

На основу члана 17. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 13. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гл. РС“, бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018-др.закон, 10/2019, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 129/2021), Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи („Службени гласник РС“, бр.112/2017.), Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гл.РС“, бр. 44/2011) и члана 65. Статута Предшколске установе "Невен" Прибој, Управни одбор Предшколске установе "Невен" Прибој, на седници одржаној дана 30. 04. 2025 године, донео је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ УПИСА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ "НЕВЕН" ПРИБОЈ

Упис деце

Члан 1.

Предшколска установа "Невен" Прибој (у даљем тексту: предшколска установа), у складу са својим могућностима и исказаним потребама породице са различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно законског заступника, врши упис деце предшколског узраста, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи, Статутом Предшколске установе "Невен" Прибој и овим Правилником.

Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу утврђени су следећи критеријуми приоритета за упис, и то:

1. Деца из осетљивих група (деца жртве насиља у породици, деца из породице која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца из социјално нестимулативних средина, деца са сметњама у психофизичком развоју, деца из породица у којој је дете тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца тешко оболелих родитеља, деца чији су родитељи ратни војни инвалиди, деца предложена од стране центра за социјални рад, деца из средина у којој је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој);
2. Деца радника установе;
3. Деца запослених родитеља или редовних студената;
4. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
5. Деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;
6. Додатни критеријуми.

Деца из тачке 1. овог члана су изузета из система бодовања приликом уписа у предшколску установу и на основу достављеног доказа да је дете из осетљиве групе добија бодове.

Оглашавање позива за упис деце

Члан 2.

Деца похађају установу од првог септембра радне године, а након спроведеног јавног конкурса, који расписује директор установе у периоду од 12.05.-12.06. за децу припремног предшколског програма и за узраст деце од 1 до 5,5 година, сваке радне године за наредну годину.

Упис деце се врши путем е-управе на <https://euprava.gov.rs/vrtic>

Током радне године може да се врши упис деце, ако у објектима установе постоје услови за то, односно ако има слободних места и расположивих капацитета и ако су родитељи поднели Захтев за упис детета путем е-управе у термину када је то дозвољено, тј. од 12.05.-12.06. текуће године, за узраст деце од 1 до 5,5 година.

Позив за упис деце објављује се на огласним таблама установе, интернет страници установе runevenpriboj.edu.rs, фејзбук страници установе и на локалној радио станици.

Текст конкурса садржи:

- назив објекта и врсту боравка;
- број слободних места у објекту, узрасним групама и врсти боравка,
- начин и рок подношења захтева за упис;
- документацију која се подноси уз пријаву и друге потребне податке

Захтев за упис детета и подношење захтева

Члан 3.

Захтев за упис детета у установу може поднети родитељ или законски заступник детета, за дете које до почетка текуће радне године, односно до 1. септембра, има навршену годину дана, у складу са чланом 65. Статута ПУ "Невен" Прибој.

Захтев за упис детета у установу и сагласност за прикупљање података о детету, родитељ или законски заступник може преузети у установи код секретара и поунити или захтев поунити путем апликације еВртић.

Захтев се подноси путем апликације еВртић или лично у предвиђеном року од 12. маја до 12. јуна текуће године.

Захтев за упис детета се подноси за све облике васпитно- образовног рада, тј за целодневни боравак, као и припремни предшколски програм у трајању од 4 сата.

Комисија за утврђивање предлога Одлуке о пријему деце

Члан 4.

Директор предшколске установе формира Комисију за пријем деце, која по расписаном позиву и примљеним пријавама утврђује предлог одлуке о пријему деце у установу и исту доставља директору до 01. јула текуће године.

Комисију чине три члана, и то: председник и два члана (васпитач, професор физичког васпитања и дефектолог)

По достављеним захтевима, комисија прибавља потребне доказе по службеној дужности.

Родитељ, односно други законски заступник је дужан да уз захтев достави доказе које установа не може да прибави по службеној дужности, а који су основ за одлучивање о пријему детета у предшколску установу.

Комисији у раду помажу секретар, од техничких до стручних послова око поштовања критеријума, бодовања и других процедура око уписа у предшколску установу.

Неблаговреме, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени потребни докази, а које је родитељ или законски заступник, био дужан да поднесе, директор на предлог комисије одбацује закључком, против кога је допуштена посебна жалба.

Одлука о пријему деце

Члан 5.

Одлуку о пријему деце доноси директор на предлог Комисије у року од 7 дана од дана достављања предлога одлуке.

Применом критеријума прописаним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, Статутом установе и овим Правилником, Комисија утврђује ранг листу примљене деце у предшколску установу.

Комисија, на основу ранг листе за пријем деце, припрема предлог одлуке о пријему деце у предшколску установу и доставља директору.

Дете које је увршћено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторног капацитета стављено је на листу чекања према утврђеном редоследу.

Интерни распоред

Члан 6.

Пре доношења одлуке о расписивању конкурса, директор на основу предлога стручних сарадника, руководиоца јединице васпитних група и руководиоца јединице јаслених група, а уз потписану сагласност за продужетак коришћења услуга предшколске установе, доноси одлуку да се деца која похађају предшколску установу распореде по групама.

Листа расположивих капацитета, број и структура слободних места за пријем деце у предшколску установу, утврђује се након интерног распореда.

Листа чекања

Члан 7.

Дете које је стављено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторног капацитета увршћено је у листу чекања према утврђеном редоследу, а сходно броју бодова.

Директор, на предлог Комисије за упис, по завршетку редовног пријема деце, формира листу чекања.

Ранг листа чекања се формира од највећег до најмањег броја бодова.

Утврђена ранг лист важи за целу радну годину.

Дете које се налази на листи чекања може бити примљено у установу уколико се у току године укаже слободно место, као што је исписивање детета из предшколске установе, отварање нових васпитних група или објекта, поштујући редослед утврђен листом чекања.

Члан 8.

У случају да се појаве слободни капацитети у вртићу који нису били обухваћени конкурсом, директор може извршити пријем детета одговарајућег годишта, уз поштовање редоследа на листи чекања.

Објављивање Одлуке о пријему деце

Члан 9.

Коначна ганг листа о пријему деце у установу објављује се на огласној табли установе и интернет страници установе, најкасније до 30.07. текуће године

Право на жалбу

Члан 10.

Родитељ чије дете није примљено у установу, има право жалбе директору у року од 8 дана од дана истицања ранг листе. Против одлуке директора о пријему детета може изјавити жалбу Управном одбору установе у року од 15 дана од дана објављивања одлуке.

Бодовање

Члан 11.

Деца се уписују у установу по редоследу који се одређује на основу критеријума и броја бодова по сваком критеријуму. Највећи број бодова је

1) Деца из друштвено осетљивих група остварују 10 бодова, и то:

1. Деца жртве насиља у породици,
2. Деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељког 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 тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
7. Деца тешко оболелих родитеља,
8. Деца чији су родитељи радни 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.

Напомена: за ову децу се утврђује један или више елемента критеријума из тачке 1. овог члана и додељују им се бодови, без утврђивања и бодовања осталих критеријума.

2) Деца радника установе остварује 9 бодова

3) Деца запослених родитеља, пољопривредника и редовних студената:

1. Ако су оба родитеља запослена.....4
2. Ако је један родитељ запослен, а други редован студент.....4
3. Ако су оба родитеља редовни студенти.....4

- 4. Ако је један родитељ запослен.....2
- 5. Ако је један родитељ студент, а други незапослен.....2
- 6. Ако су оба родитеља незапослена.....0

4) Број деце у породици (укључујући и дете које се уписује):

- 1. За троје и више деце у породици.....2

5) Деца чија су браћа или сестре у време подношења захтева уписани у предшколску установу, под условом да ће брат/ сестра похађати предшколску установу у радној години за коју се подноси захтев за пријем:

- 1. Независно од броја уписане деце.....1

6) Додатни критеријуми:

- 1. Препорука стручног сарадника.....1

Члан 12.

Потребни докази за упис детета у предшколску установу:

1) За утврђивање права на упис у предшколску установу за критеријум из члана 1. став 2. тачка 1) и члана 11. тачка 1. :

Подносилац захтева је дужан да достави потврду, решење, пресуду, налаз лекара и сл. којим доказује да је дете из осетљиве групе.

Под самохраним родитељем се само подразумева случај када је један родитељ преминуо.

2) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 2) и члана 11. овог Правилника:

За запослене и родитеље предузетнике установа доказе прибавља по службеној дужности.

Родитељи пољопривредници имају обавезу да доставе потврду о регистрованом пољопривредном газдинству на име лица подносиоца захтева или члана пољопривредног газдинства.

Родитељи редовни студенти подnose потврду са факултета не старију од месец дана од расписивања конкурса за упис деце.

Родитељ запослен у иностранству доставља потврду о запослењу.

Напомена: Под запосленим родитељима у смислу овог члана сматрају се родитељи запослени код послодавца, уметници, пољопривредници, предузетници и родитељи запослени у иностранству.

- 3) Доказе за утврђивање критеријума из става 1. тачка 3) и члана 11. Овог Правилника установа прибавља по службеној дужности.
- 4) Доказе за утврђивање критеријума из става 1. тачка 3) и члана 11. овог Правилника установа прибавља по службеној дужности.
- 5) За утврђивање додатног критеријума:
 1. Препорука стручног сарадника (педагога, социјалног радника или логопеда)-мишљење стручног сарадника у којем су наведени образложени разлози који оправдавају потребу пријема детета у установу, специфичност породице и детета која није дефинисана кроз критеријуме приоритета овим Правилником.

Приоритет на ранг листи

Члан 13.

У случају да двоје или више деце имају исти број бодова на ранг листи, приоритет при пријему ће се вршити применом следећих критеријума, по следећем редоследу:

- Дете радника установе,
- Дете из породице са троје или више деце,
- Дете/ деца чија су браћа/ сестре уписани у установу,
- Родитељ, односно други законски заступник детета је редован студент,
- Мишљење стручног сарадника.

Члан 14.

Односи између установе и родитеља, односно другог законског заступника детета, регулишу се посебним уговором који регулише међусобне односе, права и обавезе уговорних страна.

Потписивање уговора са родитељима врши се у периоду од 15.08.-30.08. текуће године.

Уколико родитељ најкасније до 15.септембра текуће године, без оправданог разлога не потпише уговор о боравку детета, сматраће се да је одустао од уписа детета у предшколску установу.

Родитељски састанак и полазак у предшколску установу

Члан 15.

Медицинске сестре - васпитачи одржавају родитељске састанке са родитељима новопримљене деце у јасленим групама, дају податке о адаптацији, податке о боравку, потребној опреми за боравак.

Објављивање одлуке о пријему и формирању група је до 15. августа, а полазак деце је 1. септембра текуће радне године.

Упис деце у припремни предшколски програм

Члан 16.

У установу се уписују сва деца пред полазак у школу.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу.

Предшколска установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

Дете, страни држављанин и дете без држављанства, дете из осетљиве групе без доказа о пребивалишту и других личних докумената, прогнано или расељено лице, уписује се у предшколску установу, под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

Формирање васпитне групе на припремном предшколском програму се врши ако има најмање 5 деце, до 15.августа за наредну радну годину, а полазак првог радног дана у месецу септембру и прати календар основне школе када су у питању радни и нерадни дани, зимски, ускршњи и летњи распусти.

Формирање групе припремног предшколског програма ван седишта установе у простору при основној школи, формира се ако је обезбеђен простор и опрема, потребан број запослених за реализацију припремног предшколског програма и ако је предвиђен Одлуком о мрежи јавне предшколске установе и Годишњим планом рада.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

На питања поступања у управним стварима која се тичу уписа деце у предшколску установу, а која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењује се почев од уписа деце за радну 2025/26. годину.



Председник
Управног одбора

G. Pačić

Гордана Папић

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НЕВЕН“

БРОЈ: 02-593

ДАТУМ: 30.04.2025. године

ПРИБОЈ

Управни одбор Предшколске установе "Невен" Прибој, на VII седници, одржаној, дана 30.04.2025. године, једногласно је донео

ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о начину уписа деце у Предшколску установу "Невен" Прибој.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

G. Pačić

Гордана Папић