

## Hercegovačko-neretvanske županije

VIII. STRUKTURA I OPSEG RADA U  
OKVIRU ČETRDESET-SATNOG  
RADNOG TJEDNA (OPIS)

Poslovi zdravstvenog djelatnika u okviru radnog tjedna	Broj sati
1. poslovi njege i brige djece jasličke i vrtičke dobi,	30
6. nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u vrtiću,	2,5
7. povezivanje dječjeg vrtića s odgovarajućim zdravstvenim službama i lokalnom zajednicom,	0,5
8. suradnja s roditeljima,	1
9. stručno usavršavanje,	1
10. priprema i vođenje dokumentacije,	3
11. ostali poslovi po potrebi.	2

Poslovi odgajatelja u okviru radnog tjedna	Broj sati
- neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	30
Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada:	
* pripreme za razne vrste aktivnosti i rad na projektima	2
* individualno stručno usavršavanje	1
* rad u stručnim tijelima (stručni aktiv, vijeće, pedagoški savjet)	0,5
* rad s vježbenikom	0,5
* osmisliti suradnju s roditeljima,	
* suradnja s pedagogom-psihologom i ostalim stručnim suradnicima	1,5
* rad u okviru društvene i kulturne djelatnosti vrtića	0,5
* rad na pedagoškoj dokumentaciji	1
* uvođenje inovacija, suvremenih oblika i metoda izrada didaktičkih sredstava	1
* dnevni odmor	2,5
* ostali poslovi	

Poslovi odgajatelja u realizaciji kraćih i specijaliziranih programa	Broj sati		
	Programi sa: (3)	(4)	(5)
- neposredni odgojno-obrazovni rad	15	20	25
Ostali radni zadaci			
Pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad planiranje:			
* stručni sastanci s roditeljima	3	3	3,5
* vođenje dokumentacije i analiza	0,5	0,7	1

* stručno usavršavanje	1,0	1,3	1,5
* ostali poslovi	0,5	1	
<b>SVEGA</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>32</b>

Poslovi stručnog suradnika (pedagoga)	Broj sati
1. poslovi planiranja, praćenja i analiziranja odgojno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama, sudjelovanje u programiranju rada predškolskih ustanova, izrada godišnjeg plana i programa, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta odgojno-obrazovnog rada (izrada analiza, izvještaja, elaborata i prezentiranje rezultata unapređivanja odgojno-obrazovne prakse	5
2. rad na uvođenju suvremenih oblika i metoda rada (planiranje i realizacija s odgojiteljima) i predlaganje inovacija	5
3. suradnja i pedagoški rad s djecom a posebno s djecom iz nepotpunih obitelji	5
4. suradnja s ravnateljem i koordinatorom u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada	2
5. stručne konsultacije i konsultacije s roditeljima i obitelji (organiziranje sastanaka i predavanje)	3
- rad na profesionalnoj orijentaciji	2
6. suradnja s društvenom sredinom (Centar za socijalni rad, Ministarstvo, Zavod.....)	2
7. vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije za odgajatelje i medicinske sestre	2
- pripremanje za rad i individualno stručno usavršavanje	5
- rad s vježbenicima	2
- rad u stručnim tijelima (vijeće, stručni aktiv, pedagoški savjet)	1
- pripremanje za izvođenje oglednih aktivnosti (odgojni rad u skupini)	2
8. permanentno (kontinuirano) vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije za djecu s posebnim potrebama	2
- izrada prilagođenih programa	
- dnevni odmor	2

Poslovi stručnog suradnika (psihologa)	Broj sati
1. analiza i praćenje odgojno-obrazovnog rada, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta odgojno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama	3
2. praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja djece	3

## Hercegovačko-neretvanske županije

3. prepoznavanje i otkrivanje darovite djece, osmišljavanje i realizacija razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima i interesima	3 5
4. rad s djecom sa problemima (poteškoćama) u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom jačanju obitelji u cilju što kvalitetnije pomoći u odrastanju djeteta	5
5. permanentno (kontinuirano) vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije za djecu s posebnim potrebama	2
6. suradnja s ravnateljem i koordinatorom u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada	2
- pripremanje za rad i individualno stručno usavršavanje	5
- rad na profesionalnoj orijentaciji	2
7. suradnja s društvenom sredinom (Centar za socijalni rad, Centar za zdravstveni rad, Ministarstvo, Zavod..)	3
8. vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije za odgajatelje i medicinske sestre	2
9. rad na uvođenju suvremenih oblika i metoda rada (planiranje i realizacija s odgajateljima) i predlaganje inovacija	3
- dnevni odmor.	2

## Poslovi stručnog suradnika (defektologa) Broj sati

- neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom s problemima u razvoju	
* rad na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća u razvoju djece	
* utvrđivanje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgajateljima	19
1. pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad sa djecom s poteškoćama u razvoju	6
- suradnja s roditeljima u cilju pružanja pomoći i savjeta za stvaranje što kvalitetnijeg obiteljskog okruženja kako bi se na najefikasniji način iskoristili svi preostali djetetovi potencijali i sposobnosti	3,5
2. pružanje stručne pomoći odgajateljima	3
3. suradnja s zdravstvenom i socijalnom službom u cilju prevencije razvojnih poremećaja u djece	3
4. stručno usavršavanje	3
5. vođenje defektološke dokumentacije za djecu	2,5

Poslovi ravnatelja (koordinatora)	Broj sati
- koncipiranje i izrada programa rada vrtića i organiziranje odgojno-obrazovnog rada,	8
- studijsko-analitički zadaci na unapređenju odgojno-obrazovnog rada,	2
- planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela vrtića,	1
- planiranje rada stručnog, kolektivnog i individualnog usavršavanja,	1
- praćenje ostvarenja programa rada vrtića,	2
- pedagoško-instruktivni rad vrtića predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s vježbenicima, pripreme za rad,	8
- permanentna stručna suradnja unutar kolektiva	2
- suradnja s roditeljima i planiranje roditeljskih sastanaka,	1
- stručno usavršavanje,	1
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu vrtića i ostvarenju programa rada vrtića,	2
- sudjelovanje u radu tijela upravljanja,	5
- zastupanje i predstavljanje javne ustanove	2
- briga o materijalno-financijskim poslovima vrtića,	2
- organiziranje rada i zaštita o radu stručne i tehničke službe vrtića,	1
- suradnja s društvenom sredinom i stručnim institucijama,	1
- planiranje izleta i posjeta kulturno-umjetničkim institucijama,	1
- ostali poslovi.	

Ukupno: **40**

## Poslovi administrativno-financijskog djelatnika Broj sati

- praćenje i provođenje zakona o financijskom poslovanju, računovodstvu, knjigovodstvu i dr.,	4
- vođenje dokumentacije i evidencije utemeljene na potpunom i trajnom prikupljanju podataka o svim nastalim stanjima koja prikazuju sliku cjelokupnog poslovanja predškolske ustanove,	5
- blagovremeno i na propisan način sastavljanje dokumenata kojima se vjerodostojno i količinski iskazuje cjelokupno poslovanje ustanove u skladu s propisima,	6
- dostava odgovarajućih podataka nadležnim tijelima i evidencija vezanim za obračun plaća i osobnih primanja zaposlenika i obračun doprinosa po tim osnovama,	6

## Hercegovačko-neretvanske županije

obavljanje i drugih računovodstveno-financijskih poslova, isplata plaća i drugih naknada,	8
priprema materijala i izvještaja za nadležna tijela koji se odnose na računovodstveno-financijsko poslovanje,	4
evidencija o blagajničkom poslovanju,	4
ostali poslovi	3
<b>Ukupno:</b>	<b>40</b>

250

Temeljem članka 16. stavak 1. i članka 17. stavak 2. Zakona o Vladi Hercegovačko-neretvanske županije („Narodne novine HNŽ“, broj: 3/07), a u vezi sa člankom 22. Zakona o javnim cestama („Narodne novine HNŽ“, broj: 1/02), Vlada Hercegovačko-neretvanske županije je na nastavku 16. sjednice, održanom 07.08.2008. godine, donijela

## IX. PROVEDBA

Standard i normativ, obvezno i u potpunosti, primjenjuje se pri izgradnji novih predškolskih objekata, odnosno registraciji novih predškolskih ustanova, a u ranije izgrađenim objektima i registriranim predškolskim ustanovama standard i normativ postizati će se postepeno i to:

- kadrovski, najkasnije četiri (4) godine od dana donošenja;
- u dijelu kojim su propisana didaktička sredstva, najkasnije za pet godina od dana donošenja;
- prostori, najkasnije za sedam godina od dana donošenja.

U ulozi unapređenja predškolskog odgoja i obrazovanja djeluju ustanove i stručna udruženja koja svojim programima i djelovanjem pridonose unapređivanju predškolskog odgoja.

Predškolski odgoj i obrazovanje financira se u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju Hercegovačko-neretvanske županije.

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

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

Ovaj Standard i normativ stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Narodnim novinama HNŽ“.

Bosna i Hercegovina  
 Federacija Bosne i Hercegovine  
 Hercegovačko-neretvanska županija  
 Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa

Broj: 05-01-40-1267/08.  
 Mostar, 08.05.2008. godine

MINISTAR  
 Esad Dželilović, v.r.

**O D L U K U**  
**O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I**  
**PROGRAMA I FINACIJSKOG PLANA**  
**PRIHODA I RASHODA**  
**UPRAVE ZA CESTE MINISTARSTVA**  
**PROMETA I VEZA HNŽ**  
**ZA 2008. GODINU**

## I

Usvaja se Godišnji plan i program i Finacijski plan prihoda i rashoda Uprave za ceste Ministarstva prometa i veza HNŽ za 2008.godinu broj:08-01-51-296/08-1 od 01.01.2008. sa usvojenim izmjenama i dopunama kako slijedi:

- datum donošenja navedenog Plana i Programa usklađuje se sukladno s poduzetim aktivnostima na realizaciji Odluke Vlade o otvaranju transakcijskog računa u sastavu Jedinog računara riznice, broj: 01-1-02-62/08 od 11.01.2008. godine
- u preambuli godišnjeg Plana i Programa iza riječi: „Uprava za ceste“ dodaju se riječi: „Ministarstva prometa i veza HNŽ ( u daljnjem tekstu Uprava),a brišu riječi: „HNŽ Mostar“.
- U cjelokupnom tekstu pored Uprave za ceste dodaje se: „Ministarstvo prometa i veza“.
- na str. 2. u poglavlju PRIHODI, točka A: „Izvorni prihodi“, ukupan iznos mijenja se i glasi: „7.366.223,00 KM“.
- u rednom broju 9. „Preneseni prihodi iz 2007.“, iznos prenesenih prihoda mijenja se i glasi: „605.623,00 KM“.
- stavka „Ostali prihodi“, redni broj 1. „Neplanirani prihodi“ briše se, a dosadašnje točke 2. i 3. „Prihodi po županijskim propisima i Prihodi od podzemnih instalacija“ postaju točke 1. i 2.
- na str. 5 u poglavlju C. 3. „Sanacija, rekonstrukcija i izgradnja“ iza tabele u zadnjem redu iza riječi „kritičnih točaka“ dodaju se riječi: „i ugradnja opreme (metalna zaštitna ograda, vertikalna signalizacija i dr.)“. Dodaje se i nova rečenica