

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ

П Р А В И Л Н И К

**О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА УПИС И ИСПИС ДЕЦЕ НА ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК
У
ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ**



ВЛАДИМИРЦИ, 2025. г.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017,27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/25) Правилника о ближним условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу („Сл.гласник РС, број 44/11) и члана 79. Статута Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци, Управни одбор на седници одржаној дана _____ године донео је

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА УПИС И ИСПИС ДЕЦЕ НА ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК
У
ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми за упис деце у Предшколску установу „Сунцокрети“ Владимирци у даљем тексту (Установа), а према потребама грађана општине Владимирци.

II УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 2.

У Установу се примају деца на целодневни боравак од 1 године старости до поласка у основну школу у зависности од смештајних могућности.

Члан 3.

Пријем деце у Установу врши се подношењем захтева родитеља или другог законског заступника детета преко портала Е-управа у оквиру услуге Е-вртић.

Портал за подношење захтева за децу млађег узраста ће бити отворен од 01.03. до 01.07. текуће године, док ће за децу која похађају припремни предшколски програм бити од 15.05. до 15.06. текуће године.

Захтев се поднеси у Установи у писаној форми на јединственом обрасцу или путем Е-управе.

Радна година у смислу овог Правилника сматра се период од 1.септембра текуће до 31. августа наредне године.

Деца примљена у Установу по конкурсном распоређују се по групама за следећу радну годину.

Након истека рока за упис могућ је пријем деце у групе где се укаже слободно место, с тим да се за децу која нису са територије општине Владимирци примењује Одлука СО Владимирци која се односи на утврђивање економске цене за децу са територије друге општине. Предвиђено је да се за њих примењује пун износ економске цене.

Члан 4.

Поступак пријема и доношење одлуке о пријему деце у Установу врши Комисија за пријем деце коју именује директор Установе, у складу са одлуком Управног одбора и одредбама Статута Установе и Правилником.

Комисија има председника и најмање два члана.

Комисија ће приликом уписа разматрати и бодовати само документацију која је благовремена и потпуна уколико овим Правилником није другачије прописано.

Комисија неће узети у разматрање захтеве који се односе на децу која до првог дана нове радне године неће навршити шест месеци.

Члан 5.

Комисија има обавезу да:

1. Утврди преглед слободних места за пријем деце за текућу годину;
2. Утврди број поднетих захтева за пријем деце по узрастима;
3. Подноси директору преглед слободних места до 1. маја текуће године;
4. Формира листу примљене деце по васпитним групама сходно броју слободних места придржавајући се важећих критеријума (наведених у члану 5. овог правилника) и норматива о броју деце (у складу са важећим Законом).

Члан 6.

Деца која су у претходној години била уписана у Установу, а није раскинут уговор, чији су родитељи односно други законски заступници детета измирили све обавезе према Установи настављају да користе услуге Установе, без подношења захтева на расписани конкурс из члана 3. овог Правилника.

Уколико родитељ касни са уплатом, не може користити услуге Установе, све док исте не измири.

III ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 7.

Документа која се прилажу уз захтев (захтев је могуће попунити и предати лично у Установи, Св. Саве број 74, Владимирци, као и путем портала Е-управе услуга Е-вртић):

1. Јединствени пријавни образац ;
2. Додатна документација за осетљиве групе (родитељи који конкуришу преко портала Е-управе могу документа скенирати и послати у поруци приликом пријаве, послати на мејл или донети лично у Установу).
3. Уколико подносилац захтева није сагласан да Установа по службеној дужности прибави потребну документацију неопходно је да достави:
 - Извод из матичне књиге рођених за дете које се уписује – фотокопија
 - За децу која имају статус трећег и сваког наредног детета у породици извод из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија)
 - Потврду надлежног Дома здравља о вакциналном статусу детета
 - Потврда за родитеље да су запослени од послодавца
 - Извод из регистра привредних субјеката (АПР) или потврда из ПИО фонда о уписаном радном стажу – за предузетнике;

- Решење из пореске управе о утврђеној основици, потврда из ПИО фонда о уписаном радном стажу или потврда из Удружења уметника- за уметике
 - Потврда о упису у регистар пољопривредних газдинстава (допуњује се захтев са наведеном потврдом без обзира да ли се захтев подноси електронски или лично) или уверење из Пореске управе о оствареним приходима
 - Потврда за родитеље који су редовни студенти – оригинал/оверена фотокопија
4. Одговарајући докази за децу из друштвено осетљивих група:
 1. Деца жртве насиља у породици
 - одговарајући документ Центра за социјални рад или пресуду надлежног суда;
 2. Деца без родитељског старања
 - Решење или писана препорука Центра за социјални рад за пријем детета/деце на целодневни боравак
 3. Деца из породице које користе неки облик социјалне заштите
 - Решење Центра за социјални рад;
 4. Деца са сметњама у психофизичком развоју
 - Медицинска документација за дете/децу
 5. Деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметња у психофизичком развоју
 - Медицинска документација за оболело дете, извод матичне књиге рођених за оболело дете
 5. Деца чији су родитељи ратни војни инвалиди
 - Решење надлежног органа којим је утврђена инвалидност
 6. Деца тешко оболелих родитеља
 - Медицинска документација за оболелог родитеља или потврда о болести изабраног лекара надлежног Дома здравља
 7. Деца самохраног родитеља:
 - фотокопија пресуде о разводу брака;
 - одлука надлежног органа о самосталном вршењу родитељског права;
 - извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства;
 - умрлица другог родитеља.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 8.

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

1. Деца из друштвено осетљивих група:
 - деца жртве насиља у породици,
 - деца из породица 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 породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
 - деца тешко оболелих родитеља,
 - деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
 - деца предложена од стране Центра за социјални рад,
 - деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.
2. Деца запослених родитеља и редовних студената;
 3. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
 4. Деца чија су браћа или сестре уписани у исти вртић;
 5. Остала деца.

Члан 9.

Бодовање деце по захтевима за пријем по расписаном конкурс у врши се на следећи начин:

- Деца из категорије друштвено осетљивих група 100 бодова
- Деца запослених самохраних родитеља 90 бодова
- Деца чија су оба родитеља запослена или један родитељ ради, а други није у могућности да се брине о деци (тежак је болесник, ратни војни инвалид, редован студент и слично) 70 бодова
- Деца незапослених самохраних родитеља 70 бодова
- Деца чији један родитељ ради а други не ради 30 бодова
- Деца чија су браћа или сестре уписана у исту предшколску установу 10 бодова
- Уколико се захтев за пријем односи на треће и свако наредно дете у породици, утврђеном броју бодова додаје се додатних 10 бодова
- Уколико родитељ конкурише за више од једног детета свако наредно дете има 10 бодова

Максималан број бодова по детету је 100.

Члан 10.

У случају када деца бодована у складу са чланом 8. овог Правилника имају исти број бодова или ако Установа са својим капацитетима не може да задовољи исказаним потребама родитеља и деце приоритет се утврђује према следећем редоследу:

1. деца без оба родитеља (без родитељског старања), а надлежан орган је донео одлуку о старатељству
2. деца за коју је надлежни Центар за социјални рад утврдио неопходност да се збрину у Установу
3. према материјалном положају (примања по члану домаћинства), тако што приоритет имају деца чији је просек по члану домаћинства мањи. Под члановима домаћинства се подразумевају само родитељи и деца.
4. деца запослених у Установи
5. према дужини чекања за пријем у Установу
6. према већем броју деце у породици

7. деца чији родитељи редовно измирују трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу.

Члан 11.

Деца родитеља који нису запослени примаће се само у оним узрастима и групама где евентуално буде имало места.

Члан 12.

Ако се на конкурс јави мање деце него што у васпитним групама има слободних места, а постоји интерес родитеља, деца ће се примати без бодовања, као и деца са територије друге општине.

Члан 13.

Бодовна листа се сређује према узрасним групама.

Старост деце одређује се према радној години.

Узрасне групе су:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| - Млађа јаслена група | - 1 година до 1,5 године |
| - Старија јаслена група | - 1,5 године до 2,5 године |
| - Млађа васпитна група | - 2,5 године до 3,5 године |
| - Средња васпитна група | - 3,5 године до 4,5 година |
| - Старија васпитна група | - 4,5 године до 5,5 година |
| - Група у години пред полазак у школу | - 5,5 година до поласка у школу |

Члан 14.

Бодовну листу формира Комисија приликом обраде Захтева за упис деце.

Члан 15.

Рангирање деце врши се на, основу броја бодова који се добије по овом Правилнику.

Захтеви родитеља чија деца не могу да се приме због ограничених смештајних капацитета Установе задржавају се у Установи и исти се решавају током године уколико се укажу слободна места на основу бодовне листе.

Члан 16.

Установа задржава право одлучивања о месецу уписа детета, сходно смештајним капацитетима без обзира на наведени жељени месец уписа.

Члан 17.

Бодовна листа истиче се на Огласној табли Установе на увид родитељима, исти се обавештавају и на други пригодан начин.

Члан 18.

Родитељ, односно, други законски заступник детета чије дете није примљено у Установу има право да поднесе приговор Управном одбору Установе, у року од 8 дана од дана истицања бодовне листе на Огласној табли Установе.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ РОДИТЕЉА И УСТАНОВЕ

Члан 19.

Родитељ чије је дете примљено у Установу, дужан је да обавести Установу да прихвата пријем и да најкасније до првог септембра текуће године закључи Уговор о коришћењу услуга Установе.

Уколико родитељ у року из претходног става не обавести Установе о прихватању пријема и не потпише Уговор, сматраће се да не прихвата упис детета у Установу, те ће се његов захтев брисати из евиденције.

Члан 20.

Примљено дете се уписује у Установу по правилу првог у месецу или према исказаним потребама родитеља, односно, других законских заступника детета. Родитељ или други законски заступник може за исписано дете поново поднети захтев за пријем детета у Установу на јавном конкурс у или током радне године само уколико има слободних места.

Члан 21.

Права и обавезе родитеља и Установе, регулишу се Уговором о коришћењу услуга Установе.

Члан 22.

Родитељ је у обавези да пре почетка коришћења услуга Установе за примљено дете прибави лекарско уверење о здравственом стању и редовној вакцинацији.

Члан 23.

Уколико лекарско уверење одлаже упис детета (дете тренутно болесно), као и у другим оправданим случајевима, родитељ је дужан да склопи Уговор са Установом и преузме обавезу плаћања услуга (режијски трошкови).

Члан 24.

Родитељ, односно, други законски заступник детета врши уплату за услуге које му пружа Установа, месечно по цени утврђеној одлуком управног одбора Установе уз сагласност оснивача, а у складу са потписаним Уговором, по правилу најкасније до 10-ог у месецу.

Уколико родитељ не измири обавезу из става 1. овог члана, уручиће му се писмена опомена пред тужбу за неизмирени дуг.

Уколико родитељ касни са уплатом, не може користити услуге Установе, све док исте не измири.

Члан 25.

Уколико родитељ или други законски заступник детета не уплати Установи услуге за два месеца узастопно, Комисија за пријем деце, на основу расположиве документације брише дете са евиденције, односно, исписује га, о чему је дужан да на 7 дана раније писмено обавести корисника услуга да ће дете бити брисано из евиденције, односно, исписано из Установе.

Уколико родитељ или други законски заступник не поступи по писаној опомени и не уплати дуг Установа ће покренути поступак пред надлежним судом. Трошкове опомене и судске трошкове сноси родитељ или други законски заступник детета.

Установа има право да раскине Уговор и уколико корисник услуга не извршава и друге обавезе предвиђене Уговором.

V ИСПИС ДЕЦЕ

Члан 26.

Родитељ или други законски заступник детета дужан је да за испис детета и за прелазак из једне у другу установу у току радне године поднесе писмени захтев комисији Установе на прописаном обрасцу, закључно са жељеним датумом исписа, који може бити само будући датум. Ретроактивно исписивање није дозвољено.

Уколико корисник услуга жели да раскине Уговор, дужан је да свој захтев за раскид уговора достави Установи, најкасније 15 дана пре прекида коришћења услуга.

Члан 27.

У случају непоштовања рока родитељ ће се задужити за наредни месец у коме дете не користи услуге установе и тај износ је дужан да надокнади Установи.

По измирењу свих обавеза према установи родитељ потписује исписницу када поднесе доказ (уплатницу) да је према установи измирио све обавезе и да нема дуговања.

Члан 28.

Испис детета из Установе врши се и по аутоматизму, односно, по завршетку обавезног припремног предшколског програма.

Члан 29.

До раскида Уговора на захтев Установе може доћи уколико родитељ или други законски заступник:

1. Не измири своје обавезе према Установи ни након 15 дана од дана упућивања писмене опомене;

2. Уколико родитељ или његово дете не поштује или прекрши одредбе кућног реда Установе;
3. Уколико родитељ или његово дете угрожава здравље и безбедност друге деце;
4. Уколико родитељ не поштује здравствено-хигијенске мере наложене од стручног особља.

Члан 30.

Родитељ или други законски заступник у обавези је да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број кућног или мобилног телефона, телефона код послодавца, као и друге промене у социјално-економском статусу.

Васпитач је у обавези да без одлагања, пријави административној служби сваку промену из претходног става.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

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

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на Огласној табли Установе.

Члан 33.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину, критеријумима и поступку уписа деце у Предшколску установу „Сунцокрети“ Владимирци, број 317/1 од 28.06.2013. године

Правилник је објављен на Огласној табли Установе дана _____ .2025. године.

Председник управног одбора

Драгана Миловановић