tuzla sa danom 6. srpnjom 1999. godine, zbog podnijete ostavke na obnašanje službe sutkinje, a radi imenovanja na dužnost pomoćnika ministra pravde Tuzlanskog kantona.

II.

Ova Odluka bit će objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovin  
TUZLANSKI KANTON  
Kantonalni sud u Tuzli  
Broj: Su.340/99  
Datum, 6. srpnja 1999. godine

Predsjednik suda  
**Šaban Mujčinović, v.r.**

# SLUŽBENE NOVINE

## TUZLANSKOG KANTONA

### OGLASNI DIO

**RJEŠENJE**

Otvara se i zaključuje likvidacioni postupak nad Preduzećem za vatrogasnu djelatnost "VD Kreka" Tuzla, (skraćeni naziv firme DOO "VD Kreka" Tuzla).

Ovo rješenje će se objaviti u "Službenim novinama" Federacije Bosne i Hercegovine i u "Službenim novinama" Kantona Tuzla.

U smislu člana 116. stav 1. Zakona o stečaju i likvidaciji iz sudskog registra će se brisati Preduzeće za vatrogasnu djelatnost "VD Kreka" Tuzla.

Sva prava i obaveze likvidacionog dužnika prenose se na Profesionalnu vatrogasnu brigadu u Tuzli.

KANTONALNI SUD U TUZLI  
Datum, 30. 6. 1999. godine

128/99

**RJEŠENJE**

Otvora se postupak redovne likvidacije nad pravnim subjektom DJL "IBRIČEVIĆ" SLADNA - općina Srebrenik.

Pozivaju se povjerioci da prijave svoja potraživanja prema likvidacionom dužniku u roku od 15 dana od dana objavljivanja ovog oglasa.

Pozivaju se dužnici da bez odlaganja izvrše svoje obaveze. Ročište za ispitivanje prijave biće određeno naknadno.

O otvaranju likvidacionog postupka biće obaviješteno registarsko odjeljenje Kantonalnog suda u Tuzli.

Ovo rješenje objaviti u Službenim novinama Tuzlanskog kantona i oglasnoj tabli suda.

KANTONALNI SUD U TUZLI  
Broj: RI-9/99  
Tuzla, 9. 4. 1999. godine

PREDSJEDNIK  
Likvidacionog vijeća  
**Hogić Enver**

129/99

**RJEŠENJE**

Otvara se postupak redovne likvidacije nad pravnim subjektom DJL "HECOMER" iz Gradačca.

Pozivaju se povjerioci da prijave svoja potraživanja prema likvidacionom dužniku u roku od 15 dana od dana objavljivanja ovog oglasa.

Pozivaju se dužnici da bez odlaganja izvrše svoje obaveze.

Ročište za ispitivanje prijave biće određeno naknadno.

O otvaranju likvidacionog postupka biće obaviješteno registarsko odjeljenje Kantonalnog suda u Tuzli.

Ovo rješenje objaviti u Službenim novinama F BiH Sarajevo, Službene novine Tuzlanskog kantona i oglasnoj tabli suda.

KANTONALNI SUD U TUZLI

Broj: RI-6/99

Tuzla, 11. 5. 1999. godine

PREDSJEDNIK

Likvidacionog vijeća

**Hogić Enver**

130/99

**RJEŠENJE**

Otvara se postupak redovne likvidacije nad pravnim subjektom ZANATSKA USLUŽNA GRAĐEVINSKA ZADRUGA "KLADANJ" iz Kladnja.

Pozivaju se povjerioci da prijave svoja potraživanja prema likvidacionom dužniku u roku od 15 dana od dana objavljivanja ovog oglasa.

Pozivaju se dužnici da bez odlaganja izvrše svoje obaveze.

Ročište za ispitivanje prijave biće određeno naknadno.

O otvaranju likvidacionog postupka biće obaviješteno registarsko odjeljenje Kantonalnog suda u Tuzli.

Ovo rješenje objaviti u Službenim novinama F BiH Sarajevo, Službene novine Tuzlanskog kantona i oglasnoj tabli suda.

KANTONALNI SUD U TUZLI

Broj: RI-2/99

Tuzla, 1. 6. 1999. godine

PREDSJEDNIK

Likvidacionog vijeća

**Hogić Enver**

131/99

**RJEŠENJE**

Otvara se postupak redovne likvidacije nad pravnim subjektom DJL "HUSEJNOVIĆ" iz Srebrenika.

Pozivaju se povjerioci da prijave svoja potraživanja prema likvidacionom dužniku u roku od 15 dana od dana objavljivanja ovog oglasa.

Pozivaju se dužnici da bez odlaganja izvrše svoje obaveze.

Ročište za ispitivanje prijave biće određeno naknadno.

O otvaranju likvidacionog postupka biće obaviješteno registarsko odjeljenje Kantonalnog suda u Tuzli.

Ovo rješenje objaviti u Službenim novinama F BiH Sarajevo, Službene novine Tuzlanskog kantona i oglasnoj tabli suda.

KANTONALNI SUD U TUZLI

Broj: RI-24/99

Tuzla, 25. 6. 1999. godine

PREDSJEDNIK

Likvidacionog vijeća

**Hogić Enver**

132/99

**“Službene novine Tuzlansko-podrinjskog kantona”,  
broj: 9/99 od 30. juli/srpanj 1999. godine**

**SADRŽAJ**

<b>SKUPŠTINA KANTONA</b>			
162. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi (bosanski jezik)	200	172. Pravilnik o vršenju stručnog nadzora u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi i domu učenika (bosanski jezik)	200
162. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi (hrvatski jezik)	200	172. Pravilnik o vršenju stručnog nadzora u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi i domu učenika (hrvatski jezik)	200
163. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o srednjoj školi (bosanski jezik)	200	<b>MINISTARSTVO PRAVDE</b>	
163. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o srednjoj školi (hrvatski jezik)	200	173. Rješenje o davanju ovlaštenja za izradu pečata Tuzlanskog kantona pečatoreznicama (bosanski jezik)	200
164. Odluka o smjenjivanju Kantonalnog tužioca (bosanski jezik)	200	173. Rješenje o davanju ovlaštenja za izradu pečata Tuzlanskog kantona pečatoreznicama (hrvatski jezik)	200
164. Odluka o smjenjivanju Kantonalnog tužitelja (hrvatski jezik)	200	174. Uputstvo o radu pečatoreznice ovlaštene za izradu pečata Tuzlanskog kantona (bosanski jezik)	200
165. Odluka o imenovanju Kantonalnog tužioca (bosanski jezik)	200	174. Uputstvo o radu pečatoreznice ovlaštene za izradu pečata Tuzlanskog kantona (hrvatski jezik)	200
165. Odluka o imenovanju Kantonalnog tužitelja (hrvatski jezik)	200	175. Uputstvo o vođenju evidencije o pečatima Tuzlanskog kantona, o označavanju novih pečata, koji se izrađuju umjesto nestalih pečata i uništavanju neupotrebljivih pečata (bosanski jezik)	200
166. Odluka o smjenjivanju zamjenika Kantonalnog tužioca Alije Šukalića (bosanski jezik)	200	175. Uputstvo o vođenju evidencije o pečatima Tuzlanskog kantona, o označavanju novih pečata, koji se izrađuju umjesto nestalih pečata i uništavanju neupotrebljivih pečata (hrvatski jezik)	200
166. Odluka o smjenjivanju zamjenika Kantonalnog tužitelja Alije Šukalića (hrvatski jezik)	200	176. Uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije o pečatima koji su u upotrebi u organima Tuzlanskog kantona (bosanski jezik)	200
167. Odluka o smjenjivanju zamjenika Kantonalnog tužioca Alme Džaferović (bosanski jezik)	200	176. Uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije o pečatima koji su u upotrebi u organima Tuzlanskog kantona (hrvatski jezik)	200
167. Odluka o smjenjivanju zamjenika Kantonalnog tužitelja Alme Džaferović (hrvatski jezik)	200		
168. Odluka o smjenjivanju općinskog tužioca u Općinskom tužilaštvu Tuzla (bosanski jezik)	200	<b>KANTONALNI SUD U TUZLI</b>	
168. Odluka o smjenjivanju općinskog tužitelja u Općinskom tužiteljstvu Tuzla (hrvatski jezik)	200	177. Odluka o prestanku vršenja službe sudije (bosanski jezik)	200
<b>PREDSJEDNIK KANTONA</b>		177. Odluka o prestanku obnašanja službe sutkinje (hrvatski jezik)	200
169. Odluka o postavljenju savjetnika za ekonomska pitanja u Kabinetu predsjednika Tuzlanskog kantona (bosanski jezik)	200	<b>OGLASNI DIO</b>	
169. Odluka o postavljenju savjetnika za ekonomska pitanja u Kabinetu predsjednika Tuzlanskog kantona (hrvatski jezik)	200	128. Rješenje o otvaranju i zaključivanju likvidacionog postupka nad Preduzećem za vatrogasnu djelatnost “VD Kreka” Tuzla	200
<b>MINISTARSTVO OBRAZOVANJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA</b>		129. Rješenje o otvaranju postupka likvidacije nad pravnim subjektom DJL “IBRIČEVIĆ” SLADNA - općina Srebrenik	200
170. Normativi prostora, opreme i didaktičkih sredstava predškolskog odgoja i obrazovanja (bosanski jezik)	200	130. Rješenje o otvaranju postupka likvidacije nad pravnim subjektom DJL “HECOMER” GRADAČAC	200
170. Normativi prostora, opreme i didaktičkih sredstava predškolskog odgoja i naobrazbe (hrvatski jezik)	200	131. Rješenje o otvaranju postupka likvidacije nad pravnim subjektom ZANATSKA USLUŽNA GRAĐEVINSKA ZADRUGA “KLADANJ” KLADANJ	200
171. Pedagoški standardi za predškolski odgoj i obrazovanje, domove za nezbrinutu djecu (bosanski jezik)	200	132. Rješenje o otvaranju postupka likvidacije nad pravnim subjektom DJL “HUSEJNOVIĆ” SREBRENİK	200
171. Pedagoški standardi za predškolski odgoj i naobrazbu, domove za nezbrinutu djecu (hrvatski jezik)	200		