

**BOSNA I HERCEGOVINA**

**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE KANTON SARAJEVO**

**JAVNA USTANOVA „DJECA SARAJEVA“, SARAJEVO**

**PRAVILNIK**

**O PRIJEMU I BORAVKU DJECE U VRTIĆIMA**

**JU „DJECA SARAJEVA“ SARAJEVO**

**Sarajevo, oktobar 2022. godine**

Na osnovu člana 47. stav (1) tačka g) Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju KS ("Službene novine KS" broj:26/08, 21/09, 33/21 i 31/22), člana 41., člana 68. i člana 69. Pravila Javne ustanove "Djeca Sarajeva" Sarajevo, Upravni odbor je na svojoj 24. sjednici, održanoj dana 03.10.2022. godine, donio

## **P R A V I L N I K**

### **O PRIJEMU I BORAVKU DJECE U VRTIĆIMA JU "DJECA SARAJEVA" SARAJEVO**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Pravilnikom o prijemu i boravku djece u vrtićima JU "Djeca Sarajeva" Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše se:

1. međusobna prava i obaveze Javne ustanove "Djeca Sarajeva", Sarajevo (u daljem tekstu: Javna ustanova) i roditelja/staratelja djece koja borave u vrtiću i novoupisane djece (u daljem tekstu: korisnici usluga),
2. zahtjev za nastavak korištenja usluge boravka djeteta u vrtiću za narednu školsku godinu,
3. postupak upisa djece ranog i predškolskog uzrasta u vrtiće JU "Djeca Sarajeva" Sarajevo,
4. kriteriji prilikom upisa djece u vrtiće JU "Djeca Sarajeva" Sarajevo,
5. formiranje odgojnih grupa ranog i predškolskog uzrasta u vrtiće JU "Djeca Sarajeva" Sarajevo,
6. evidencija boravka,
7. vrsta i cijene boravka djece u vrtiću,
8. promjena vrste i mjesta boravka,
9. raskid ugovora,
10. popusti,
11. pravo prigovora,
12. ostale odredbe vezane za upis i boravak djece u vrtićima JU "Djeca Sarajeva".

#### **II MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE JU "DJECA SARAJEVA" SARAJEVO (U DALJNJEM TEKSTU JAVNA USTANOVA) I RODITELJA/ STARATELJA DJECE KOJA BORAVE U VRTIĆU I NOVOUPISANE DJECE (U DALJNJEM TEKSTU: KORISNICI USLUGA)**

##### **Prava i obaveze Javne ustanove**

## Član 2.

### (1) Prava Javne ustanove su:

- a) da vrši prijem djece u skladu sa odredbama Pravila i ovog Pravilnika,
- b) da formira odgojne grupe na pedagoškom principu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantona Sarajevo i Pedagoškim standardima za predškolski odgoj i obrazovanje i normative prostora, opreme i didaktičkih sredstava predškolskog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo,
- c) da vrši raspored djece po grupama u cilju što boljeg korištenja kapaciteta i organizacije odgojno-obrazovnog rada,
- d) pravo utvrđivanja cijene usluga uz saglasnost osnivača,
- e) pravo otkaza ugovora o korištenju usluga u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom,
- f) pravo da posebnim aktima propisuje dodatne uslove za boravak i smještaj djece,
- g) ukoliko se nakon perioda adaptacije i opservacije djeteta uoče određene poteškoće, da roditelje uputi i usmjeri na kontrolne preglede i da uključe dijete u dodatne individualne tretmane izvan vrtića te da se izvrši promjena vremena boravka djeteta u vrtiću ukoliko je na cjelodnevnom boravku. Ustanova može otkazati boravak djeteta u vrtiću ukoliko se pokaže da program ne zadovoljava razvojne potrebe djeteta te korisnika usluga usmjeriti na dalje postupanje i institucije koje će zadovoljiti psihofizičke potrebe djeteta.

## Član 3.

### (1) Obaveze Javne ustanove su:

- a) Da pravovremeno dostavi Plan upisa za prijem djece u Cjeloviti razvojni program nadležnom Ministarstvu u redovnom upisnom roku, po potrebi i vanrednom upisu kao objavljivanje Javnog poziva za upis djece u Obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu,
- b) da obezbjedi optimalne uslove boravka djece u vrtićima,
- c) da obezbjedi stručno zastupljeni kadar za rad sa djecom u odgojnim grupama,
- d) da obezbjedi redovnu i kvalitetnu ishranu djece u skladu sa odobrenim budžetom,
- e) da vodi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece te kontinuirano saraduje sa Zavodom za javno zdravstvo, pedijatrijskim službama i drugim nadležnim zdravstvenim institucijama,
- f) 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, organizaciju panoa za roditelje, te drugi vidovi saradnje po potrebi,
- g) da kontinuirano putem stručnog tima (odgajatelji, medicinske sestre, stručni saradnici: pedagog, pedagog psiholog, psiholog, i socijalni radnik) informiše roditelje o psihofizičkom i socio - emocionalnom razvoju djece, kao i važnosti rane intervencije kod djece sa određenim poteškoćama u svakodnevnom funkcionisanju,

- h) da Ustanova radi tokom cijele godine, ali može odrediti planski prekid rada koji ne može biti duži od 60 dana u slučajevima hitnih intervencija u vrtiću i u slučaju sanacija. Obaveza Javne ustanove je da o odluci o planskom prekidu rada obavijesti korisnike najkasnije 30 dana prije početka prekida rada,
- i) da upozna roditelje da se Ustanova pridržava prava posebnog organizovanja rada za vrijeme ljetnih mjeseci, te u drugim posebnim okolnostima (adaptacija vrtića, krećenje i slično).

## **PRAVA I OBAVEZE KORISNIKA USLUGA**

### **Član 4.**

#### **(1) Prava korisnika usluga su:**

- a) pravo da po prijemu djeteta dovodi dijete u vrtić,
- b) pravo na uvid u napredovanje djeteta u odgojno-obrazovnom pogledu i zdravstvenom stanju,
- c) pravo da putem Vijeća roditelja daje prijedloge i sugestije za poboljšanje uslova rada u vrtiću,
- d) pravo otkazivanja ugovora o pružanju usluga uz prethodno izmirenje obaveza prema Javnoj ustanovi,
- e) pravo na korištenje odsustva djeteta na ime godišnjeg odmora tokom ugovornog odnosa u trajanju najduže 30 (trideset) dana u kontinuitetu bez prekida, a pri čemu se umanjeње u plaćanju ostvaruje kako je regulisano članom 38. Pravilnika,
- f) prijavljivanje produžetka boravka djeteta u vrtiću za narednu školsku godinu do kraja mjeseca marta tekuće godine (obrazac nastavka korištenja usluge ) pod uslovom da izmiri sve obaveze prema ustanovi i ne izvrši ispis djeteta do kraja ugovornog odnosa odnosno do 31.8. tekuće godine,
- g) pravo na korištenje unaprijed najavljenog odsustva djeteta u vrtiću najmanje jedan (1) mjesec iz opravdanih razloga pri čemu ima pravo na umanjeње u plaćanju od 50% od mjesečne cijene boravka za svaki puni mjesec odsustva. Pravo se ostvaruje uz potpisanu izjavu o namjeri odsustva djeteta iz vrtića do kraja tekućeg mjeseca za naredni mjesec.

### **Član 5.**

#### **(1) Obaveze korisnika usluga su:**

- a) da po okončanom redovnom i vanrednom prijemu u ostavljenom roku o kojem će biti obaviješten putem web stranice JU „Djeca Sarajeva“ i oglasnih ploča sjedišta administrativnih jedinica pristupi zaključenju ugovora o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga, odnosno da u roku od 8 (osam) dana po obaviještenju o prijemu djeteta u toku školske godine pristupi zaključenju ugovora o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga. Istekom definisanog roka za zaključenje ugovora nastalog propustom korisnika usluga, isti gubi pravo na zaključenje ugovora,

- b) da pismenim putem obavijesti JU „ Djeca Sarajeva“ ukoliko odustaje od potpisivanja ugovora, a nakon prijema obavještenja o prijemu djeteta u jedan od vrtića u sastavu JU „ Djeca Sarajeva“,
- c) roditelj koji je uredno podnio obrazac za nastavak korištenja usluga za narednu školsku godinu obavezan je do 15. 9. tekuće školske godine potpisati ugovor o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga. Istekom definisanog roka za zaključenje ugovora nastalog propustom korisnika usluga, isti gubi pravo na zaključenje ugovora,
- d) redovan boravak u vrtiću djeteta urednog zdravstvenog statusa i uredno izmirivanje utvrđene cijene boravka do 10. u mjesecu za tekući mjesec,
- e) tačno i ažurno popunjavanje prijavnog obrasca kod upisa djeteta u vrtić,
- f) dostavljanje ljekarskog uvjerenja o zdravstvenom stanju djeteta prilikom zaključenja ugovora o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga ne starijeg od 30 (trideset) dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću, a u slučaju da dijete ne počne pohađati vrtić u roku važenja ljekarskog uvjerenja, roditelj je dužan isto obnoviti,
- g) dostavljanje ljekarskog uvjerenja o zdravstvenom stanju djeteta prilikom odsustvovanja djeteta iz vrtića u trajanju od najmanje jedan (1) mjesec neprekidnog odsustva, ne starije od 30 dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću, a u slučaju da dijete ne počne pohađati vrtić u roku važenja ljekarskog uvjerenja, roditelj je dužan isto obnoviti,
- h) u slučaju odsustva djeteta radi bolesti prije početka ponovnog boravka u vrtiću dostavljanje potvrde nadležnog pedijatra da je dijete zdravo, tj. da njegovo zdravstveno stanje ne ugrožava drugu djecu,
- i) na zahtjev odgajatelja ili drugog stručnog lica, bolesno dijete odmah u toku dana odvesti iz vrtića i sve dok takvo stanje traje ne dovoditi dijete u vrtić,
- j) u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istome odmah obavijestiti odgajatelja, odnosno medicinsku sestru,
- k) uredno obavješćavanje odgajatelja o odsustvu i razlozima odsustva djeteta odmah u toku prvog dana odsustva,
- l) blagovremena prijava promjene adrese prebivališta ukoliko do istog dođe,
- m) uredno i blagovremeno obavješćavanje odgajatelja o namjeravanom periodu korištenja godišnjeg odmora,
- n) pridržavanje radnog vremena i Pravilnika o kućnom redu Javne ustanove,
- o) obavezno izmirivanje finansijskih obaveza korisnika usluga prema Javnoj ustanovi te obavezno pribavljanje potvrde o izmirenim obavezama prema Javnoj ustanovi radi ispisa, predočenje iste prilikom zaključivanja ugovora za narednu školsku godinu i radi izdavanja potvrde o boravku djeteta u vrtiću prilikom upisa u školu,
- p) korisnik usluga odgovara za tačnost datih podataka. U slučaju davanja netačnih podataka o zdravstvenom stanju djeteta, ukoliko dođe do zdravstvenih komplikacija, Javna ustanova ne snosi odgovornost. Korisnik je saglasan da je obaviješten i da preuzima mogućnost eventualnih rizika boravka djeteta u vrtiću.

## **II ZAHTJEV ZA NASTAVAK KORIŠTENJA USLUGE BORAVKA DJETETA U VRTIĆU ZA NAREDNU ŠKOLSKU GODINU**

### **Član 6.**

- (1) Korisnik usluga je u obavezi podnijeti Zahtjev za nastavak korištenja usluga u narednoj školskoj godini do kraja mjeseca marta tekuće školske godine pod uslovom da je uredno izmirio obaveze prema Javnoj ustanovi i ne izvrši ispis djeteta do kraja školske godine odnosno do 31.8. tekuće godine.
- (2) Obrazac Zahtjeva za nastavak korištenja usluge izdaje JU "Djeca Sarajeva" (obrazac 3).
- (3) Ukoliko korisnik usluga poslije propisno podnesenog Zahtjeva za nastavak korištenja usluga ipak izvrši ispis djeteta prije 31.8. tekuće godine, isti prestaje važiti, te upis djeteta u školsku godinu može izvršiti isključivo putem Javnog poziva za upis.

### **Član 7.**

- (1) Prava i obaveze Javne ustanove i korisnika usluga regulisati će se Ugovorom o međusobnim pravima i obavezama za korištenje usluga Javne ustanove u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Ugovor o međusobnim pravima i obavezama za korištenje usluga Javne ustanove (u daljem tekstu, ugovor može biti:
  - a) Ugovor za CJELODNEVNI BORAVAK,
  - b) Ugovor za POLUDNEVNI BORAVAK,
  - c) Ugovor za SPECIJALIZIRANE PROGRAME.
- (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 Javne ustanove i ovim Pravilnikom.

### **Član 8.**

- (1) Ugovori iz člana 7 stav (1) (2) Pravilnika obavezno sadrže:
  - a) podatke o ugovornim stranama,
  - b) upućivanje na odredbe Pravilnika o regulisanju međusobnih prava i obaveze ugovornih strana,
  - c) cijenu usluge,
  - d) popusti u plaćanju,
  - e) zahtjev za nastavak korištenja usluga u narednoj školskoj godini,
  - f) otkaz ugovora,
  - g) rješavanje sporova.

- (2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku u tri (3) primjerka, pri čemu se jedan primjerak uručuje roditelju/staratelju, jedan Službi računovodstva dok jedan primjerak ostaje u vrtiću.

#### **Član 9.**

- (1) Ugovor se u pravilu zaključuje za period od 1.9. tekuće školske godine do 31.8. naredne školske godine. Ukoliko je 1.9. neradni dan, isti se prolongira na prvi naredni radni dan.

- (2) Ugovorni odnos može biti zasnovan i na kraći period, ukoliko se upis izvrši u toku školske godine. Upis djece u toku godine može se vršiti isključivo 1. i 15. u mjesecu, osim ako nije neradni dan te se prolongira na prvi naredni radni dan.

### **III POSTUPAK UPISA DJECE RANOG I PREDŠKOLSKOG UZRASTA U VRTIĆE JU "DJECA SARAJEVA", SARAJEVO;**

#### **Član 10.**

- (1) Upis djece u Cjeloviti razvojni program :

- a) upis djece provodi se prema Planu upisa, koji za svaku školsku godinu donosi Upravni odbor Ustanove,
- b) upis djece u vrtiće JU "Djeca Sarajeva", Sarajevo, osim za korisnike usluga u smislu člana 4. tačka f. Pravilnika, provodi se po osnovu Javnog poziva objavljenog na web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
- c) javni poziv raspisuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, na osnovu Plana upisa , kojeg za svaku školsku godinu donosi Upravni odbor,
- d) Registracija i prijave za upis se podnose putem web stranice <https://predskolsko.emis.edu.ba/> u periodu koji objavljuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
- e) prilikom zaključenja ugovora, roditelj/staratelj je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje ne starije od 30 dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću, a u slučaju da dijete ne počne pohađati vrtić u roku važenja ljekarskog uvjerenja, roditelj/staratelj je dužan isto obnoviti.

- (2) **Upis djece u Obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu:**

- a) podnošenje prijave za upis u Obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu za narednu školsku godinu po osnovu Javnog poziva vrši se u dva upisna roka, redovni upis od 1. 6. do 15. 6. i vandredni upis od 1. 8. do 15. 8. Prijave za upis se podnose na posebnom obrascu koji se može preuzeti u administrativnim sjedištima preciziranim javnim pozivom za prijem djece i na web stranici JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo,
- b) predškolskim obveznikom smatra se dijete koje sa 31. 8. tekuće godine ima navršениh 5 (pet) godina života,

- c) Ustanova može omogućiti upis djeteta koje je starije od utvrđene starosne dobi za pohađanje Obaveznog programa isključivo na osnovu potvrde o odgođi škole, koju izdaje Komisije za upis učenika u prvi razred osnovne škole u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju KS (član 55.),
- d) prilikom polaska djeteta u vrtić/školu, roditelj/staratelj je dužan dostaviti ljeakarsko uvjerenje ne starije od 30 dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću/školi, a u slučaju da dijete ne počne pohađati program u roku važenja ljeakarskog uvjerenja, roditelj/staratelj je dužan isto obnoviti, kao i rodni list djeteta na uvid.

#### **Član 11.**

Javna ustanova „Djeca Sarajeva“, Sarajevo može vršiti prijem tokom čitave školske godine ukoliko to prostorni i kadrovski uslovi omogućavaju, ovisno o raspoloživosti broja slobodnih mjesta.

#### **Član 12.**

(1) Na redovnom i vanrednom prijemu, prijave za prijem djece u vrtiće podnose roditelji/staratelji koji prvi put upisuju dijete u vrtiće Javne ustanove „Djeca Sarajeva“, Sarajevo, kao i oni roditelji/staratelji koji nisu propisno podnijeli Zahtjev za nastavak korištenja usluge u smislu člana 6. Pravilnika,

(2) Prijave za upis djeteta u Cjeloviti razvojni program se vrše isključivo putem EMIS sistema: <https://predskolsko.emis.edu.ba/>

### **IV KRITERIJI PRILIKOM UPISA DJECE U VRTIĆE JU “DJECA SARAJEVA”**

#### **Član 16.**

- (1) Upisna mjesta se popunjavaju sa liste djece za koju je uredno podnesen Zahtjev za nastavak korištenja usluge, u narednoj školskoj godini u skladu sa članom 6. Pravilnika.
- (2) Prijave za upis djece se podnose isključivo za vrtiće i odgojne grupe naznačene u Javnom pozivu za prijem djece u Cjeloviti razvojni program.

#### **Član 17.**

**(1) Kriteriji kod upisa djece su:**

a) Kriterije za upis djece propisuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo

**(2) Dokumentacija potrebna za upis:**

a) Dokumentacija potrebna za upis je naznačena kroz EMIS sistem i roditelj/staratelj je dužan traženu dokumentaciju unijeti u sistem



b) Nakon objavljene konačne rang liste primljene djece roditelj/staratelj je dužan na potpisivanje ugovora, uz ljekarsko uvjerenje ne starije od 30 dana, dostaviti i dokumentaciju koja je unesena u EMIS sistem

## **V OBAVEZA VOĐENJA EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE**

### **Član 18.**

(1) U predškolskoj ustanovi se, u elektronskom i/ili materijalnom obliku, vodi pedagoška dokumentacija i evidencija u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

(2) Evidencija dokumentacije u elektronskom obliku vodi se kroz sistem „ Electronic Management Information System. ( EMIS), koji uspostavlja i kojim upravlja Ministarstvo,

(3) Obrada podataka u EMIS sistemu vrši se uz korištenje obaveznih mjera tehničke zaštite, koje uključuju pohranu u bazu podataka i pristup serveru, preko mreže kontrolirane sa firewall-om. Podaci o prenosu od udaljenih korisničkih računara do servera i obratno zaštićeni su od prisluškivanja i izmjene.

### **Član 18a.**

#### **Evidencija o djetetu**

(1) Evidenciju o djetetu čine podaci o njegovom identitetu (lični podaci o identitetu roditelja, obrazovnom, socijalnom i zdravstvenom statusu) uspjehu djeteta, te podaci o preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci,

(2) Lični podaci o roditelju djeteta iz stava (1) ovog člana su: ime i prezime roditelja, adresa, mjesto, općina stanovanja, kontakt telefon i adresa elektronske pošte.

(3) Podaci o zdravstvenom statusu djeteta iz stava (1) ovog člana, na osnovu dostavljenog izvoda iz medicinske dokumentacije, obrađuju se radi osiguranja posebnih odgojno - obrazovnih potreba djeteta i opšte dobrobiti djeteta, a to su sljedeći podaci: o zdravstvenom statusu djeteta (zdrav/bolestan), vrsti oboljenja, dijagnozi, terapiji, mjerama podrške i sl.

(4) Lične podatke, koji se prikupljaju i obrađuju u EMIS-u, a potiču iz javnih isprava, predškolskoj ustanovi dostavljaju roditelji.

(5) Obradu i kontrolu podataka iz EMIS sistema za svaku predškolsku ustanovu vrši ovlašteno lice te ustanove.

(6) Obradu i kontrolu svih podataka iz EMIS sistema za sve predškolske ustanove vrše lica koja ovlasti ministar.

(7) Elektronska evidencija sa ličnim podacima djeteta čuva se trajno.

## **V FORMIRANJE ODGOJNIH GRUPA RANOG I PREDŠKOLSKOG UZRASTA U VRTIĆIMA JU “DJECA SARAJEVA” SARAJEVO**

### **Član 19.**

- (1) Djeca se raspoređuju u odgojne grupe prema odgovarajućem uzrastu:
1. odgojna grupa 1-2 godine (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 1 godinu života),
  2. odgojna grupa od 2-3 godine (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 2 godine života),
  3. mješovita grupa od 6 mjeseci do 3 godine života (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 6 mjeseci života),
  4. odgojna grupa u 4. godini života (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 3 godine života),
  5. odgojna grupa u 5. godini života (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 4 godine života),
  6. odgojna grupa u 6. godini života (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 5 godine života),
  7. mješovita grupa djece od 3 godine do polaska u školu (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 3 godine života),
  8. mješovita odgojna grupa od 6 mjeseci do polaska u školu (dijete do 31. 8. tekuće godine puni 6 mjeseci života).
- (2) Djetetu se može omogućiti premještaj u drugu odgojnu grupu u toku školske godine ako postoje uslovi za takav premještaj, a uslovi su slobodno mjesto i procjena stručnog tima Ustanove o napretku i spremnosti djeteta.
- (3) Ustanova može omogućiti upis djeteta koje je starije od utvrđene starosne dobi za dijete u 6 godini života isključivo na osnovu Rješenja o odgođi škole, koju izdaje Komisije za upis učenika u prvi razred osnovne škole u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo (član 55.).

## **VI EVIDENCIJE BORAVKA**

### **Član 20.**

- (1) Nadležni odgajatelj pored obavezne pedagoške dokumentacije vodi i evidenciju prisustva djece (šihterice), čiji oblik i sadržaj utvrđuje direktor Ustanove.
- (2) Svojim potpisom na šihterici, odgovorni odgajatelj garantuje ispravnost podataka u istoj.

### **Član 21.**

- (1) Mjesečno zaduženje korisniku usluga obračunava se na osnovu uredno popunjene šihterice koju odgajatelji dostavljaju Službi računovodstva zajedno sa adekvatnom pratećom dokumentacijom (izjave o namjeri odsustva djeteta iz vrtića u trajanju najmanje jedan mjesec bez prekida).

## **VII RADNO VRIJEME VRTIĆA**

### **Član 22.**

Rad vrtića organiziran je u pet (5) radnih dana u sedmici, u periodu od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme vrtića je od 6.30 do 17.30 sati dnevno. Rad vrtića tokom mjeseca jula i avgusta odvijati će se prema prethodno utvrđenoj ljetnoj šemi rada.

## **VII VRSTA I CIJENE BORAVKA DJECE U VRTIĆU**

### **Član 23.**

(1) Vrste boravka djeteta u vrtiću su :

- a) poludnevni boravak (prijepodnevni period u trajanju od 5 sati ),
- b) cjelodnevni boravak (6.30 h - 17.30 h),

(2) Radno vrijeme vrtića u vezi sa stavom 1. po potrebi traje 10 do 11 sati.

(3) Pohađanje Obaveznog programa za djecu u godini pred polazak u školu u trajanju od 2 (dva) sata sedmično u vrtićima Davaoca usluge odnosno u osnovnim školama Kantona Sarajevo.

(4) Poludnevni i cjelodnevni boravak realiziraju se sa djecom od 6 mjeseci do 3 godine (u određenom broju vrtića) i odgojne grupe od 3 godine do polaska u školu.

(5) Korisnik usluga po osnovu ugovora o poludnevnom boravku ima pravo na korištenje usluga od pet (5) sati dnevno u prijepodnevnom periodu u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu.

### **Član 24.**

(1) Cijenu boravka djeteta u vrtićima Javne ustanove, osim za pohađanje Obaveznog programa za djecu u godini pred polazak u školu, utvrđuje Vlada Kantona Sarajevo, o čemu Upravni odbor donosi posebnu odluku te se cijena usluge u skladu sa navedenim 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 u godini pred polazak u školu finansira Osnivač u skladu sa Zakonom.

## **Član 25.**

Pravo na subvenciju troškova boravka djeteta u vrtiću koje utvrđuje nadležni općinski Organ uprave putem rješenja koje se dostavlja Javnoj ustanovi, umanjuje obavezu plaćanja korisniku usluga za iznos utvrđen tim rješenjem.

## **VIII PROMJENA VRSTE I MJESTA BORAVKA**

### **Član 26.**

(1) Korisnik usluga može u toku školske godine najviše jedanput promijeniti vrstu boravka o čemu se zaključuje poseban sporazum.

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

(3) Pedagoško-psihološka služba Ustanove zadržava pravo, da nakon perioda adaptacije i opservacije djeteta, a na osnovu stava (3) člana 18a, roditelje uputi i usmjeri na kontrolne preglede i da uključe dijete u dodatne individualne tretmane izvan vrtića, te da se izvrši promjena vremena boravka djeteta u vrtiću ukoliko je na cjelodnevnom boravku.

### **Član 27.**

(1) U slučaju ukazane nužne potrebe za promjenom mjesta boravka, odnosno vrtića u kojem dijete prema zaključenom ugovoru boravi, korisnik usluga podnosi zahtjev za premještaj djeteta iz vrtića u vrtić u administrativno sjedište organizacione jedinice u kojoj se traženi vrtić nalazi.

(2) Nakon odobravanja zahtjeva za premještaj korisnik usluga i Javna ustanova zaključuju poseban sporazum. Korisnik usluga je prilikom zaključivanja sporazuma o promjeni mjesta boravka dužan dostaviti novo ljekarsko uvjerenje.

## **VIII RASKID UGOVORA**

### **Član 28.**

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

- a) ispis djeteta na zahtjev korisnika usluga,
- b) jednostrani raskid ugovora od strane Javne ustanove radi neispunjavanja ugovorenih obaveza korisnika usluga u skladu sa ovim Pravilnikom.
- c) jednostrani raskid ugovora od strane Javne ustanove u slučaju kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu

### **Ispis djeteta na zahtjev korisnika usluga**

### Član 29.

(1) Ispis djeteta iz vrtića na zahtjev korisnika usluga može se vršiti i prije ugovorenog roka pod uslovom da je uredno izmirio svoje obaveze prema Javnoj ustanovi zaključno sa danom namjeravanog ispisa djeteta o čemu je dužan dostaviti potvrdu Službe računovodstva.

(2) U slučaju iz stava 1. roditelj je dužan zaključiti sporazum o raskidu ugovora ukoliko su obaveze iz stava 1. ovog člana su izmirene i isti dostaviti nadležnom odgajatelju.

(3) Direktor ustanove neće zaključiti sporazum o raskidu ugovora ukoliko obaveze iz stave 1. ovog člana nisu izmirene.

### Član 30.

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

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

### **Raskid ugovora radi neispunjavanja ugovorenih obaveza korisnika usluga**

### Član 31.

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

- a) neispunjavanja obaveza prema ustanovi utvrđenih ugovorom i ovim Pravilnikom,
- b) ako dijete ili roditelj svojim ponašanjem nanosi štetu i ometa odgojno-obrazovni rad u vrtiću u skladu sa članom 28. stav (1), tačka c) ovog Pravilnika
- c) davanja netačnih podataka u podnesenoj prijavi za upis djeteta,
- d) izostanka djeteta iz vrtića u trajanju od 30 dana uzastopno bez opravdanog razloga i prethodne najave, a na osnovu prijave neopravdanog nedolaska koju dostavlja nadležni odgajatelj,
- e) ne izvrši uplatu naknade za boravak djeteta u vrtiću ni u roku ostavljenom u opomeni pred raskid ugovora, a koja se šalje za dug koji nastaje zaduženjem i drugog mjeseca boravka djeteta u vrtiću,
- f) grubog kršenja odredbi Pravilnika o kućnom redu ustanove i učestalog ponavljanja manjih povreda istog,
- g) nepoštivanja zdravstveno - higijenskih mjera naloženih od strane Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo.

### Član 32.

(1) Raskid ugovora u smislu člana 30. Pravilnika vrši se putem rješenja o raskidu ugovora koje donosi direktor Ustanove sa posebnim obrazloženjem.

(2) Raskid ugovora radi neplaćanja naknade za boravak djeteta u vrtiću do 10. 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 33.**

(1) Popusti kod plaćanja ugovorene mjesečne naknade za pružanje usluga se mogu ostvariti u sljedećim slučajevima:

- a) kod upisa tokom godine 15. u mjesecu,
- b) kod ispisa djeteta na zahtjev korisnika usluga prije 15. u mjesecu,
- c) kod raskida ugovora sa prestankom prava i obaveza po ugovoru prije 15. u mjesecu,
- d) za vrijeme korištenja godišnjeg odmora,
- e) kod neprekidnog i najavljenog odsustva djeteta u trajanju od najmanje jednog mjeseca bez prekida za svaki puni mjesec odustva,

### **Član 34.**

(1) U slučaju upisa djeteta 15. u mjesecu, iznos mjesečne naknade se umanjuje za 30%. Za upis djeteta 1. u mjesecu plaća se puna naknada boravka.

### **Član 35.**

(1) Kod ispisa djeteta na zahtjev korisnika usluga i raskidom od strane Javne ustanove prije 15. u mjesecu, iznos mjesečne naknade se umanjuje za 30%. Ispis poslije 15. u mjesecu iznos mjesečne naknade se ne umanjuje.

### **Član 36.**

(1) Korisnik usluga ima pravo jedanput u toku školske godine, periodu trajanja zaključenog ugovora ostvariti pravo na :

- a) na umanjenje u plaćanju u iznosu od 50% mjesečne cijene po osnovu korištenja godišnjeg odmora u trajanju ne kraćem od 10 (deset) radnih dana uzastopno i ne duže od 30 dana uzastopno.

### **Član 37.**

(1) Ukoliko korisnik usluga prethodno najavi odsustovanje djeteta iz vrtića i potpiše izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtića u trajanju od najmanje jednog mjeseca neprekidnog odsustva, može ostvariti pravo na umanjene mjesečne naknade od 50% za svaki puni mjesec odsustvovanja iz vrtića.

(2) Ukoliko se izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtića prekida prije isteka perioda važenja, korisnik je dužan izmiriti cjelokupan iznos za svaki mjesec na koji je potpisana izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtića. Ista se može produžiti nakon jednog mjeseca važenja u kontinuitetu još po mjesec.

(3) Izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtić može se vršiti zaključno sa 31.8. tekuće školske godine za koju je zaključen ugovor o međusobnim pravima i obavezama i ne može se produžiti za mjesec septembar čak ni uslučaju najave obnove ugovora za narednu školsku godinu.

(4) Za potpisivanje izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtić korisnik usluga mora pribaviti potvrdu o izmirenim obavezama, a ukoliko korisnici usluga nemaju izmirene obaveze ne mogu potpisati izjava o namjeri odsustva djeteta iz vrtića niti koristiti navedeno pravo.

(5) Odredbe iz stava (1) ovog člana regulisat će se unaprijed potpisanim obrascem, sačinjenim za te namjene (Izjava) od strane korisnika usluga i ovlaštene osobe davaoca usluga.

#### **Član 38.**

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

### **X PRAVO PRIGOVORA**

#### **Član 39.**

(1) Korisnik usluga ima pravo usmenog prigovora nadležnom odgajatelju, odgovornom odgajatelju, pedagogu, pedagogu psihologu, psihologu, socijalnom radniku, koordinatoru odgojno - obrazovnog rada i direktoru Ustanove ukoliko Ustanova ne ispunjava obaveze definisane članom 3. ovog Pravilnika. Ukoliko se pitanje ne riješi na ovakav način korisnik usluga ima pravo podnošenja pisanog prigovora prema Ustanovi.

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

### **XI OSTALE ODREDBE VEZANE ZA UPIS I BORAVAK DJECE U VRTIĆIMA JU "DJECA SARAJEVA"**

#### **Član 40.**

Sva neslaganja ugovornih strana pokušati će se riješiti mirnim putem a u slučaju spora nadležan je sud u Sarajevu.

## Član 41.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- a) obrazac 2 - Prijava za upis djeteta u Obavezni program za djecu u godini pred polazak u školu,
- b) obrazac 3 - Zahtjev za nastavak korištenja usluge boravka djeteta u vrtiću,
- c) obrazac 4 - Zahtjev za premještaj djeteta iz vrtića u vrtić,
- d) obrazac 6 - Ugovor o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga (poludnevni boravak),
- e) obrazac 7 - Ugovor o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga (cjelodnevni boravak),
- f) obrazac 8 - Sporazuma o promjeni vrste / mjesta boravka,
- g) obrazac 9 - Sporazuma o raskidu ugovora radi ispisa djeteta,
- h) obrazac 10 - Izjave o namjeri odsustva djeteta iz vrtića u trajanju najmanje jedan mjesec bez prekida,
- i) obrazac 11 - Prijava neopravdanog nedolaska djeteta u vrtić,
- j) obrazac 12 - Opomena pred raskid zbog neplaćanja ,
- k) obrazac 12a - Opomena pred utuženje zbog neplaćanja.

## Član 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon usvajanja istog, a primjenjivat će se od 04.10.2022. godine, kada prestaje da važi Pravilnik o prijemu i boravku djece u vrtićima JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-03/22, od 29.03.2022. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i boravku djece u vrtićima JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-03/22, od 29.03.2022. godine, broj: 06-01-12/22, od 23.05.2022. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i boravku djece u vrtićima JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-03/22, od 29.03.2022. godine, broj: 06-01-15/22, od 21.07.2022. godine.

Broj: 06-01-16/22

Datum: 03.10.2022. godine

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA**

**Vesna Vlašić**

