



- (2) Federalni propisi o organizaciji organa uprave i upravnim organizacijama koji se odnose na rukovođenje i odgovornost rukovodioca organa uprave, shodno se primjenjuju i na glavnog tužioca, zamjenike glavnog tužioca, te tužioce, ako ovim zakonom nije drugačije određeno.“

### Član 7.

Iza člana 15. dodaju se novi članovi 15a. i 15b. koji glase:

„15a.

- (1) Glavnom tužiocu, zamjeniku glavnog tužioca i kantonalnom tužiocu izdaje se službena legitimacija.
- (2) Ministar donosi podzakonski akt kojim propisuje način izdavanja, izgled i sadržaj službene legitimacije iz stava (1) ovog člana.“

15b.

- (1) Za vrijeme dok učestvuje u postupku suđenja, a po odluci glavnog tužioca i u svečanim i drugim prilikama vezanim za službu, tuzioc je dužan nositi togu.
- (2) Korištenje i izgled toge propisuje ministar podzakonskim aktom iz člana 15a. ovog Zakona.
- (3) Ministar kantonalnog Ministarstva pravosuđa i uprave (u daljem tekstu: ministar) će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona donijeti podzakonski akt iz stava (2) ovog člana.“

### Član 8.

U članu 16. riječi : „ i privrednih prijestupa“ se brišu.

### Član 9.

U članu 20. stav (1) tačka b), riječi : „drugog zamjenika, odnosno“ brišu se.

### Član 10.

Član 25. mijenja se i glasi:

#### „Član 25.

U slučaju privremene odsutnosti ili spriječenosti glavnog tužioca da obavlja

funkciju, zamijenit će ga jedan od zamjenika kojeg on odredi“.

### Član 11.

Član 26. mijenja se i glasi:

#### „Član 26

- (1) Glavni tužilac, zamjenik glavnog tužioca i tužilac ne može biti krivično gonjen, uhapšen ili zadržan u pritvoru niti može odgovarati u građanskom postupku za mišljenja koja daje ili za odluke koje donese u okviru svojih službenih dužnosti.
- (2) Posjedovanje imuniteta neće spriječiti ili odgoditi istragu u krivičnom ili građanskom postupku koja se o nekoj stvari u skladu sa zakonom vodi protiv glavnog tužioca, zamjenika glavnog tužioca ili tužioca”.

### Član 12.

U članu 29. stav (1) mijenja se i glasi :

„Unutrašnja organizacija Tužilaštva uređuje se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u skladu sa federalnim i kantonalnim propisima o organizaciji organa uprave i propisima kojima se reguliše radno-pravni status državnih službenika, namještenika i zaposlenika u kantonalnim organima uprave i upravnim organizacijama.“

### Član 13.

Član 31. mijenja se i glasi:

„Kantonalno tužilaštvo ima sekretara koji ima status rukovodećeg državnog službenika i na njegov radnopravni status primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa kojim su regulisani radni odnosi državnih službenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona.“

### Član 14.

U članu 32. u stavu (2) riječi: „s arhivarom“ zamjenjuju se riječima: “sa sekretarom“.

### Član 15.

U članu 35. u stavu (2) riječ: „arhivara“ zamjenjuje se sa riječju: “ sekretara“.













vlasnički udio u iznosu od najmanje 51% i biti državljani Bosne i Hercegovine, te imati sjedište u Kantonu.

#### **Član 4.**

##### **(Sredstva za implementaciju)**

- (1) Sredstva u iznosu od 150.000,00 KM za implementaciju ovog Programa se obezbjeđuju u Budžetu Kantona u dijelu Ministarstva privrede (Ekonomski kod 614500, subanalitika FAP002), a potom Odlukom Vlade Unsko-sanskog kantona o usvajanju programa utroška sredstava.
- (2) Vlada Unsko-sanskog kantona ovlašćuje JU "Razvojna agencija Unsko-sanskog kantona" Bihać (u daljem tekstu: JU "RA USK") da implementira Program podrške zapošljavanja nezaposlenih lica kako je to opisano u tekstu ovog Programa.
- (3) Sredstva za implementaciju ovog Programa će se doznačiti na namjenski račun JU "RA USK". Po doznačavanju sredstava JU "RA USK" je odgovorna za namjensko trošenje sredstava predviđenih ovim Programom.

#### **Član 5.**

##### **(Namjena sredstava)**

- (1) Ovim Programom predviđena su sredstva podrške koja će Korisnici iskoristiti za zapošljavanje nezaposlenih lica u maksimalnom iznosu od 1.500,00 KM po osobi.
- (2) Korisnici sredstava imaju obavezu da zaposlene osobe zadrže u radnom odnosu najmanje šest (6) mjeseci od dana potpisivanja Ugovora o radu.
- (3) Korisnici su dužni učestvovati u Programu vlastitim sredstvima u iznosu od najmanje 50% od ukupno korištenih poticajnih sredstava po ovom Programu.

#### **Član 6.**

##### **(Pravo apliciranja za dodjelu sredstava)**

- (1) Pravo apliciranja za dodjelu sredstava imaju Korisnici koji se bave proizvodnom i uslužnom djelatnošću, koji na propisan način podnesu Zahtjev za učešće u ovom Programu i dostave

dokumentaciju traženu članom (7) ovog Programa.

- (2) Nepovratna poticajna sredstva ne mogu se dodijeliti institucijama koje prijem zaposlenika vrše posredstvom Agencije za državnu službu.
- (3) U ovom Programu ne mogu učestvovati poslodavci koji negativno posluju, koji nemaju prijavljenih zaposlenika na PIO/MIO i koji ne izmiruju obaveze prema javnim prihodima.

#### **Član 7.**

##### **(Postupak dodjele sredstava)**

- (1) Sredstva se dodjeljuju na osnovu Javnog poziva kojeg raspisuje JU "RA USK", a koji će se objaviti u sredstvima javnog informisanja i na web stranici [www.rausk.ba](http://www.rausk.ba).
- (2) Prijava na Javni poziv se vrši putem odgovarajućeg obrasca – Zahtjev za učešće u Programu zapošljavanja nezaposlenih lica koji se može dobiti u prostorijama JU "RA USK" ili putem web stranice [www.rausk.ba](http://www.rausk.ba).
- (3) Uz prijavu na Javni poziv za učešće u Programu potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenju fotokopiji, ne starijoj od tri mjeseca:
  - Rješenje iz Sudskog registra ili Rješenje nadležnog općinskog organa za obavljanje djelatnosti;
  - Uvjerenje o poreznoj registraciji – ID broj;
  - Kopija bilansa stanja i bilansa uspjeha za posljednji obračunski period, odnosno godišnja prijava poreza na dohodak;
  - Uvjerenje od Porezne uprave o izmirenju poreza i doprinosa;
  - Uvjerenje od Porezne uprave o broju zaposlenih osoba (Lista osiguranih lica);
  - Uvjerenje Službe za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona da se lice koje se prima u radni odnos nalazi u evidenciji nezaposlenih najmanje 3 mjeseca;
  - Instrukcija za plaćanje od banke (broj računa u poslovnoj banci na koji će se





**ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama Dokumenta o**  
**politici dodjele koncesija**

**I**

U Dokumentu o politici dodjele koncesija („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 03/12, 14/12 i 14/13) poglavlje KONCESIONE NAKNADE ZA MINERALNE SIROVINE, mijenja se i glasi:

„Naknade za mineralne sirovine plaćaju se po slijedećim osnovama:

- a) Godišnja naknada za geološka istraživanja nemetaličnih mineralnih sirovina za površinu dodijeljenog istražnog prostora iznosi minimalno 100,00 KM/ha,
- b) Jednokratna naknada pri dodjeli koncesije za eksploataciju nemetaličnih mineralnih sirovina za odobreno eksploataciono polje iznosi minimalno 0,20 KM/m<sup>2</sup>,
- c) Godišnja naknada za korištenje zemljišta u državnoj svojini u granicama odobrenog eksploatacionog polja za nemetalične mineralne sirovine iznosi minimalno:
  1. za površinu do 5,0 ha ..... 0,10 KM/m<sup>2</sup>
  2. za površinu od 5,0 do 10,0 ha .....  
..... 0,20 KM/m<sup>2</sup>
  3. za površinu preko 10,0 ha .....  
..... 0,30 KM/m<sup>2</sup>
- d) Naknada za iskopanu količinu nemetaličnih mineralnih sirovina u čvrstoj masi, uključujući i jalovinu iznose minimalno:
  1. dolomit .....0,60 KM/m<sup>3</sup>
  2. krečnjak ..... 0,80 KM/m<sup>3</sup>
  3. krečnjak tipa „Liskovački kamen“ ..  
..... 1,00 KM/m<sup>3</sup>
  4. kvarcni pijesak ..... 1,00 KM/M<sup>3</sup>
  5. gips ..... 1,00 KM/m<sup>3</sup>
  6. ciglarska glina ..... 0,60 KM/m<sup>3</sup>
  7. tuf ..... 1,00 KM/m<sup>3</sup>
  8. barit ..... 1,50 KM/m<sup>3</sup>
  9. ostali ukrasni kamen .. 2,00 KM/m<sup>3</sup>
  10. bituminozni škriljci .... 1,50 KM/m<sup>3</sup>

- e) Naknade za iskopanu količinu

„Bihacita“, bez jalovine, u čvrstoj masi, pored pobrojanih naknada za eksploataciju nemetaličnih mineralnih sirovina u alineji a, b. i c. iznose minimalno:

1. „Bihacit“ (blok I klase) .....  
..... 8,00 KM/m<sup>3</sup>
  2. „Bihacit“ (blok II klase) .....  
..... 1,00 KM/m<sup>3</sup>
- f) Naknade za boksit, mangan, rude željeza i mrki ugalj plaćaju se po slijedećim osnovama:
1. Jednokratna naknada na ime katastarskog prihoda zemljišta koje je obuhvaćeno istražnim prostorom iznosi minimalno 200,00 KM/ha,
  2. Godišnja naknada na ime katastarskog prihoda zemljišta koje je obuhvaćeno eksploatacionim poljem iznosi minimalno 130,00 KM/ha,
- g) Naknade za iskopanu količinu mineralnih sirovina iznosi minimalno:
1. mangan ..... 1,80 KM/t,
  2. bijeli boksit ..... 1,80 KM/t,
  3. crveni boksit ..... 1,00 KM/t,
  4. rude željeza ..... 1,00 KM/t
  5. mrki ugalj ..... 0,80 KM/t.

**II**

U Dokumentu o politici dodjele koncesija („Službeni glasnik Unsko sanskog kantona“ broj: 3/12, 14/12 i 14/13.) iza poglavlja XIV JAVNI LINIJSKI PRIJEVOZ LICA, dodaje se novo poglavlje: „XV HOTELI I OSTALI TURISTIČKI OBJEKTI“, koje glasi:

„U članu 3. tačka 13. Zakona o koncesijama („Službeni glasnik Unsko sanskog kantona“ broj: 10/03, 07/09 i 19/13) stoji da Vlada Unsko sanskog kantona odlučuje o dodjeli koncesija za hotele i ostale turističke objekte, te je u poglavlju XIII. KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA ovog Dokumenta o politici dodjele koncesija već regulirano davanje poljoprivrednog zemljišta pod koncesiju u svrhu rekreacije, sporta, turizma i ugostiteljstva.

Međutim, budući da se rekreacija, sport,











**II**

Koncesija se dodjeljuje na vremenski period od 25 godina, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Trajanje koncesije može se produžiti dogovorom između ugovornih strana u pismenoj formi u skladu sa uslovima iz člana 28. stav 2. Zakona o koncesijama i drugim važećim propisima.

**III**

Koncesionar će za sve vrijeme trajanja koncesije, plaćati koncesione naknade shodno odredbama Dokumenta o politici dodjele koncesija na Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 3/12) po slijedećim osnovama:

- jednokratna naknada pri dodjeli koncesije za veličinu odobrenog eksploatacionog polja u iznosu 19.940,00 KM (slovima: devetnaesthiljadadevestočetdeset i 00/100 KM);
- naknada za iskopanu mineralnu sirovinu - krečnjak uključujući i jalovinu u iznosu 0,80 KM/m<sup>3</sup> čvrste mase;
- naknada za korištenje zemljišta u državnoj svojini u granicama eksploatacionog polja površine 94.905 m<sup>2</sup> u iznosu 18.981,00 KM (slovima: osamnaesthiljadadevetstotinaosamdesetjednina i 00/100 KM) godišnje.

Ukoliko dođe do eventualnih promjena cijena koncesionih naknada, ugovorne strane će ih prihvatiti i sačiniti Aneks Ugovora o promjeni istih.

**IV**

Vlada kantona ovlašćuje Ministarstvo privrede, da kao Koncesor zaključi Ugovor o koncesiji sa Koncesionarom, privrednim društvom „IKIĆ-COMERC“ d.o.o. Bihać.

**V**

O realizaciji ove Odluke zadužuje se Ministarstvo privrede.

**VI**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-652/2015      PREMIJER KANTONA  
Bihać, 06.08.2015. godine      mr.sci. Izudin Saračević

**572.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08) i člana 90. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15), na prijedlog Ministarstva finansija, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 13.08.2015. godine, donosi:

**ODLUKU**

**o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta  
Unsko-sanskog kantona za period 01.01.-  
30.06.2015. godine**

**Član 1.**

Usvaja se Izvještaj o izvršenju Budžeta Unsko-sanskog kantona za period 01.01.-30.06.2015. godine, obrađivača Ministarstva finansija, s tim da se isti doradi sa pojašnjenjima u vezi razlika iznosa određenih stavki Budžeta kod Vlade Unsko-sanskog kantona i Kabineta Premijera, kao i razloge za njihovo povećanje, posebno kod iznosa za plate i druge stavke, te da se isprave tehničke greške uočene na sjednici Vlade Kantona.

**Član 2.**

Izvještaj o izvršenju Budžeta Unsko-sanskog kantona za period 01.01.-30.06.2015. godine je sastavni dio ove Odluke.

**Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-671/2015      PREMIJER KANTONA  
Bihać, 13.08.2015. godine      mr.sci. Izudin Saračević

**573.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), a u skladu sa odredbama člana 47. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 1/15), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 28.08.2015. godine, donosi:

**ODLUKU**

**o usvajanju Programa utroška sredstava -  
„Grant za sport“, ekonomski kod 614300  
IAN002 utvrđenih Budžetom Unsko -  
sanskog kantona za 2015. godinu**

**I**

Usvaja se Program utroška sredstava – „Grant za sport“, ekonomski kod 614300 IAN002 utvrđenih u razdjelu 18, glava 01, potrošačka jedinica 0001, ekonomski kod 614300 IAN002 - „Grant za sport“, u iznosu od 637.000,00 KM

**II**

Sredstva iz tačke I ove Odluke koristit će se u skladu s Programom utroška sredstava -ostali grantovi pojedincima, koji je sastavni dio ove Odluke.

**III**

Sportski savez Unsko-sanskog kantona se obavezuje da podnese Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava iz tačke I ove Odluke Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta, koje će pratiti namjenski utrošak sredstava i o tome izvjestiti Vladu Kantona.

**IV**

Sredstva su namijenjena isključivo za realizaciju navedenih projekata i ne mogu se koristiti u druge svrhe.

**V**

O realizaciji Ove odluke starat će se Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta i Ministarstvo finansija.

**VI**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u “Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona”.

Broj: 03-017-701/2015 PREMIJER KANTONA  
Bihac, 28.08.2015. godine mr.sci. Izudin Saračević  
**574.**

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08), člana 46. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 1/15), na prijedlog Ministarstva za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 28.08.2015. godine, donosi:

**O D L U K U**

**o usvajanju Programa utroška dijela sredstava tekućih grantova - grantovi neprofitnim organizacijama**

**I**

Usvaja se Program utroška dijela sredstava tekućih grantova - Grantovi neprofitnim organizacijama, Ministarstva za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida, utvrđenih u Budžetu Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu, razdjel 16, glava 01, potrošačka jedinica 0001, funkcionalni kod 0690, ekonomski kod 614 300 – GAN 013, kako slijedi:

R.br	Naziv programa	Primalac	Iznos u KM
1.	Marš mira Kamenica - Slunj - Šturlić	Udruženje logoraša Cazin	1.500,00
2.	„Septembarski dani slobode“	Organizacija ratnih vojnih invalida općine Bosanska Krupa	15.000,00
U k u p n o:			16.500,00

**II**

Isplata iz tačke I ove Odluke teretit će sredstva u razdjelu 16 Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu, ekonomskog koda 614 300 – GAN 013 – Grantovi neprofitnim organizacijama.

**III**

Zadužuju se korisnici sredstava iz tačke I ove Odluke da dostave Izvještaj u roku od 15 dana od dana utrošenih sredstava Ministarstvu za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida, a Ministarstvo će o istom izvjestiti Vladu Unsko-sanskog kantona, shodno odredbama Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona

za 2015. godinu.

**IV**

O realizaciji ove Odluke starat će se Ministarstvo za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida i Ministarstvo finansija, svako u okviru svojih nadležnosti.

**V**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona”.

Broj: 03-017-698/2015 PREMIJER KANTONA  
Bihac, 28.08.2015. godine mr.sci. Izudin Saračević







Red. broj	NAZIV PROGRAMA	SVRHA PROGRAMA	ORGANIZACIJA PRIMALAC	IZNOS KM
1.	Tekući grant-Grantovi neprofitnim organizacijama	-za pomoć u održavanju susreta dobrovoljnih darivatelja krvi i volontera Crvenog križa Unsko-sanskog kantona dana 06.09. 2015. godine	- Crveni križ Unsko-sanskog kantona Bihać	1.000,00 KM

## II

Zadužuje se Crveni križ Unsko-sanskog kantona Bihać da, Ministarstvu zdravstva, rada i socijalne politike, dostavi Izvještaj o utrošku doznačenih sredstava iz tačke I ove Odluke, a Ministarstvo će o istom izvijestiti Vladu Unsko-sanskog kantona, shodno odredbama Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu.

## III

O realizaciji ove Odluke starat će se Ministarstvo zdravstva, rada i socijalne politike i Ministarstvo finansija, svako iz svoje nadležnosti.

## IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“

Broj: 03-017-713/2015  
Bihać, 03.09.2015. godine

PREMIJER KANTONA  
mr.sci. Izudin Saračević

## 578.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), a u vezi sa članom 46. i 47. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015.godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 1/15) i člana 89. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/2000 i 7/01) na prijedlog Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 03.09.2015. godine, donosi:

### **O D L U K U**

**o usvajanju Programu utroška dijela sredstava Tekućeg granta, Grantovi neprofitnim organizacijama - invalidna udruženja na Unsko-sanskom kantonu za 2015. godinu**

#### I

Usvaja se Program raspodjele sredstava tekućeg granta- Grantovi neprofitnim organizacijama - invalidna udruženja na Unsko-sanskom kantonu za 2015. godinu - Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike, utvrđenih Budžetom Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu u iznosu:

100.000,00 KM

(slovima: stotinhiljada konvertibilnih maraka)

Tekući grant: Grantovi neprofitnim organizacijama- invalidna udruženja za 2015. godinu razdjel 17. ekonomski kod-614300 HAN006.

Red. broj	NAZIV PROGRAMA	SVRHA PROGRAMA	ORGANIZACIJA PRIMALAC	IZNOS KM
1.	Grant neprofitnim organizacijama-invalidna udruženja	Doznaka sredstava za realizaciju programskih aktivnosti.	1. Udruženje slijepih građana USK 2. Udruženje građana oštećenog sluha i govora USK-a 3. Udruženje „Radosti druženja“ roditelja, djece i mladih sa posebnim potrebama USK-a 4. Udruženje hroničnih bubrežnih bolesnika USK-a 5. Savez udruženja paraplegičara i oboljelih od dječije paralize USK 6. Udruženje građana oboljelih od poliyomelitisa povrede mozga i kičmene moždine USK-a 7. Kantonalno udruženje civilnih žrtava rata i porodice sa djecom 8. Udruženje distrofičara USK-a 9. Udruženje oboljelih od šećerne bolesti USK-a	16.500,00 10.500,00 10.480,00 8.000,00 8.760,00 11.600,00 13.660,00 11.000,00 9.500,00
			<b>UKUPNO:</b>	<b>100.000,00</b>

## II

Isplata iz tačke I ove Odluke teretit će sredstva utvrđena u razdjelu 17. tekućeg granta-Grantovi neprofitnim organizacijama- invalidna udruženja na području Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu, ekonomski kod 614300 HAN 006 - Grantovi neprofitnim organizacijama - invalidna udruženja.

## III

Ovom Odlukom usvajaju se Programi sa planiranim aktivnostima za rad invalidnih udruženja na Unsko-sanskom kantonu za 2015. godinu.

Nalaže se udruženjima da o sredstvima utrošenim u skladu sa programskim aktivnostima polugodišnje izvještavaju Vladu Unsko-sanskog kantona putem Ministarstva zdravstva, rada i socijalne politike.

## IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-712/2015  
Bihać, 03.09.2015. godine

PREMIJER KANTONA  
mr.sci. Izudin Saračević

## 579.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08), a u vezi sa članom 59. stav (3) Zakona o Budžetima/Proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj: 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15) i člana 16. stav (3) Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona” broj: 1/15), na prijedlog Ministarstva finansija Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 13.08.2015. godine, donosi:

### **O D L U K U**

**o preraspodjeli sredstava  
iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015.  
godinu**

#### I

Odobrava se unutrašnja preraspodjela sredstava predviđenih u Budžetu Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu (“Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona” broj: 1/15 i 3/15).



























3. Pjanić Merima – ispred zaposlenih, član
4. Pehlić Emina – ispred zaposlenih, član
5. Selimović Suad – ispred roditelja, član

## II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-703/2015                      PREMIJER KANTONA  
Bihać, 28.08.2015. godine              mr.sci. Izudin Saračević

## 602.

Na osnovu 16. i člana 18. stav 3. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08) i člana 138. stav 1. u vezi sa članom 139. Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 17/12), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 28.08.2015. godine donosi:

## R J E Š E N j E

**o konačnom imenovanju članova Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać**

## I

Za članove Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać, imenuju se:

1. Kozličić Suada – ispred zaposlenih
2. Delić Asmira – ispred zaposlenih
3. Vojić Kasim – ispred roditelja
4. Balić Roman – ispred lokalne zajednice

## II

Mandat članova Školskog odbora iz tačke I ovog Rješenja traje četiri godine od dana imenovanja.

## III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-706/2015                      PREMIJER KANTONA  
Bihać, 28.08.2015. godine              mr.sci. Izudin Saračević

## 603.

Na osnovu člana 16. i člana 18. stav 3. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13) i člana 138. stav 1. Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 17/12), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 28.08.2015. godine donosi:

## R J E Š E N j E

**o imenovanju privremenog člana Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać**

## I

Do okončanja postupka izbora i imenovanja članova Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać, na način i prema postupku predviđenim Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), za privremenog člana Školskog odbora ispred osnivača, na period do tri mjeseca, imenuje se Čehić Alen.

## II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-707/2015                      PREMIJER KANTONA  
Bihać, 28.08.2015. godine              mr.sci. Izudin Saračević

## 604.

Na osnovu 16. i člana 18. stav 3. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), i člana 138. stav 1. u vezi sa članom 139. Zakona o srednjem obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 17/12), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona na sjednici održanoj dana 28.08.2015. godine











**Član 2.**

Iza člana 17. dodaje se novi član 17a. koji glasi:

„Ljekarska komisija iz člana 17. ima ovlaštenja i da utvrdi da li je propisano pomagalo u skladu s Odlukom i ovim Uputstvom, odnosno da utvrdi da li propisano pomagalo odgovara dijagnozi bolesti, te ukoliko postoje nedostaci, Komisija može utvrditi da postoje razlozi za poništenje potvrde, te iste navesti na potvrdu, a ovlašteni ljekar, koji je ujedno i član komisije može izdati novu potvrdu, po osnovu koje ostvaruje pravo na ortopedsko pomagalo i istu uputiti u proceduru.

**Član 3.**

U članu 19., iza stava 2. dodaje se novi stav 3. koji glasi:

„Obaveza vraćanja pomagala utvrđuje se i u slučaju prestanka korištenja ortopedskog pomagala uzrokovanog promjenom medicinske indikacije, u kojem slučaju osigurano lice može ostvariti pravo na drugo odgovarajuće ortopedsko pomagalo, a što se dokazuje medicinskom dokumentacijom iz koje je vidljiva promjena dijagnoze bolesti i utvrđena potreba korištenja ortopedskog pomagala“.

Stavovi 3., 4., 5. i 6. postaju stavovi 4., 5., 6. i 7.

**Član 4.**

Član 20. mijenja se i glasi:

„Po isteku roka korištenja pomagala iz člana 3. Odluke i člana 19. stav 1. ovog Uputstva, Komisija iz člana 17. ovog Uputstva će dati ocjenu upotrebljivosti, funkcionalnosti i kvaliteta pomagala (da li je pomagalo dotrajalo, neupotrebljivo usljed oštećenja ili funkcionalno više ne odgovara osiguranom licu), odnosno da li osigurano lice ostvaruje pravo na novo istovrsno pomagalo, te nakon ocjene, ovlašteni

ljekar propisat će potvrdu za pomagalo.“

**Član 5.**

U članu 26. stavovi 1., 2., i 3. mijenjaju se i glase:

„Osiguranim licima koja zbog zdravstvenog stanja trajno koriste određena pomagala (npr. katetere, pelene, vrećice, igle, trakice i drugo) Komisija za izdavanje godišnje količine ortopedskih pomagala, izdat će nalaz i mišljenje kojim odobrava godišnju količinu pomagala.

Ovjera pomagala obavlja se na obrascu potvrde o pomagalu, koju na osnovu nalaza i mišljenja propisuje doktor opće/porodične medicine u količini za tromjesečno razdoblje.

Osigurano lice nezadovoljno izdatim nalazom i mišljenjem može od nadležne Poslovnice Zavoda tražiti izdavanje Prvostepenog rješenja u roku od 7 dana od dana izdavanja, a na osnovu kojeg može izjaviti žalbu Drugostepenoj ljekarskoj komisiji Zavoda. Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. Komisija će ponovo razmotriti medicinsku dokumentaciju i navode iz žalbe, te donijeti drugostepeno rješenje, koje je konačno .

**Član 6.**

U članu 82. gdje je navedeno da je sastavni dio ovog Uputstva Popis pomagala, isti se u cjelosti zamjenjuje novim tabelarnim prikazom Popisa pomagala.

**Član 7.**

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona.

## POPIS ORTOPEDSKIH I DRUGIH POMAGALA

Redni broj	Šifra pomagala	NAZIV POMAGALA, MATERIJALA, REZERVNIH DIJELOVA, POTROŠNIH MATERIJALA I POPRAVKA POMAGALA	Indikacije prema članu Odluke	Pomagalo propisuje/predlaže ovlašteni doktor medicine u ugovorenoj ustanovi	Pomagalo sa obavezom vraćanja DA/NE	Ocjena funkcionalnosti pomagala DA/NE	Količina odobrenih pomagala do:	Jedinica mjere pomagala	Rok korištenja u mjesecima
		<b>I - PROTEZE</b>							
<b>1.</b>		<b>PROTEZE ZA GORNJE EKSTREMITETE</b>							
1.1.	100	Proteza za šaku za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
1.1.1	101	Proteza za šaku za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
1.1.2	102	Proteza za šaku za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
1.2.	103	Proteza za podlakticu za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
1.2.1	104	Proteza za podlakticu za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
1.2.2	105	Proteza za podlakticu za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
1.3.	106	Proteza za exartikulaciju lakta za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12

1.3.1	107	Proteza za exartikulaciju lakta za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
1.3.2	108	Proteza za exartikulaciju lakta za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
1.4.	109	Proteza za nadlakticu za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
1.4.1	110	Proteza za nadlakticu za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
1.4.2	111	Proteza za nadlakticu za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
1.5.	112	Proteza za exartikulaciju ramenog zgloba za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
1.5.1	113	Proteza za exartikulaciju ramenog zgloba za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
1.5.2	114	Proteza za exartikulaciju ramenog zgloba za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
<b>2.</b>		<b>PROTEZE ZA DONJE EKSTREMITETE</b>							
2.1.	115	Proteza za djelimičnu amputaciju stopala za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.1.1	116	Proteza za djelimičnu amputaciju stopala za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24

2.1.2	117	Proteza za djelimičnu amputaciju stopala za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.2.	118	Proteza za stopalo za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.2.1	119	Proteza za stopalo za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
2.2.2	120	Proteza za stopalo za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.3.	121	Proteza za potkoljenu za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.3.1	122	Proteza za potkoljenu za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
2.3.2	123	Proteza za potkoljenu za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.4.	124	Proteza za exartikulaciju koljenog zgloba za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.4.1	125	Proteza za exartikulaciju koljenog zgloba za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
2.4.2	126	Proteza za exartikulaciju koljenog zgloba za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.5.	127	Proteza za natkoljenu za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.5.1	128	Proteza za natkoljenu za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24



2.5.2	129	Proteza za natkoljenicu za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.6.	130	Proteza za exartikulaciju zgloba kuka za osobe do 18 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
2.6.1	131	Proteza za exartikulaciju zgloba kuka za osobe od 18 do 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	24
2.6.2	132	Proteza za exartikulaciju zgloba kuka za osobe preko 26 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
2.7.	133	Silkonski uložak sa adapterom	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	12
<b>3.</b>		<b>NAVLAKE – ČARAPE</b>							
3.1.	134	Navlaka za bataljak – frotirna ( 6 kom.)	Član 3.	Ortoped	NE	NE	6	kom	1
3.2.	135	Silkonska navlaka za bataljak ( 6 kom )	Član 3.	Ortoped	NE	NE	6	kom	1
3.3.	136	Obična navlaka za bataljak- pamučna	Član 3.	Ortoped	NE	NE	2	kom	6
<b>4.</b>		<b>II APARATI ZA EKSTREMITETE</b>							
		<b>APARATI ZA DONJE EKSTREMITETE – ORTOZE</b>							
4.1.	137	Kaišići za urođeno iščašenje kukova	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	3

4.2.	138	Abdukcioni aparati za urođeno iščašenje (0-7 godina)	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	3
4.3.	139	Peroneus aparat	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	3
4.3.1	140	Peronealni jednodjelni aparat od plastike	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	24
4.3.1.1	141	Peronealni aparat, jednodjelni od plastike, 0-7 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	12
4.3.1.2	142	Peronealni aparat, jednodjelni od plastike, 7-18 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	18
5.		<b>ORTOPEDSKA OBUĆA</b>							
5.1.	143	Po gipsanom modelu (jednostrano) - antivarus	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	par	12
5.2.	144	Po gipsanom modelu (obostrano) – sa povišenjem	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	par	12
5.2.1	145	Po gipsanom modelu (obostrano) – sa povišenjem, djeca do 15 godina, preko 2 cm	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	par	12

5.2.2.	146	Po gipsanom modelu ( obostrano ) – sa povišenjem, odrasli, preko 3 cm	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	par	12
5.3.	147	Par cipela uz proteze za donje ekstremitete	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	par	12
<b>6.</b>		<b>ORTOPEDSKI ULOŠCI</b>							
6.1.	148	Ortopedski ulošci do 7 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	par	6
6.2.	149	Ortopedski ulošci od 8 – 18 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	par	12
		<b>III – POMAGALA ZA HOD</b>							
<b>7.</b>	150	Štake, metalne, odlaktne	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	NE	2	kom	24
7.1.	151	Štake, metalne, podlaktne	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	NE	2	kom	24
7.2.	152	Štake drvene podpazušne	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	NE	2	kom	36

		<b>IV - ORTOZE ZA KIČMU ( mideri i korzeti )</b>											
<b>8.</b>	153	Milwoki, mider za djecu do 18 godina, po mjeri	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	18				
<b>9.</b>		<b>TLSO, ORTOZA ZA PRSNU KIČMU</b>											
9.1.	154	Za djecu do 12 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar				kom	8				
9.2.	155	Za djecu od 12-18 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar				kom	12				
<b>10.</b>		<b>ORTOZA ZA TRUP ZA DEFORMACIJU ILI RASTEREĆENJE KIČME</b>											
10.1.	156	Za djecu do 4 godine	Član 3.	Ortoped Fizijatar				kom	6				
10.2.	157	Za djecu sa navršениh 4 do 7 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar				kom	6				
10.3.	158	Za djecu sa navršениh 7 do 12 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar				kom	6				

10.4.	159	Za osobe sa navršениh 12 do 15 godina	Član 3.	Ortoped Fizijatar					kom	12
11.	160	<b>Ortoze platnene, sa metalnim ili plastičnim pojačanjem</b>								36
11.1.	161	Mider ( steznik ) sa i bez metalnog ili plastičnog pojačanja	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	24	
12.	162	<b>Vještačka dojka poslije amputacije</b>	Član 3.	Hirurg	NE	NE	1	kom	12	
13.	163	Dva specijalna grudnjaka	Član 3.	Hirurg	NE	NE	1	kom	18	
14.	164	<b>V – OČNA POMAGALA</b> Štap za slijepa lica	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	48	
15.	165	Ručni sat sa Brajevim pismom	Član 3.	Oftamolog	DA	DA	1	kom	60	
16.	166	Zvučni sat za slijepe osobe	Član 3.	Oftamolog	DA	DA	1	kom	36	
17.	167	Brajev pisajući stroj za slijepa lica	Član 3.	Oftamolog	DA	DA	1	kom	trajno	
18.		<b>Očne proteze</b>								



18.1.	168	Za osobe do 7 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	DA	1	kom	12
18.2.	169	Za osobe od 8 do 18 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	DA	1	kom	18
18.3.	170	Za osobe od 19 do 26 godina ako su na redovnom školovanju		Član 3.	Oftamolog	NE	DA	1	kom	36
18.4.	171	Za osobe od 19 do 65 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	DA	1	kom	36
18.5.	172	Za osobe preko 65 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	DA	1	kom	36
19.	173	Zaštitne naočale za slijepa lica		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	36
20.		<b>Korekciona stakla</b>								
20.1.	174	Za djecu do 7 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	12
20.2.	175	Za redovne učenike do 18 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	18
20.3.	176	Za redovne studente do 26 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	30
20.4.	177	Za osobe do 26 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	30
21.		<b>Korekciona stakla plastična</b>								
21.1.	178	Za djecu do 7 godina		Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	12

21.2.	179	Za redovne učenike do 18 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	18
21.3.	180	Za redovne studente do 26 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	36
22.	181	Korekciona stakla – prizma folija po oku za djecu do 15 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	Po potrebi
23.		<b>Standardni celuloidni armirani okviri za naočale</b>							
23.1.	182	Za djecu do 7 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	12
23.2.	183	Za redovne učenike do 18 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	18
23.3.	184	Za redovne studente do 26 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	30
23.4.	185	Za osobe do 26 godina	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	kom	30
24.	186	Kontaktna sočiva i prizme do 26 godina starosti	Član 3.	Oftamolog	NE	NE	1	par	Po potrebi
		<b>VI – ORL POMAGALA</b>							
25.		<b>Aparati za pojačanje sluha</b>							
25.1.	187	Za osobe do 7 godina obostrano	Član 3.	Otorinolaringolog	DA	DA	1	kom	24

25.2.	188	Za osobe od 7 – 15 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	DA	DA	1	kom	36
25.3.	189	Za osobe od 15 – 26 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	DA	DA	1	kom	48
25.4.	190	Za osobe preko 26 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	DA	DA	1	kom	48
25.5.	191	Za osobe preko 60 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	DA	DA	1	kom	48
<b>26.</b>		<b>Govorna proteza – Aparati za omogućavanje glasnog govora</b>								
26.1.	192	Za osobe do 18 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	NE	NE	1	kom	24
26.2.	193	Za osobe preko 18 godina		Član 3.	Otorinolaringolog	NE	NE	1	kom	trajno
<b>27.</b>		<b>Endotrahealna kanila</b>								
27.1.	194	Plastična		Član 3.	Otorinolaringolog	NE	NE	1	kom	12
27.2.	195	Metalna		Član 3.	Otorinolaringolog	NE	NE	1	kom	trajno
		<b>VII – IMPLANTATI</b>								
<b>28.</b>		<b>Endoproteza za zglob</b>								
28.1.	196	Totalna proteza za kuk		Član 3.	Ortoped			1	kom	trajno

28.2.	197	Parcijana proteza za kuk	Član 3.	Ortoped			1	kom	trajno
28.3.	198	Proteza zgloba koljena	Član 3.	Ortoped			1	kom	trajno
28.4.	199	Proteza zgloba ramena	Član 3.	Ortoped			1	kom	trajno
<b>29.</b>		<b>Kardiovaskularna pomagala</b>							
29.1.	200	Valvule standardne – srčane	Član 3.	Kardiolog	NE	NE	-	-	trajno
29.2.	201	Vaskularna proteza za krvne sudove	Član 3.	Kardiolog	NE	NE	-	-	trajno
29.3.	202	Pacemaker	Član 3.	Kardiolog	NE	NE	1	kom	trajno
<b>30.</b>		<b>VIII – INVALIDSKA KOLICA</b>							
		<b>INVALIDSKA KOLICA</b>							
30.1.	203	Za radno aktivna lica, sportiste i lica na redovnom školovanju	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	48
30.2.		<b>Za paraplegičare</b>							
30.2.1.	204	Za paraplegičare djecu od 7 – 10 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36
30.2.2.	205	Za paraplegičare od 10 do 25 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36

30.2.3.	206	Za paraplegičare od 25 do 60 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	48
30.2.4.	207	Za paraplegičare sa i preko 60 godina	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	60
30.3.	208	Invalidska kolica za osobe sa kvadriplegijom	Član 3.	Ortoped	DA	DA	1	kom	36-48
30.4.	209	Invalidska kolica na mehanički pogon za gerijatrijske i nepokretne pacijente	Član 3.	Ortoped Fizijatar	DA	DA	1	kom	36-48
<b>31.</b>		<b>Gume za kolica</b>							
31.1.		Gume za kolica zadnje ( 1 kom )							
31.1.1.	210	spoljašnje	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	kom	12
31.1.2.	211	unutrašnje	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	kom	12
31.2.		Gume za kolica, prednje ( 1 kom )							
31.2.1.	212	spoljašnje	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	kom	12
31.2.2.	213	unutrašnje	Član 3.	Ortoped Fizijatar	NE	NE	1	kom	12





<b>38.</b>	221	Pojas za stomu	Član 3.	Urolog	NE	NE		kom	18
<b>39.</b>	222	Pasta za bolje nalijeganje	Član 3.	Urolog Hirurg	NE	NE		kom	1
<b>40.</b>	223	Stalni folijev kateter ( 2 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	2	kom	1
<b>41.</b>	224	Jednokratni kateteri za samokaterizaciju ( 150 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	150	kom	1
<b>42.</b>		Urinari ( kondomi )							
42.1.	225	Urinar ( kondom ) samoljepivi ( 60 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	60	kom	1
42.2.	226	Urinari ( kondomi ) sa trakicom ( 60 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	60	kom	1
<b>43.</b>		Kesa za mokraću							
43.1.	227	Vrećice za urin uz nogu ( 15 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	15	kom	1
43.2.	228	Vrećice za urin sa ispustom ( 30 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	30	kom	1
<b>44.</b>	229	Pelene kod osoba koje ne kontolišu sfinktere(90 kom )	Član 3.	Urolog	NE	NE	90	kom	1
<b>45.</b>	230	Rukavice, nesterilne ( 100 kom )	Član 3.	Urolog Hirurg	NE	NE	100	kom	1

46.	231	Posteljna podloga ( 30 kom )	Član 3.	Urolog				30	kom	1
47.	2281	Ulošci za inkontinenciju- muškarci	Član 3.	Urolog	NE		NE	90	kom.	1
48.	2282	Ulošci za inkontinenciju-muškarci	Član 3.	Urolog	NE		NE	90	kom.	1
49	2261	Gel za kateterizaciju	Član 3.	Urolog	NE		NE	10	kom.	1
50.	232	Antidekubitni meki jastuk	Član 3.	Ortoped Fizijatar Hirurg				1	kom	36
51.	233	Zračni jastuk za sjedenje kod paraplegija i kvadriplegija	Član 3.	Ortoped Fizijatar				1	kom	36
52.	234	Nastavak za toaletnu šolju za paraplegije, hemiplegije i nakon fraktura kuka	Član 3.	Ortoped Fizijatar				1	kom	trajno
		<b>XI ZUBNOPROTETSKA POMAGALA</b>								
53.	235	Parcijalna proteza od akrilata za gornju i donju vilicu	Član 3.	Stomatolog Protetičar	NE		NE	1	kom	60
54.	236	Totalna proteza od akrilata za gornju i donju vilicu	Član 3.	Stomatolog Protetičar	NE		NE	1	kom	60
55.	237	Ortodonski aparat za osobe do 18 godina	Član 3.	Stomatolog Ortodont	NE		NE	1	kom	



- a) opće podatke o školi i matičnoj knjizi: naziv države, entiteta i kantona, naziv i sjedište škole, redni broj matične knjige, naznaku i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, ime, prezime i potpis direktora u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja knjige, oznaka za mjesto pečata škole
  - b) matični broj učenika
  - c) prezime i ime učenika
  - d) lične podatke o učeniku: dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja, državljanstvo i nacionalnost, spol, matični broj, adresa učenika, ime i prezime majke i oca, odnosno učenikovog skrbnika
  - e) datum upisa u školu i osnova upisa (naziv i broj javne isprave, djelovodni broj, datum izdavanja rješenja o primjerenom obliku školovanja, vrsta programa uz mogućnost upisa i promjene rješenja tokom školovanja)
  - f) vrsta škole ili obrazovnog programa (vrsta gimnazije, naziv zanimanja)
  - g) popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh (ocjene) po školskim godinama i razredima
  - h) podatke o općem uspjehu i vladanju, te o izostancima s nastave po školskim godinama i razredima
  - i) podatke o izdanoj razrednoj svjedodžbi: djelovodni broj i datum izdavanja
  - j) ime i prezime razrednika, te njegov vlastoručni potpis
  - k) bilješke o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo školovanje
  - l) podatke o izdavanju duplikata ili prijepisa svjedodžbi (datum izdavanja i potpis ovlaštene osobe)
  - m) upute o jednoobraznome vođenju knjige
  - n) podatke o maturi: djelovodni broj i datum izdavanja svjedodžbe o maturi, podatke o završnom radu: vrijeme (razdoblje) polaganja, ocjena izrade i obrane, ocjena završnoga rada i datum izdavanja svjedodžbe o završnom radu, ime, prezime i potpis razrednika i direktora škole.
- (3) Matična knjiga učenika vodi se na obrascu veličine 29,5x42 cm i sadrži 200

brojčano označenih stranica.

- (4) Matična knjiga uvezuje se u korice tvrdoga uveza.
- (5) Na prednjoj stranici korica u gornjemu srednjem dijelu utisnut je grb Bosne i Hercegovine, ispod grb Unsko-sanskog kantona.
- (6) U sredini prednje strane korica otisnute su riječi »MATIČNA KNJIGA« i naziv vrste škole.
- (7) Iznad otisnutih riječi su podaci o nazivu i sjedištu škole, a ispod su matični brojevi i razdoblje koje knjiga obuhvaća.
- (8) Na unutrašnjoj stranici korica ispisuju se upute o jednoobraznom vođenju knjige.
- (9) Matična knjiga čuva se trajno.

### Član 5.

#### (Registar učenika upisanih u matičnu knjigu)

- (1) Škola vodi Registar učenika upisanih u matičnu knjigu u koji se učenici po prezimenu upisuju abecednim redom, s njihovim osnovnim identifikacijskim podacima, matičnim brojem i brojem Matične knjige u kojoj je učenik evidentiran.
- (2) Jedna knjiga Registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.
- (3) Registar učenika upisanih u matičnu knjigu čuva se trajno.

### Član 6.

#### (Matična knjiga učenika u učeničkome domu)

- (1) Matična knjiga učenika u učeničkome domu je službena evidencija koja se vodi za sve učenike upisane u učenički dom i sadrži:
  - a) opće podatke o učeničkom domu i matičnoj knjizi: naziv države, entiteta, kantona, naziv i sjedište doma, redni broj matične knjige, naznaka i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća; ime, prezime i potpis direktora u vrijeme početka vođenja



knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige; oznaka za mjesto pečata ustanove

- b) matični broj učenika
  - c) prezime i ime učenika
  - d) osobne podatke o učeniku: dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost, spol, matični broj, adresa stalnoga boravka učenika, naziv kantona, ime i prezime majke i oca, odnosno skrbnika
  - e) datum upisa i datum ispisa učenika iz učeničkoga doma, te razlog ispisa
  - f) podatak o fizičkoj ili pravnoj osobi koja podmiruje troškove učenikova boravka u domu
  - g) naziv škole i obrazovnoga programa prema kojemu se učenik obrazuje
  - h) upute o jednoobraznome vođenju knjige.
- (2) Matična knjiga učenika u učeničkome domu uvezuje se u korice tvrdoga uveza i štampa na listovima veličine 24,5x34 cm, a sadrži 200 brojevano označenih stranica.
- (3) Na sredini prednje strane korica otisnute su riječi »MATIČNA KNJIGA UČENIČKOG DOMA«, naziv doma, redni broj knjige i razdoblje koje obuhvaća.
- (4) Na unutrašnjoj strani ispisuju se upute o načinu vođenja knjige.
- (5) Matična knjiga učenika u učeničkome domu čuva se trajno.

### Član 7.

#### Registar učenika upisanih u matičnu knjigu u učeničkom domu)

- (1) Škola vodi i Registar učenika upisanih u matičnu knjigu u koji se učenici po prezimenu upisuju abecednim redom, s njihovim osnovnim identifikacijskim podacima, matičnim brojem i brojem Matične knjige u kojoj je učenik evidentiran.
- (2) Jedna knjiga Registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.
- (3) Registar učenika upisanih u matičnu knjigu čuva se trajno.

### Član 8. (Odjeljska knjiga)

- (1) Odjeljska knjiga vodi se za odjeljenje.
- (2) Odjeljska knjiga je službena evidencija u koju se upisuju podaci o učenicima, nastavnicima i nastavnim predmetima, te o odgojno-obrazovnom radu i drugim aktivnostima u odjeljenju tokom jedne školske godine.
- (3) Na prvoj stranici odjeljske knjige nalazi se obrazac u koji se upisuje naziv i vrsta obrazovnih programa, oznaka odjeljenja i školska godina za koju se vodi, te potpisi direktora i razrednika.
- (4) Odjeljska knjiga sastoji se od podataka koji se upisuju u imenik, pregled rada i dnevnik rada.
- (5) Upute o načinu vođenja obavezujuće su i sastavni su dio odjeljske knjige.
- (6) Imenik odjeljske knjige sadrži:
  - a) lične podatke o učeniku: redni broj i matični broj učenika iz matične knjige, prezime i ime učenika, ime majke i oca, odnosno učenikova skrbnika, podatke o rođenju (datum, mjesto i država), adresa stanovanja učenika i roditelja, primjereni program obrazovanja koji učenik polazi
  - b) u imenik odjeljenja upisuje se naziv obrazovnoga programa: vrsta gimnazije, odnosno stručne kvalifikacije/zanimanja
  - c) prostor za bilješke o zadacima, radu, napredovanju i ocjenama učenika po predmetima, modulima, programskim dijelovima, mjesecima i elementima ocjenjivanja, podatke o izostancima, općem uspjehu učenika, o vladanju učenika, podatke o primjerenom programu školovanja kojega učenik polazi, te o popravnim, predmetnim, razrednim ispitima.
- (7) Pregled rada sadrži:
  - a) podatke i raspored zadataka i realizacije programa po mjesecima, realizaciji tih zadataka, lektira i sl.
  - b) popis nastavnih predmeta s podacima o nivou i vrsti obrazovanja nastavnika, te o razdoblju u kojemu

- izvode nastavu u odjeljenju
- c) popis vrsta odgojno-obrazovne pomoći za učenike
  - d) podatke o vannastavnim aktivnostima, stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama, te o suradnji s roditeljima
  - e) godišnji plan i sedmičnu evidenciju, te bilješke o radu razrednika u odjeljenju
  - f) pregled rada za stručne programe sadrži i podatke o praktičnoj nastavi i vježbama, te o rasporedu i praćenju učenika na praktičnoj nastavi
  - g) podatke o provođenju programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja
  - h) tablice sa zbirnim podacima za odjeljenje: broj učenika na početku, tokom i na kraju školske godine, po spolu, po uspjehu, po učenju stranih jezika, o ukupnome broju održanih nastavnih sati, o pedagoškim mjerama, te o drugim bitnim elementima uspjeha učenika
  - i) popis učenika s podacima o naknadnom upisu i ispisu, dužnostima učenika i sl.
  - j) zapisnike i bilješke o sastancima razrednoga vijeća
  - k) ime, prezime i potpisi razrednika i direktora kojim potvrđuju vjerodostojnost podataka u odjeljenskoj knjizi .
- (8) Dnevnik rada sadrži:
- a) podatke o održanoj nastavi po nastavnim jedinicama ili temama nastavnih predmeta ili područja, radnim sedmicama, danima i nastavnim satima
  - b) podatke o izostancima učenika, dežurnim učenicima i održanim nastavnim satima u sedmici
  - c) ime, prezime i potpis razrednika kojim potvrđuje vjerodostojnost podataka u dnevniku.
- (9) Sve razredne knjige vode se na obrascu veličine 29,5 x 42 cm, s brojčano označenim stranicama koje su uvezane u korice tvrdoga uveza.
- (10) Na prednjoj stranici korica su riječi »ODJELJENSKA KNJIGA« i podaci za upis naziva škole, vrste škole, odjeljenja i školske godine.
- (11) Na unutarnjoj stranici korica ispisuju se upute o jednoobraznome vođenju knjige.

### Član 9.

#### (Dnevnik rada odgojne grupe u učeničkom domu)

- (1) Dnevnik rada odgojne grupe u učeničkome domu vodi se za odgojnu grupu i sadrži:
- a) popis učenika odgojne grupe s podacima o učeniku: redni broj, matični broj (iz Matične knjige učenika u učeničkome domu), broj sobe, naziv škole i razred koji učenik pohađa, ime i prezime razrednika, sudjelovanje učenika u slobodnim aktivnostima u domu i školi, pedagoškim mjerama, izostancima i uspjehu u školi, te bilješke o posebnostima važnim za odgoj i obrazovanje učenika
  - b) godišnji plan rada odgajatelja za školsku godinu u koji se upisuju sadržaji rada i godišnjibroj planiranih sati
  - c) godišnji plan i program rada odgojne grupe za školsku godinu u koji se upisuju sadržaji rada, godišnji broj planiranih sati, te nositelji, rokovi, mjesto i vrijeme izvođenja
  - d) plan rada odgajatelja po mjesecima u koji se upisuju zadaci, te planirani i ostvareni broj sati
  - e) izvještaj o radu odgojne grupe na kraju prvoga polugodišta i na kraju školske godine, te posebni izvještaji o radu
  - f) evidenciju rada za školsku godinu po sedmicama (neposredni odgojno-obrazovni rad i ostale aktivnosti po danima)
  - g) pojedinačne podatke o školskome uspjehu učenika na kraju prvoga polugodišta i na kraju školske godine, pedagoškim mjerama, suradnji sa školom i roditeljima/skrbnicima te

- zapažanjima odgajatelja o učeniku
- h) prostor za zapisnike sa sastanaka odgojne grupe, evidencije o sjednicama pedagoškog vijeća (vijeće odgajatelja), stručnih aktiva i seminara, komisija i sl.
  - i) tablice za upis zbirnih podataka o uspjehu učenika na kraju prvoga polugodišta i na kraju školske godine
  - j) tablice za upis podataka o socijalnom statusu učenika i njihovih roditelja, te uporednim zbirnim podacima o učenicima na početku i na kraju školske godine
  - k) prostor za bilješke o pregledu dnevnika rada.
- (2) Dnevnik rada odgojne grupe uvezuje se u korice tvrdoga uveza i štampa na listovima broјčano označenim stranicama.
- (3) Na prednjoj stranici korica su riječi: »DNEVNIK RADA ODGOJNE GRUPE«, ispod kojih je prostor u koji se upisuje oznaka odgojne grupe i školska godina.
- (4) Na unutarnjoj stranici korica ispisuju se upute za vođenje dnevnika.

### Član 10.

#### (Prijava za upis u srednju školu)

- (1) Prijava za natječaj za upis u srednju školu sadrži:
- a) naziv srednje škole
  - b) podatke o učeniku: ime i prezime; datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo i nacionalnost, adresa i ime roditelja
  - c) naziv i mjesto završene osnovne škole
  - d) naziv prvoga obrazovnog programa/zanimanja koje učenik želi upisati, te još dvaobrazovna programa (zanimanja) koje učenik želi upisati ako ne uspije u prvome izboru
  - e) prostor za popis dokumenata koje učenik prilaže radi vrednovanja uspjeha (svjedodžbe) ili dokazivanja dodatnih prava koja se u upisnome postupku posebno vrednuju
  - f) mjesto i datum prijave za upis i

- g) vlastoručni potpis učenika
- g) prostor za podatke koje upisuje komisija za upis: broj bodova ostvarenih na osnovu uspjeha iz osnovne škole, broj bodova na osnovu posebnih i dodatnih elemenata i kriterija, ukupni broj ostvarenih bodova
- h) zapisnik o provjeri sposobnosti koji popunjava škola koja provodi provjeru: datum (vrijeme) provjere, zadaće i uspjeh (ocjene – bodovi), ukupni rezultat provjere, popis i potpisi članova komisije za upis.

(2) Obrazac prijave za natječaj za upis škola je dužna učiniti dostupnim na internet stranici škole ili u školi.

### Član 11.

#### (Prijava za natječaj za upis u učenički dom)

- (1) Prijava za natječaj za upis u učenički dom sadrži:
- b) naziv učeničkoga doma
  - c) podatke o učeniku: ime i prezime; datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo i nacionalnost, adresa i ime roditelja
  - d) naziv, mjesto i razred upisane srednje škole
  - e) prostor za popis isprava koje učenik prilaže u prijavi na natječaj
  - f) mjesto i datum prijave za upis i vlastoručni potpis učenika (roditelja, skrbnika)
  - g) prostor za podatke koji se vrednuju u natječajnome postupku
- (2) Obrazac prijave za natječaj za upis u učenički dom dostupan je u učeničkim domovima.

### Član 12.

#### (Prijava za polaganje popravnog ispita)

- (1) Prijava i zapisnik o polaganju popravnoga ispita vodi se za svakoga učenika koji se prijavljuje za popravni ispit i sadrži:
- a) prijavu na prvoj stranici: naziv škole i odjeljenja, ime i prezime učenika, naziv predmeta za koji se prijavljuje

- popravni ispit, učenikov potpis
- b) zapisnik o polaganju popravnoga ispita na drugoj stranici: datum polaganja ispita, ime i prezime, te matični broj učenika, naziv predmeta, zadaće i pitanja na ispitu, ocjena uspjeha, popis i potpisi članova ispitne komisije.

- (2) Obrazac prijave i zapisnika o polaganju popravnog ispita škola je dužna učiniti dostupnim na svojoj internet stranici ili u školi.

### Član 13.

#### (Prijava i zapisnik o polaganju razrednog, predmetnog i dopunskog ispita)

(1) Prijava i zapisnik o polaganju razrednog, predmetnog i dopunskog ispita vodi se za svakoga učenika koji polaže neki od navedenih ispita, a sadrži:

- a) prijavu na prvoj stranici: naziv škole i odjeljenja, ime i prezime učenika, vrsta ispita, naziv predmeta za koji se prijavljuje ispit, učenikov potpis
- b) zapisnik na drugoj stranici: naziv škole, ime i prezime učenika, spol, državljanstvo, matični broj učenika, datum (vrijeme) polaganja, vrsta (razredni, predmetni i dopunski) ispita i pravna osnova za polaganje (odluka direktora, nastavničkoga vijeća, rješenje o nostrifikaciji, zahtjev učenika i sl.), razred za koji se polaže ispit, naziv predmeta, zadatak i pitanja, oblik ispita (pisani, usmeni), ocjena uspjeha, datum (vrijeme) polaganja i potpise članova ispitne komisije
- c) zapisnik na trećoj stranici: naziv predmeta, pitanja na usmenome ispitu, ocjena uspjeha, datum (vrijeme) polaganja i potpise članova ispitne komisije
- d) zapisnik na četvrtoj stranici: zaključni podaci o polaganju ispita, popis i potpisi članova ispitne komisije, potpis predsjednika ispitne komisije

- (2) Obrazac prijave i zapisnika o polaganju razrednog, predmetnog i dopunskog

ispita škola je dužna učiniti dostupnim na internet stranici škole ili u školi.

- (3) Ako u obrascu nema dovoljno mjesta za upis svih ispitnih predmeta, škola će ispisati dovoljan broj primjeraka treće stranice, popuniti i umetnuti ih u zapisnik.

### Član 14.

#### (Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u umjetničkoj školi)

- (1) Zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u umjetničkoj školi vodi se za sve učenike zajedno, a sadrži: naziv škole, predmet, razred, ime i prezime učenika, ocjene komisije i konačnu ocjenu, datum (vrijeme) polaganja, popis i potpise članova ispitne komisije, te potpis predsjednika ispitne komisije.
- (2) Obrazac zapisnika o godišnjim i popravnim ispitima u umjetničkoj školi treba biti dostupan na mrežnoj stranici škole ili u školi.

### Član 15.

#### (Prijava za izradu i obranu završnog rada)

- (1) Prijava za izradu i obranu završnog/maturskog rada (daljnjem tekstu završni rad) obavezno sadrži:
  - a) naziv škole kojoj se prijavljuje obrana završnoga rada
  - b) Ime i prezime učenika, matični broj učenika, adresu stanovanja
  - c) naziv stručne kvalifikacije/zanimanja
  - d) naziv teme završnog rada sa sažetom naznakom o radu
  - e) ime i prezime nastavnika mentora
  - f) datum predaje pisanoga dijela izrade s potpisom mentora o prihvaćanju izrade
  - g) rok u kojem prijavljuje obranu završnog rada i koji put pristupa obrani završnog rada
  - h) datum i vlastoručni potpis učenika
  - i) prostor za bilješke o odjavi obrane završnog rada
- (2) Detaljan sadržaj obrasca prijave za izradu i obranu završnog rada propisuje škola i

dužna ga je učiniti dostupnim na internet stranici ili u školi.

- (3) Prijava se prilaže uz dokumentaciju o završnom radu učenika.

### Član 16.

#### (Zapisnik o izradi i obrani završnoga rada)

- (1) Zapisnik o izradi i obrani završnoga rada sadrži podatke o učeniku i ispunjavanju uvjeta za pristup, toku i postignutom uspjehu učenika na obrani završnoga rada, te o tijelima koja provode postupak:
- naziv škole i oznaku odjeljenja
  - mjesto provođenja obrane završnoga rada
  - podatke o učeniku (ime i prezime, matični broj učenika)
  - naziv stručne kvalifikacije/ zanimanja
  - naziv teme završnoga rada
  - ime i prezime mentora
  - datum i broj zapisnika o predaji pisanoga dijela rada
  - vrijeme obrane završnoga rada: rok, datum, vrijeme početka i završetka
  - ocjena izrade završnoga rada, ocjena obrane završnoga rada i opći uspjeh izrade i obrane završnoga rada
  - bilješke značajne za tok postupka obrane: kašnjenje ili izostanak učenika, prekid obrane i razlozi prekida, produženje vremena obrane i sl.
  - popis (ime i prezime), funkcije i potpisi članova komisije za obranu završnoga rada.
  - potpis učenika
  - mjesto i datum.

(2) Obrazac zapisnika o izradi i obrani završnoga rada škola treba učiniti dostupnim na internet stranici ili u školi.

### Član 17.

#### (Ljetopis škole)

- (1) Ljetopis škole je trajni dokument u kojemu škola vodi zapise o redoslijedu važnih događaja u povijesti škole.
- (2) Ljetopis škole vodi se na dokumentnom bijelom papiru veličine 25x34,5 cm i sadrži 100 listova.

(3) Ljetopis škole uvezuje se u tvrdi uvez, a na prednjoj strani korica u gornjem srednjem dijelu utisnut je grb Bosne i Hercegovine, a ispod grb Unsko-sanskog kantona. Na sredini prednje strane korica ispisana je riječ »LJETOPIS«.

(4) Ljetopis sadrži opće podatke o školi: naziv i sjedište škole, naziv kantona te ime, prezime i potpis direktora u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja ljetopisa, oznaku za mjesto pečata škole. Obavezno se vodi za svaku školsku godinu u pisanom ili elektroničkome obliku.

### Član 18.

#### (Učenička knjižica)

- (1) Učenička knjižica je dokument u koji se upisuju činjenice značajne za praćenje učenika od prvog do četvrtog razreda, a koje omogućuju cjelovit uvid u njegov uspjeh, odnosno postignuća, vladanje, ispunjavanje obaveza u nastavi i sudjelovanju u nastavnim i vannastavnim i vanškolskim aktivnostima.
- (2) Učenička knjižica sadrži:
- naziv i sjedište škole
  - matični broj učenika (broj iz matične knjige učenika)
  - fotografiju učenika i njegov potpis
  - ime, prezime i spol učenika (m ili ž), matični broj, datum, mjesto rođenja, državljanstvo, ime roditelja/skrbnika
  - potpis razrednika i direktora škole
  - datum upisa i školska godina
  - na kraju prvoga polugodišta: uspjeh učenika, odnosno postignuća, ukupni broj sati izostanaka i od toga neopravdanih, nastavne, vannastavne i vanškolske aktivnosti učenika, zapažanja o njegovome radu, pedagoškim mjerama
  - prostor za potpis roditelja/skrbnika kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju prvoga polugodišta
  - na kraju školske godine: uspjeh učenika, odnosno postignuća, vladanje, ukupni broj sati izostanaka



- i od toga neopravdanih, nastavne, vannastavne i vanškolske aktivnosti učenika, zapažanja o njegovome radu, pedagoškim mjerama
- j) prostor za potpis roditelja/skrbnika kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju školske godine
  - k) podatke o napredovanju učenika
  - l) prostor za upis podataka o promjenama mjesta školovanja
  - m) prostor za upis pohvala ili nagrada učenika, te izrečenih drugih pedagoških mjera
  - n) podatke o prilagođenom programu školovanja (datum rješenja o prilagođenom obliku školovanja) i vrsti odgojno-obrazovne pomoći koju je učenik imao tokom te školske godine
- (3) Učenička knjižica tiskana je na neizbijeljenom papiru težine devedeset grama po metru kvadratnom (90 gr/m<sup>2</sup>) u obostranome plavom tisku, s grbom Bosne i Hercegovine i Unsko-sanskog kantona na svim stranicama.
- (4) Učenička knjižica vodi se na obrascu veličine 10,5x17 cm i sadrži 28 brojčano označenih stranica. Uvezuje se u korice tvrdoga uveza tamnoplave boje.
- (5) Na prednjoj stranici korica utisnut je grb Bosne i Hercegovine i Unsko-sanskog kantona. U vrhu stranice suriječi »BOSNA I HERCEGOVINA«, »FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE«, UNSKO-SANSKI KANTON«, a na dnu riječi »UČENIČKA KNJIŽICA«.

### Član 19.

#### (Izveštaj o postignutom uspjehu na kraju prvoga polugodišta)

- (1) Izveštaj o postignutom uspjehu na kraju prvog polugodišta je pisana obavijest kojom škola upoznaje roditelje/skrbnike učenika s ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta.

#### (2) Izveštaj sadrži:

- a) naziv i sjedište škole
- b) matični broj učenika (broj iz Matične knjige), ime i prezime učenika, datum rođenja
- c) školsku godinu i oznaku odjeljenja
- d) uspjeh učenika i zaključnu ocjenu, odnosno pismeno obrazloženje postignuća za svaki nastavni predmet na kraju polugodišta, podaci o izostancima učenika, zapažanja o njegovom radu te o pedagoškim mjerama
- e) datum izdavanja izvještaja
- f) potpis razrednika
- g) prostor za potpis roditelja/skrbnika kojim potvrđuje da je obaviješten o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta.

### Član 20.

#### (Razredna svjedodžba)

- (1) Razredna svjedodžba, svjedodžba o završnome radu, potvrda o položenome predmetnom i dopunskom ispitu, svjedodžba prevodnica sadrže:
- a) naziv i sjedište škole
  - b) djelovodni broj i datum izdavanja isprave
  - c) matični broj učenika (broj iz Matične knjige), ime, prezime, spol učenika, matični broj i datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, ime i prezime roditelja (skrbnika)
  - d) potpis razrednika i direktora škole, te mjesto za pečat škole
  - e) broj i datum izdavanja rješenja Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta o upisu u Registar i redni broj u registru
- (2) Ime i prezime učenika, naziv mjesta i države rođenja, nazivi nastavnih predmeta, odnosno obrazovnog programa u svim ispravama upisuju se u nominativu.

**Član 21.****(Razredne svjedodžbe o završetku razreda u srednjoj školi)**

- (1) Razredne svjedodžbe o završetku razreda u srednjoj školi, osim navedenoga u članu 20. ovoga Pravilnika, sadrže i:
  - a) naziv i ukupno trajanje stručne kvalifikacije / zanimanja, vrste gimnazije
  - b) za stručne programe za vezane obrte naziv zanimanja, te prostor za upisivanje predmeta i ocjena za program
  - c) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba, te po koji put je učenik upisan u taj razred
  - d) pune nazive ili prostor za upis naziva obaveznih nastavnih predmeta
  - e) prostor za upis izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta
  - f) prostor za upis ocjene iz vladanja
  - g) prostor za upis ocjene općega uspjeha učenika
  - h) prostor za upis ukupnog broja sati izostanaka učenika, od toga neopravdanih
  - i) Tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).«
  - j) Tekst: »Ocjena za vladanje: primjerno, vrlo dobro, dobro, loše.«

**Član 22.****(Izdavanje svjedodžbi učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama)**

- (1) Učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama koji može biti ocijenjen na redovan način, izdaje se svjedodžba u kojoj se iza naziva zvanja/zanimanja dodaje tekst: prilagođeni program
- (2) Učeniku koji program savladava po prilagođenom nastavnom planu i programu, a ne može biti ocijenjen na redovan način izdaje se svjedodžba u koju se upisuje godišnji izvještaj, tako da se na mjesto ocjena predmeta upiše tekst izvještaja.

- (3) Godišnji izvještaj iz stava (2) ovog člana sadrži opis rezultata učenika u odnosu na postavljene ciljeve .

**Član 23.****(Svjedodžba o maturi)**

- (1) Svjedodžba o maturi sadrži:
  - a) djelovodni broj i datum izdavanja isprave
  - b) ime, prezime, spol učenika, matični broj, datum, mjesto i državu rođenja, državljanstvo, ime i prezime roditelja (skrbnika)
  - c) vrstu programa, naziv i sjedište škole
  - d) datum stečenih uvjeta za polaganje mature
  - e) Nazive predmeta i postignuti uspjeh
  - f) Tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«
  - g) potpis direktora škole i mjesto za pečat, na lijevoj strani
  - h) osnovu za pristupanje izradi i obrani završnoga rada: podaci o prethodno završenim razredima u stručnoj kvalifikaciji/zanimanju
  - i) školsku godinu upisa učenika u prvi razred, odnosno početak obrazovanja
  - j) datum stečenih uvjeta za obranu završnoga rada
  - k) razdoblje izrade i obrane završnoga rada
  - l) dijelovi završnoga rada i prostor za upis postignutog uspjeha
  - m) prostor za upis općega uspjeha
  - n) prostor za upis stručne kvalifikacije/zanimanja
  - o) Tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«
  - p) Tekst: »Ocjene za opći uspjeh: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan.«

**Član 24.****(Prilog svjedodžbi)**

- (1) Prilog svjedodžbi izdaje se učeniku nakon završenog obrazovanja u trajanju od jedne, dvije, tri i četiri godine.
- (2) Prilog svjedodžbi opisuje znanja i

vještine koje su stekli učenici završetkom obrazovanja i svrha je da osigura dovoljno nezavisnih podataka kako bi se olakšao postupak njenog priznavanja u inostranstvu.

(3) Prilog svjedodžbi sadrži podatke o:

- a) imaću svjedodžbe (ime, prezime, datum rođenja i matični broj)
- b) stečenoj svjedodžbi (naziv, zvanje, kvalifikacija, nazivu institucije koja izdaje svjedodžbu, jezik na kojem se realizira nastava)
- c) vrsti obrazovanja i nivou obrazovanja (dužina trajanja obrazovanja, uvjeti upisa)
- d) sadržaju i postignutim rezultatima (način obrazovanja, naziv obrazovnog profila, opis programa, uvjete za sticanje zanimanja, broj predmeta, dužinu trajanja realizacije predmeta, ciljeve programa, osposobljenost za zanimanje)
- e) način ocjenjivanja (detaljan pregled predmeta i ocjena od prvog razreda do završetka obrazovanja)
- f) podatke o namjeni stečenog zvanja/zanimanja
- g) dodatne informacije

(4) Prilog svjedodžbi sastavni je dio ovog Pravilnika.

### **Član 25.**

#### **(Svjedodžba prevodnica)**

- (1) Svjedodžbu prevodnicu škola izdaje učeniku koji prelazi u drugu školu tokom školske godine.
- (2) Osim navedenoga u članu 20. ovoga Pravilnika, sadrži i:
  - a) vrstu škole odnosno stručne kvalifikacije/zanimanja i razred koji učenik pohađa u vrijeme prijelaza u drugu školu
  - b) datum prijelaza
  - c) izvod iz odjeljenjske knjige: pune nazive obaveznih, izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta s ocjenom uz predmete iz kojih je ocijenjen, odnosno oznakom »Neocijenjen« uz predmete iz kojih učenik nije ocijenjen

- d) ocjenu za vladanje učenika, te podatke o izostancima učenika
- e) potpis razrednika i direktora škole, te mjesto za pečat škole

(3) Svjedodžbu prevodnicu dužna je izdati svaka škola.

### **Član 26.**

#### **(Razredne svjedodžbe o završetku razreda osnovne i srednje umjetničke škole)**

- (1) Razredne svjedodžbe o završetku razreda osnovne i srednje umjetničke škole, osim navedenoga u članku 20. ovoga Pravilnika, sadrže i:
  - a) školsku godinu upisa učenika u razred za koji se izdaje svjedodžba, te po koji put je učenik upisan u taj razred
  - b) pune nazive ili prostor za upis naziva osnovnog predmeta i obaveznih nastavnih predmeta
  - c) prostor za upis izbornih nastavnih predmeta
  - d) prostor za upis ocjene iz vladanja
  - e) prostor za upis ukupnoga broja sati izostanaka učenika, od toga neopravdanih
  - f) prostor za upis ocjene općega uspjeha učenika
  - g) Tekst: »Ocjene za uspjeh iz nastavnih predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3),dovoljan (2), nedovoljan (1).«
  - h) Tekst: »Ocjena za vladanje: primjerno, vrlo dobro, dobro, loše.«

### **Član 27.**

#### **(Uvjerenje o završenom obrazovnom programu u trajanju od jedne i dvije godine)**

- (1) Uvjerenje o završenome obrazovnom programu u trajanju jedne i dvije godine, osim navedenoga u članu 20. ovoga Pravilnika, sadrži i:
  - a) naziv kvalifikacije, školsku godinu u kojoj se učenik upisao u prvi razred
  - b) tekst: »Učenik je s uspjehom završio jednogodišnji/dvogodišnji program

(upisati naziv programa).....,  
čime je stekao uvjet za nastavak  
obrazovanja«.

### Član 28.

#### (Potvrda o položenim ispitima)

- (1) Potvrda o položenome predmetnom i dopunskom ispitu, osim navedenogau članu 20. ovoga Pravilnika, sadrži i:
  - a) vrsta ispita: predmetni, dopunski
  - b) vrsta škole odnosno stručne kvalifikacije/zanimanja prema kojem se ispit polaže
  - c) razred za koji se ispit polaže
  - d) prostor za upis nastavnih predmeta i ocjena
  - e) datum polaganja ispita
  - f) Tekst: »Ocjene za uspjeh iz predmeta: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2).«
- (2) Obrazac potvrde o položenom predmetnom i dopunskom ispitu škola treba učiniti dostupnim na internet stranici škole ili u školi.

### Član 29.

#### (Dnevnik praktične nastave i vježbi)

- (1) Dnevnik praktične nastave i vježbi je obavezna evidencija koju vode učenik i poslodavac kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama, a sadrži:
  - a) naziv škole, razred i školsku godinu
  - b) ime i prezime učenika, matični broj učenika, adresu stanovanja
  - c) naziv stručne kvalifikacije/zanimanja
  - d) ime i prezime razrednika i nastavnika koji prati napredak učenika na praktičnoj nastavi/vježbama
  - e) potvrdu škole o osposobljenosti učenika za rad na siguran način
  - f) podatke o poslodavcu kod kojega je učenik na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama (naziv, adresa i broj telefona), ime i prezime mentora učeniku na praktičnoj nastavi/vježbama
  - g) evidencija prisustvovanja na prak-

tičnoj nastavi, odnosno vježbama: datum, vrijeme, broj sati provedenih na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama, podaci o izostancima učenika

- h) radni zadaci učenika na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama
- i) ocjena poslodavca o uspjehu i vladanju učenika na praktičnoj nastavi, odnosno vježbama
- j) bilješke i drugi podaci značajni za tok i svladavanje programa praktične nastave, odnosno vježbe
- (2) Obrazac Dnevnika učenika tiska se obostrano na listovima veličine 21x29,7 cm i uvezuje.

### Član 30.

#### (Evidencija škole o obavljanju praktične nastave)

- (1) Škole vode evidenciju o obavljanju praktične nastave ili vježbi učenika kod poslodavca.
- (2) Evidencija se vodi u pisanome ili elektroničkome obliku.
- (3) Obrazac evidencije obavezno sadrži:
  - a) podatke o poslodavcima kod kojih se obavlja praktična nastava, odnosno vježbe:
  - b) redni broj, naziv pravnoga subjekta, adresa i drugi identifikacijski podaci
  - c) naziv stručne kvalifikacije/zanimanja iz kojega se izvodi praktična nastava odnosno vježbe
  - d) podaci o mentoru učenika: ime i prezime, nivo i vrsta obrazovanja mentora
- (4) Podatke o učenicima
  - a) redni broj, ime i prezime učenika
  - b) naziv stručne kvalifikacije/zanimanja
  - c) dokaz o zdravstvenoj sposobnosti (naziv ustanove i datum izdavanja dokumenta)
  - d) podaci o sklopljenome ugovoru s poslodavcem (broj i datum)
  - e) razdoblje provedeno kod poslodavca, ukupni broj sati obavljene praktične nastave, odnosno vježbi, podaci o izostancima učenika.

**Član 31.****(Način ispisivanja svjedodžbi, potvrda i uvjerenja)**

Obrasci svjedodžbi, potvrda i uvjerenja iz ovog Pravilnika mogu se ispisivati u elektronskoj i pisanoj formi.

**Član 32.****(Sprečavanje zloupotreba)**

- (1) Radi sprečavanja zloupotreba i zaštite dokumenta od pokušaja mehaničkoga ili kemijskoga brisanja upisanih podataka, obrasci svjedodžbi o završenom razredu, završnom ispitu, tiskaju se na papiru koji je kemijski reaktivan (4T zaštita – kemijska zaštita) tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.
- (2) U strukturu papira ugrađena su vlakna vidljiva pod UV svjetlom.
- (3) U papir je ugrađen vodeni znak izveden u njegovoj strukturi s pravilnim razmacima slike znaka u dva tona.
- (4) Po cijeloj širini obrazaca svjedodžbi, ugrađuje se vidljiva isprekidana metalna traka.

**Član 33.****(Zaglavlje obrazaca)**

- (1) Zaglavlje svih obrazaca iz Pravilnika sadrži tekst »BOSNA I HERCEGOVINA«, »FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE«, »UNSKO-SANSKI KANTON« u crnoj boji.
- (2) U središnjemu dijelu obrasca svjedodžbi o završenim razredima i završnom ispitu, utisnut je grb Unsko-sanskog kantona koji je iste boje kao i podloga pojedinoga obrasca, ali je izveden u tamnijoj nijansi.

**Član 34.****(Jezik na kojem se štampaju obrasci)**

- (1) Svi obrasci iz ovog Pravilnika mogu biti štampani na bosanskom/hrvatskom/srpskom jeziku i latiničnome i ćirilichnom pismu .

**III. METODIČKA I NASTAVNA DOKUMENTACIJA****Član 35.****(Metodička i nastavna dokumentacija)**

- (1) Školske ustanove, prema potrebi, vode i drugu metodičku i nastavnu dokumentaciju i evidenciju.
- (2) U ovoj grupi dokumenata i evidencija su:
  - a) razvojni plan škole
  - b) godišnji program rada škole
  - c) portfolij nastavnika
  - d) portfolij učenika
  - e) statističke evidencije i izvještaje o učenicima, nastavnicima i sredstvima rada
  - f) knjiga dežurstva
  - g) obrazac pohvale i drugih priznanja za posebna postignuća
  - h) knjigu zapisnika o radu razrednog i nastavničkog vijeća i ostalih stručnih tijela škole
  - i) pregled rada učeničkih aktivnosti
  - j) knjiga evidencije zamjena nastavnika
  - k) pregled rada slobodnih aktivnosti
  - l) knjiga realizacije dopunske i dodatne nastave
  - m) evidencija o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca.

**Član 36.****(Školska dokumentacija koju vodi škola o nastavnom procesu)**

Školska dokumentacija koju donosi i vodi škola o nastavnom procesu je:

- (1) Razvojni plan ustanove,
- (2) Godišnji program rada.

**Član 37.****(Razvojni plan)**

Škola donosi razvojni plan na osnovu metodologije koju je donio Pedagoški zavod .



**Član 38.****(Godišnji program rada)**

- (1) Godišnji program rada škole obuhvata sve sadržaje, procese i aktivnosti usmjerene na ostvarivanje principa, ciljeva i standarda postignuća i zadovoljenje općih i specifičnih obrazovnih interesa i potreba učenika, roditelja, lokalne zajednice i šire, a u skladu sa optimalnim mogućnostima škole.
- (2) Godišnji program se donosi na osnovu nastavnog plana i programa, uzimajući u obzir razvojni plan škole.
- (3) Godišnji program rada omogućava orijentaciju učenika i roditelja u izboru škole, praćenju kvalitete nastavnog procesa i njegovih rezultata, kao i procjenu individualnog rada i napredovanja svakog učenika.
- (4) Godišnji program rada predstavlja osnovu na osnovu kojeg nastavnik planira, programira i realizira svoj rad.
- (5) Godišnji program rada škole donosi se za školsku godinu.
- (6) Godišnji program rada sadrži:
  - a) ciljeve
  - b) nazive, vrstu i trajanje svih programa odgoja i obrazovanja koje škola realizira i jezike na kojima se realiziraju programi
  - c) obavezne i izborne predmete i module po obrazovnim profilima i razredima
  - d) način ostvarivanja ciljeva i ishoda obrazovanja i standarda postignuća, način i postupak ostvarivanja propisanih nastavnih planova i programa, drugih oblika stručnog obrazovanja i vrste aktivnosti u odgojno-obrazovnom radu
  - e) programe dodatne, dopunske, fakultativne i pripremne nastave
  - f) programe i aktivnosti kojima se razvijaju vještine za rješavanje problema, komunikacije, timskog rada, samoinicijative i poduzetničkog duha
  - g) fakultativne nastave predmete, njihove programske sadržaje i aktivnosti kojima se ostvaruju
  - h) načine ostvarivanja i prilagođavanja

- i) program kulturnih aktivnosti škole
- j) program slobodnih aktivnosti
- k) program karijernog vođenja i savjetovanja
- l) program zaštite životne sredine
- m) programe zaštite od nasilja i programe prevencije
- n) program školskog sporta
- o) program saradnje sa lokalnom zajednicom
- p) program saradnje sa porodicom
- q) program izleta i ekskurzija
- r) program sigurnosti i zdravlja u školi
- s) drugi programi od značaja za školu (učenički parlament, školski sajt...)
- t) individualizirani nastavni planovi za učenike sa teškoćama.

- (7) Za svaki program iz stava (6) ovog člana navode se ciljevi, zadaci, sadržaji i druge specifičnosti.
- (8) Godišnji program rada škole je dokument koji treba biti metodološki urađen na osnovu sadržaja iz stava (6) ovog člana.

**Član 39.****(Dokumentacija i evidencija koju vodi nastavnik o nastavnom procesu i učeniku)**

- (1) Nastavnik je obavezan voditi evidenciju o planiranju odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Svaki nastavnik planira realizaciju rada za svoj predmet/modul u skladu sa nastavnim planom i programom i uz saradnju sa članovima stručnih aktiva. Saradnja se ogleda u zajedničkom usklađivanju tema i uz potrebnu korelaciju među predmetima/modulima. Timskim radom je osigurana zajednička mogućnost tematskog planiranja, obrade povezanih tema i usklađene periodične provjere znanja. Planiranje obuhvata i korekcije nastale na osnovu analize rezultata rada.
- (3) Nastavnik je u obavezi sačiniti globalni godišnji plan i to prije početka školske godine.
- (4) Godišnje planiranje sadrži:
  1. planiranje nastave:

- a) raspoređivanje nastavnih tema/ oblasti/modula
  - b) broj predviđenih sati po temi
  - c) broj sati obrade, ponavljanja i provjeravanja
2. planiranje dodatne, dopunske, pripremne nastave, sekcija i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada bez navođenja broja sati po temi
- (5) Škola utvrđuje obrazac za godišnje planiranje.
- (6) Operativno planiranje obuhvata didaktičko-metodičku razradu nastavnih tema na nastavne jedinice, a radi se za temu, oblast ili modul za svaki mjesec.
- (7) Škola utvrđuje obrazac za operativno planiranje koji sadrži: naziv nastavnih jedinica i njihov raspored u okviru tema, tip sata, oblike, metode, inovacije, literaturu i napomene.

#### Član 40.

##### **(Dokumentacija i evidencija planiranja dopunske i dodatne nastave, sekcija i drugih slobodnih aktivnosti)**

- (1) Nastavnik je dužan na početku školske godine planirati broj sati dodatne i dopunske nastave u okviru globalnog plana.
- (2) Tokom školske godine nastavnik vodi evidenciju o održanim satima dopunske i dodatne nastave i prisutnim učenicima.
- (3) Na kraju školske godine nastavnik je u obavezi sačiniti izvještaj o dodatnoj i dopunskoj nastavi koji sadrži slijedeće elemente: broj održanih sati, spisak obrađenih tema, broj učenika koji je bio obuhvaćen. Izvještaj se dostavlja pedagogu.
- (4) Način planiranja i evidentiranja nastave iz stava (1) ovog člana utvrđuje škola.

#### Član 41.

##### **(Dokumentacija i evidencija o pripremanju za nastavu)**

- (1) Pripremanje za nastavu je obaveza nastavnika, a u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, nastavniku pripada

prosječno 10 sati sedmično za pripremu. Neposredna priprema za nastavnika podrazumijeva izradu pisane pripreme koja predstavlja didaktičko-metodičku organizaciju sata i svih potrebnih materijala za taj sat. Pripremanje za sat treba biti bazirano na uvažavanju različitosti među učenicima u pogledu znanja, iskustava i sposobnosti. Za pripremanje nastavnik treba koristiti stručnu literaturu, internet i druge izvore.

- (2) Škola donosi obrazac za izradu pripreme.
- (3) Priprema nastavnika može biti u elektronskoj i pisanoj formi.
- (4) Osnovni elementi pripreme:
  - a) predmet, razred, odjeljenje
  - b) naziv i redni broj sata nastavne jedinice
  - c) ciljevi/ishodi
  - d) glavne sadržajne cjeline sata i okvirno vrijeme za realizaciju
  - e) aktivnosti učenika i nastavnika, oblici, metode i nastavna sredstva, opisani na način koji nastavnih smatra razumljivim
  - f) evaluacija sata (podsjetnik na korekcije i buduće planiranje)
- (5) Pripreme za sat mogu biti i iz ranijih godina, ali moraju biti prilagođene odjeljenju i uvjetima u kojima se nastava realizira.

#### Član 42.

##### **(Dokumentacija i evidencija o stručnom usavršavanju nastavnika)**

- (1) Škola je u obavezi napraviti plan stručnog usavršavanja do kraja oktobra tekuće godine.
- (2) Plan stručnog usavršavanja pravi se na nivou aktiva i sadrži usaglašene prijedloge nastavnika koji se odnose na plan usavršavanja izvan ustanove i u ustanovi.
- (3) Obrazac plana stručnog usavršavanja nastavnika donosi škola.
- (4) Obrazac sadrži:
  - a) naziv obuka
  - b) vrijeme realizacije obuka

- c) osobe odgovorne za obuke
  - d) prostor za plan individualnog stručnog usavršavanja
  - e) prostor za godišnji izvještaj o ostvarenom usavršavanju
- (5) Obrazac iz stava (3) ovog člana može biti u elektronskom i pisanom obliku.

#### **Član 43.**

##### **(Dokumentacija i evidencija o radu nastavnika - portfolio)**

- (1) Dokumentacija i evidencija o radu nastavnika je portfolio koji je osnova za napredovanje i vrednovanje rada nastavnika.
- (2) Minimum podataka koji treba sadržavati portfolio:
  - a) osnovni podaci: ime i prezime, obrazovanje, akademska titula, radno mjesto, radno iskustvo, polaganje stručnog ispita, poznavanje stranog jezika, informatičke kompetencije
  - b) napredovanje
  - c) stručno usavršavanje, lično napredovanje i profesionalni razvoj (pohađanje i učešće u akreditiranim i neakreditiranim programima stručnog usavršavanja, učešće u projektima, održani ogledni i ugledni sati, članstvo u stručnim organizacijama, nagrade i sl.)
  - d) vrednovanje svog odgojno-obrazovnog rada, razvoja kompetencija, napredovanja i profesionalnog razvoja ( to može biti samoprocjena napisana u jednoj rečenici ili na osnovu nekog instrumenta za samovrednovanje po ličnom izboru nastavnika)
  - e) lični plan profesionalnog razvoja-spisak oblasti (kompetencija) koje nastavnik namjerava stručno usavršavati.
- (3) Format, oblik, način dokumentiranja i prilozi portfolija su elementi koje određuje sam nastavnik. (Ministarstvo podržava svaku inicijativu za istraživanje najsvrsishodnijih načina dokumentiranja ličnog profesionalnog razvoja putem portfolija. Portfolio čuva nastavnik i na

zahtjev direktora može ga dati na uvid pedagogu ili eksternom evaluatoru).

#### **Član 44.**

##### **(Pedagoška dokumentacija o učeniku)**

- (1) Nastavnik je u obavezi voditi pedagošku dokumentaciju o učeniku, a to podrazumijeva ličnu nastavnikovu evidenciju koja sadrži podatke od značaja za rad sa učenikom i njegovo napredovanje.
- (2) Obim i strukturu pedagoške dokumentacije određuje nastavnik na osnovu svojih kompetencija i specifičnosti predmeta (formativno i sumativno ocjenjivanje i drugi podaci koje nastavnik smatra potrebnim).
- (3) Obrasce pedagoške dokumentacije utvrđuje škola i mogu biti u elektronskom ili pisanom obliku.

#### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 45.**

##### **(Način unošenja podataka i procedure i način izdavanja svjedodžbi i uvjerenja)**

- (1) Prilikom izdavanja svjedodžbi i uvjerenje škola je dužna poštovati Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj: 2/98 i 48/99“) i Zakon o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj: 32/01 i 48/11“).
- (2) Način unošenja podataka i procedure i način izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o kojima škola vodi evidenciju uređuju se aktom kojeg donosi školski odbor.

#### **V. STUPANJE NA SNAGU**

#### **Član 46.**

##### **(Datum stupanja na snagu)**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja, a objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“ -

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO-SANSKI KANTON

NAZIV USTANOVE

Prilog svjedožbi o završenom obrazovanju

Prilog svjedodžbi oblikovan je tako da osigura dovoljno neovisnih podataka kako bi se olakšao postupak njenog priznavanja u inostranstvu. Omogućava opis prirode, nivoa, povezanosti sadržaja i statusa završenog zanimanja koje je pohađalo i uspješno završilo lice nevedeno na izvornim dokumentima uz koji je ovaj dokument izdan. Prilog je oslobođen bilo kakvih vrijednosnih procjena, izjava o ekvivalentnosti ili sugestija o priznavanju. Tamo gdje nema podataka, treba dati objašnjenje o razlozima.

<b>1.PODACI O IMAOCU SVJEDODŽBE</b>					
Prezime					
Ime					
Datum rođenja					
Matični broj					
<b>2.PODACI O STEČENOJ SVJEDODŽBI</b>					
Naziv stečenog zvanja					
Porodica zanimanja					
Naziv institucije koja izdaje svjedodžbu					
Jezik na kome se održava nastava					
<b>3.PODACI O VRSTI I NIVOU OBRAZOVANJA</b>					
Vrsta obrazovanja					
Dužina trajanja obrazovanja					
Uvjeti upisa					
<b>4.PODACI O SADRŽAJU I POSTIGNUTIM REZULTATIMA</b>					
<b>Načini ocjenjivanja</b>		Ocjene: Broj bodova:( ne boduje se)			
		1-nedovoljan 2-dovoljan 3-dobar 4-vrlo dobar 5-odličan			
<b>Detalji nastavnog plana i programa</b>					
	<b>PREDMET</b>	<b>GODINA</b>	<b>STATUS</b> (redovan, fakultativni, izborni)	<b>BROJ SATI</b>	<b>Ocjena</b>



Završio/la obrazovanje obranom završnog/maturskog rada na temu: _____ iz predmeta _____				
Postignuti rezultati u toku školovanja (aktivnosti, takmičenja i sl.)				
<b>5.PODACI O NAMJENI STEČENOG OBRAZOVANJA</b>				
Pristup daljnjem obrazovanju				
Profesionalni status (mogućnost zapošljavanja)				
<b>6.DODATNE INFORMACIJE</b>				
Dodatne informacije (osposobljenost, vještine i znanja)				
Izvori dodatnih informacija( web stranica škole, Ministarstva, Pedagoškog zavoda)				
<b>7.OVJERA DODATKA SVJEDODŽBI</b>				
Dodatak svjedodžbi važi samo uz original svjedodžbe broj: _____ izdane od _____				
Broj: Datum,				
M.P			Direktor:	

Napomena: Obrazac se ispunjava elektronski i veličina teksta u stavkama se prilagođava informacijama koje se upisuju





utvrđene Dokumentom o politici dodjele koncesija USK-a, odnosno propisom koji bude na snazi na dan utvrđivanja naknade.

- (4) Način i rok za plaćanje koncesione naknade utvrđuje nadležni organ Rješenjem o davanju urbanističke saglasnosti investitoru.

### Član 3.

- (1) Iskopane količine nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa, dobijene uređenjem građevinske parcele, investitor može ustupiti lokalnoj zajednici bez naknade.
- (2) Iskopane količine nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa, dobijene uređenjem građevinske parcele, koje investitor ustupi bez naknade može nadležni organ iskoristi za održavanje nekategorisanih puteva ili slične javne infrastrukture, samo ako je lokalitet iskopa udaljen više od 10 km od najbližeg lokaliteta na kojem neki od koncesionara vrši eksploataciju te vrste mineralne sirovine.
- (3) Kada ustupi nadležnom organu bez naknade iskopane količine nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa investitor nije obavezan platiti naknadu za istu.

### B) Građevinske parcele preko 500 m<sup>2</sup>

### Član 4.

- (1) Investitor je dužan prije otpočinjanja uređenja građevinske parcele iskopom nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa uraditi geodetski snimak trenutnog stanja terena sa vertikalnom predstavkom, putem ovlaštene kuće;
- (2) Investitor je po okončanju uređenja građevinske parcele iskopom nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa, također dužan uraditi geodetski snimak uređenog stanja terena sa vertikalnom predstavkom, putem ovlaštene kuće;
- (3) Investitor je dužan po okončanju iskopa uraditi Elaborat ukupno iskopanih količina nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa koji će poslužiti za obračun naknade za iskopanu količinu istih;
- (4) Investitor je dužan prije podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja za građenje uplatiti naknadu koja se utvrđuje na osnovu koncesione naknade utvrđene Dokumentom o politici dodjele koncesija USK-a, odnosno propisom koji bude na snazi na dan utvrđivanja naknade;
- (5) Cijelokupan iznos utvrđene naknade čini

prihod lokalne zajednice na čijem se području vrši uređenje predmetne parcele.

## MJERE ZAŠTITE

### Član 5.

- (1) U cilju zaštite nekretnina kao što su susjedne parcele i izgrađena stambena, privredna, komunikacijska i slična infrastruktura u postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti investitor je dužan:
- a) Da dostavi općini/gradu ovjerenu izjavu da će snositi troškove za sve eventualne štete koje nastanu uređenjem građevinske parcele uslijed iskopa nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa na imovini fizičkih i pravnih lica kao i javnim dobrima i javnoj infrastrukturi u neposrednoj blizini predmetne parcele;
- b) Da izvede završnu konturu zasijecanja građevinske parcele nastale iskopom količina nemetalične mineralne sirovine, humusa i ostalih jalovinskih masa, tako da se postigne stabilnost terena i očuva integritet susjednih parcela;
- c) Da pribavi mišljenje ovlaštene osobe iz oblasti geomehanike za lokalitet na kojem će se uređivati građevinska parcela čija je konfiguracija terena nepovoljna i gdje se pojavi visoka završna kontura zasjecanja građevinske parcele.

### Član 6.

(1) Nadležni organ će u postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti utvrditi obavezu investitoru da ako prilikom uređenja građevinske parcele naiđe na pojavu mineralne sirovine iz člana 7. stav 1. tačka 1., 2. i 3. Zakona o rudarstvu FBiH („Službene novine FBiH“, broj:26/10) o tome odmah obavijesti Federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije koje će donijeti odluku o daljnjim aktivnostima.

## NADZOR I KONTROLA

### Član 7.

(1) Kontrolu provođenja postupka vrši Ministarstvo privrede Unsko-sanskog kantona, a nadzor Kantonalna uprava za inspeksijske poslove.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 8.

(1) Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 06-23-8542-1/15  
Bihać, 26.08.2015. godine

Ministar  
Vid Šantić dipl.ecc.

## S A D R Ź A J

552 Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Kantonalnom tužilaštvu Unsko-sanskog kantona	633	593 Rješenje o imenovanju članova privremenog Upravnog odbora ZU Gradska apoteka Bosanska Krupa	659
553-564 Zaključci Skupštine Unsko-sanskog kantona	635	594 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU OŠ „Prva osnovna škola“ Bosanska Krupa	659
565 Program podrške zapošljavanja nezaposlenih lica	639	595 Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU OŠ „Druga osnovna škola“ Bosanska Krupa	660
566 Odluka o izmjenama i dopunama Dokumenta o politici dodjele koncesija	641	596 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU OŠ „Druga osnovna škola“ Bosanska Krupa	660
567 Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o vrsti, osnovnim kriterijima i načinu ostvarivanja novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu	643	597 Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju privremenog Školskog odbora JU „I Srednja škola“ Cazin	661
568 Odluka o usvajanju Programa utroška dijela sredstava “Subvencije preduzećima i poduzetnicima” iz Budžeta Unsko-sanskog kantona - Ministarstva privrede za 2015. godinu	644	598 Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU Mješovita srednja škola „Safet Krupić“ Bosanska Krupa	661
569 Odluka o usvajanju Programa utroška dijela sredstava tekućeg granta: Sredstva za pomoć socijalno ugrožene kategorije	645	599 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU Mješovita srednja škola „Safet Krupić“ Bosanska Krupa	661
570 Odluka o dodjeli koncesije za istraživanje i eksploataciju gipsa na prostoru “Orašac-Kulen Vakuf” uži lokalitet „Bukvarine“ na području grada Bihaća	645	600 Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU OŠ „Cazin I“ Cazin	662
571 Odluka o dodjeli koncesije za istraživanje i eksploataciju krečnjaka na ležištu “PRITOKA” na području grada Bihaća	646	601 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU OŠ „Cazin I“ Cazin	662
572 Odluka o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta Unsko-sanskog kantona za period 01.01.-30.06.2015. godine	647	602 Rješenje o konačnom imenovanju članova Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać	663
573 Odluka o usvajanju Programa utroška sredstava - „Grant za sport“, ekonomski kod 614300 IAN002 utvrđenih Budžetom Unsko – sanskog kantona za 2015. godinu	647	603 Rješenje o imenovanju privremenog člana Školskog odbora JU „Mješovita srednja škola“ Bihać	663
574 Odluka o usvajanju Programa utroška dijela sredstava tekućih grantova - grantovi neprofitnim organizacijama	648	604 Rješenje o konačnom imenovanju članova Školskog odbora JU „Gimnazija“ Bihać	663
575 Odluka o usvajanju Programa utroška dijela sredstava tekućeg granta: Sredstva za pomoć socijalno ugrožene kategorije	649	605 Rješenje o imenovanju privremenog člana Školskog odbora JU „Gimnazija“ Bihać	664
576 Odluka o usvajanju Programa utroška dijela sredstava Tekućeg granta-Grantovi neprofitnim organizacijama, za Udruženje „Oboljeli od hepatitisa“- Cazin, iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu	649	606 Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU „Gimnazija“ Velika Kladuša	664
577 Odluka o usvajanju Programu utroška dijela sredstava sa Tekućeg granta, Grant neprofitnim organizacijama, za Crveni križ Unsko-sanskog kantona Bihać, iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. Godinu	650	607 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU „Gimnazija“ Velika Kladuša	665
578 Odluka o usvajanju Programu utroška dijela sredstava Tekućeg granta, Grantovi neprofitnim organizacijama - invalidna udruženja na Unsko-sanskom kantonu za 2015. godinu	651	608 Rješenje o razrješenju članova Školskog odbora JU Mješovita srednja škola Bužim	665
579 Odluka o preraspodjeli sredstava iz Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2015. godinu	652	609 Rješenje o imenovanju članova privremenog Školskog odbora JU Mješovita srednja škola Bužim	666
580-587 Odluke Vlade Unsko-sanskog kantona	653	610 Privremeno uputstvo o izmjenama i dopunama privremenog uputstva o načinu i postupku za odobravanje izdavanja ortopedskih i drugih pomagala, zubnoprotske pomoći i zubnoprotskih nadomjestaka koji se obezbjeđuju u Zavodu zdravstvenog osiguranja Unsko-sanskog kantona	666
588 Rješenje o imenovanju članova Radne grupe za izradu Strategije prema mladima Unsko-sanskog kantona u periodu 2016–2020. godine	657	611 Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava, pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji i vođenju jedinstvene baze podataka u srednjim školama Unsko-sanskog kantona	684
589 Rješenje o izmjeni Rješenja o postavljenju Kantonalnog štaba civilne zaštite	657	612 Odluka o izmjeni Nastavnog plana i programa za gimnazije, odobrenog za upotrebu u kantonima Federacije Bosne i Hercegovine od školske 1999/2000., Rješenjem Federalnog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, broj: UP-I-03-38-2-3648/99 od 15. jula 1999. godine, u dijelu NASTAVNI PLAN - NASTAVNI PREDMETI	702
590 Rješenje o imenovanju članova privremenog Upravnog odbora ZU „Dom zdravlja“ Bihać	658	613 Uputstvo o načinu postupanja nadležnog organa kod izdavanja urbanističkih saglasnosti za uređenje građevinskih parcela, na područjima koja su prostorno-planskom dokumentacijom određena za izgradnju stambenih, poslovno- stambenih, poduzetničkih i industrijskih objekata, na kojima se pojavljuju mineralne sirovine	702
591 Rješenje o konačnom imenovanju Upravnog odbora Zdravstvene ustanove Lječilište „Gata“ Bihać	658		
592 Rješenje o konačnom imenovanju Upravnog odbora Zdravstvene ustanove Dom zdravlja Bosanska Krupa	658		

## OBAVJEŠTENJE

Obavještavamo pravna i fizička lica, dosadašnje pretplatnike, kao i lica koja žele da se pretplate za “Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona” za ovu godinu, da godišnja pretplata iznosi 200,00 KM sa porezom, a može se izvršiti na račun broj 3380002210005877 u korist budžeta USK-a, vrsta prihoda 722631, budžetska organizacija 3201001, identifikacioni broj 4263249630000.