
Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU
"VLADIMIR NAZOR"

Sarajevo, Ul. Azize Šaćirbegović br. 80
Tel.direktor: (00387) 33641354 ili sekretar: (00387) 33650196



PRAVILNIK

O PRIJEMU I BORAVKU DJECE U JU CENTAR „VLADIMIR NAZOR“ SARAJEVO PREDŠKOLSKI ODJEL

Sarajevo, maj 2022. godine

Na osnovu člana člana 47. stav (1) alineja g) Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 26/08, 21/09 i 33/21) a u vezi sa članom 94. stav (2) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 23/17, 33/17, 30/19 i 33/21) i člana 111. Pravila Javne ustanove Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17.05.2022.godine d o n o s i

P R A V I L N I K

O PRIJEMU I BORAVKU DJECE U PREDŠKOLSKOM ODJELU

JAVNE USTANOCE Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o prijemu i boravku djece u predškolskom odjelu Javne ustanove Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo (u daljem tekstu, Pravilnik) regulišu se međusobna prava i obaveze Javne ustanove Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Vladimir Nazor“ Sarajevo (u daljem tekstu: Centar) i roditelja-staratelja djece koja borave u predškolskom odjelu (u daljem tekstu: korisnici usluga) i to:

- radno vrijeme predškolskog odjela;
- vrste i cijene boravka djece u predškolskom odjelu;
- upis djece u predškolski odjel;
- formiranje odgojno-obrazovnih grupa;
- evidencije boravka;
- promjena vrste boravka;
- raskid ugovora;
- popusti;
- najava odsustva bez prekida;
- najava nastavka korištenja usluge za narednu pedagošku godinu;
- pravo prigovora na uslugu;
- ostale odredbe.

II - MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE CENTRA I KORISNIKA USLUGA

Član 2.

Prava Centra su:

- da vrši prijem djece u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Pravila Centra;
- da formira odgojno-obrazovne grupe na pedagoškom principu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u KS i Pedagoškim standardima za Predškolski odgoj i obrazovanje u Kantonu Sarajevo;
- da vrši raspored djece po grupama u cilju što boljeg korištenja kapaciteta i organizacije rada;
- pravo utvrđivanja cijene usluga uz saglasnost osnivača;
- pravo otkaza ugovora o korištenju usluga u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom;
- pravo da posebnim aktima propisuje dodatne uslove za boravak i smještaj djece;
- pravo na pozivanje roditelja na preuzimanje djeteta iz predškolskog odjela u situacijama izražene agresivnosti /autoagresivnosti;

- pravo na izostavljanje djece iz posjeta u druge kulturne i javne institucije ako postoje opravdani razlozi za to;
- pravo na usmenu i pismenu opomenu roditelju/staratelju ukoliko kasni da preuzme dijete;
- pravo da se, ukoliko se nakon perioda adaptacije i opservacije djeteta uoče određene poteškoće, ukaže roditelju/staratelju na te činjenice i da ga na njegov zahtjev uputi i usmjeri na daljnje kontrolne preglede djeteta;
- pravo da može uključivati dijete u dodatne individualne tretmane;
- pravo na davanje prijedloga roditelju/staratelju da stručni tim odluči o promjeni vremena boravka djeteta u Centru;
- pravo na otkazivanje boravka djeteta u vrtiću ukoliko se pokaže da program u Predškolskom odjelu ne zadovoljava razvojne potrebe djeteta;
- pravo na predlagane povećanja ili smanjenja broja sati boravka djeteta ili usmjeravanje na dalje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta.

Član 3.

Obaveze Centra su:

- da izvrši objavljivanje javnog poziva za prijem djece u redovnom upisnom roku, kao i za obavezni program u godini pred polazak u školu;
- da obezbijedi optimalne uslove boravka djece u Predškolskom odjelu;
- da obezbijedi stručno-obrazovani kadar za djecu u odgojno obrazovnim grupama;
- da obezbijedi redovnu i kvalitetnu ishranu djece u skladu sa budžetom Centra;
- da vodi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece te kontinuirano saraduje sa Zavodom za javno zdravstvo, pedijatrijskim službama i drugim zdravstvenim institucijama;
- da održava stalnu saradnju sa roditeljima djece kroz održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, direktnog učešća roditelja u radu sa djecom, učešća u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta, organizaciji panoa za roditelje, te drugih vidova saradnje po potrebi.
- da kontinuirano putem stručnog tima (odgajatelji, medicinske sestre, stručni saradnici: defektolog, logoped, pedagog, psiholog i socijalni radnik) informiše roditelje o psihofizičkom i socioemocionalnom razvoju djece, kao i važnosti rane intervencije kod djece sa određenim preprekama i poteškoćama u svakodnevnom funkcionisanju.
- da radi tokom cijele godine ali može odrediti planski prekid rada koji ne može biti duži od 60 dana u slučajevima hitnih intervencija u objektu i u slučaju sanacija;
- da o odluci o planskom prekidu rada obavijesti korisnike najkasnije 30 dana prije početka prekida rada;
- da upozna roditelje da se Centar pridržava prava posebnog organizovanja rada za vrijeme ljetnih mjeseci, te u drugim posebnim okolnostima (adaptacija, krećenje i slično).

Član 4.

Prava korisnika usluga su:

- pravo da po prijemu djeteta dovodi dijete u predškolski odjel i pravo na uvid u napredovanje djeteta u odgojno-obrazovnom pogledu i zdravstvenom stanju;
- pravo da putem Vijeća roditelja daje prijedloge i sugestije za poboljšanje uslova rada u vrtiću;
- pravo otkazivanja ugovora o pružanju usluga na lični pisani zahtjev uz prethodno izmirenje obaveza prema Centru;
- pravo na korištenje odsustva djeteta na ime godišnjeg odmora tokom ugovornog odnosa u trajanju najduže 30 (trideset) dana, a pri čemu se umanjeње u plaćanju ostvaruje kako je

- regulisano članom 33. Pravilnika;
- prijavljivanje produžetka boravka djeteta u Predškolskom odjelu za narednu pedagošku godinu do 1 maja tekuće godine (najava nastavka korištenja usluge) pod uslovom da izmiri sve obaveze prema Centru i ne izvrši ispis djeteta do kraja ugovornog odnosa odnosno do 31.08. tekuće godine.
 - pravo na korištenje najavljenog odsustva djeteta najmanje dva (2) mjeseca uzastopno iz opravdanih razloga pri čemu ima pravo na umenjenje u plaćanju od 50% od mjesečne cijene boravka za svaki puni mjesec odsustva kako je regulisano članom 34. Pravilnika;

Član 5.

Obaveze korisnika usluga su:

- da po okončanom Javnom pozivu za prijem djece u Predškolski odjel Centra, u ostavljenom roku o kojem će biti obaviješteni putem oglasnih ploča sjedišta Centra, pristupi zaključenju ugovora o korištenju usluga Centra, odnosno da u roku od 8 (osam) dana po obavještenju o prijemu djeteta sa Liste čekanja u toku školske godine pristupi zaključenju ugovora o korištenju usluga. Protekom definisanog roka za zaključenje ugovora nastalog krivicom korisnika usluga, isti gubi pravo na zaključenje ugovora, ukoliko se sa Centrom drugačije ne dogovori;
- redovno pohađanje Predškolskog odjela zdravog djeteta i uredno izmirivanje utvrđene cijene boravka do 10-tog u mjesecu za tekući mjesec;
- tačno i ažurno popunjavanje prijavnog obrasca kod upisa;
- dostavljanje ljekarskog uvjerenja o zdravstvenom stanju djeteta prilikom zaključenja ugovora o korištenju usluga ne starijeg od 30 (trideset) dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u Predškolskom odjelu, a u slučaju da dijete ne otpočne pohađati u roku važenja ljekarskog uvjerenja, roditelj je dužan isto obnoviti;
- u slučaju odsustva djeteta radi bolesti dužeg od 3 dana, prije otpočinjanja ponovnog boravka u vrtiću, dostavljanje potvrde da je dijete zdravo tj. da njegovo zdravstveno stanje ne ugrožava drugu djecu;
- da na zahtjev odgajatelja ili drugog stručnog lica bolesno dijete odmah, u toku dana, odvede iz vrtića i sve dok takvo stanje traje ne dovesti dijete u Predškolski odjel;
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istome odmah obavijestiti odgajatelja, odnosno medicinsku sestru;
- uredno obavješćavanje odgajatelja o odsustvu i razlozima odsustva djeteta odmah u toku prvog dana odsustva;
- blagovremeno prijaviti promjenu adrese i prebivališta i drugih podataka koji utiču na boravak djeteta u Predškolskom odjelu;
- uredno i blagovremeno obavijesti odgajatelja o namjeravanom periodu korištenja godišnjeg odmora;
- pridržava se radnog vremena i Pravilnika o kućnom redu Predškolskog odjela Centra;
- obavezno izmirivanje finansijskih obaveza prema Centru, predočenje potvrde o izmirenim obavezama prilikom zaključivanja ugovora za narednu pedagošku godinu, te predočenje iste u slučaju ispisa djeteta iz Predškolskog odjela i upisa u osnovno obrazovanje, i druge slične svrhe;
- korisnik odgovara za tačnost svih datih podataka (zdravstveno i socio-ekonomsko stanje porodice). Za tačnost podataka odgovornost snosi korisnik;
- korisnik je saglasan da je obavješten i da preuzima mogućnost eventualnih rizika boravka djeteta u Predškolskom odjelu Centra;
- dan ranije najaviti odsustvo djeteta u situacijama kada dijete ima zakazan ljekarski pregled i sl., te dovesti dijete nakon istog ako je potrebno, ali nije preporučljivo izvođenje djeteta i ponovno dovođenje u vrtić u istom danu zbog nekih drugih aktivnosti.

Član 6.

(1) Prava i obaveze Centra i korisnika usluga regulisat će se Ugovorom o pružanju usluga Centra u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor Ugovor može biti:

- Ugovor za CJELODNEVNI BORAVAK (prva i druga smjena)
- Ugovor za POLUDNEVNI BORAVAK
- Ugovor za SPECIJALIZIRANE PROGRAME
- Ugovor za DRUGU SMJENU (od 12.00 sati do 17.00 sati). Odluku donosi Školski odbor ukoliko se ukaže potreba.

(3) Ugovorima iz stava (2) ovog člana regulisati će se osnovni elementi ugovornog odnosa, dok će se sva ostala pitanja regulisati u skladu sa Pravilima Centra i ovim Pravilnikom.

Član 7.

(1) Ugovori iz člana 6. stav (2) Pravilnika obavezno sadrže:

- podatke o ugovornim stranama;
- upućivanje na odredbe ovog Pravilnika;
- cijenu usluge;
- popusti u plaćanju;
- najava nastavka korištenja usluga u narednoj pedagoškoj godini;
- otkaz ugovora;
- rješavanje sporova;

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku u četiri (4) primjerka pri čemu se dva primjerka uručuje roditelju, a dva primjerka ostaju u Centru.

Član 8.

(1) Ugovor se u pravilu zaključuje za period 01.09. do 31.08. naredne godine, osim ukoliko 01.09. ne pada u neradni dan te se tada prolongira na prvi naredni radni dan.

(2) Ugovorni odnos može biti zasnovan na kraći period, ukoliko se upis izvrši u toku pedagoške godine.

(3) Upis djece u toku godine može se vršiti isključivo 1-og i 15-og u mjesecu, osim ako taj dan ne pada u neradni dan te se tada prolongira na prvi naredni radni dan.

III - RADNO VRIJEME PREDŠKOLSKOG ODJELA

Član 9.

(1) Rad Predškolskog odjela organiziran je u pet radnih dana u sedmici, u period od ponedjeljka do petka.

(2) Radno vrijeme Predškolskog odjela je od 07.00 do 17.00 sati dnevno.

(3) Izuzetak u smislu stava (2) ovog člana može biti organizacija rada u dvije smjene čije radno vrijeme utvrđuje školski odbor posebnom odlukom.

(4) Rad predškolskog odjela tokom mjeseci juli i august odvijati će se prema prethodno utvrđenoj ljetnoj šemi rada.

(5) Radno vrijeme predškolskog odjela u vezi sa stavom (1) ovog člana traje 10 sati, s tim da se može organizovati rad predškolskog odjela najduže do 12 sati ukoliko za tim postoji potreba korisnika usluge Centra.

IV - VRSTE I CIJENE BORAVKA DJETETA U PREDŠKOLSKOM ODJELU

Član 10.

(1) Vrste boravka djeteta u predškolskom odjelu su:

- poludnevni boravak (u trajanju od 7,00 do 12,30 sati);
- cjelodnevni boravak (prva smjena – od 7.00 h - 17.00 h);
- druga smjena –prema odluci Školskog odbora ukoliko se ukaže potreba;
- pohađanje Obaveznog programa u godini pred polazak u školu u trajanju od 2 sata sedmično;

(2) Poludnevni i cjelodnevni boravak realiziraju se sa djecom u grupama i to, od 6 mjeseci do 3 godine i od 3 godine do polaska u školu.

(3) Korisnik usluga po osnovu ugovora o poludnevnom boravku ima pravo na korištenje usluga od 5 (pet) sati dnevno u toku radnog vremena prve smjene u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu.

Član 11.

(1) Cijenu boravka djeteta u Predškolskom odjelu, osim za pohađanje obaveznog programa za djecu u godini pred polazak u školu, utvrđuje Vlada Kantona Sarajevo, te se cijena usluge u skladu sa navedenim iznosom precizira ugovorom.

(2) U slučaju promjene cijene po postupku prema stavu (1) ovog člana, ista će se primjenjivati bez posebne izmjene ugovora.

(3) Obavezni program za djecu pred polazak u školu finansira osnivač u skladu sa Zakonom.

Član 12.

Pravo na subvenciju troškova boravka djeteta u Predškolskom odjelu koje utvrđuje nadležni općinski organ uprave putem rješenja koje se dostavlja Centru umanjuje obavezu plaćanja korisniku usluga za iznos utvrđen tim rješenjem.

V - UPIS DJECE

Član 13.

(1) Upis djece provodi se prema Planu upisa, kojeg za svaku školsku godinu usvaja Školski odbor na prijedlog stručnog vijeća Centra do 1. maja tekuće godine.

(2) Upis djece u Predškolski odjel Centra osim za djecu za koju postoji najava o nastavku boravka, vrši se po osnovu Javnog poziva objavljenog u najmanje jednom visokotiražnom dnevnom listu i na zvaničnoj web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje i Centra.

(3) Javni poziv se raspisuje na osnovu Odluke o raspisivanju Javnog poziva koju donosi Školski odbor.

(4) Podnošenje prijava za redovni upis u cjeloviti razvojni program kao i za upis za obavezni program u godini pred polazak u školu po osnovu Javnog poziva obavlja se toku mjeseca maja a najduže do 1. juna za narednu pedagošku godinu.

(5) Prijava za upis se vrši na posebnom obrascu koji se može preuzeti u Centru, odjelu predškolskog odgoja i na zvaničnoj web stranici Centra.

(6) Uz prijavu za upis roditelji su dužni priložiti i ostalu prateću dokumentaciju preciziranu javnim pozivom.

(7) Nakon objavljenih rezultata o prijemu djece u vrtić sa roditeljima/starateljima zaključuje se ugovor.

(8) Prilikom zaključivanja ugovora, roditelj je dužan dostaviti CIPS-ovu prijavu boravka i ljekarsko

uvjerenje ne starije od 30 (trideset) dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću, a u slučaju da dijete ne otpočne pohađati vrtić u roku važenja ljekarskog uvjerenja, roditelj je dužan isto obnoviti.

(9) Pored redovnog upisa u maju, ukoliko to smještajni kapaciteti dozvoljavaju, moguće je eventualno raspisati Javni poziv za vanredni upis u mjesecu avgustu kao i Javni poziv mimo redovnog i vanrednog prijema.

Član 14.

Osim upisa putem Javnog poziva, redovnog i vanrednog prijema iz člana 13. Pravilnika, Centar može vršiti prijem tokom čitave pedagoške godine, ukoliko to prostorni i kadrovski uslovi omogućavaju, pri čemu se, ovisno o raspoloživosti mjesta, dijete raspoređuje u odgojno-obrazovnu grupu ili stavlja na Listu čekanja ukoliko ne postoji slobodno mjesto.

Član 15.

(1) Na J a v n o m p o z i v u redovnom i vanrednom prijemu, prijave za prijem djece podnose roditelji koji prvi put upisuju dijete u Predškolski odjel Centra i oni roditelji koji nisu propisno izvršili najavu nastavka korištenja usluge u smislu člana 36. Pravilnika.

(2) Sve prijave za prijem redovno se evidentiraju u Centru.

Član 16.

(1) Prijem djece u Predškolski odjel vrše Komisije za prijem i to:

- a) Komisija za prijem djece u cjeloviti razvojni program po Javnom pozivu.
- b) Komisija za prijem djece u Obavezni program u godini pred polazak u školu po Javnom pozivu.
- c) Komisija za prijem djece u toku pedagoške godine (prijem djece mimo Javnog poziva)

(2) Komisije iz stava (1) ovog člana rješenjem imenuje Školski odbor Centra na prijedlog direktora na mandatni period od 2 godine uz mogućnost reizbora.

(3) Komisija za prijem u Cjeloviti razvojni program broji 5 članova koje čine: pomoćnik direktora/koordinator za odgojno-obrazovni rad, socijalni radnik, psiholog, pedagog i predstavnik roditelja delegiran ispred Vijeća roditelja.

(4) Komisija za prijem djece u Obavezni program broji 5 članova koje čine: pomoćnik direktora/koordinator za Obavezni program, socijalni radnik, psiholog, pedagog i predstavnik roditelja delegiran ispred Vijeća roditelja.

(5) Za sekretara komisije za prijem imenuje se administrativni radnik Centra ili drugi radnik Centra koji poznaje administrativne poslove, bez prava glasa, koji će voditi zapisnik o radu Komisije i obavljati administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije.

(6) Komisijama se mogu utvrditi naknade za rad u skladu sa raspoloživim mogućnostima, o čemu odlučuje Školski odbor posebnom odlukom i uz saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje.

Član 17.

(1) Zadatak Komisija je:

- popunjavanje upisnih mjesta najprije sa liste djece za koje je izvršena najava nastavka korištenja usluga (boravka u vrtiću) u skladu sa članom 36. Pravilnika;
- razmatranje zaprimljenih prijava sa pratećom dokumentacijom i sačinjavanje prijedloga za konačan prijem djece sa brojem djece u skladu sa Pedagoškim standardima, vodeći pri tome računa o poštivanju prioriteta kod prijema u skladu sa članom 19. ovog Pravilnika;
- sačinjavanje Liste djece na čekanju;
- sačinjavanje liste odbijene djece sa obrazloženjem,
- pisano obavještanje podnositelaca odbijenih prijava o razlozima odbijanja;
- dostavljanje direktoru Centra Izvještaja o radu sa prijedlogom Liste za konačan prijem sa pratećom dokumentacijom za upis;

(2) Lista prijedloga iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži pravnu pouku roditeljastatelja koji je nezadovoljan utvrđenim prijedlogom da u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja liste uloži žalbu Školskom odboru Centra.

(3) Odluka po žalbi Školskog odbora je konačna.

Član 18.

(1) Lista prijedloga za prijem objavljuje se na Internet stranici Centra a može i na oglasnoj ploči Predškolskog odjela i Centra. Lista prijedloga dostavlja se direktoru Centra radi zaključivanja ugovora.

(2) Konačnu Odluku o prijemu djece donosi direktor Centra, nakon isteka roka za žalbu.

Prioritet kod prijema

Član 19.

(1) Upisna mjesta se popunjavaju po Listi prioriteta. Upisna mjesta se najprije popunjavaju sa liste djece za koju je izvršena najava nastavka korištenja usluga (boravka u vrtiću) u skladu sa čl. 36 Pravilnika.

(2) Prioritet kod prijema imaju djeca:

- 1) 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 Centra, 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), uz prisustvo djeteta, ocijeni da li mogu biti zadovoljene potrebe djeteta i u kojem vremenskom boravku u vrtiću, uz prijedlog za eventualni smještaj u drugoj, odgovarajućoj specijaliziranoj ustanovi)
- 2) Djeca koja su se nalazila na listama čekanja tokom prethodne školske godine, ovisno o dužini trajanja perioda na listi čekanja (do 6 mjeseci i preko 6 mjeseci)
- 3) Djeca bez roditelja;
- 4) Djeca samohranih roditelja
- 5) Djeca žrtve nasilja u porodici
- 6) Djeca iz porodica koja koriste stalnu novčanu pomoć
- 7) Djeca iz hraniteljskih porodica
- 8) Djeca oba zaposlena roditelja
- 9) Dijete razvedenih roditelja od kojih jedan ima starateljstvo i zaposlen je
- 10) Djeca istih roditelja (braća i sestre) pod uslovom da već jedno dijete boravi u Predškolskom odjelu u predhodnoj školskoj godini i da je propisano najavljen produžetak boravka u narednoj školskoj godini
- 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) Djeca koje žive na Općini na kojoj se nalazi vrtić

(3) Radi ostvarivanja prava prvenstva i bodovanja po određenom kriteriju iz stava (2) ovog člana osim iz alineje 2., 10. i 11., podnositelj prijave se obavezuje za blagovremeno dostavljanje relevantnih dokaza preciziranih javnim pozivom u tu svrhu. Kriterije iz alineje 2., 10. i 11., provjerava Komisija prilikom analize i bodovanja svakog djeteta pojedinačno prema službenim evidencijama davaoca usluga.

(4) Pod obaveznom dokumentacijom smatra se: Prijava na javni poziv, Izvod iz matične knjige rođenih i CIPS-ova prijava boravka.

Pod dodatnom dokumentacijom smatra se: original ili ovjerena kopija dokumentacije kojom se dokazuje određeni status.

(5) Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljena djeca će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavljena uredna dokumentacija.

(6) Kod većeg broja kandidata u odnosu na broj upisnih mjesta, ista se popunjavaju sa kandidatima rangiranim prema bodovanju u skladu sa članom 20. Pravilnika.

(7) Ako i nakon primjene kriterija više djece ostvaruje jednake uslove za naznačenu odgojnu grupu, prednost pri upisu ima dijete roditelja/staratelja koje u vrtiću ima brata/sestru, djeca koja su duže vremena na listi čekanja i prema datumu rođenja djeteta od starijeg ka mlađem.

Član 20.

(1) U postupku analize zaprimljenih prijava putem javnog poziva za prijem djece, odnosno prilikom bodovanja kandidata koji su se prijavili na javni konkurs, kandidati će se bodovati prema slijedećim kriterijima i dokumentacijom kojom se dokazuje status:

	KRITERIJI	BODOVI	DOKUMENTACIJA
1.	Djeca sa razvojnim i drugim poteškoćama	10	Medicinska dokumentacija ili rješenje Centra za socijalni rad (Rješenje o kategorizaciji djeteta)
2.	Djeca koja su se nalazila na listama čekanja tokom prethodne školske godine ovisno o dužini trajanja perioda na listi čekanja do 6 mjeseci	2	Dokumentacija i arhiva Centra
	Djeca koja su se nalazila na listama čekanja tokom prethodne školske godine ovisno o dužini trajanja perioda na listi čekanja preko 6 mjeseci	4	
3.	Djeca bez roditelja	10	Uvjerenje Centra za socijalni rad o pripadanju djece ovoj kategoriji
4.	Djeca samohranih roditelja	8	Smrti list ili rješenje nadležnih organa u pogledu dokazivanja statusa
5.	Djeca žrtve nasilja u porodici	8	Uvjerenje nadležnih institucija o dokazivanju pripadnosti ovoj kategoriji

6.	Djeca iz porodica koja koriste stalnu novčanu pomoć	8	Uvjerenje/Rješenje dokaz nadležne institucije-Centar za socijalni rad
7.	Djeca iz hraniteljskih porodica	8	Uvjerenje Centra za socijalni rad o pripadanju djece ovoj kategoriji-rješenje za hraniteljsku porodicu
8.	Djeca oba zaposlena roditelja	4	Potvrda/ugovor poslodavaca o zaposlenju roditelja ne stariji od 6 mjeseci
9.	Dijete razvedenih roditelja od kojih jedan ima starateljstvo i zaposlen je	4	Presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da je staratelj i da drugi roditelj ne živi u zajedničkom domaćinstvu
10.	Djeca istih roditelja (braća i sestre) pod uslovom da već jedno dijete boravi u vrtiću za koje se vrši prijava u tekućoj školskoj godini i da je propisno najavljen produžetak boravka u narednoj školskoj godini	3	Dokumentacija i arhiva Centra
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	2	Dokumentacija i arhiva Centra
12.	Djeca koja imaju status trećeg i svakog narednog djeteta u porodici	2	Kućna lista
13.	Djeca koja žive na Općini na kojoj se nalazi vrtić	1	CIPS-ova prijavnica prebivališta djeteta

(2) Bodovanje za svako dijete pojedinačno i po odgojno-obrazovnim grupama za koje se vrši prijem se vrši na obrascima u prilogu Pravilnika, koje Komisija zajedno sa izvještajem o svom radu i prijedlogom Liste za prijem sa tačno utvrđenim ukupnim brojem bodova po svakom kandidatu dostavlja direktoru Centra na dalju proceduru.

Član 21.

U slučajevima neblagovremenosti podnošenja prijave i prijavljivanja koje nije u skladu sa javnim pozivom, prijave se odbacuju.

Lista čekanja

Član 22.

(1) Prijave koje ispunjavaju uslove Javnog poziva a zbog prekobrojnosti nisu na Listi prijedloga za upis, raspoređuju se na Listu čekanja te se razmatraju i rješavaju tokom godine ukoliko se pojave slobodna mjesta (formiranje novih odgojno-obrazovnih grupa, opremanje novog prostora, otvaranje

novog objekta i sl.) prema redoslijedu utvrđenom shodno članu 20. Pravilnika.

(2) U slučajevima podnošenja prijava za upis u toku godine ako nema slobodnih mjesta u momentu podnošenja prijave, ista se po istom postupku stavlja na listu čekanja.

(3) Prijave za upis na bazi kojih je sačinjena Lista čekanja po objavljenom Javnom pozivu, ne uzimaju u obzir prošlogodišnje Liste čekanja.

(4) Izuzetno, Komisija za prijem djece može donijeti odluku o prijemu djeteta i izvan Liste čekanja u slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti kao npr. smrt roditelja/staratelja, teška bolest roditelja/staratelja (nemogućnost brige od strane roditelja/staratelja), napuštanje djeteta od roditelja/staratelja.

VI EVIDENCIJE BORAVKA

Član 23.

(1) Nadležni odgajatelj je pored obaveze pedagoške dokumentacije u obavezi voditi evidenciju prisustva djece (šiharice), čiji oblik i sadržaj utvrđuje direktor Centra.

(2) Svojim potpisom na šiharici odgajatelj garantira ispravnost podataka u istoj.

(3) U slučaju da troškove boravka snosi korisnik usluga (kada nema subvencije), šiharica može poslužiti za umanjenje cijene boravka u iznosu 30% za svaki dan odsustva djeteta iz vrtića.

VII PROMJENA VRSTE BORAVKA

Član 24.

(1) Korisnik usluga može u toku školske godine najviše jedanput promijeniti vrstu boravka (cjelodnevni-poludnevni) o čemu se zaključuje novi ugovor.

(2) Samo u izuzetnim slučajevima promjena vrste boravka se može izvršiti više od jedanput o čemu odlučuje Školski odbor.

(3) U slučaju da u toku školske godine dođe do djelimičnog boravka djeteta u drugoj predškolskoj ustanovi raskida se postojeći i sklapa novi ugovor sa roditeljem/starateljem, a može se sklopiti i poseban sporazum između predškolskih ustanova.

VIII RASKID UGOVORA

Član 25.

Raskid ugovora prije isteka roka na koji je zaključen može biti:

- ispis djeteta na zahtjev korisnika usluga;
- jednostrani raskid ugovora od strane Centra radi neispunjavanja ugovorenih obaveza korisnika usluga u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 26.

Ispis djeteta na zahtjev korisnika usluga:

- 1) može se vršiti i prije ugovorenog roka pod uslovom da je uredno izmirio svoje obaveze prema Centru zaključno sa danom namjeravanog ispisa djeteta o čemu je dužan obezbjediti potvrdu o uplati.
- 2) U slučaju iz alineje 1) ovog člana roditelj/staratelj je dužan zaključiti sporazum o raskidu ugovora sa direktorom Centra ukoliko su obaveze iz stava (1) ovog člana izmirene.

Član 27.

(1) Ukoliko se sporazum o raskidu ugovora radi ispisa djeteta zaključi do 15-tog u mjesecu, mjesečna obaveza se umanjuje za 30%.

(2) Ukoliko se sporazum o raskidu ugovora zaključi poslije 15-tog u mjesecu mjesečna obaveza se ne umanjuje.

Raskid ugovora radi neispunjavanja ugovorenih obaveza korisnika usluga

Član 28.

Centar će otkazati ugovor korisniku usluga uz poštivanje otkaznog roka od 15 (petnaest) dana u slučajevima:

- neispunjavanja obaveza prema Centru utvrđenih ugovorom i ovim Pravilnikom;
- ako dijete ili roditelj svojim ponašanjem nanosi štetu i ometa normalan rad odgojno - obrazovne grupe u vrtiću;
- davanja netačnih podataka u podnesenoj prijavi za upis djeteta;
- izostanka djeteta iz vrtića u trajanju od 30 dana uzastopno bez opravdanog razloga i prethodne najave;
- ne izvrši uplatu naknade za boravak djeteta ni u roku ostavljenom u opomeni pred raskid ugovora;
- grubog kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu predškolskog odjela i učestalog ponavljanja manjih povreda istog;
- nepoštivanja zdravstveno-higijenskih mjera naloženih od strane stručne službe.

Član 29.

(1) Raskid ugovora u smislu člana 28. Pravilnika vrši se putem rješenja o raskidu ugovora koje donosi direktor Centra sa posebnim obrazloženjem.

(2) Raskid ugovora radi neplaćanja naknade za boravak djeteta u vrtiću do 10-tog u mjesecu za tekući mjesec, ne može se izvršiti bez prethodno upućene opomene pred raskid ugovora sa naznačenim naknadnim rokom za izmirenje obaveze.

(3) Rješenje iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži datum prestanka prava i obaveza po ugovoru i razlog raskida ugovora.

IX POPUSTI

Član 30.

Popusti kod plaćanja ugovorene mjesečne naknade za pružanje usluga se mogu ostvariti u slijedećim slučajevima:

- kod upisa tokom godine 15-tog u mjesecu;
- kod ispisa djeteta na zahtjev korisnika usluga prije 15-tog u mjesecu;
- kod raskida ugovora sa prestankom prava i obaveza po ugovoru prije 15-tog u mjesecu;
- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora;
- kod neprekidnog i najavljenog odsustva djeteta u trajanju od 2 mjeseca bez prekida za svaki puni mjesec odsustva;

Član 31.

(1) U slučaju upisa djeteta 15-tog i dalje u mjesecu, iznos mjesečne naknade se umanjuje za 30%.

(2) U slučaju upisa djeteta do 15 –og u mjesecu plaća se puni iznos.

Član 32.

Kod ispisa djeteta na zahtjev korisnika usluga i raskidom od strane Centra prije 15-tog u mjesecu, iznos mjesečne naknade se umanjuje za 30%, dok se za ispis poslije 15-tog u mjesecu iznos mjesečne naknade ne umanjuje.

Član 33.

Korisnik usluga ima pravo jedanput u toku trajanja zaključenog ugovora ostvariti pravo na umanjenje u plaćanju u iznosu od 50% mjesečne cijene po osnovu korištenja godišnjeg odmora u trajanju ne kraćem od 10 radnih dana uzastopno.

Član 34.

(1) Ukoliko Korisnik usluga prethodno najavi odsustovanje djeteta u trajanju od najmanje dva mjeseca neprekidnog odsustva, može ostvariti pravo na umanjenje mjesečne naknade od 50% za svaki puni mjesec odsustvovanja.

(2) Najava odustva može se vršiti zaključno sa 31.08. tekuće pedagoške godine za koju je zaključen ugovor i ne može se produžiti za mjesec septembar čak ni u slučaju najave obnove ugovora za narednu pedagošku godinu.

Član 35.

Pravo na umanjenje u toku jednog mjeseca korisnik usluga može ostvariti samo po jednom osnovu.

X NAJAVA NASTAVKA KORIŠTENJA USLUGE U SLJEDEĆOJ PEDAGOŠKOJ GODINI

Član 36.

(1) Korisnik usluga ima pravo najave nastavka korištenja usluge odnosno nastavka boravka djeteta za narednu pedagošku godinu ukoliko izvrši prijavu istog do kraja mjeseca **aprila** tekuće godine pod uslovom da je uredno izmirio obaveze prema Centru i ne izvrši ispis djeteta do kraja pedagoške godine odnosno do 31.08. tekuće godine.

(2) Najava nastavka korištenja usluge se vrši putem posebnog obrasca koji je u prilogu ovog Pravilnika.

(3) Ukoliko korisnik usluge poslije propisno izvršene najave nastavka korištenja usluge ipak izvrši ispis djeteta prije 31.08. tekuće godine, najava gubi pravno dejstvo te upis djeteta u narednu pedagošku godinu može izvršiti isključivo putem Javnog poziva za upis.

(4) Ukoliko ne postoji potreba za korištenjem usluge tokom ljetnjih mjeseci, korisnik usluge može ostvariti pravo na umanjenje plaćanja u skladu sa članom 34. Pravilnika, pri čemu se uz **obrazac** najave nastavka korištenja usluge obavezno popunjava i **obrazac** izjave o namjeri odsustva najmanje 2. mjeseca uzastopno radi ostvarivanja umanjenja plaćanja.

XI PRAVO PRIGOVORA

Član 37.

(1) U slučaju da je Korisnik usluga opravdano nezadovoljan ispunjavanjem ugovorenih obaveza od strane Davaoca usluga, ima pravo podnošenja prigovora najprije usmenim putem nadležnom odgajatelju, odnosno nadležnom pedagogu-psihologu ili psihologu ustanove, a ukoliko se pitanje ne riješi na ovakav način ima pravo podnošenja pisanog prigovora prema ustanovi.

(2) Način podnošenja prigovora preciznije je uređen Pravilnikom o kućnom redu.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- Prijava po javnom pozivu za upis djeteta;
- Ugovor za cjelodnevni boravak;
- Ugovor za poludnevni boravak;
- Sporazum o promjeni vrste / mjesta boravka;
- Sporazum o raskidu ugovora radi ispisa djeteta;
- Opomena radi neplaćanja i pred utuženje;
- Izjava o odsustvu dužem od 2 (dva) mjeseca neprekidno;
- Obrazac za najavu nastavka korištenja usluge/boravka djeteta;
- Obrazac prijave za obavezni program;
- Bodovna lista prema utvrđenim kriterijima i ostvarenim bodovima;
- Obrazac bodovanja djece za prijem po redovnom/vanrednom javnom pozivu Centra.

Član 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-669/22

Datum: 17.05.2022. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Prof.dr. Naim Salkić s.r.