



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

Broj: 11-04-34-11205/25
Sarajevo, 24.04.2025. godine

**Svim predškolskim ustanovama registriranim na području Kantona Sarajevo
n/r direktora/direktorice**

PREDMET: *Instrukcija o upisu djece u predškolske ustanove u školsku 2025/2026. godinu*

Poštovani/Poštovana,

Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22) je članom 18. stav (2) utvrdio obavezu predškolskih ustanova da, u pogledu ostvarivanja uvjeta i sprovođenja procedura bez diskriminacije, *osiguraju jednake mogućnosti za prijem sve djece.*

Polazeći od principa da pravo djeteta na odgoj i obrazovanje i pravilnu brigu za dobrobit njegovog fizičkog i mentalnog zdravlja i sigurnost ima prednost nad svim drugim pravima, a kako bi se osigurala potpuna primjena principa i ciljeva koji obezbjeđuju osnovna prava djece definisana Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo, Vlada Kantona Sarajevo donijela je Zaključak, kojim se usvaja Program sufinansiranja boravka djece predškolske dobi u privatnim predškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo u školskoj 2024/2025. godini (u daljem tekstu: Program). Navedenim zaključkom Vlada Kantona Sarajevo je zadužila Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) da poduzme mjere i radnje iz svoje nadležnosti definisane Programom.

Bitno je napomenuti da Ministarstvo ima Ustavom propisanu nadležnost u oblasti uređenja preduniverzitetskog obrazovanja. S tim u vezi, podsjećamo da je u školskoj 2021/2022. godini uspješno uveden sistem EMIS-predškolsko. U školskoj 2022/2023., 2023/2024. i 2024/2025. godini uspješno je vršen upis djece u predškolske ustanove putem sistema EMIS-predškolsko, a navedeni sistem je dodatno omogućio evidencije o zaposlenicima, automatsko printanje uvjerenja i ugovora za korisnike ustanova, kao i vođenje evidencija o sufinansiranju boravka djece u privatnim predškolskim ustanovama.

Također, Ministarstvo u ostvarivanju prava građana, kao organ uprave, ima obavezu osigurati uvjete da građani mogu na efikasan, brz i jednostavan način ostvarivati svoja prava i izvršavati obaveze pružanjem potrebne pravne pomoći i davanjem odgovarajućih objašnjenja i uputa za ostvarivanje njihovih prava i obaveza.

Shodno naprijed navedenom, Ministarstvo je pripremilo ovu Instrukciju o upisu djece u predškolske ustanove u školsku 2025/2026. godinu, broj: 11-04-34-11205/25 od 24.04.2025. godine (u daljem tekstu: Instrukcija), koja vam se dostavlja na pažnju i dalje postupanje.

Instrukcija služi kao normativni okvir Ministarstvu, predškolskim ustanovama i roditeljima/starateljima/hraniteljima (u daljem tekstu: roditelj) prilikom upisa i boravka djece u predškolskim ustanovama, kao i u realizaciji programa koji se realiziraju u sistemu predškolskog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo. Osnovna načela prilikom izrade ove Instrukcije su efikasnost, pristupačnost, ekonomičnost i pravednost.

Instrukcijom se propisuju prava i obaveze Ministarstva, predškolskih ustanova i roditelja. S obzirom na specifičnost procesa upisa djece u predškolske ustanove u Kantonu Sarajevo, ovom Instrukcijom se propisuje upisni rok u predškolske ustanove za početak školske godine, kao i periodični upisi u predškolske ustanove u toku školske 2025/2026. godine. Kriteriji za bodovanje definisani ovom instrukcijom primjenjuju se za upis u toku školske 2025/2026. godine.

Proces upisa djece u predškolske ustanove

Upis djece u predškolske ustanove se vrši putem sistema EMIS-predškolsko i to:

1. Za početak školske 2025/2026. godine i
2. U toku školske godine/periodični upisni rokovi.

Upisni rokovi će biti definisani obavještenjima Ministarstva, te će informacija o istim biti blagovremeno objavljena na web stranici Ministarstva i u sistemu EMIS-predškolsko.

Upis djece u školsku 2025/2026. godinu se odvija u sljedećim dijelovima procesa:

I	REZERVACIJA za nastavak korištenje usluga vrtića za djecu koja već pohađaju vrtiće	
II	REGISTRACIJA, IZMJENA I DOPUNA DOKUMENTACIJE, VERIFIKACIJA DOKUMENATA	
	II-1	Djeca koja pohađaju predškolsku ustanovu, a čiji roditelji žele promijeniti istu u školskoj 2025/2026. godini
	II-2	Djeca koja se prvi put upisuju u predškolsku ustanovu
III	ODABIR PREDŠKOLSKIH USTANOVA	
	III-1	Odabir predškolske ustanove
	III-2	Kriteriji za bodovanje
	III-3	Generisanje rang liste (lista primljene djece)
	III-4	Prigovor na rang listu (listu primljene djece)
	III-5	Generisanje konačne rang liste
IV	UPIS I PREDAJA DOKUMENTACIJE	
	IV-1	Upis djece
	IV-2	Odbijanje potpisivanja ugovora od strane roditelja

Paralelno sa procesom upisa djece, predškolske ustanove poduzimaju i sljedeće aktivnosti:

AI	FORMIRANJE ODGOJNIH GRUPA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU
AII	RASPOREĐIVANJE DJECE U ODGOJNE GRUPE KOJA SU UPISANA U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI
AIII	FINANSIJE

I REZERVACIJA

Rezervacije/nastavak korištenja usluga predškolske ustanove za djecu upisanu u školskoj 2024/2025. godini

Nosilac aktivnosti	Početak aktivnosti	Kranji rok
Roditelj	U skladu sa obavještenjima Ministarstva	U skladu sa obavještenjima Ministarstva

Roditelji djece upisane u neku od predškolskih ustanova u školskoj 2024/2025. godini će se, pristupom korisničkom nalogu u sistemu EMIS-predškolsko, izjasniti da li žele da njihova djeca nastave sa korištenjem usluga predškolske ustanove u školskoj 2025/2026. godini (rezervacija-nastavak korištenja usluge u školskoj godini 2025/2026. godini).

Ministarstvo će dostaviti informaciju i napomenu o ovoj obavezi roditelja putem e-maila svim roditeljima upisane djece u predškolske ustanove, te će ista biti istaknuta i dostupna na web stranici Ministarstva i radnoj ploči svim korisnicima sistema EMIS-predškolsko. Informacija i napomena će se dostaviti svim predškolskim ustanovama koje su obavezne da istu istaknu na oglasnu tablu ustanove te o istoj informišu roditelje putem komunikacijskih kanala sa roditeljima. Informacija i napomena će sadržavati i link uputstva na koji način roditelji vrše ovu aktivnost.

Roditeljima će biti obezbjeđeno uputstvo za navedenu aktivnost, koje će im biti dostupno na web stranici Ministarstva i putem sistema EMIS-predškolsko.

II REGISTRACIJA, IZMJENA I DOPUNA DOKUMENTACIJE, VERIFIKACIJA DOKUMENATA

II-1 DJECA KOJA POHAĐAJU PREDŠKOLSKU USTANOVU, A ČIJI RODITELJI ŽELE PROMIJENITI ISTU U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI

Nosilac aktivnosti	Početak aktivnosti	Kranji rok
Roditelj	U skladu sa obavještenjima Ministarstva	U skladu sa obavještenjima Ministarstva

Roditelji djece upisane u neku od predškolskih ustanova u školskoj 2024/2025. godini će se, pristupom korisničkom nalogu u sistemu EMIS-predškolsko, izjasniti da li žele da njihova djeca nastave sa korištenjem usluga predškolske ustanove u školskoj 2025/2026. godini (rezervacija-nastavak korištenja usluge u školskoj godini 2025/2026. godini).

Ukoliko se izjasne **da žele** promjenu predškolske ustanove u kojoj im je upisano dijete u školskoj 2024/2025. godini, omogućiti će im se učestvovanje u upisnom roku prije završetka školske 2024/2025. godine, na sljedeći način:

- 1) Izmjena i dopuna podataka i dokumentacije, a kako je definisano ovom Instrukcijom,
- 2) Verifikacija izmijenjene i dopunjene dokumentacije, a kako je definisano u dijelu II – 2 i II - 3 ove Instrukcije i
- 3) Učestvovanje u upisnom roku na način definisan u dijelu III ove Instrukcije.

Dijete, za koje ne bude izvršena rezervacija za školsku 2025/2026. godinu, na narednom upisnom roku biće automatski ispisano iz ustanove putem sistema EMIS-predškolsko. Na narednom upisnom roku, roditelji su u obavezi svu dokumentaciju za dijete iznova priložiti i potvrditi. Ista ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana prilaganja (izuzev Izvoda iz matične knjige rođenih koji je trajni dokument).

II-2 DJECA KOJA SE PRVI PUT UPISUJU U PREDŠKOLSKU USTANOVU

Nosilac aktivnosti	Početak aktivnosti	Kranji rok
Roditelj	U skladu sa obavještenjima Ministarstva	U skladu sa obavještenjima Ministarstva

Upis djece u predškolske ustanove vrši se na sljedeći način:

- 1) Registracija djeteta u sistem,
- 2) Verifikacija izmijenjene i dopunjene dokumentacije, a kako je definisano u dijelu II - 3 ove Instrukcije i
- 3) Učestvovanje u upisnom roku na način definisan u dijelu III ove Instrukcije.

Registracija djeteta u sistem vrši se na sljedećem linku: <https://www.predskolsko.emis.edu.ba/#/>, koji će biti dostupan roditelju **u rokovima koje odredi i objavi Ministarstvo** na web stranici www.mo.ks.gov.ba.

Prilikom registracije roditelj vrši sljedeće radnje:

1. Unos podataka

Naziv rubrike	Način unosa
Ime i prezime djeteta	Upisati
Pol djeteta	Upisati
Ime i prezime roditelja	Upisati
Matični broj djeteta	Upisati
Datum rođenja djeteta	Upisati
E-mail adresa roditelja	Upisati
Kontakt telefon roditelja	Upisati
Jedan ili oba roditelja zaposlena	Odabрати Da/Ne

Adresa stanovanja (po CIPS prijavi)	Upisati
Općina stanovanja	Odabrati općinu stanovanja
Brat/sestra djeteta u vrtiću	Upisati
Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje Da	Upisati oID broj brata/sestre
Dijete bez roditelja/dijete iz hraniteljske porodice	Odabrati Da/Ne
Dijete samohranog ili razvedenog roditelja	Odabrati Da/Ne
Dijete pripadnik romske populacije	Odabrati Da/Ne
Dijete sa teškoćama u razvoju	Odabrati Da/Ne
Bitne napomene	Upisati

2. Dodavanje dokumenata:

R.B.	Naziv dokumenta
1)	Uvjerenje o državljanstvu (za djecu koja nisu državljani BiH, relevantan dokument o državljanstvu)
2)	Izvod iz matične knjige rođenih
3)	Dokaz o prebivalištu (CIPS prijava, za djecu koja nisu državljani BiH, relevantan dokument o mjestu stanovanja.)
4)	Dokaz o zaposlenju majke/staratelja
5)	Dokaz o zaposlenju oca/staratelja
6)	Rješenje o starateljstvu/hraniteljstvu
7)	Izjava roditelja o pripadnosti nacionalnoj manjini
8)	Medicinska dokumentacija iz koje se može utvrditi da dijete ima teškoću/e u razvoju
9)	Dokaz da je otac/majka demobilisani borac/RVI/civilna žrtva rata
10)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 3 malodobne djece
11)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 4 malodobne djece
12)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 5 i više malodobne djece
13)	Dokaz da se majka/staratelj nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba
14)	Dokaz da se otac/staratelj nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba
15)	Dokaz da se jedan ili oba roditelja redovno školuju

16)	Dokument kojim se dokazuje da je dijete žrtva nasilja u porodici
17)	Medicinska dokumentacija iz koje se može utvrditi da bliži član porodice djeteta ima teško oboljenje ili invalidnost preko 70%
18)	Dokument Centra za socijalni rad o predlaganju upisa djeteta u predškolsku ustanovu

- Roditelj je dužan da dostavi sve raspoložive dokumente kojima dokazuje status djeteta/porodice.
- Svi dokumenti koje roditelji budu dodavali u sistem moraju biti **originali ili ovjerene kopije ne starije od šest mjeseci**, izuzev Izvoda iz matične knjige rođenih (**Izvod iz matične knjige rođenih**) koji je trajni dokument. Roditelj dodaje fotografiju ili skenirani dokument putem korisničkog računa.
- Roditelj je dužan da ispravno izvrši dodavanje dokumenta onako kako je predviđeno ovom Instrukcijom.
- Djeca koja nisu državljani Bosne i Hercegovine, odnosno djeca koja nemaju stalno mjesto boravka u Kantonu Sarajevo, dostavljaju dokumentaciju kojima dokazuju privremeni boravak djeteta u Kantonu Sarajevo, a roditelji dostavljaju dokaze poput Rješenja o postavljenju u diplomatsku misiju, ugovor o radu sa privrednim subjektom i slično.

II-3 VERIFIKACIJA DOKUMENTACIJE KOJU SU RODITELJI UNIJELE U SISTEM

- Verifikaciju dokumentacije će vršiti uposlenici Ministarstva ili lica koje odredi Ministarstvo, u rokovima koje odredi Ministarstvo.
- Ukoliko roditelj dostavi dokument koji je stariji od roka definisanog ovom Instrukcijom, isti će biti označen kao „nije značajan“, te se neće moći ostvariti bodovi po dodanom dokumentu.
- Ukoliko roditelj dostavi dokument u pogrešnu rubriku, isti će biti označen kao „odbijena verifikacija“.
- Za djecu čiji dokument bude označen kao „odbijena verifikacija“ biti će onemogućeno učešće u upisnom roku.
- Roditelj **ima pravo ispravke** pogrešno unesene dokumentacije, dokumentacije koja je označena sa „nije značajno“ ili „odbijena verifikacija“ za vrijeme trajanja registracije i verifikacije.



- Ispravku ili dopunu dokumentacije roditelj vrši na način da pošalje Zahtjev za podršku putem sistema EMIS-predškolsko.
- Roditelj ima pravo dopune dokumentacije sa novim dokumentom za vrijeme trajanja registracije i verifikacije.

III ODABIR PREDŠKOLSKIH USTANOVA

III-1 ODABIR PREDŠKOLSKE USTANOVE

Nosilac aktivnosti	Početak aktivnosti	Kranji rok
Roditelj Predškolske ustanove Ministarstvo	U skladu sa obavještenjima Ministarstva	U skladu sa obavještenjima Ministarstva

Prije početka faze odabira predškolske ustanove, sistem automatski generiše slobodna mjesta po odgojnim grupama predškolskih ustanova po sljedećoj formuli:

$$\text{Broj slobodnih mjesta} = \text{Maksimalan broj djece u odgojnoj grupi} = \text{Broj upisane djece u odgojnu grupu} - \text{Broj upisane djece sa teškoćama u odgojnoj grupi}^1$$

Automatski generisana slobodna mjesta su mjesta koja se nalaze na upisnim rokovima, te su ista dostupna roditeljima prilikom odabira predškolske ustanove.

EMIS odgovorne osobe (u daljem tekst: EMIS osobe) predškolskih ustanova prije početka odabira predškolskih ustanova, vrše provjeru broja slobodnih mjesta po odgojnim grupama, te ukoliko se dogode eventualna odstupanja iste prijavljuju putem sistema za podršku u sistemu EMIS-predškolsko.

Roditelji će imati mogućnosti odabira predškolskih ustanova u skladu sa Konkursom za upis djece u predškolske ustanove na području Kantona Sarajevo u školskoj 2025/2026. godini.

¹ Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 46/16, 12/21 i 20/22, 35/24 i 3/25), definisano je da se maksimalan broj djece u odgojnoj grupi smanjuje za dva, za svako dijete sa teškoćama u razvoju upisano u odgojnu grupu.

Konkurs će biti objavljen na web stranici Ministarstva, te će obavještenje o istom biti objavljeno u dnevnim novinama

Odabiru odgojnih grupa, u skladu sa uzrastom djeteta u predškolskim ustanovama mogu pristupiti isključivo roditelji djece kojima su verificirane prijave kroz sistem EMIS-predškolsko, kako je definisano Instrukcijom.

Izbor predškolske ustanove roditelj vrši na sljedeći način:

1. Pristupa sistemu na linku: <https://predskolsko.emis.edu.ba/#/> putem korisničkog računa
2. Bira predškolsku ustanovu koju želi da dijete pohađa, kao izbor 1.
3. Roditelj ima mogućnost da pored izbora 1, odabere i zamjenske predškolske ustanove kao izbor 2 i izbor 3, a u koje želi da mu dijete bude upisano ukoliko dijete ne bude na rang listi primljene djece u predškolskoj ustanovi u okviru izbora 1., odnosno ne bude primljeno u predškolsku ustanovu definisanu u okviru izbora 2.
4. Roditelj je saglasan da se dijete upiše u ustanovu izbor 2. ili 3. ukoliko se dijete ne nalazi na rang listi primljene djece za prethodni izbor.

Napomena: Ukoliko roditelj djeteta koje je upisano u neku od predškolskih ustanova želi izvršiti promjenu predškolske ustanove ili ispis iz iste, roditelj podnosi zahtjev ustanovi za prekid Ugovora, nakon čega EMIS osoba izvršava ispis djeteta iz ustanove, te roditelj u narednim upisnim rokovima ima mogućnost odabira predškolskih ustanova za svoje dijete.

III-2 KRITERIJI ZA BODOVANJE

U skladu sa unesenim podacima, dostavljenim i verificiranim dokumentima o djetetu prilikom registracije, vrši se obračun bodova i generiše se lista primljene djece po odgojnim grupama predškolskih ustanova. Obračun bodova se vrši u skladu sa sljedećim kriterijima:

R.B	Kriterij	Broj bodova
1)	Općina stanovanja (ukoliko je predškolska ustanova na teritoriji općine na kojoj dijete ima prijavljen boravak)	5
2)	Dokaz o zaposlenju majke/staratelja	5
3)	Dokaz o zaposlenju oca/staratelja	5
4)	Brat/sestra djeteta u odabranom vrtiću (za svako dijete)	15
5)	Brat/sestra djeteta upisan u predškolsku ustanovu (ukoliko nema mjesta u vrtiću koji pohađa brat/sestra)	5
6)	Dijete bez roditelja/dijete iz hraniteljske porodice	10
7)	Dijete samohranog ili razvedenog roditelja	5
8)	Dijete pripadnik romske populacije	10
9)	Dijete sa teškoćom/a u razvoju	10
10)	Dijete demobilisanog borca/RVI-a/Civilne žrtve rata	1

11)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 3 malodobne djece	1
12)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 4 malodobne djece	2
13)	Dokaz/ovjerena kućna lista za dijete iz porodice sa 5 i više malodobne djece	3
14)	Dokaz da se majka/staratelj nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba;	1
15)	Dokaz da se otac/staratelj nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba	1
16)	Dijete iz porodice u kojoj se jedan ili oba roditelja redovno školuju	5
17)	Dijete žrtva nasilja u porodici	10
18)	Dijete predloženo od strane Centra za socijalni rad	20
19)	Dijete iz porodice u kojoj bliži član porodice ima teško oboljenje ili invalidnost preko 70% (roditelji/staratelji, brat/sestra)	1
20)	Dijete koje je bilo korisnik predškolske ustanove u školskoj 2024/2025. godini	2
21)	Dijete registrirano, učestvovalo u upisu, a nije primljeno u prethodnom upisnom roku (svaki rok po 1 bod)	1 po upisnom roku
22)	Sva djeca sa prebivalištem na području Općine Trnovo imaju 5 bodova za izbor svih vrtića na području cijelog Kantona Sarajevo	5
23)	Dijete kojem brat/sestra apliciraju u istom roku	1

- Ukoliko se dijete nalazi na listi primljene djece smatra se da je primljeno u predškolsku ustanovu.

U slučaju **jednakog broja bodova** za dvoje ili više djece, prednost prilikom odabira se daje djeci u sljedećim slučajevima:

- 1) Isti broj bodova, prednost ima dijete sa teškoćama,
- 2) Isti broj bodova, prednost ima dijete žrtva nasilja u porodici,
- 3) Isti broj bodova, prednost ima dijete predloženo od strane Centra za socijalni rad,
- 4) Isti broj bodova, prednost ima dijete koje ima brata/sestru upisanog u vrtić koji biran,
- 5) Isti broj bodova, prednost ima dijete kojem brat/sestra apliciraju u istom roku,
- 6) Isti broj bodova, prednost ima dijete iz porodice sa 5 i više djece,
- 7) Isti broj bodova, prednost ima dijete iz porodice sa 4 djece,
- 8) Isti broj bodova, prednost ima dijete iz porodice sa 3 djece,
- 9) Isti broj bodova, prednost ima dijete koje je učestvovalo, a nije primljeno u prethodnom upisnom roku (prednost ima dijete koje ima više bodova po ovom kriterijumu),
- 10) Isti broj bodova, prednost ima dijete u kojoj bliži član porodice ima teško oboljenje, 11) Isti broj bodova, prednost ima dijete u kojem su zaposlena oba roditelja,
- 12) Isti broj bodova, prednost ima dijete koje je ranije izvršilo odabir.

III - 3 GENERISANJE RANG LISTE (LISTA PRIMLJENE DJECE)



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-128

Web: <http://mo.ks.gov.ba>, E-mail: mo@mo.ks.gov.ba

Rang lista, odnosno lista primljene djece u upisnom roku se generiše automatski u sistemu EMIS-predškolsko te je ista vidljiva roditeljima. Rang lista se generiše po kriterijima definisanim u dijelu III-2 ove Instrukcije. Također, navedena rang lista će biti objavljena na web stranici Ministarstva.

III - 4 PRIGOVOR NA RANG LISTU (LISTU PRIMLJENE DJECE)

Roditelji imaju mogućnost predavanja prigovora na upisni rok u predškolske ustanove u roku definisanom Konkursom, odnosno u skladu sa obavještenjima o periodičnim upisnim rokovima.

Način podnošenja prigovora:

- Roditelji prigovore podnose isključivo putem propisanog obrasca, koji je dostupan u šalter sali/pisarnici Vlade Kantona Sarajevo, Ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1/prizemlje, kao i na web stranici Ministarstva;
- Prigovor se podnosi lično u šalter sali/pisarnici Vlade Kantona Sarajevo;
- Podnosilac zahtjeva može biti isključivo roditelj djeteta koje je učestvovalo u upisnom roku ili lice koje roditelj ovlasti;
- Roditelj ima pravo na podnošenje prigovora u sljedećim slučajevima:
 - Isti broj bodova kao zadnji primljeni za odabranu predškolsku ustanovu,
 - Manji broj bodova obračunat za 2 ili 3 odabrane predškolske ustanove i
 - Spajanje djece iz iste porodice, primljene u različite predškolske ustanove u jednu predškolsku ustanovu.
- Podnosilac zahtjeva nije obavezan dostavljati nikakvu dodatnu dokumentaciju za prigovor, odnosno prigovor se isključivo dostavlja na propisanom obrascu na kojem podnosilac obrazlaže razloge prigovora;
- Neblagovremeni prigovori, odnosno prigovori dostavljeni nakon predviđenog roka neće biti razmatrani.
- Prigovori koje nisu dostavljeni na propisanom obrascu, neće biti razmatrani.
- Prigovori dostavljeni putem e-maila i prigovori koji je uputilo lice koje nije roditelj djeteta, neće biti razmatrani.
- Prigovor iz kojeg se ne može utvrditi identitet podnosioca zahtjeva, OID broj djeteta, i svrha prigovora će se označiti kao nepotpuni prigovori, i neće biti razmatrani.
- Ministarstvo za odgoj i obrazovanje će isključivo razmatrati prigovore dostavljene, na propisanom obrascu, putem šalter sale/pisarnice Vlade Kantona Sarajevo.
- Prilikom razmatranja prigovora, koristiti će se podaci koje su roditelji unijeli u toku registracije korisničkog naloga u sistemu EMIS-predškolsko.

- Ministarstvo je dužno objaviti Konačnu rang lista primljene djece po javnom konkursu, koja će biti objavljena u sistemu EMIS-predškolsko i web stranici Ministarstva u rokovima koji se definišu obavještenjem o konkursnom roku.

III - 5 GENERISANJE KONAČNE RANG LISTE

Konačna Rang lista, odnosno lista primljene djece u upisnom roku se generiše nakon okončanja Prigovora na upisni rok, koji je definisan u dijelu III – 4 ove Instrukcije. Konačna rang lista je vidljiva roditeljima te se ista objavljuje putem sistema EMIS-predškolsko i na web stranici Ministarstva.

Konačna rang lista se objavljuje u rokovima, u skladu sa obavještenjem o upisnom roku.

Napomena: Sva djeca koja se nalaze na rang listi primljene djece nakon upisnog roka, iz dijela

III – 3 ove Instrukcije, nalaze se i na Konačnoj rang listi.

IV UPIS I PREDAJA DOKUMENTACIJE

IV - 1 UPIS DJECE

EMIS osoba iz predškolske ustanove je dužna poslati e-mail roditeljima o terminu dolaska roditelja u ustanovu, u okviru kojeg će se izvršiti potpisivanje Ugovora i pregled i preuzimanje originalne dokumentacije. E-mail se šalje roditeljima nakon objave Konačne rang liste iz dijela III – 5 ove Instrukcije.

Liste primljene djece u upisnom roku će biti vidljive ustanovama putem sistema EMIS-predškolsko i na web stranici Ministarstva. Po OID brojevima primljene djece EMIS osobama su vidljivi potrebni podaci roditelja. Prilikom kontakta, obaveza predškolske ustanove je da upozna roditelje sa sljedećim informacijama:

- Obavezno navesti eventualne specifičnosti predškolske ustanove poput metoda rada, ishrane, specifičnih programa, radnog vremena i druge važne informacije,
- Da pravo na sufinansiranje, po Programu, u iznosu od 230,00KM imaju djeca, državljani Bosne i Hercegovine koji imaju prebivalište na području Kantona Sarajevo, za cjelodnevni boravak u privatnim predškolskim ustanovama,
- Da pravo na sufinansiranje, po Programu, u iznosu od 115,00KM imaju djeca, državljani Bosne i Hercegovine koji imaju prebivalište na području Kantona Sarajevo, za poludnevni boravak u privatnim predškolskim ustanovama,
- Da su roditelji dužni prilikom dolaska u predškolsku ustanovu dostaviti na uvid ili predati originalnu dokumentaciju koju su dodali prilikom registracije u sistem, kao i ostalu neophodnu dokumentaciju u skladu sa zakonom,

- Da su roditelji dužni, prilikom dolaska na potpisivanje Ugovora ustanova-roditelj, dostaviti neophodnu medicinsku dokumentaciju neophodnu za upis djeteta u ustanovu (ljekarsko uvjerenje i drugo),
- Ukoliko roditelj ne dostavi neophodnu dokumentaciju u predviđenom roku, Ustanova odbija potpisati Ugovor sa roditeljem, te određuje rok u kojem je roditelj dužan da dostavi dokumentaciju,
- Da su roditelji djece, školskih obveznika, u obavezi da dostave dokumenta škole kojim se preporučuje odgoda upisa djeteta u prvi razred osnovne škole,
- Ukoliko roditelj u predviđenom roku ne dostavi dokumentaciju, primjenjuje se procedura iz dijela IV-2 ove Instrukcije.

Ministarstvo, u izuzetnim okolnostima, može odobriti upis djeteta smještenog u hraniteljsku porodicu ili djeteta žrtva nasilja u porodici, u predškolsku ustanovu, ukoliko ima slobodnih mjesta za uzrast djeteta nakon okončanog upisnog roka.

Prijedlog ugovora o međusobnim pravima i obavezama davaoca i korisnika usluga za školsku 2025/2026. godinu će biti dostupan kroz sistem, i isti će automatski generisati osnovne podatke o djetetu. Obavezni dijelovi ugovora se odnose na identitet djeteta, iznose sufinansiranja i promjene cijene boravka. Nakon potpisivanja ugovora, isti u formi skeniranog ili fotografisanog primjerka EMIS osobe dodaju u sistem kroz OID djeteta, u rubriku dokumenti. Također bitno je napomenuti da je neophodno potpisivanje Ugovora i sa roditeljima čija djeca su korisnici usluga predškolske ustanove iz školske 2024/2025. godine, odnosno djeca čiji roditelji su se izjasnili da žele da nastave da koriste usluge predškolske ustanove u školskoj 2025/2026. godini. Za navedenu djecu pored dodavanja Ugovora u sistem, neophodno je dodavanje i relevantnih dokumenata kojim se dokazuje pravo na sufinansiranje (CIPS prijava, Uvjerenje o državljanstvu, Rodni list i druga dokumentacija).

Napominjemo da se prijem u skladu sa propisima vrši isključivo putem sistema EMIS-predškolsko.

Upis će se vršiti u rokovima koji će se definisati obavještenjem Ministarstva, koje se objavljuje na web stranici Ministarstva i u sistemu EMIS-predškolsko.

IV - 2 ODBIJANJE POTPISIVANJA UGOVORA OD STRANE RODITELJA

- Ukoliko predškolska ustanova ne može stupiti u kontakt sa roditeljem primljenog djeteta, neophodno je da uputi drugi e-mail roditelju sa podacima iz rubrike „Upis djece“.
- Ukoliko roditelj telefonski kontaktira ustanovu i izjavi da ne želi izvršiti upis djeteta, istom predškolska ustanova šalje e-mail, na sljedeći način:
„U skladu sa telefonskim razgovorom od xx.xx.202X.godine, a u kojem ste izjavili da ne želite izvršiti upis Vašeg djeteta u Ustanovu „*NAZIV USTANOVE*“, molim da nas

putem e-maila obavijestite da odustajete od mjesta na rang listi na kojoj se nalazi Vaše dijete, a najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema ovog e-maila“.

- Nakon što predškolska ustanova zaprimi e-mail od strane roditelja, EMIS osoba evidentira kroz sistem da roditelj ne želi upisati navedeno dijete u ustanovu, a kao dokaz da je to odluka roditelja dodaje kao prilog e-mail roditelja.
- Ukoliko nije moguće stupiti u kontakt sa roditeljem u predviđenom roku, te roditelj ne reaguje na pokušaje kontaktiranja, EMIS osoba neće izvršiti upisa djeteta u ustanovu, a kao dokaz stavlja e-mail/ove koji je roditelju upućen, a na koji roditelj nije reagovao.
- Neophodno je da EMIS osobe putem sistema za podršku informiše Ministarstvo o nemogućnosti potpisivanja Ugovora sa roditeljima djece primljene u predškolsku ustanovu.

A - AKTIVNOSTI/OBAVEZE PREDŠKOLSKIH USTANOVA

AI - FORMIRANJE ODGOJNIH GRUPA ZA ŠKOLSKU 2024/2025.

Predškolska ustanova planira, na osnovu analize popunjenosti odgojnih grupa u školskoj 2024/2025. godini i zainteresiranosti roditelja, odgojne grupe koje će formirati u školskoj 2025/2026. godini, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o primjeni informacionog sistema EMIS u predškolskim ustanovama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 53/23), Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 46/16, 12/21 i 20/22, 35/24 i 3/25), ovom Instrukcijom i drugim propisima. Nakon okončanja faze rezervacije/nastavka korištenja usluga predškolske ustanove za djecu upisanu u školskoj 2024/2025. godini, svim predškolskim ustanovama biti će dostupan Izvještaj putem sistema EMIS-predškolsko, o roditeljima koji su se izjasnili za nastavak korištenja usluga predškolske ustanove u školskoj 2025/2026. godini.

Ministarstvo će odobriti odgojne grupe Javne ustanove „Djeca Sarajeva“ Sarajevo za školsku 2025/2026. godinu.

Predškolska ustanova, u skladu sa propisima, usvaja plan odgojnih grupa za školsku 2025/2026. godinu, a EMIS osoba predškolske ustanove vrši kreiranje odgojnih grupa za školsku 2025/2026. godinu. Nazivi odgojnih grupa, kroz sistem EMIS-predškolsko, **moraju** biti istovjetni kako je definisano Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 i 3/25).²

Ukoliko predškolske ustanove posjeduju prostorne, materijalne i kadrovske kapacitete za formiranje novih odgojnih grupa u toku školske godine, iste će biti moguće formirati.

² Primjer: „Odgojna grupa od 6 mjeseci do 3 godine života“. Nazivi odgojnih grupa su definisani Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 i 3/25).

Prilikom formiranja/rasformiranja odgojnih grupa, procedura je sljedeća:

- Ukoliko ustanova ima već formiranu grupu za navedeni uzrast iz prethodne školske godine, EMIS osoba kroz sistem vrši izmjenu naziva odgojne grupe u skladu sa Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 i 3/25).
- Ukoliko ustanova nema formiranu odgojnu grupu u školskoj 2024/2025. godini, EMIS osoba u rubrici „Vrtić“ dodaje odgojnu grupu, dodjeljuje naziv, unosi optimalan i maksimalan broj djece u odgojnoj grupi, dodaje odgajatelje/osoblje za navedenu grupu u skladu sa Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 i 3/25).
- Za odgojne grupe koje neće biti formirane u školskoj 2025/2026. godini, EMIS osoba je dužna navedene odgojne grupe označiti kao „Neaktivne“.
- EMIS osoba je dužna sve odgojne grupe koje su planirane planom upisa za školsku 2025/2026. godinu dužna definisati da se iste planiraju za navedenu školsku godinu.
- Ukoliko Predškolska ustanova želi rasformirati odgojnu grupu formiranu u školskoj 2024/2025. godini, neophodno je da se uputi pismeni zahtjev Ministarstvu, sa obrazloženim razlozima za rasformiranje grupe.
- Ministarstvo će u cilju optimizacije raspoloživih kapaciteta Javne ustanove „Djeca Sarajeva“, nakon faze rezervacije na konkursnom roku za početak školske godine, analizirati uzrast djece, te će u sistemu formirati odgojne grupe za školsku 2025/2026. godinu po organizacionim jednicama/vrtićima.

Za navedenu aktivnost predškolskim ustanovama će biti dostupno Uputstvo putem sistema EMIS-predškolsko.

AII - RASPOREĐIVANJE DJECE U ODGOJNE GRUPE KOJA SU UPISANA U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI

EMIS osobe predškolskih ustanova su dužne dodati djecu upisanu u školskoj 2024/2025. godini u odgojne grupe za školsku 2025/2026. godini. Raspoređuju se **isključivo** djeca čiji roditelji su se izjasnili da žele da nastave sa korištenjem usluga predškolske ustanove u školskoj 2025/2026. godini, putem sistema EMIS-predškolsko. Dozvoljeno je raspoređivanja djece unutar odgojnih grupa jedne organizacione jedinice (jednog objekta/vrtića) predškolske ustanove u koju je dijete upisano.

Nakon upisnih rokova, Predškolske ustanove mogu raspoređivati djecu po odgojnim grupama unutar jedne organizacione jedinice/vrtića.

Za navedenu aktivnost predškolskim ustanovama će biti dostupno Uputstvo putem sistema EMIS-predškolsko.

Napomena: Ova aktivnost se realizira isključivo na prvom upisnom roku za školsku 2025/2026. godinu.

AIII - FINANSIJE

AIII – 1 Ugovor o sufinansiranju Ministarstva i privatnih predškolskih ustanova

Ministarstvo će sa predškolskim ustanovama potpisati Ugovor o sufinansiranju boravka djece u privatnoj predškolskoj ustanovi za školsku 2025/2026. godinu, po uslovima definisanim Programom. Za predškolske ustanove koje se osnuju u toku školske 2025/2026. godine Ugovor će biti potpisan nakon upisa ustanove u zakonom propisane registre. Ukoliko ranije registrirane privatne predškolske ustanove izvrše osnivanje nove organizacione jedinice, primjenjuju se Ugovor koji je već potpisan. Za privatne predškolske ustanove koje imaju upisane dvije ili više organizacionih jedinica, potpisuje se jedan Ugovor. Ugovorom se definišu prava i obaveze Ministarstva i privatnih predškolskih ustanova.

AIII – 2 Monitoring plaćanja roditelja i sufinansiranje

Predškolske ustanove su u obavezi dodati sve dokumente u sistem, koji su definisani ovom Instrukcijom.

EMIS osobe iz predškolskih ustanova su dužne da po uplati finansijskih obaveza roditelja izvrše akciju „roditelj uplatio“ u modulu „Sufinansiranje“. Predškolske ustanove su dužne najkasnije do zadnjeg radnog dana u mjesecu, da u sistem dodaju skeniran spisak djece (Ime i prezime djeteta, OID broj djeteta, datum i iznos uplate), ovjeren od strane ovlaštenog lica predškolske ustanove. Predškolske ustanove su dužne da dostavljaju istovjetne spiskove iz sistema uz mjesečnu fakturu za sufinansiranje prema Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. EMIS osobe kroz sistem vrše ispis Izvještaja o izmirenim obavezama roditelja, te isti potpisan od strane ovlaštenog lica dostavljaju uz fakturu za plaćanje po Ugovoru iz dijela III – 1 ove Instrukcije.

Pravo na sufinansiranje imaju isključivo djeca državljani Bosne i Hercegovine sa stalnim mjestom prebivališta u Kantonu Sarajevo.

Ukoliko predškolske ustanove ne izvrše dodavanje svih dokumenata definisanih ovom instrukcijom, Ministarstvo neće izvršiti sufinansiranje boravka djece

AIV - PODRŠKA

Ukoliko roditelj i predškolska ustanova imaju određene poteškoće ili nejasnoće pišu zahtjev za podršku putem sistema EMIS-predškolsko.

NAPOMENA:

Sve ustanove su u obavezi da u smislu člana 52. stav (2) Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo usklade Pravila ustanove, odnosno opće akte koji uređuju

pitanje prijema i upisa djece u predškolsku ustanovu, sa principima i kriterijima definisanim ovom instrukcijom.

Na stranici predskolsko.emis.edu.ba bit će dostupne mogućnosti pregleda korisničkog uputstva, kao i mogućnost podrške prilikom registracije i prijave.

MINISTRICA

Naida Hota-Muminović, s.r.