

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 17. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 27/2018 – др. Закон (II), 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/23) и члана 56. став 1. тачка 1. Статута предшколске установе " Љубица Вребалов" Пожаревац, члана 13. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ 18/2010, 101/2017, 113/2017 - други закон, 10/2019 и 129/2021), Управни одбор ПУ „Љубица Вребалов“ Пожаревац, на седници одржаној дана 07.03.2025.године доноси

ПРАВИЛНИК о условима за упис, пријем и испис деце

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови за упис, пријем и испис деце, као и ближи услови о начину, критеријумима и поступку за пријем деце у Предшколску установу „Љубица Вребалов“ Пожаревац (у даљем тексту Установа).

Члан 2.

Предшколска установа у складу са својим могућностима и исказаним потребама породица за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно старатеља, врши упис деце предшколског узраста, према следећим критеријумима за утврђивање приоритета за упис:

1) деца из друштвено осетљивих група (40 бодова):

- (1) деца жртве насиља у породици,
- (2) деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
- (3) деца самохраних родитеља,
- (4) деца из социјално нестимулативних средина,
- (5) деца са сметњама у психофизичком развоју,
- (6) деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
- (7) деца тешко оболелих родитеља, односно члана уже породице,
- (8) деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,

- (9) деца предложена од стране центра за социјални рад,
- (10) деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој

2) деца чија су оба родитеља запослена или чији су родитељи редовни студенти (30 бодова);

3) деца чији је један родитељ запослен или чији је један родитељ редовни студент (20 бодова);

4) деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у породици (3 бода) ;

5) деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу (2 бода);

6) остала деца (15 бодова).

У случају да се појави више деце са истим бројем бодова, предност ће имати старија деца.

Члан 3.

Директор именује председника, заменика председника, чланове и заменике чланова Комисије за пријем деце (у даљем тексту Уписна комисија) из редова запослених у предшколској установи за сваку радну годину. Уписна комисија има девет сталних чланова, од којих је један председник Уписне комисије. Председник и чланови Уписне комисије имају своје заменике.

Председник, заменик председника, чланови и заменици чланова Уписне комисије се бирају из редова следећих профила запослених: сарадник, стручни сарадник, васпитач, медицинска сестра-васпитач и сарадник – медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу, рачуноводствени референт, а по потреби и других профила запослених у Установи. Обавезни чланови Уписне комисије су и дипломирани правник, који обавља правне послове у вези са уписом деце, као и поједини чланови Тима за инклузивно образовање.

Члан 4.

Надлежност Уписне комисије је да организује и реализује Конкурс за упис деце у Предшколску установу „Љубица Вребалов“ Пожаревац, да разматра пристигле захтеве током Конкурса, решава по приговору, као и пријем документације и упис деце у ванредним ситуацијама у за то предвиђеном року.

РАД КОМИСИЈЕ У РЕДОВНОМ КОНКУРСУ/ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У РЕДОВНОМ КОНКУРСУ

Члан 5.

Руководиоци организационих јединица-главни васпитачи свих објеката, који се налазе у саставу Установе, директору Установе-рачуноводственом референту достављају предлог плана структуре група са бројем слободних места за наредну годину, а који је у складу са постојећим Законом о предшколском васпитању и образовању.

Члан 6.

Конкурс расписује Управни одбор Установе и оглашава путем писаних обавештења на Огласној табли Управне зграде, на интернет страници Установе, као и у локалним средствима јавног информисања.

Текст Конкурса садржи начин подношења захтева за упис и рок трајања Конкурса, лица која имају права да конкуришу, лице које именује Комисију за упис, датум објављивања прелиминарне листе примљене деце, начин и рок подношења приговора, рок у коме се решава о приговору, датум објављивања коначне листе примљене деце, рокове за упис примљене деце, последице незакључења уговора у остављеном року, облике рада за које се врши пријем.

Обавештење за родитеље о Конкурсу на интернет страници Установе садржи текст конкурса, где се предају захтеви за премештај детета у оквиру Установе, рок за подношење захтева за премештај, правилнике по којима ради Уписна комисија и врши пријем деце, списак потребне документације (неопходне уз пријаву уколико се ради о деци из друштвено осетљивих група), начин достављања документације.

Члан 7.

Захтеви за упис деце у току Конкурса подносе се електронским путем на порталу Е управа или лично у просторијама Управне зграде Установе.

Право на учешће на Конкурсу имају сва деца која навршавају годину дана до 28. фебруара (29. фебруара) следеће године па до поласка у школу.

Сваки захтев се заводи посебним деловодним бројем и родитељ добија потврду о предаји захтева.

Члан 8.

Уписна комисија разматра сваки захтев појединачно, према приложеној документацији у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу. Пријем деце врши се на нивоу сваког објекта и сваке узрадне групе у складу са смештајним капацитетима објеката.

Уколико постоји већи број захтева за пријем деце у односу на капацитете за пријем, Уписна комисија има право да изврши усмеравање пријема деце према капацитетима за пријем у друге објекте, који у складу са нормативом имају могућност за пријем деце тог узраста.

За децу која поново похађају припремно предшколски програм, на основу мишљења Интерресорне комисије Уписна комисија нуди пријем деце на четворочасовни припремно предшколски програм, у складу са капацитетима за пријем деце.

Родитељ односно други законски заступник је дужан да за примљено дете најкасније до рока који је предвиђен Конкурсом, потпише уговор. Изузетак су родитељи односно други законски заступници чија деца навршавају годину дана до 28. фебруара (29. фебруара) следеће године, а који су у обавези да Уговор о остваривању програма предшколског васпитања и образовања детета у целодневном боравку закључе најкасније 15 дана од дана када је дете навршило годину дана живота.

Уколико родитељ односно други законски заступник не потпише уговор у напред наведеним роковима, сматра се да је одустао од уписа детета у Установу.

Полазак деце примљене по конкурс у је од септембра месеца, односно након навршених годину дана живота детета.

Члан 9.

Уписна комисија објављује прелиминарни списак примљене деце на Огласним таблама објеката вртића, као и на интернет страници Установе у року који је утврђен приликом расписивања конкурса.

Списак деце садржи име и презиме детета, датум рођења детета, деловодни број захтева, као и објекат вртића у коме је дете примљено.

Члан 10.

Приговори се подносе Уписној комисији у року од 8 дана од дана објављивања прелиминарних спискова примљене деце.

Приговор треба да садржи име и презиме детета, датум рођења детета, разлог приговора, име и презиме подносиоца приговора и адресу становања или мејл адресу подносиоца приговора, контакт телефон као и сагласност за обраду података о личности.

Сваки приговор се заводи, а родитељи добијају доказ о предаји приговора.

Рок за решавање по приговору је 15 дана од дана истека рока за приговор.

На сваки приговор Уписна комисија даје писани одговор, који се заводи а потписује га председник Уписне комисије.

Одговор на приговор се доставља поштом или електронским путем, и насловљен је на родитеља, односно законског заступника детета за које је поднет захтев.

Уписна комисија води евиденцију достављених одговора на приговор.

Родитељи, односно други законски заступници деце имају право да покрену управни спор против одлуке Уписне комисије, у року од 30 дана од дана достављања одговора на приговор.

На коначне спискове примљене деце није могућа жалба.

Члан 11.

Потписивање уговора са родитељима новопримљене деце врши се у року који је одређен у објави конкурса.

За децу која нису примљена по конкурс у или која накнадно доставе документацију за упис издаје се одбијеница.

РАД КОМИСИЈЕ ТОКОМ ГОДИНЕ/ПРИЈЕМ ДЕЦЕ ТОКОМ ГОДИНЕ

Члан 12.

За премештај детета у оквиру Установе, које је уписано у некој од претходних радних година, родитељи подносе захтев Уписној комисији.

Додатне информације у вези са уписом или премештајем деце родитељи, односно законски заступници детета од Уписне комисије могу се добити у просторијама Управне зграде Установе или телефоном.

Родитељ односно други законски заступник је дужан да за дете примљено у току радне године у року од 8 дана од дана усменог обавештења о упису детета од стране стручне службе или другог службеног лица потпише уговор.

Уколико родитељ односно други законски заступник не потпише уговор, сматра се да је одустао од уписа детета у Установу.

Захтеви поднети након истека редовног Конкурса (у даљем тексту накнадни захтеви) разматрају се почев од септембра месеца.

Након истека рока за упис могући је пријем деце у групе где се укаже слободно место.

ПРИЈЕМ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 13.

Уз захтев за упис детета које има сметње у развоју, родитељи подnose и лекарску документацију из релевантне државне институције и мишљење интерресорне комисије о укључивању детета у вртић.

Након разматрања захтева Уписна комисија позива родитеље на индивидуални разговор у циљу упознавања потреба детета и породице.

Пријем деце са сметњама у развоју врши се у редовне групе у складу са смештајним капацитетима и у складу са препоруком и мишљењем Интерресорне комисије.

Адаптација и дужина боравка детета са сметњама у развоју реализује се у договору са родитељима, стручним сарадником, васпитачем, по потреби и са сарадником – медицинском сестром за превентивну здравствену заштиту и негу у оквиру објекта, а све у најбољем интересу детета.

ИСПИС ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЉУБИЦА ВРЕБАЛОВ“ ПОЖАРЕВАЦ

Члан 14.

Родитељ исписује дете на лични захтев у просторијама Управне зграде Установе закључно са жељеним датумом исписа, који може бити само будући датум. Ретроактивно исписивање није дозвољено.

Уз захтев за испис потребно је приложити и потврду васпитача о датуму исписа детета и евиденцију присутности детета за месец у коме се расида уговор.

Обавезе настале до дана исписа детета родитељ, односно други законски заступник дужан је да измири у року од 5 дана од дана подношења захтева за испис.

Дете ће се исписати уколико родитељ не поштује одредбе Уговора о упису и боравку детета у Предшколској установи „Љубица Вребалов“ Пожаревац.

Подношењем захтева за испис детета и измирењем обавеза по Уговору исти се раскида.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ

Члан 15.

У току редовног конкурса за пријем деце у установу комисија заводи сваки предати захтев у одговарајући деловодник.

Комисија је у обавези да води евиденцију о броју предатих захтева за упис и статистику о броју позитивно решених захтева у редовном конкуреу и о томе достави Извештај директору установе, након истека другог рока за закључење Уговора.

Комисија је у обавези да води евиденцију о броју поднетих приговора у прописаном року и статистику о броју позитивно решених приговора и о томе достави извештај директору Установе, након истека рока за решавање по приговорима.

Током рада Уписне комисије води се евиденција о њеном раду.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 17.

Доношењем овог правилника престаје да важи Правилник о условима за упис, пријем и испис деце број 6466 од 13.09.2024.године.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Предшколске установе „Љубица Вребалов“ Пожаревац.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Срђан Станојевић
Срђан Станојевић