

659

minjano:

26-03-2019

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Ministarstvo za obrazovanje,  
nauku i mlade



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Министарство за образовање,  
науку и младе

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO**  
Ministry for Education, Science and Youth

Broj: 11-05-3581-61/19

Sarajevo, 25.03. 2019. godine

**SKUPŠTINA KANTONA SARAJEVO**

n/r Elmedin Konaković, predsjedavajući Skupštine

**-OVDJE-**

**PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje broj: 01-05-3581-61/19 od 25.03.2019. godine, dostavlja se**

**PITANJE:**

Zastupnica Jasmina Bišćević-Tokić je na Petoj radnoj sjednici Skupštine Kantona Sarajevo, održanoj dana 27.02.2019. godine, u okviru tačke Dnevnog reda „Poslanička/zastupnička pitanja, inicijative i odgovori“, a u skladu sa Poslovnikom Skupštine Kantona Sarajevo postavila zastupničko pitanje:

„Da li je tačna informacija da se mimo svih propisanih procedura, dakle mimo Pravilnika o prijemu djece u JU „Djeca Sarajeva“ i Javnog poziva za prijem u pedagošku 2018/2019. godinu, Uprava ustanove je formirala Komisiju koja je vršila razgovore sa roditeljima djece sa poteškoćama u razvoju, kako bi ih „usmjerili“ gdje da dijete krene u vrtić. Do pred sami početak školske godine ti roditelji nisu imali informacije šta je sa prijemom, da bi u augustu mjesecu bili pozvani na razgovor od strane imenovane Komisije, što nije slučaj sa roditeljima zdrave djece? Koji je pravni osnov za sazivanje samo roditelja djece sa poteškoćama u razvoju?“

**ODGOVOR:**

Zahvaljujemo se na zastupničkom pitanju kojeg ste uputili Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo je od v.d. direktorice JU „Djeca Sarajeva“ zatražilo informaciju, a u vezi predmeta Vašeg pitanja.

S tim u vezi, u prilogu Vam dostavljamo odgovor na traženo pitanje

S poštovanjem,



**MINISTRICA**

**Mr. Zineta Bogunić**

*Prilog: Odgovor na zastupničko pitanje-JU „Djeca Sarajeva“*

Dostaviti:

1. Naslovu

2.a



web: <http://mon.ks.gov.ba>  
e-mail: [mon@mon.ks.gov.ba](mailto:mon@mon.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-128,  
Fax: + 387 (0) 33 562-218

Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1





Broj: 02-01-274/19.god  
Datum: 22.03.2019.godina

22-03-2019

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade KS,  
N/r g-đi Zineti Bogunić

MM

**PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje – Jasmina Biščević-Tokić, vezano za prijem djece s posebnim potrebama u JU „Djeca Sarajeva“**

*Poštovana gospođo Biščević-Tokić,*

Mnogo nam znači kada ste zainteresirani za naš odgojno-obrazovni rad s djecom ranog i predškolskog uzrasta, prevashodno uvažavajući Konvenciju o pravima djeteta, dobrobit djece za koje se svi zalazemo, jer nam je to primarna zadaća, i zaista bi bili sretni kada bi svako dijete bilo uključeno u institucionalni rani i predškolski odgoj i obrazovanju, prvom segmentu odgoja i obrazovanja u našoj državi Bosni i Hercegovini, a u ovom slučaju, na Kantonu Sarajeva, što je i vizija naše Ustanove.

Da bi Vam odgovorila na upućena pitanja, zamolit ću Vas da pročitate naš podzakonski akt „Pravilnik o prijemu djece u JU „Djeca Sarajeva“ koji je transparentan i objavljen roditeljima, našim korisnicima usluga, i svim zainteresiranim „budućim roditeljima“ na web stranici koja glasi: [djeca.sarajeva.edu.ba](http://djeca.sarajeva.edu.ba) (rubrika obavještenja-pravilnici). U ovom dopisu, izdvojila sam član 16. i član 19. Pravilnika o prijemu djece gdje su precizirane stavke o komisiji za prijem i prioritetu kod prijema, prioriteti prilikom prijema i dostavljanja potrebne dokumentacije za upis djeteta u vrtić, gdje u Javnom pozivu postoje i informacije o upisu djece s posebnim potrebama.

Citiram-član 16.: “Prijem djece u vrtiće vrše komisije za prijem i to:

- 1) Komisija za prijem djece u Cjeloviti razvojni program po redovnom i vanrednom javnom pozivu za prijem djece i tokom školske godine.
- 2) Komisija za prijem djece u Obavezni program u godini pred polazak u školu.
- 3) Komisija za prijem djece u toku školske godine (prijem djece mimo redovnog i vanrednog prijema po objavljenom Javnom pozivu)

Komisije iz stava (1) rješenjem imenuje Upravni odbor Javne ustanove “Djeca Sarajeva” na prijedlog direktora Ustanove na mandatni period od 2 godine uz mogućnost reizbora.

Komisija za prijem u Cjeloviti razvojni program broji 5 članova koje čine: koordinator za odgojno- obrazovni rad, socijalni radnik, psiholog ustanove i pedagog/psiholog kao promjenjivi član iz OJ za koju se vrši prijem i predstavnik roditelja delegiran ispred Vijeća roditelja. “završen citat.

**„Prioritet kod prijema**

### Član 19.

Upisna mjesta se najprije popunjavaju sa liste djece za koju je izvršena najava nastavka korištenja usluga (boravka u vrtiću) u skladu sa članom 38. Pravilnika;

Prioritet kod prijema imaju djeca:

1. bez roditelja;
2. samohranog roditelja;
3. djeca žrtve nasilja u porodici;
4. djeca iz porodica koja koriste stalnu novčanu pomoć
5. djeca iz hraniteljskih porodica



6. djeci – roditelja kojima je priznat status neke od kategorija po osnovu dopunskih prava boraca i članova njihovih porodica u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica, civilnih žrtava rata, neratnih invalida

7. djeca oba zaposlena roditelja

8. dijete razvedenih roditelja jedan ima starateljstvo i zaposlen je

9. djeca istih roditelja (braća i sestre) pod uslovom da već jedno dijete boravi u vrtiću za koje se vrši prijava u predhodnoj školskoj godini i da je propisano najavljen produžetak boravka u narednoj školskoj godini

10. Djeca koja su se nalazila na listama čekanja tokom prethodne školske godine, ovisno o dužini trajanja perioda na listi čekanja

a. do 6 mjeseci

b. preko 6 mjeseci

11. Djeca podnosioca prijave za upis sa kojima ranije nije vršen raskid ugovora radi nepoštivanja ugovorenih obaveza od strane korisnika usluga i djeca podnosioca prijave za upis koji nisu utuživani radi neizmirenja obaveza prema davaocu usluga

12. Djeca koja imaju status trećeg i svakog narednog djeteta u porodici

13. Vrtić se nalazi u općini na kome dijete živi

14. Djeca sa razvojnim i drugim poteškoćama (Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju KS, prioritet prilikom upisa u vrtić imaju djeca s poteškoćama i drugim razvojnim smetnjama, s tim da Stručni tim JU „Djeca Sarajeva“, na osnovu predate medicinske dokumentacije o posebnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima/starateljima (kako je navedeno i u Zahtjevu za prijem u vrtić), uz prisustvo djeteta, ocijeni da li u sklopu redovnog vrtićkog programa mogu biti zadovoljene potrebe djeteta i u kojem vremenskom boravku u vrtiću, uz prijedlog za dodatnim programom u drugoj specijaliziranoj ustanovi.)“ -završen citat.

Obzirom, da smo u obavezi poštivati Pedagoške standarde i normative predškolskog odgoja i obrazovanja KS, predočit ću Vam i tabele (u prilogu dopisa dostavljen podzakonski akt), u kojima već u prethodnoj školskoj godini borave djeca s posebnim potrebama (termin djeca s posebnim potrebama koristimo zbog terminologije koja je korištena u Ped. standardima i normativima KS), tako da pri izradi Plana upisa za narednu školsku godinu nismo u mogućnosti ispoštovati molbu roditelja za djecu s posebnim potrebama, jer kako vidite u važećem podzakonskom aktu „Pedagoški standardi i normativi predškolskog odgoja i obrazovanja KS“, ukoliko boravi dijete sa posebnim potrebama smanjujemo za 2 djeteta u datoj odgojnoj grupi. Drugo, ostavili smo termin-datum -vrijeme kako bi obavili razgovore s djetetom s posebnim potrebama i roditeljima, kako bi Stručni tim koga sačinjavaju zaposleni pedagozi, psiholozi, socijalni radnik JU „Djeca Sarajeva“, (stručni tim za inkluziju), zajedno sa edukatorom-rehabilitatorom koga nam je obezbijedilo Udruženje „Duga“ prema Sporazumu o saradnji i prema odobrenom projektu „Predškolsko obrazovanje za svu djecu“ (školska 2018-2019. godina), razgovarali s roditeljima, djetetom, usmjerili da dijete pohađa i dodatne stručne tretmane, te roditeljima davali informacije o relevantnim institucijama, udruženjima i kontaktirali ih na licu mjesta, i u skladu sa već uključenom djecom s posebnim potrebama koja pohađaju vrtić pronašli rješenja i uputili dijete u vrtić u kome može da se odvija neposredni odgojno-obrazovni proces i u kome odgajatelji mogu da svakodnevno obavljaju svoju djelatnost uključujući svu djecu u konkretnoj, datoj odgojnoj grupi, naravno u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju KS i u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima KS (član 14. u aktu Pedagoški standardi i normativi KS-stavka 5. koji Vam prosljeđujem u prilogu).

Vjerujemo da smo zaista, u ovoj školskoj 2018-2019. godini studiozno pristupili planiranju i formiranju odgojnih grupa, i zaista vjerujem gospođo Bišćević-Tokić, da ćete nakon ovog odgovora dobiti jasnije informacije i predodžbe. Svi inicijalni razgovori su prošli veoma zadovoljavajuće i uspješno, što je najbitnije za djecu, koja borave u neophodnom, podsticajnom okruženju, koje je imalo pozitivnih rezultata, pošto su se pratili i opservirali od strane stručnih saradnika JU „Djeca Sarajeva“. Roditelji su pozitivno prihvatili sve preporuke i savjete, kao i preporuke za djetetov boravak u vrtiću tokom adaptacijskog perioda, na poludnevnom boravku, koji se pratilo, te ukoliko je



bilo napredovanja, nije bilo isključeno da dijete ne pređe na cjelodnevni boravak u vrtiću, ako je to u najboljem interesu djeteta;

- Tokom čitavog polugodišnjeg perioda, na održanim sastancima stručnog Tima za inkluziju (tim za inkluziju je obavezno da se sprovodi jer je uvršten u obaveznu metodologiju izrade izvještaja o radu JU „Djeca Sarajeva“ i programu rada ustanove (objavljen u Službenim novinama KS), pa smo na sastancima tima za inkluziju dogovarali održavanje inicijalnih razgovora sa roditeljima djece za koju su predali medicinsku dokumentaciju, a koja se nalaze se na listama čekanja, te bi trebali biti primljeni ili ukoliko nema mjesta u vrtiću za koji su prijavili, predlagali smo drugi vrtić ako odgovara roditeljima, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima predškolskog odgoja i obrazovanja KS;

U svakom slučaju, u Prilogu Vam dostavljam „Pedagoški standardi i normativi za predškolski odgoj i obrazovanje KS“ gdje su i tumačenja o formiranju odgojnih grupa i zastupljenosti djece s posebnim potrebama (tabelarni pregled broja djece u odgojnim grupama i informacije o smanjenju djece u odgojnoj grupi, ukoliko boravi već 1 dijete s posebnim potrebama. (za dvoje djece se smanjuje broj ukoliko boravi dijete s posebnim potrebama). Navedene su i vrste poteškoća za djecu koja se uključuju u predškolsku ustanovu, pa možete pročitati).

Komisija za prijem djece prema Pravilniku o prijemu djece u JU „Djeca Sarajeva“ je verificirana i odobrena prema Odluci, rješenju UO, a kako sam već naglasila naši stručni saradnici obavljaju stručne razgovore i zajedno sa roditeljima su uspjeli pronaći pozitivno rješenje, kao bi se dijete sa posebnim potrebama uključilo u vrtić, socijaliziralo i svakodnevno uključivalo u sve aktivnosti vrtića, ali i uz dogovor sa roditeljima uputilo u dodatne stručne tretmane.

*S poštovanjem,*



...d. direktora:

Jasmin

...iholog

U Prilogu dostavljam:

-, „Pedagoški standardi i normativi za predškolski odgoj i obrazovanje KS“





Broj: 02-05-31753-9/16  
Sarajevo, 10.11.2016. godine

Na osnovu člana 67. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 26/08 i 21/09), člana 26. i 28. stav 2. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 – Novi Prečišćeni tekst i 37/14-Ispravka) Vlada Kantona Sarajevo na **62.** sjednici održanoj **10.11.2016.** godine, donijela je

## **ODLUKU** **O PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA** **ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

### **1 - OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.** **(Predmet)**

Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljem tekstu: standardi i normativi) utvrđuju se uvjeti za rad predškolskih ustanova i drugih ustanova koje se bave predškolskim odgojem i obrazovanjem u skladu sa zakonom.

#### **Član 2.**

(Značaj predškolskog odgoja i obrazovanja)

- (1) Predškolski odgoj i obrazovanje je dio cjelovitog sistema odgoja i obrazovanja u Bosni i Hercegovini i predstavlja djelatnost od posebnog društvenog interesa, te obuhvaća programe njege, odgoja i obrazovanja, koji se ostvaruju u predškolskim ustanovama.
- (2) Predškolski odgoj i obrazovanje u Bosni i Hercegovini ima svoju tradiciju i zaslužuje posebno mjesto u sistemu odgoja i obrazovanja.
- (3) Predškolska ustanova je mjesto gdje djeca treba da doživljavaju i ostvaruju cjelinu življenja u osjetljivom periodu svog razvoja i na taj način se pripremaju za budući život i rad.
- (4) Predškolski odgoj i obrazovanje djece ima posebnu ulogu u dijelu koji se odnosi na početnu socijalizaciju djece, a isto tako daje dragocjen doprinos socijalnoj sigurnosti roditelja, te pomaže da ostvaruju svoju funkciju na društvenom planu, kao i veću produktivnost rada.

#### **Član 3.**

(Uloga standarda i normativa)

- (1) Pedagoški standardi doprinose:
  - a) sistemskom uređenju predškolskog odgoja i obrazovanja;
  - b) stvaranju jednakih uvjeta i mogućnosti za svu djecu kako bi se što uspješnije uključila u proces osnovnog obrazovanja i odgoja;
  - c) unapređivanje pedagoškog rada u skladu sa razvojnim promjenama djece, promjenama u nauci, tehnologiji, industriji i td.;
  - d) stvaranju inovacija i istraživačkih projekata;
  - e) stvaranju odgojne sredine koja unapređuje demokratske principe i praksu.
- (2) Standardi i normativi kao mjerilo za ujednačavanje i unapređivanje uvjeta rada utemeljeni na stručno-naučnim spoznajama, mogućnostima i potrebama društva, mogu ostvariti svoje ciljeve samo ako ostanu otvoreni za promjene u skladu sa inovacijama i efikasnijim rješenjima.

## II - OPĆA POLAZIŠTA PEDAGOŠKIH STANDARDA

### Član 4.

(Definisanje pojmova predškolskog odgoja i obrazovanja)

U svojim polazištima standardi i normativi se oslanjaju na elemente naučnih spoznaja i društvenih opredjeljenja po kojima je:

- a) predškolski odgoj i obrazovanje integralni dio jedinstvenog sistema odgoja i obrazovanja. Njegove specifičnosti proizlaze iz osobenosti uzrasta i psihofizičkog razvitka djece;
- b) rad u predškolskim ustanovama i oblicima okupljanja djece predškolskog uzrasta temelji se na dostognućima nauke, bitnim za čuvanje i unapređivanje zdravlja djece, njihov optimalan fizički i psihički razvitak i razvoj odgojno-obrazovnih navika najmlađih. U tom smislu, svaki organizovani društveni rad s djecom ovog uzrasta sadrži u sebi sve komponente brige za unapređivanje zdravog rasta i razvoja kao i odgojno-obrazovne ciljeve i zadatke. Jedinstvo ovih komponenata su osnovni ciljevi i zadaci predškolskog odgoja i obrazovanja;
- c) uzrast djece je presudan za utvrđivanje omjera komponenata stručnog rada u predškolskim ustanovama. To znači da rad s djecom u drugoj i trećoj godini života s naglašenom njegovateljsko-zdravstvenom komponentom mora imati u sebi i dobro stručno vodene elemente odgojno-obrazovnog rada. Isto tako, rad s djecom od tri godine do polaska u školu, pored odgojno-obrazovnih zadataka, ostvaruje širok krug zadataka unapređivanja zdravog rasta i razvoja djece.

### Član 5.

(Organizacione forme predškolske ustanove)

(1) Sa stanovišta programa koji se realiziraju, predškolske ustanove se ostvaruju u okviru institucionalnih oblika organiziranja u kojima se realizira:

- a) program njege i odgojno-obrazovnog rada za djecu od šest mjeseci do navršene treće godine života;
- b) program rada za djecu od navršene treće godine života do obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje;
- c) program obaveznog uključivanja djece u predškolsko obrazovanje do polaska u osnovnu školu.

(2) Predškolska ustanova se može organizirati i registrirati za realizaciju jednog ili nabrojanih programa iz tač. a), b) i c) stava (1) ovog člana.

(3) Rad sa djecom sa posebnim potrebama se može djelimično ili u cjelini obavljati u ustanovama za specijalni odgoj u kojima se mogu zadovoljiti njihove odgojno-obrazovne i razvojne potrebe pružiti im poseban tretman.

(4) Za djecu bez roditeljskog staranja mogu se organizirati predškolske ustanove internatskog tipa.

(5) U predškolskoj ustanovi rad se može organizirati za:

- a) cjelodnevni boravak;
- b) poludnevni boravak;
- c) kombinovani boravak.

### Član 6.

(Cjeloviti razvojni program i ostali oblici rada)

(1) Cjeloviti razvojni program obuhvata njegu, odgoj i zaštitu djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u školu.

(2) Ovaj program se realizuje u predškolskoj ustanovi i drugim ustanovama koje organizirano rade s djecom predškolskog uzrasta i usklađeni su sa radnim vremenom roditelja i potrebama socijalne sigurnosti djece i to:

- a) cjeloviti razvojni 10-11 satni program;
- b) cjeloviti razvojni 3-4-5 satni poludnevni program;
- c) cjeloviti razvojni 2-3 ili više puta sedmično, a broj sati se planira prema potrebi i mogućnostima;
- d) obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu.

#### Član 7. (Ostali oblici rada)

Specijalizirani programi i ostali oblici organizovanog rada s djecom predškolskog uzrasta mogu biti organizovani u sklopu programske orijentacije predškolske ustanove u kojima, pored stručnih kadrova predškolskih ustanova, može raditi veoma širok krug stručnih saradnika različitih profila.

#### Član 8.

(Elementi pedagoške klime u predškolskoj ustanovi, zavodima i domovima za djecu)

U procesu ostvarivanja ciljeva i zadataka predškolskog odgoja i obrazovanja sudjeluju porodica, odgajatelj, rehabilitator i medicinska sestra u predškolskoj ustanovi. Posebnosti pedagoške klime čine sljedeći elementi:

- a) atmosfera unutar odgojne grupe koju čine odnosi između odgajatelja i djece, odgajatelja i drugog odgajatelja, odnosi odgajatelja i roditelja, kao i relacije među djecom u odgojnoj grupi;
- b) realizacija odgojnih sadržaja koji se provode primjerenim metodama i oblicima rada, uz planirana sredstva i koji protiče u opuštenu atmosferu, igri, međusobnom poštovanju i uvažavanju, toleranciji, ravnopravnosti, partnerstvu, povjerenju, demokratskim odnosima - dakle u atmosferi stvaralaštva i životne radosti;
- c) odgajatelj kao osnovni činilac i kreator unutar odgojne grupe, uzor i model u procesu učenja i formiranja ličnosti djeteta u predškolskom uzrastu. (Iz ovog razloga poslu odgajatelja se daje posebni društveni značaj i obavezuje na pažljiv odabir stručnog kadra, dobar programirani sistem obrazovanja i stalnog stručnog usavršavanja stručnog kadra. Ličnost odgajatelja, njegovi ljudski i stručni kvaliteti su uvjet uspješnog odgojno-obrazovnog rada. Zbog svega toga predagoški standardi definiraju i posebne stavke koje su značajne za odgajatelja: odgajatelj mora biti mentalno i fizički zdrava ličnost s razvijenom sposobnošću empatije, životnim optimizmom i sposobnostima poštovanja i uvažavanjima ličnosti djeteta i saradnika;
- d) izgled odgajatelja, njegova fizička pojava, treba da odiše urednošću, estetskim ugodajima za posmatrača (dijete prije svih) i da daje sliku kulturne, duhovne i fizički njegovana lica;
- e) odgajatelj treba da teži svom stalnom stručnom usavršavanju kao i usavršavanju odnosa prema djeci i saradnicima, treba da je sposoban da "osluškuje" dijete, preuzima ulogu koju mu grupa dodijeli;
- f) jedinstvo odgojnog djelovanja zasnovanog na poštovanju dogovorenih odnosa i načina rada, principijelnost i dosljednost također su bitni elemenat i doprinose kvalitetu pedagoške klime u predškolskoj ustanovi, domovima i zavodima.

### III - OSNOVNI UVJETI ZA PEDAGOŠKI RAD

#### Član 9. (Prostor i oprema)

- (1) Da bi se zadovoljili osnovni pedagoški i zdravstveno-higijenski uvjeti, utvrđuju se sljedeći prostorni uvjeti za život i boravak djece u predškolskoj ustanovi, vrtiću, a što po jednom djetetu iznosi:
  - a) za uzrast od 1 do 3 godine najmanje 3,6 m<sup>2</sup> po djetetu i 9 m<sup>3</sup> po djetetu;
  - b) za uzrast djece starije od 3 godine najmanje 2,4 m<sup>2</sup> po djetetu, odnosno 6 m<sup>3</sup> po djetetu;
  - c) na dvije odgojne grupe uzrasta djece starije od 3 godine jedan mokri čvor sa odvojenim ženskim i muškim kabinama.
- (2) Za predškolske ustanove od posebnog značaja su grupe prostora prema namjeni, kao što su: zajednički prostori, prostori za izolaciju bolesne djece, garderobe i sanitarije, pomoćne prostorije, servisi i komunikacije.
- (3) Predškolska ustanova ima dvorište, čija veličina zavisi od broja djece, pri čemu površina dvorišta mora zadovoljavati uvjet da po jednom djetetu ima najmanje 3 m<sup>2</sup>, uz sve ostale bezbjedonosne i higijensko-tehničke uvjete.
- (4) Normativi za planiranje, projektovanje, izgradnju i namještaj ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje u SRBiH (Republički zavod za školsku izgradnju, Sarajevo, 1978.) su u primjeni do donošenja novih.

#### Član 10. (Sredstva za odgojni rad-didaktička sredstva)

- (1) Sredstva za odgojno-obrazovni rad (didaktička sredstva, pomagala i igračke) čine bitan preduvjet intenzifikacije i unapređivanja odgojnog rada koji u sebi sadrži i određene komponente (češće nivoe) obrazovanja najmlađih.
- (2) Sredstva iz stava(1) ovog člana imaju posebnu ulogu i značaj u radu s predškolskim uzrastom.
- (3) Sve predškolske ustanove, trebaju imati sljedeća opća sredstva:
  - a) TV prijemnik - na dvije odgojne grupe;
  - b) pametnu tablu;
  - c) DVD, na dvije odgojne grupe;
  - d) grafoskop, na dvije odgojne grupe;
  - e) mikroskop;
  - f) fotoaparati;
  - g) flanelograf sa aplikacijama i za dječije radove-pokretni;
  - h) magnetne školske table, na svaku odgojnu grupu;
  - i) videokameru (prema mogućnostima);
  - j) kompjuteri (prema mogućnostima).

#### Član 11. (Stručna biblioteka)

Stručna biblioteka sadrži sljedeću literaturu:

- a) pedagoško-psihološku literaturu za odgajatelje i pedagoge u predškolskoj ustanovi;
- b) literaturu koja služi kao izvor znanja u radu sa djecom;
- c) stručnu i popularnu literaturu koja se odnosi na odgoj djece;
- d) stručnu literaturu koja se odnosi na pomoć djeci s posebnim potrebama;



- e) knjige;
- f) enciklopedije;
- g) slikovnice;
- h) časopise;
- i) slikovnice koje su pravila djeca.

#### Član 12.

(Opća sredstva za rad u odgojnim grupama od 6 mjeseci do 3 godine)

- (1) Odgojna grupa djece u prvoj i drugoj godini života ima sljedeća opća sredstva:
- a) bazeni sa mekanim lopticama za sigurnu igru;
  - b) plastične ograde radi zaštite od povreda;
  - c) najmanje pet stolica-hranilica po vrtiću;
  - d) razne vrste igraćaka s ljudskim likovima i likovima životinja;
  - e) lutke;
  - f) lopte;
  - g) predmeti-igračke za vuču i guranje;
  - h) igračke za podsticanje motoričkih aktivnosti;
  - i) predmeti za istraživačke aktivnosti;
  - j) sredstva za prve simboličke igre;
  - k) predmeti za slaganje i kombinovanje;
  - l) sredstva za prve simboličke igre (predmeti koje upotrebljavaju odrasli: posude, odjevni predmeti, pribor za higijenu, oprema za muzičke igre itd.).

(2) Odgojna grupa djece u trećoj godini života ima sljedeća opća sredstva:

- a) sredstva za podsticanje motoričkih aktivnosti;
- b) rekviziti za tjelesne aktivnosti;
- c) konstruktivne igračke;
- d) muzički instrumenti (kastanjete, štapići, muzička kutija);
- e) sredstva za likovno izražavanje;
- f) sredstva za pozorište lutaka;
- g) raznovrsni materijali, sredstva i pribori;
- h) potrošni materijal.

(3) Odgojna grupa djece starije od tri godine ima sljedeća opća sredstva:

- a) razni rekviziti za tjelesne aktivnosti (švedske ljestve, grede, strunjače, bicikli, čunjevi...);
- b) modeli saobraćajnih sredstava;
- c) igračke za razgibavanje i razvijanje spretnosti;
- d) igračke za građenje i konstruisanje;
- e) igračke za društvene igre;
- f) pribor za istraživačke aktivnosti;
- g) igračke za igru uloga;
- h) razna sredstva za likovno izražavanje;
- i) muzički instrumenti;
- j) sredstva za opremu centara;
- k) slikovnice;
- l) razni potrošni materijal i pribor i

m) oprema za radno angažovanje djece.

#### Član 13.

(Otvorena površina - igralište za djecu i odgojna soba)

(1) Otvorene površine imaju sljedeća sredstva:

- a) površine za praktični rad (povrtnjak, cvijetnjak);
- b) poligon sa spravama;
- c) saobraćajne poligone.

(2) Odgojna soba ima:

- a) stolice (za svako dijete);
- b) stolove;
- c) fleksibilne namjenske ormariće za igračke i didaktički materijal;
- d) podnu prostirku za igru.

### IV - BROJ DJECE U ODGOJNIM GRUPAMA

#### Član 14.

(Odgojne grupe od 6 mjeseci do 3 godine života)

(1) Broj djece u odgojnim grupama od šest mjeseci do tri godine:

**optimum (min-max)**

- a) odgojna grupa od 6 mjeseci do jedne godine života.....12 (10-14)
- b) odgojna grupa uzrasta 1 - 2 godine života.....14 (12-18)
- c) odgojna grupa uzrasta 2 - 3 godine života .....16 (14-18)
- d) mješovita grupa od 6 mjeseci do 3 godine života.....13 (11-17)

(2) Broj djece (optimum/minimum/maksimum) se smanjuje za 2 u slučaju postojanja djeteta sa poteškoćama u razvoju.

(3) Broj djece starije od tri godine u odgojnim grupama:

	Broj djece u odgojnoj grupi optimum (min-max)	Broj djece u odgojnoj grupi-sa teškoćama u razvoju optimum (min-max)
- odgojna grupa u 4. godini života	21 (16-27)	19 (14-25 +1)
- odgojna grupa u 5. godini života	23 (18-29)	21 (16-27 + 1)
- odgojna grupa u 6. godini života /odgojna grupa u godini pred polazak u školu (obavezni program)	26 (20-32)	24 (18-31 + 1)
- mješovita grupa od 6 mjeseci do polaska u školu	15 (12 – 18)	13 (10-16+1)

- mješovita grupa djece od 3 godine do polaska u školu (tri godišta)	23 (18 - 30)	20 (16-26+1)
--	--------------	--------------

(4) Mješovita odgojna grupa od 6 mjeseci do polaska u školu se može formirati samo izuzetno ukoliko nije moguće formirati grupu uzrasta u skladu sa ovim standardima i normativima, u posebnim okolnostima (prigradska i ruralna područja i sl).

(5) Poteškoćama u razvoju, u skladu sa stavom (2) ovog člana, smatra se: autistični spektar, djeca sa poremećajima u ponašanju (kompleksni i specijalni sindrom), djeca sa težim oštećenjima sluha i vida, cerebralna paraliza, tjelesna invalidnost (poremećaj motoričkog sistema, dijabetes, epilepsija, kardiovaskularne bolesti, hronična astma, poremećaji glasovno govorne komunikacije, mentalna insuficijencija, Down sindrom i druge poteškoće.

(6) Broj djece u odgojnoj grupi u domovima za djecu bez roditeljskog staranja:

	Broj djece u odgojnoj grupi u domovima bez roditeljskog staranja optimum (min-max)	Broj djece u odgojnoj grupi u domovima bez roditeljskog staranja i po jedno dijete sa teškoćama u razvoju optimum (min-max)
mješovita grupa u domovima od 0 godina-3 godine	6 (4 - 8)	4 (2 - 6)
odgojna grupa u četvrtoj godini života	13 (11 - 15)	10 (8 - 12)
odgojna grupa u petoj godini života	15 (13 - 17)	12 (10 - 14)
odgojna grupa u šestoj godini života	15 (13 - 17)	12 (10 - 14)
mješovita grupa djece od 0 godina do polaska u školu	10 (8 - 12)	8 (6 - 10)
mješovita grupa djece od 3 godine do polaska u školu	11 (9 - 13)	9 (7 - 11)

(7) Odgojna grupa u ustanovi za specijalni odgoj i obrazovanje:

- a) dijete sa težim razvojnim poteškoćama upućuje se na specijalni program u odgojnu grupu odgovarajuće ustanove za specijalni odgoj i obrazovanje.

Naziv grupe	Broj djece u odgojnoj grupi u ustanovama za specijalni odgoj optimum (min-max)
Odgojna grupa 1-2 godine	3 (2-4)
Odgojna grupa 2-3 godine	3 (2-4)
Odgojna grupa u četvrtoj godini života (isti nivo funkcionisanja)	4 (3-5)
Odgojna grupa u petoj godini života (isti nivo funkcionisanja)	4 (3-5)

Odgojna grupa u šestoj i sedmoj godini života	4	(3-5)
Odgojna grupa u šestoj i sedmoj godini života (napredni nivo)	5	(4-6)
Mješovita grupa djece od 4 godine do polaska u školu	4	(3-5)
Odgojna grupa djece iz autističnog spektra	3	(2-4)

(8) Broj djece u odgojnoj grupi djece oštećenog sluha, govora i kombinovanim smetnjama:

Naziv grupe	Broj djece u odgojnoj grupi u ustanovama za specijalni odgoj optimum (min-max)	
Opservacija i dijagnostika (mlađa odgojna grupa do 3 godine)	4	(3 - 5)
Mješovita odgojna grupa od 3 do 5 godina (slušno oštećena djeca)	5	(4 - 6)
Mješovita odgojna grupa od 3-5 godina (djeca sa govornim smetnjama)	5	(4 - 6)
Mješovita odgojna grupa od 3-5 godina (djeca sa kombinovanim smetnjama: oštećenje sluha i intelektualna oštećenja, oštećenje sluha i sindromska oštećenja, oštećenja sluha i motoričke smetenje)	4	(3 - 5)

(9) Broj djece u grupama - Specijalizirani programi:

optimum (min-max)

- a) specijalizirani program ili grupe programa za djecu istog uzrasta.....25 (20 - 32)
- b) specijalizirani programi za djecu različitog uzrasta.....20 (16 - 25)
- c) specijalizirani program ili grupe programa za djecu istog uzrasta u domovima za djecu bez roditeljskog staranja.....22 (17 - 27)
- d) specijalizirani program ili grupe programa za djecu različitog uzrasta u domovima za djecu bez roditeljskog staranja.....15 (13 - 21).

(10) Organizovanje oblika rada i realizacija različitih programa predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu pripadnika nacionalnih manjina ostvaruje se na osnovu istih programa, a u skladu sa ovim standarda uz uvažavanje specifičnosti kulture odgovarajuće nacionalne manjine. U sredinama gdje nema dovoljno djece pripadnika nacionalnih manjina, ako to dopuštaju materijalne mogućnosti onih koji brinu o ovoj djeci, utvrđeni kriteriji o broju djece u odgojnoj grupi mogu se smanjivati do 40%.

## V - BROJ STRUČNIH RADNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I OSTALOG KADRA, RUKOVODNI I OSTALI RADNICI

Član 15.

(Broj odgajatelja i medicinskih sestara)

(1) Broj radnika u odgojnoj grupi od 6 mjeseci do 3 godine:

Odgojne grupe djece istog uzrasta ili mješovitog uzrasta (od 6 mjeseci do tri godine) cjelodnevni boravak (10-11 sati, po potrebi) .....2 radnika  
(1 odgajatelj i 1 medicinska sestra ili 2 medicinske sestre).



(2) Odgajatelji mogu biti lica sa završenom najmanje visokom stručnom spremom u zvanju profesor predškolskog odgoja i obrazovanja ili završenog I ciklusa odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja, te položenim stručnim ispitom za samostalan odgojno-obrazovni rad profesora predškolskog odgoja/Bakalaureat/Bachelor za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Pored odgajatelja, u uzrasnim grupama od šest mjeseci do 3 godine života mogu biti angažirane medicinske sestre pedijatrijskog smjera.

(4) Broj radnika u odgojnoj grupi djece starije od 3 godine:

Odgojne grupe djece istog uzrasta ili mješovitog uzrasta starije od tri godine – cjelodnevni boravak (10-11 sati, po potrebi) .....2 radnika (2 odgajatelja).

(5) Za rad u grupama u kojima su zastupljena djeca sa posebnim potrebama i grupama sa maksimalnim brojem djece mogu biti zastupljeni asistenti sa završenom visokom, višom i srednjom stručnom spremom zdravstvenog i odgojno-obrazovnog smjera u skladu sa zakonom, koji ne mogu samostalno voditi grupu.

(6) Pored asistenata, predškolske ustanove mogu angažirati volontere koji imaju stručnu spremu u skladu sa profilom i stručnom spremom odgajatelja definisanim programom predškolskog odgoja i obrazovanja.

(7) Broj odgajatelja u odgojnoj grupi djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu:

a) odgojne grupe djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu – 1 odgajatelj na 30 sati sedmično neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa djecom;

b) odgojne grupe djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu – 1 odgajatelj na 25 sati sedmično neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa djecom u posebno dislociranim vrtićima i školama za koje je raspoređen.

(8) Broj radnika/stručnog osoblja u odgojnim grupama djece sa težim razvojnim poteškoćama u ustanovama za specijalni odgoj i obrazovanje i djece oštećenog sluha i govora:

a) odgojne grupe djece sa težim razvojnim poteškoćama u ustanovama za specijalni odgoj i obrazovanje i djece oštećenog sluha i govora- 1 defektolog/edukator –rehabilitator određenog profila, 1 odgajatelj, medicinska sestra i ostali stručni kadar u skladu sa aktuelnim potrebama djece (logoped, asistent, profesori teoretskih muzičkih predmeta i dr.).

(9) Specijalizirani programi – broj radnika:

a) specijalizirani programi čiji je rad organizovan na jednom mjestu u trajanju od 30 sati sedmično: .....1 radnik

b) specijalizirani programi na više različitih punktova u trajanju od 25 sati sedmično: .....1 radnik

(10) Specijalizirane programe realiziraju stručni saradnici (profesori stranih jezika, teolozi, stručnjaci iz oblasti tjelesnog odgoja i muzičkog odgoja i drugih odgojnih područja) ili spoljni saradnici odgovarajućih stručnih profila ovisno o vrsti specijaliziranog programa.

## Član 16.

(Stručni saradnici u predškolskoj ustanovi - pedagog-psiholog, pedagog, psiholog, defektolog, socijalni radnik i drugi stručni saradnici)

### 1. Stručni saradnici, normiraju se, kako slijedi:

- a) za 20-25 odgojnih grupa ( i rad u grupama specijaliziranog programa) ..... 1 pedagog-psiholog/ pedagog ili 1 psiholog, a za svaku odgojnu grupu iznad 25 dodatnih ..... 0,05 izvršioća.

#### (2) Profil i stručna sprema pedagoga-psihologa/pedagoga ili psihologa:

a) Poslove pedagoga mogu obavljati lica koja posjeduju stručnu spremu i stručna zvanja: VSS profesor pedagogije i psihologije, profesor pedagogije, dipl.pedagog-psiholog, završen II ciklus studija po bolonjskom visokoobrazovnom procesu, magistar pedagogije i psihologije, magistar struke;

b) Poslove psihologa mogu obavljati lica koja posjeduju stručnu spremu i stručna zvanja: VSS profesor pedagogije i psihologije, diplomirani pedagog-psiholog, profesor psihologije, diplomirani psiholog, II ciklus studija po bolonjskom visokoobrazovnom procesu, magistar struke;

c) za 50 i više odgojnih grupa diplomirani socijalni radnik/socijalni radnik .....1 izvršilac.-

#### (3) Profil i stručna sprema socijalnog radnika:

Poslove socijalnog radnika u predškolskoj ustanovi mogu obavljati lica koja posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: socijalni radnik, diplomirani socijalni radnik, diplomirani inženjer socijalnog rada, odnosno lica koja su završila II ili III ciklus po Bolonjskom studijskom programu, u zvanju najmanje magistar struke.

#### (4) Ostali kadar u odgojno-obrazovnom radu:

a) za 50 i više odgojnih grupa u cjelovitom razvojnom programu - koordinator odgojno-obrazovnog rada.....1 izvršilac;

b) za 50 i više odgojnih grupa u obaveznom programu u godini pred polazak u školu -koordinator obaveznog programa .....1 izvršilac.

#### (5) Profil i stručna sprema koordinatora:

a) poslove koordinatora odgojno obrazovnog rada mogu obavljati lica sa završenom visokom stručnom spremom u zvanju profesora predškolskog odgoja i obrazovanja ili imaju završen I ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stečenim zvanjem Bakaureat/Bachelor za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja.

b) Poslove koordinatora za obavezni program mogu obavljati lica sa stručnom spremom propisanom za poslove koordinatora odgojno-obrazovnog rada ili završen fakultet humanističkog smjera ili fakultet društvenog smjera.

#### (6) Logoped, defektolog

##### a) Profil i stručna sprema defektologa:

Poslove defektologa (edukatora-rehabilitatora) mogu obavljati lica koja posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: profesor defektologije (odgovarajućeg profila), diplomirani defektolog (odgovarajućeg profila), diplomirani edukator-rehabilitator, diplomirani logoped, diplomirani surdoaudiolog, odnosno lica koja su završila II ili III ciklus po Bolonjskom studijskom programu.

(7) Rukovodno osoblje:

a) Zavisno od veličine predškolske ustanove određuje se i broj rukovodnog osoblja. Predškolska ustanova ima:

direktor:..... 1 izvršilac.

b) Uslovi koje mora da ispunjava lice imenovano za direktora ustanove, decidno su definisani Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo.

c) Zavisno od razvijenosti, predškolska ustanova može imati i slijedeći rukovodni kadar:

- 1) ukoliko predškolska ustanova ima 50 i više grupa- pomoćnik direktora.....1 izvršilac
- 2) ukoliko predškolska ustanova ima 200 i više radnika, 20 i više organizacionih jedinica/vrtića,..... rukovodioca Sektora pravnih i općih poslova..... 1 izvršilac
- 3) ukoliko predškolska ustanova ima budžet veći od 5.000.000,00 KM..... rukovodioca Sektora računovodstva .....1 izvršilac
- 4) ukoliko predškolska ustanova ima organizirano pripremanje obroka (centralna kuhinja), preko 50 radnika na tehničkim poslovima, više od 25 organizacionih jedinica/vrtića ....rukovodioca Sektora nabavke, distribucije i održavanja.....1 izvršilac.

d) *Profil i stručna sprema rukovodnog kadra:*

1. Pomoćnik direktora – lice koje obavlja poslove pomoćnika direktora mora pored općih uslova propisanih zakonom imati najmanje VII stepen stručne spreme iz oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno najmanje završen I ciklus studija po Bolonjskom programu u zvanju Bachelor /Bakalaureat predškolskog odgoja i obrazovanja
2. Rukovodilac Sektora pravnih i općih poslova- lice koje obavlja poslove rukovodioca Sektora pravnih i općih poslova mora imati pored općih uslova da ima najmanje VII stepen stručne spreme u zvanju diplomirani pravnik ili završen najmanje I (Prvi) ciklus pravnog studija u zvanju Bachelor prava.
3. Rukovodilac Sektora računovodstva i finansija- lice koje obavlja poslove rukovodioca Sektora računovodstva i finansija mora imati pored općih uslova da ima najmanje VII stepen stručne spreme u zvanju diplomirani ekonomista ili završen najmanje I (Prvi) ciklus odgovarajućeg ekonomskog studija studija.
4. Rukovodilac Sektora nabavke, distribucije i održavanja- lice koje obavlja poslove rukovodioca Sektora nabavke, distribucije i održavanja mora imati pored općih uslova da ima najmanje VII stepen stručne spreme u zvanju diplomirani ekonomista ili završen najmanje I (Prvi) ciklus odgovarajućeg ekonomskog studija studija ili fakultet društvenog smjera.
5. Pravilnikom o radu predškolske ustanove mogu se odrediti i dodatni uslovi koje mora da ispunjava rukovodni kadar (godine radnog iskustva, dodatna naobrazba i sl.).

#### Član 17.

(Administrativno- finansijsko osoblje u predškolskim ustanovama)

- (1) Za obavljanje stručnih, pravnih, ekonomsko-finansijskih, personalnih i drugih administrativnih poslova, predškolske ustanove osim kadra iz tačke 5.3 mogu imati:

a) na 25 odgojnih grupa 1 izvršioca.

(2) Profil i stručna sprema administrativno- finansijskog kadra je određena u skladu sa vrstom i opisom poslova koji isti obavlja može biti:

a) Za obavljanje administrativnih poslova :

- 1) manje složenosti (SSS, učiteljska škola, gimnazija);
- 2) veće složenosti ( VŠS, upravna, VSS, pravni ili društveni smjer).

b) Za obavljanje ekonomsko-finansijskih poslova :

- 1) manje složenosti (SSS, ekonomska škola, tehničke škole);
- 2) veće složenosti ( VŠS ekonomskog smjera, VSS, dipl.ecc).
- 3) U skladu sa potrebama i mogućnostima, u skladu sa zakonskim propisima, predškolske ustanova može imati službenika za javne nabavke, službenika za protivpožarnu zaštitu i prehrambenog tehnologa/inžinjera prehrane.

#### Član 18.

(Pomoćno i tehničko osoblje)

(1) Od stepena razvijenosti predškolske ustanove zavisit će i broj i struktura pomoćnog i tehničkog osoblja i to:

- a) na svakih 250 djece 1 kuhar a na svakih 500 djece po jedna pomoćna radnica u kuhinji;
- b) za 5 odgojnih grupa 1 servirka, s tim da svaki zaseban objekat (vrtić) bi trebao imati servirku;
- c) na 3 odgojne grupe 1 spremačica, s tim da svaki zaseban objekat (vrtić) trebao imati spremačicu;
- d) ukoliko nije obezbjeđen video nadzor, ustanova/vrtić može imati čuvara.

(2) Ovisno od razvijenosti, predškolske ustanove mogu imati zaposlenike na poslovima ekonomata, distribucije i skladištenja hrane, te domare, električare i drugo tehničko osoblje što će se regulisati pravilnikom o radu ustanove.

(3) Pravilima i pravilnikom o radu bliže će se odrediti broj i struktura ovog osoblja.

### VI - STRUKTURA I OPIS POSLOVA U OKVIRU 40 - SATNE RADNE SEDMICE

#### Član 19.

(Raspored poslova odgajatelja i medicinske sestre u okviru 40-satne radne sedmice)

- (1) Raspored poslova medicinske sestre u okviru 40-satne radne sedmice:
- a) njega djece ..... 35 sati
  - b) saradnja sa roditeljima ..... 1 sat
  - c) rad u stručnim organima i stručno usavršavanje .....0,5 sati
  - d) priprema i vođenje dokumentacije ..... 2 sata
  - e) izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada.....0,5 sati
  - f) ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca u skladu sa potrebama rada..... 1 sat

**UKUPNO: .....40 sati.**

(2) Raspored poslova odgajatelja u okviru 40- satne radne sedmice



- a) neposredni odgojno-obrazovni rad ..... 30 sati
  - b) rad u stručnim organima i stručno usavršavanje ..... 0,5 sati
  - c) saradnja s roditeljima..... 1,5 sati
  - d) pripremanje i vođenje dokumentacije..... 5 sati
  - e) izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada..... 2 sata
  - f) ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca u skladu sa potrebama rada, što uključuje i saradnju sa defektologom odgovarajućeg usmjerenja koji pruža razvojno poticajne programe za dijete koje ima utvrđenu razvojnu teškoću ili je neurorizično dijete..... 1 sat
- UKUPNO..... 40 sati.**

(3) Raspored poslova odgajatelja u predškolskim ustanovama za specijalni odgoj i obrazovanje:

- a) neposredni odgojno-obrazovni rad ..... 25 sati
  - b) izrada i evaulacija individualnih edukativnih programa.....5 sati
  - c) rad u stručnim organima i stručno usavršavanje ..... 0,5 sati
  - d) saradnja s roditeljima..... 1,5 sati
  - e) pripremanje i vođenje dokumentacije..... 5 sati
  - f) izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada..... 2 sata
  - g) ostali poslovi po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca u skladu sa potrebama rada, što uključuje i saradnju sa defektologom odgovarajućeg usmjerenja koji pruža razvojno poticajne programe za dijete koje ima utvrđenu razvojnu teškoću ili je neurorizično dijete..... 1 sat
- UKUPNO..... 40 sati.**

## VII - STRUČNI SARADNICI

### Član 20.

(Struktura 40-satne sedmice stručnih saradnika)

(1) Pedagog-psiholog, pedagog, - struktura radne sedmice:

- a) programsko-operativna funkcija.....3 sata
  - učešće u izradi godišnjeg programa rada predškolske ustanove
  - izrada plana i programa rada pedagoga-psihologa
  - plan podjele novoformiranih odgojnih grupa
  - plan upisa djece u predškolsku ustanovu
  - plan praćenja interesovanja djece i njihovog razvoja
  - plan odgojnog djelovanja
  - pripreme i učešće na sjednicama vijeća odgajatelja i medicinskih sestara,pedagoškog savjeta i stručnih aktiva odgajatelja i medicinskih sestara.
  - organizovanje rada sa stručnim saradnicima
- b) Studijsko-analitička funkcija.....5 sati
  - ispitivanje odgojno-obrazovnih potreba predškolske ustanove i usmjeravanje upotrebe raspoloživih resursa
  - pomoć i podrška u programiranju odgojno-obrazovnog rada
  - praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada
  - analiza i evaluacija rezultata odgojno obrazovnog rada i djelovanja
  - unapređenje odgojno-obrazovnog rada
  - stručna posjeta odgojno-obrazovnim aktivnostima
  - pomoć u uvođenju inovacija u odgojno-obrazovni proces
  - osmišljavanje istraživačkog rada odgajatelja.

- c) informativno-dokumentaciona funkcija.....7 sati
- evidencija savjetodavnog rada s djecom, roditeljima, odgajateljima i medicinskim sestrama
  - evidencija praćenja interesa djece i razvoja njihovih interesovanja
  - evidencija o ispitivanju spremnosti djece za školu
  - evidencija o pedagoško-instruktivnim posjetama realizovanih odgojno-obrazovnih aktivnosti
  - personalni dosje djeteta, pedagoški karton
  - saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama
  - saradnja sa lokalnom zajednicom
  - saradnja sa nevladinim organizacijama.

- d) instruktivna funkcija.....4 sata
- savjetodavni rad sa odgajateljima i medicinskim sestrama
  - savjetodavni rad sa pripravnicima
  - pomoć u izrad programa individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja
  - rad s djecom
  - podrška i pomoć u radu vijeća roditelja
  - pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta.

- e) Savjetodavno-terapijsko-supervizijske funkcije.....12 sati
- savjetodavni rad s odgajateljima i medicinskim sestrama i pružanje pomoći u rješavanju nastalih poteškoća u odgojno-obrazovnom radu
  - pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama
  - savjetodavni rad s djecom- individualno i grupno
  - savjetodavni rad s roditeljima- individualno i grupno
  - podrška roditeljima djece s posebnim potrebama
  - pedagoško-psihološka edukacija i informisanje roditelja
  - planiranje i pripremanje ispitivanja spremnosti djece za upis u školu
  - provođenje ispitivanja spremnosti djece
  - obrada, analiza i formiranje odgojnih grupa
  - profesionalna orijentacija i planiranje, pružanje pomoći djeci, roditeljima i odgajateljima, ispitivanje sklonosti i sposobnosti djece
  - rad u komisiji za ocjenu sposobnosti djece sa smetnjama u razvoju i kombinovanim smetnjama pri upisu u predškolsku ustanovu
  - praćenje odgajatelja u vođenju pedagoškog kartona
  - kumulativni dosje za djecu s posebnim potrebama.

f) Istraživanja u praksi pedagoga-psihologa predškolske ustanove.....2 sata

g) Rad u komisijama za ocjenjivanje rada radnika

---

a) Pripremanje za rad i stručno usavršavanje.....7 sati

---

UKUPNO:..... 40 sati

(2) Pedagog-psiholog obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora i organa.

(3) Psiholog- struktura radne sedmice:

- a) Programsko-operativna funkcija.....3 sata
- učešće u izradi godišnjeg programa rada predškolske ustanove
  - izrada plana i programa rada psihologa
  - učešće u radu stručnih organa predškolske ustanova
  - učešće u izradi plana upisa djece u predškolsku ustanovu
  - učešće u formiranju odgojnih grupa

- učešće u izradi plana praćenja interesovanja djece i njihovog razvoja.
  - b) Studijsko-analitička funkcija.....6 sati
    - izrada psihološkog profila djece
    - pomoć i podrška u programiranju psiholoških poticaja
    - praćenje ostvarivanja psiholoških poticaja.
  - c) Informativno-dokumentaciona funkcija.....4 sata
    - dokumentacija psihologa predškolske ustanove
    - psihološki karton djece po potrebi
    - saradnja sa institucijama koje se bave psihološkim radom.
  - d) Savjetodavno-terapijsko-supervizijske funkcije.....18 sati
    - psihološka podrška odgajateljima i medicinskim sestrama
    - individualni i grupni rad sa djecom (s teškoćama u razvoju, adaptaciji, nadarenim...)
    - psihološka podrška roditeljima
    - član komisije za ispitivanje spremnosti djece za upis u školu
    - zaštita psihofizičkog zdravlja djece
    - rad u timu za praćenje ratvoja interesovanja djece.
  - e) Istraživanja u praksi psihologa predškolske ustanove.....2 sata
  - f) Član komisije za ocjenu sposobnosti djece sa smetnjama u razvoju i kombinovanim smetnjama pri upisu u predškolsku ustanovu
  - g) Rad u komisijama
  - h) Priprema za rad i stručno usavršavanje.....7 sati
- 
- UKUPNO:..... 40 sati**

(4) Psiholog obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora i organa upravljanja.

(5) Socijalni radnik- struktura radne sedmice:

- a) koncepcijsko programski zadaci.....4 sata
  - programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada
- b) Rad u timu sa pedagogom, pedagogom-psihologom, psihologom, koordinatorima i odgajateljima..... 6 sati
- c) Saradnja sa porodicom, starateljem - na terenu.....16 sati
  - Saradnja sa institucijama:
    - Centar za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije)
    - Komisija za kategorizaciju.....6 sati
- d) Vođenje socijalnog kartona djece u okviru ličnog kartoma.....4 sata
- e) Stručno usavršavanje .....4 sata

**UKUPNO: .....40 sati.**

(6) Koordinator za odgojno-obrazovni rad- struktura 40-satne sedmice:

- a) planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.....10 sati
  - 1) formiranje odgojno-obrazovnih grupa po vrtićima i izrada Plana upisa djece u Cjeloviti razvojni program u saradnji s pedagogima, psiholozima,
  - 2) izrada Godišnjeg programa i izvještaja o odgojno-obrazovnom radu
  - 3) izrada individualnih programa za rad s djecom s posebnim potrebama na godišnjem nivou
  - 4) plan polaganja stručnih ispita pripravnika-volontera i praćenje rada
  - 5) pripremanje mjesečnih, polugodišnjih izvještaja rada
  - 6) prisustvovanje usmjerenim aktivnostima, ogledno-uglednima aktivnostima odgajatelja i medicinskih sestara uz stručnu evaluaciju rada
  - 7) rad na bazi podataka (odgojne grupe, odgajateljski i zdravstveni kadar, broj djece prema važe-

ćim standardima i normativima, izrada Evidencionih lista po odgojnim grupama u cjelovitom razvojnom programu

- 8) rad na pripremi podataka i spiskova djece za Komisiju za prijem djece i aktivno učešće u radu
- 9) praćenje i ocjenjivanje rada odgajatelja i stručnih saradnika
- 10) izrada plana za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i prijedlog smjernica za poboljšanje uvjeta
- 11) izrada plana javne i kulturne djelatnosti u vrtićima i medijsko predstavljanje vrtića
- 12) izrada programa obilježavanja značajnih državnih i vjerskih praznika i blagdana u vrtićima
- 13) izrada lista za snimanje dječijih razvojnih postignuća prema područjima dječijeg razvoja
- 14) planiranje i izrada plana kolektivnog stručnog usavršavanja odgajatelja i medicinskih sestara
- 15) planiranje i pripremanje sjednica stručnih organa i sastanaka odgovornih odgajatelja, učešće u realizaciji rada.

b) Rad s odgajateljima.....10 sati

- 1) praćenje i podrška odgajateljima i medicinskim sestrama u stvaranju kvalitetnog dječijeg okruženja
- 2) pružanje pomoći odgajateljima u ispunjavanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada.
- 3) podrška odgajateljima i medicinskim sestrama u jačanju roditeljskih kompetencija i interakciji s roditeljima kroz razgovore, organizovane edukativne i kreativne radionice s roditeljima
- 4) uvid u pedagošku dokumentaciju i pomoć u realizaciji aktivnosti i radionica s djecom i odgajateljima,
- 5) analiza odgojno-obrazovnog rada i pomoć odgajateljima i medicinskim sestrama u dekoraciji vrtića, oglasnih panoa i centara po odgojnim grupama
- 6) izrada plana i realizacije kulturnih manifestacija, nastupa djece, medijskog predstavljanja vrtića u saradnji s općinama lokalnom zajednicom,
- 7) pružanje pomoći odgajateljima u ispunjavanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada
- 8) praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgajateljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
- 9) pružanje edukacije medicinskim sestrama u izradi instrumenata za praćenje djece ranog uzrasta
- 10) izrada obrasca pismenih priprema za realizaciju dnevnih aktivnosti i pomoć odgajateljima i medicinskim sestrama u konkretizaciji ciljeva i zadataka prema aspektima dječijeg područja,
- 11) izrada plana korištenja igara i aktivnosti primjerene djeci ranog i predškolskog uzrasta
- 12) izrada specifikacije neophodne opreme i didaktičkog materijala za djecu ranog i predškolskog uzrasta u vrtićima
- 13) permanentna stručna saradnja unutar kolektiva vrtića
- 14) akciona istraživanja s odgajateljima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada i refleksije rada
- 15) kontinuirana valorizacija odgojno-obrazovnog rada u vrtićima i objavljivanje naučno-istraživačkih radova iz oblasti odgojno-obrazovnog rada s djecom ranog i predškolskog uzrasta
- 16) pružanje pomoći odgajateljima u radu sa djecom sa posebnim potrebama, kao i sa djecom iz osjetljivih društvenih grupa.
- 17) pružanje pomoći odgajateljima u svim formama saradnje sa porodicom.

c) Saradnja s roditeljima.....7 sati

- 1) provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece,
- 2) izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete, protokoli i sl.),
- 3) priprema, provođenje i evaluiranje različitih oblika saradnje s roditeljima,
- 4) individualni pedagoško-savjetodavni razgovori s roditeljima,
- 5) provođenje edukativnih radionica i aktivnosti za roditelje,
- 6) roditeljski sastanci- sa ciljem upoznavanja roditelja o odgojno-obrazovnom radu i njegovom značaju, organizaciji rada, tematski, aktuelna problematika i sl.



- 7) podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima,
- 8) pomoć u prevladavanu adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgajateljem,
- 9) priprema i provođenje aktivnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces (s ciljem poboljšanja uvjeta rada, kreativne radionice, pomoć u organizaciji različitih dešavanja i sl.).
- 10) izrada programa zdravstveno-preventivne zaštite i kvalitetne dječije ishrane u vrtićima.

d) Saradnja sa društvenom sredinom i stručnim institucijama.....6 sati

- koordinator za odgojno-obrazovni rad saraduje sa općinama, školama, širom lokalnom zajednicom, svim nadležnim državnim institucijama u cilju pripreme djece za polazak u školu, obezbjeđivanja uslova za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizovanju posjeta, izleta, dječijih likovnih izložbi, implementaciji projekata i programa u kome su uključena djeca, pripremanju dječijih predstava, revija, realizaciji brojnih aktivnosti dječijeg stvaralaštva i razmjene pozitivne odgojno-obrazovne prakse, izradi brošura, saradnji sa pisanim i elektronskim medijima.

e) Rad u stručnim organima i timovima.....7 sati

- 1) učestvovanje u radu menadžmenta ustanove
- 2) planiranje sjednica i učestvovanje u radu Stručnog Vijeća odgajatelja
- 4) učestvovanje u radu Stručnog Aktiva odgajatelja
- 5) učestvovanje u radu stručnih timova
- 6) planiranje i učestvovanje u sastanku odgovornih odgajatelja
- 7) predlaganje mjera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove.
- 8) vođenje dokumentacije, priprema za rad i permanentno stručno usavršavanje
- 9)vođenje evidencije o sopstvenom radu na dnevnom, mjesečnom i godišnjem nivou.
- 10) priprema za poslove predviđene godišnjim programom rada.
- 11) prikupljanje podataka o djeci, čuvanje materijala koji sadrže lične podatke o djeci, djeci sa poteškoćama u razvoju, djeci i porodicama u stanju socijalne potrebe
- 12) sudjelovanje u radu komisije za upis djece u Cjeloviti razvojni program.
- 13) saradnja sa odgajateljima u Obaveznom programu za djecu u godini pred polazak u školu i prisustvo na oglednim aktivnostima u cilju kvalitetne evaluacije i refleksije odgojno-obrazovnog rada.

**UKUPNO:** .....40 sati

b. Koordinator za obavezni program- struktura 40-satne sedmice:

- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.....10 sati

- 1) formiranje odgojno-obrazovnih grupa po vrtićima i školama na osnovu broja upisane djece
- 2) kontakti i saradnja sa osnovnim školama oko termina realizacije obaveznog programa
- 3) izrada rasporeda rada odgajatelja u obaveznom programu
- 4) izrada rasporeda rada odgajatelja koji svoju normu dopunjavaju u Cjelovitom-razvojnem programu (u saradnji sa pomoćnikom direktora i koordinatorom odgojno-obrazovnog rada)
- 5) rad u bazi podataka (izrada spiskova upisane djece u vrtiće i škole u obavezni program)
- 6) izrada potvrda i uvjerenja o pohađanju obaveznog programa neophodnih prilikom upisa u osnovnu školu
- 7) učestvovanje u izradi godišnjeg plana rada predškolske ustanove
- 8) prikupljanje podataka o socijalnom statusu djece
- 9) pripremanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja rada
- 10) učešće u planiranju i organizovanju pojedinih oblika saradnje sa institucijama iz neposrednog okruženja i šire.
- 11) učešće u planiranju i realizaciji kulturnih manifestacija, nastupa djece, medijskog predstavljanja i sl.

- Rad sa odgajateljima.....10 sati

- 1) pružanje pomoći odgajateljima u ispunjavanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada.
- 2) praćenje, procjenjivanje i pomaganje odgajateljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
- 3) saradnja sa odgajateljima na izradi didaktičkog materijala, prikupljanju i korišćenju materijala.
- 4) podrška i pomoć odgajateljima u interakciji s roditeljima i obogaćivanje novim mogućnostima
- 5) motivisanje odgajatelja na kontinuirano stručno usavršavanje
- 6) praćenje načina vođenja pedagoške dokumentacije odgajatelja
- 7) pružanje pomoći odgajateljima u radu sa djecom sa posebnim potrebama, kao i sa djecom iz osjetljivih društvenih grupa
- 8) pružanje pomoći odgajateljima u realizaciji oglednih aktivnosti
- 9) pružanje pomoći odgajateljima u svim formama saradnje sa porodicom.

- Saradnja s roditeljima.....7 sati

- 1) Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece,
- 2) Izrada instrumenata za prikupljanje podataka od roditelja (upitnici, ankete...),
- 3) Priprema, provođenje i evaluiranje različitih oblika saradnje s roditeljima,
- 4) Individualni savjetodavni rad s roditeljima,
- 5) Provođenje edukativnih aktivnosti za roditelje,
- 6) Roditeljski sastanci sa ciljem upoznavanja sa obaveznim programom i njegovim značajem, organizaciji rada, tematski, aktualna problematika i sl.
- 7) Podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima,
- 8) Pomoć u prevladavanju adaptacijskih problema i uključivanje u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgajateljem,
- 9) Priprema i provođenje aktivnosti uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni proces (s ciljem poboljšanja uvjeta rada, kreativne radionice, pomoć u organizaciji različitih dešavanja i sl.).

- Saradnja sa školom.....6 sati

- 1) saradnja sa školom oko prostora i termina realizacije održavanja obaveznog programa
- 2) jačanju podrške škole u radu odgajatelja
- 3) saradnja sa stručnim timovima škole
- 4) kreativni programi saradnje predškolske ustanove i osnovne škole osiguravaju bolju povezanost segmenata i lakšu adaptaciju djece u školskom ambijentu.

- Rad u stručnim organima i timovima.....7 sati

- 1) učestvovanje u radu Vijeća odgajatelja i medicinskih sestara
- 2) učestvovanje u radu Pedagoškog savjeta
- 3) učestvovanje u radu Aktiva odgajatelja
- 4) učestvovanje u radu stručnih timova.
- 5) predlaganje mjera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove.
- 6) vođenje dokumentacije, priprema za rad i stručno usavršavanje
- 7) vođenje evidencije o sopstvenom radu na dnevnom, mjesečnom i godišnjem nivou.
- 8) priprema za poslove predviđene godišnjim programom.
- 9) prikupljanje podataka o djeci, čuvanje materijala koji sadrže lične podatke o djeci, djeci sa poteškoćama u razvoju, djeci i porodicama u stanju socijalne potrebe.
- 10) sudjelovanje u radu Komisije za upis djece u obavezni program.

**UKUPNO.....40 sati.**

Član 21.  
(Direktor – struktura 40-satne radne sedmice)

Plan rada direktora obuhvata slijedeća područja rada :

- KONCEPCIJSKO-PROGRAMSKI ZADACI ..... ukupno 6 sati

- 1) plan izrade Godišnjeg programa rada
- 2) plan rasporeda odgojno-obrazovnog kadra po odgojno-obrazovnim grupama
- 3) plan općih roditeljskih sastanaka i sastanaka na nivou odgojnih grupa
- 4) plan finansija i investicija
- 5) plan nabavke osnovnih sredstava, opreme i ostalog
- 6) prijedlog Plana upisa djece
- 7) plan stručnog usavršavanja
- 8) uvid u plan zdravstvenih pregleda
- 9) uvid u plan i realizaciju pregleda pedagoške dokumentacije

- ORGANIZACIONO-MATERIJALNA PROBLEMATIKA ..... 8 sati

- 1) osiguravanje općih, kadrovskih i materijalnih uvjeta za rad
- 2) organizacija sjednica organa upravljanja
- 3) organizacija i vođenje sjednica stručnih organa
- 4) praćenje realizacije zaključaka i odluka
- 5) organizacija rada stručnih službi (služba za odgojno-obrazovni rad, služba pravnih i općih poslova, služba računovodstva i službe nabavke, distribucije i održavanja)
- 6) organizacija popisa sredstava potraživanja.

- PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD .....6 sati

- 1) kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog rada
- 2) pružanje pomoći odgajateljima
- 3) ocjenjivanje rada radnika
- 4) praćenje oglednih aktivnosti
- 5) uvid u rad stručnih aktiva odgajatelja i medicinskih sestara
- 6) uvid u pedagoški rad sa roditeljima
- 7) uvid u vođenje pedagoške dokumentacije
- 8) pedagoško-savjetodavni rad i razgovori sa roditeljima i uposlenicima predškolske ustanove
- 9) brine se o organizovanju i staranju o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima.

- ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD .....5 sati

- 1) učešće u izradi Plana prijema djece u predškolskoj ustanovi
- 2) analiza ostvarivanja Godišnjeg programa rada
- 3) analiza rada stručnih organa predškolske ustanove
- 4) analiza odgojnih problema
- 5) analiza organizacije rada ustanove
- 6) analiza materijalno-finansijskog poslovanja.

- NORMATIVNO-PRAVNI I FINANSIJSKI POSLOVI.....4 sata

- 1) praćenje i primjena zakonskih propisa
- 2) pokretanje inicijative i praćenje izrade normativnih akata
- 3) učešće u izradi normativnih akata
- 4) učešće u izradi finansijskog plana škole
- 6) učešće u izradi završnog računa
- 7) saradnja sa rukovodiocima službi
- 8) prijem radnika u radni odnos i raskidanje radnog odnosa.

- ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE PREDŠKOLSKE USTANOVE .....4 sata

- 1) zastupanje i predstavljanje ustanove
- 2) ugovaranje poslovnih angažmana i zaključivanje ugovora
- 3) saradnja sa organima ustanove i organima uprave
- 4) saradnja sa Ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, nadležnim inspekcijским organima.

- PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA ..... 4 sata

- 1) uvid u zapisnike sjednica stručnih organa,
- 2) vođenje ljetopisa ustanove,
- 3) pregled dokumentacije
- 4) uvid u evidenciju rada stručnih saradnika i koordinatora za odgojno-obrazovni rad i obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu

- EVIDENTIRANJE RADA ..... 3 sata

- 1) poslovni sastanci
- 2) dnevne zabilješke
- 3) pripreme za sjednice
- 4) korespondencija.

**UKUPNO.....40 sati**

#### Član 22.

(Pomoćnik direktora – struktura 40-satne radne sedmice)

Plan rada pomoćnika direktora obuhvata slijedeća područja rada :

- PLANIRANJE RADA.....10 sati

- 1) učestvuje u izradi Godišnjeg programa i izveštaja o radu Ustanove
- 2) učestvuje u izradi Plana prijema djece u predškolskoj ustanovi
- 3) rukovodi službom za odgojno-obrazovni rad i vodi računa o urednom izvršavanju poslova na nivou službe za odgojno-obrazovni rad
- 4) organizacija zdravstvenih pregleda ustanove
- 5) pomoć u organizaciji i vođenju sjednica stručnih organa
- 6) utvrđuje potrebe i inicira nabavku didaktičkih sredstava i sredstava za rad vrtića.

- PRAĆENJE I REALIZACIJA RADA.....10 sati

- 1) praćenje realizacije odgojno- obrazovnog rada njege preventivno-zdravstvene zaštite ishrane djece i preduzima mjere za njihovo dosljedno sprovođenje u vrtićima,
- 2) predlaganje inovativnih smjernice u poboljšavanju uvjeta rada u vrtićima i stručnom, tehničkom i pomoćnom kadru u predškolskoj ustanovi
- 3) vodi računa o primjeni standarda i normativa

- OSTALI POSLOVI.....20 sati

- 1) koordinacija rada s rukovodiocima aktiva, izvršavanje odluka stručnih organa i stručnih službi
- 2) saradnja sa Vijećem roditelja po pitanjima iz djelokruga svoga rada
- 3) obezbjeđuje dnevne kadrovske potrebe (organizaciona struktura rada unutar vrtića) u saradnji s direktorom
- 4) pedagoško-savjetodavni razgovori s roditeljima i uposlenicima
- 5) učestvuje u pripremi plana nabavke opreme i didaktičkog materijala



- 6) vršenje uvida u obavljene sistematske preglede radnika Ustanove
- 7) aktivno učestvovanje u permanentnoj stručnoj saradnji unutar kolektiva.
- 8) izrada projekata za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- 9) izrada projekata za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- 10) saradnja s nadležnim inspekcijским organima i zdravstvenim službama u cilju zdravstveno-preventivne zaštite i normativa ishrane u vrtićima
- 11) predstavljanje predškolske ustanove u pisanim i elektronskim medijima po nalogu direktora
- 12) razmjena iskustava ostvarenih u praksi
- 13) organizovanje i planiranje saradnje sa društvenom sredinom

**UKUPNO.....40 sati**

Zavisno od potreba i razvijenosti predškolske ustanove, vrši se preraspodjela poslova u skladu sa Zakonom i internim aktima ustanove.

## VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE I STUPANJE NA SNAGU

### Član 23.

(Primjena standarda i normativa)

- (1) Standardi i normativi primjenjivat će se u potpunosti od dana donošenja prilikom izgradnje novih predškolskih ustanova, odnosno prilikom upisa novih predškolskih ustanova u Registar predškolskih ustanova koji vodi Ministarstvo obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo.
- (2) Standardi i normativi u već upisanim predškolskim ustanovama u Registar predškolskih ustanova koji vodi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, dostizati će se postupno i to:
  - a) kadrovski, najkasnije godinu dana od dana njihovog donošenja;
  - b) normativi nastavnih sredstava, najkasnije u roku od dvije godine od dana njihovog donošenja;
  - c) normativi prostora i opreme, najkasnije u roku od tri godine od dana njihovog donošenja.

### Član 24.

(Prestanak primjene ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovih standarda i normativa prestaje da važi raniji propis – Pedagoški standardi za predškolski odgoj i obrazovanje i normative prostora, opreme, i didaktičkih sredstava predškolskog odgoja i obrazovanja, („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 11/03).

### Član 25.

(Stupanje na snagu)

Ovi standardi i normativi stupaju na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**PREMIJER**

**Elmedin Konaković**



web: <http://vlada.ks.gov.ba>  
 e-mail: [vlada@vlada.ks.gov.ba](mailto:vlada@vlada.ks.gov.ba)  
 Tel: + 387 (0) 33 562-068, 562-070  
 Fax: + 387 (0) 33 562-211  
 Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



Dostaviti:

1. Predsjedavajuća Skupštine Kantona Sarajevo
2. Premijer Kantona Sarajevo
3. Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade
4. Za objavu u „Službenim novinama Kantona Sarajevo”
5. Evidencija
6. A r h i v a



web: <http://vlada.ks.gov.ba>  
e-mail: [vlada@vlada.ks.gov.ba](mailto:vlada@vlada.ks.gov.ba)  
Tel: + 387 (0) 33 562-068, 562-070  
Fax: + 387 (0) 33 562-211  
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1

