

На основу члана 25. став 1. тачка 1) статута Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју, а у вези са чланом 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр. 72/09, 52/11, 55/2013, даље: закон), и на основу Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу („Сл. Гласник РС“, бр. 44/2011), Управни одбор на својој осмој седници одржаној дана 28.03.2014. године доноси

## **ПРАВИЛНИК**

о условима за упис, пријем и испис деце

### **I Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се услови уписа, пријема и исписа деце у Предшколску установу „Лабуд Пејовић“ у Бечеју (у даљем тексту: Предшколска установа).

### **I УПИС ДЕЦЕ**

#### **Члан 2.**

Упис деце у Предшколску установу спроводи Комисија Предшколске установе (даље: Комисија) у складу са прописима, Статутом Вртића и овим правилником.

Комисију чине стручна служба Предшколске установе (психолог и педагог), представник Савета родитеља, представник Управног одбора и секретар Предшколске установе.

#### **Члан 3.**

Упис деце у целодневни и полудневни боравак је у периоду коју одреди директор својом одлуком за следећу радну годину, као и упис деце у припремни предшколски програм (у складу са Законом о основама система образовања и васпитања).

Пријаве за упис деце у целодневни и полудневни боравак као и за припремни предшколски програм поднете у периоду одређеном одлуком директора узимају се у обзир приликом распоређивања деце по групама за следећу радну годину.

Родитељ, односно старатељ може конкурисати за пријем у Предшколску установу само на слободна места назначена у Конкурсу за пријем деце у периоду одређеном одлуком директора.

Након протеча рока за упис могућ је пријем деце у групе где се укаже слободно место.

Родитељи деце која већ похађају Предшколску установу потписују Уписницу, коју добијају од васпитача свога детета, ради обнове уписа за следећу радну годину.

#### **Члан 4.**

Комисија има обавезу да:

- 1.утврди преглед слободних места за пријем деце по објектима и врсти боравка за текућу годину,
- 2.подноси директору преглед слободних места по објектима и врсти боравка 20 дана пре периода одређеног за упис деце,
- 3.утврди број поднетих пријава за пријем деце по узрастима,
- 4.формира васпитне групе по објектима сходно броју слободних места придржавајући се важећих критеријума (наведених у члану 5., 6. и 7. овог правилника) и норматива о броју деце (у складу са важећим законом).

Позив за упис деце објављује директор Предшколске установе. Директор објављује позив за упис деце путем локалних медија и обавештења која су истакнута на видним местима објеката у саставу Предшколске установе.

## Члан 5.

Првенство при упису деце на слободна места у Предшколској установи, имају деца из осетљивих група и изузета су из система бодовања приликом уписа, према следећим критеријумима:

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 сметањима 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,
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 продичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност или развој.

У случају да при упису детета у предшколску установу из става 1. овог члана родитељ односно старатељ преда доказ, у складу са чланом 8. овог Правилника, да је дете у хранитељској породици или да породица остварује право на материјално обезбеђење, у том случају дете из става 1. овог члана уписује се у полудневни боравак. Уколико постигоје слободна места у целодневном боравку након распоређивања деце наведених у члану 6. деца набројана у члану 5. могу се уписати у целодневни боравак.

Изузетак представља уколико хранитељ преда доказ да је запослен, доказ дефинисан чланом 8. став 1. тачка 3. алинеја 1., у том случају дете може да се упише целодневни боравак и изузима се од бодовања.

## Члан 6.

Деца се уписују у Предшколску установу по редоследу који се одређује на основу броја бодова на следећи начин:

1. деца запослених родитеља и редовних студената (оба родитеља).....40 бодова
2. деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици.....20 бодова
3. деца чија су браћа или сестре уписани у Предшколску установу,  
двоје или више деце из исте породице учествује на конкурс.....10 бодова
4. уколико је један родитељ запослен/редован студент  
а други родитељ незапослен.....10 бодова

Дете трећег реда рођења исте мајке које је у тренутку почетка похађања предшколске установу млађе од две године, а које се наводи у овом члану став 1. тачка 2), остварује право на бодове уколико мајка или други родитељ/старатељ на чије је име отворено одсуство са рада ради неге детета (порођајно боловање) донесе доказ о затварању истог. У супротном се дете трећег реда рођења исте мајке млађе од две године у тренутку почетка похађања предшколске установе не бодује по овом основу, и има право на упис уколико има слободног места након уписа деце из члана 6. и члана 5. овог Правилника.

## Члан 7.

У случају када двоје или више деце имају исти број бодова, приоритет при пријему утврђује се применом следећих критеријума, по следећем редоследу:

1. деца запослених у Предшколској установи,
2. према дужини чекања за пријем у Предшколској установи,
3. према већем броју деце у породици.

## II ПРИЈЕМ ДЕЦЕ

### Члан 8.

Родитељ (старатељ, усвојитељ) је дужан да за упис детета у Предшколску установу поднесе писмени Захтев за упис деце на обрасцу коју добија у Предшколској установи и да уз то приложи следећу документацију:

1. Извод из матичне књиге рођених за дете (може и у фотокопија, без обзира на датум издавања) за дете које први пут конкурише;
2. За осетљиве групе:
  - препорука Центра за социјални рад за пријем детета у Предшколску установу (односи се на тачке 1, 4, 9, и 10 члана 5. овог Правилника),
  - решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу или уговор о хранитељству – уколико је хранитељ запослен предаје се потврда као и за запослене родитеље, под тачком 3) става 1. овог члана.
  - одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља:
    - доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице,
    - фотокопија тужбе за вршење родитељског права или споразумног предлога за развод брака,
    - извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства,
    - умрлица за другог родитеља или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло,
  - одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља, односно старатеља (односи се на тачке 5, 6, и 7 члана 5. овог Правилника),
  - решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди) и потврда о статусу прогнаног или расељеног лица,
  - важеће решење Центра за социјални рад за дете из породице које оставрују право на материјално обезбеђење.
3. За запослене родитеље:
  - потврда издата од стране послодавца за оба родитеља да су запослени,
  - за власнике фирме извод из регистра привредних субјеката (АПР) или потврда из ПИО фонда о уписаном радном стажу,
  - за студенте потврда о редовном студирању за текућу школску годину.
4. Остало:
  - за децу трећег, односно четвртог реда рођења исте мајке треба доставити фотокопије извода из матичне књиге рођених за сву децу у породици, пријаву пребивалишта за треће, односно четврто дете у породици (из СУП-а) у општини Бечеј, и фотокопију личне карте мајке,
  - за дете трећег реда рођења исте мајке које је у тренутку почетка похађања предшколске установе млађе од две године, треба доставити потврду надлежног лекара да је затворено порођајно боловање за то дете,
  - важеће решење о дечјем додатку издато од стране општине Бечеј,
  - за пензионере – решење или последњи чек,
  - за лица на одслужењу казне затвора – потврда казнено-поправне установе.

Непотпуни захтеви биће разматрани према документацији приложеној уз захтев.

Првог дана доласка детета у Предшколску установу родитељ васпитачу треба да преда потврду Дечјег диспанзера да је дете способно да борави у Вртићу.

Образац захтева за упис деце на српском и на мађарском језику је саставни део овог правилника

## Члан 9.

У случају да се у појединим објектима пријави већи број деце од утврђеног конкурсом, па дете не буде примљено ни у један вртић који је родитељ навео у захтеву, Предшколска установа има обавезу да предложи родитељу пријем у објекат у којем има слободног места.

## Члан 10.

Након извршеног бодовања Комисија сачињава листу примљене и одбијене деце на нивоу објекта и истиче се на објекту за који је дете пријављено.

Листа примљене и одбијене деце ће бити истакнута најкасније до 20. јуна текуће године.

## Члан 11.

Родитељ може, у року од 8 дана од дана објављивања резултата Конкурса, уколико његово дете није примљено, или је незадовољан бодовањем, остварити увид у документацију у секретаријату Предшколске установе у Бечеју, у ул. Милоша Црњанског бр. 72.

Родитељ (старатељ, усвојитељ) је дужан да за примљено дете (који се први пут уписује у Предшколску установу), најкасније до 31. јуна, потпише уговор, а за дете примљено у току радне године у року од 8 дана од дана усменог обавештавања о упису детета од стране стручне службе.

Уколико родитељ (старатељ, усвојитељ) не потпише уговор, сматра се да је одустао од пријема и уписа детета у Предшколску установу и брише се са списка, а уписује се следеће дете по реду са листе чекања.

## Члан 12.

Током радне године родитељ (старатељ, усвојитељ) може за исписано дете поново поднети захтев за пријем.

У складу са могућностима и расположивим капацитетима Предшколске установе, дете ће бити уписано уколико је родитељ (старатељ, усвојитељ) измирио трошкове боравка за сву децу која су раније била уписана у Предшколску установу.

## III ИСПИС ДЕЦЕ

### Члан 13.

Родитељ (старатељ, усвојитељ) је дужан да за испис детета у току радне године поднесе писмени захтев секретару Предшколске установе на прописаном обрасцу, закључно са жељеним датумом исписа, који може бити само будући датум. Ретроактивно исписивање није дозвољено.

До датума исписа родитељ (старатељ, усвојитељ) треба да измири све преостале обавезе према Предшколској установи.

У случају да дете не похађа предшколску установу, а није у питању болест детета или коришћење годишњег одмора, који је предвиђен уговором, а родитељ (старатељ, усвојитељ) не поднесе писани захтев за испис из става 1. овог члана, сматра се да не жели да испише дете и до дана његовог исписивања по службеној дужности плаћа се пуна цена услуге. Изузеци су регулисани уговором.

Подношењем обрасца из става 1. овог члана раскида се и уговор.

### Члан 14.

Испис детета из Предшколске установе врши се и по аутоматизму, завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу.

## Члан 15.

До раскида Уговора на захтев Предшколске установе може доћи уколико родитељ (старатељ, усвојитељ):

1. не измири своје обавезе према Вртићу ни након 15 дана од дана упућивања писмене опомене;
2. уколико родитељ или његово дете не поштује или прекрши одредбе Кућног реда Предшколске установе;
3. уколико родитељ не поштује здравствено-хигијенске мере наложене од стручног особља Предшколске установе

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 16.

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

### Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Предшколске установе, и тиме престаје да важи Правилник о упису, пријему и испису деце Дечјег вртића „Лабуд Пејовић“ Бечеј, бр. 112 од дана 16.03.2012. године.

### Члан 18.

Измене и допуне Правилника о условима за упис, пријем и испис деце у Предшколску установу „Лабуд Пејовић“ у Бечеју донети на седници Управног одбора дана 23.02.2016. године ступају на снагу 8 дана од дана објављивања истог на огласној табли установе.

М.П.

Председник управног одбора:  
Илић Верица

## ЗАХТЕВ ЗА УПИС ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ У БЕЧЕЈУ

- У КОЈИ ОБЈЕКАТ ЖЕЛИТЕ ДА УПИШЕТЕ ДЕТЕ (може се навести алтернатива):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

<ul style="list-style-type: none"> <li>ОБЛИК РАДА КОЈИ ВАМ ОДГОВАРА:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>полудневни (5 сати),</li> <li>целодневни (9 сати),</li> <li>јасле (9 сати).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ЈЕЗИК ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>српски</li> <li>мађарски</li> <li>двојезично</li> </ol>
---	---

- РАДНИ СТАТУС РОДИТЕЉА:

МАЈКА - 1. запослена (приватна/државна фирма) 2. власник фирме 3. редован студент  
4. незапослен 5. остало \_\_\_\_\_,

ОТАЦ - 1. запослен (приватна/државна фирма) 2. власник фирме 3. редован студент  
4. незапослен 5. остало \_\_\_\_\_,

- БРОЈ ДЕЦЕ У ПОРОДИЦИ \_\_\_\_\_
- ДЕТЕ КОЈЕ СЕ УПИСУЈЕ ЈЕ ПО РЕДОСЛЕДУ РОЂЕЊА \_\_\_\_\_
- БРОЈ ДЕЦЕ ИЗ ПОРОДИЦЕ КОЈА ПОХАЂАЈУ П.У. „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ (навести име, презиме и објекат) \_\_\_\_\_

Матични број детета	Датум рођења
---------------------	--------------

Име и презиме детета:
Место рођења, општина и држава:
Адреса становања:
Општина:

Име и презиме подносиоца захтева:
ЈМБГ
Адреса становања:
Контакт телефон:
Подносиоц захтева је:    мајка    отац    хранитељ    бака    дека    остало

### ОПШТИ ПОДАЦИ О МАЈЦИ ДЕТЕТА

Име и презиме	
ЈМБГ	
Адреса становања	
Телефон-фиксни и мобилни	
Назив, адреса фирме и број телефона	
Радно време	

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ОЦУ ДЕТЕТА

Име и презиме	
ЈМБГ	
Адреса становања	
Телефон-фиксни и мобилни	
Назив, адреса фирме и број телефона	
Радно време	

## ЗДРАВСТВЕНИ ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ

Здравствени проблеми	Да	Не
Сметње у развоју детета	Да	Не
Напомена		

## СПЕЦИФИЧНИ ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ

(Подносилац захтева нема обавезу да попуни поља у овој рубрици)

Породични статус детета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• брачна заједница</li> <li>• ванбрачна заједница</li> <li>• разведени родитељи</li> <li>• развод у току</li> <li>• самохрани родитељ</li> <li>• са признатим очинством</li> <li>• без признатог очинства детета</li> <li>• један родитељ дуже одсутан из породице (професионалне обавезе, издржавање затворске казне....)</li> <li>• остало _____</li> </ul>
Здравствени статус чланова породице	Здравствени статус мајке
	Здравствени статус оца
	Здравствени статус осталих чланова домаћинства
Специфични подаци о породици	<ul style="list-style-type: none"> <li>• хранитељска породица</li> <li>• дете под старатељством</li> <li>• корисници материјалног обезбеђења</li> <li>• корисници дечјег додатка</li> <li>• дете са сметњама у развоју</li> <li>• породица са статусом избеглих лица</li> <li>• дете без родитељског старања</li> </ul>
	Број чланова домаћинства: деца _____ одрасли _____
	Остало _____

Сагласан/сагласна сам да се подаци користе искључиво у сврху уписа детета у Предшколску установу.

Под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да су напред наведени подаци потпуно тачни.

Бечеј, дана \_\_\_\_\_

Подносилац захтева



## ADATOK A GYERMEK ÉDESAPJÁRÓL

Vezetéckneve és neve:	
Személyi száma:	
Lakhelye (utca és házszám)	
Telefon – vezetékes és mobiltelefonszám:	
Munkahelyének neve, címe és telefonos elérhetősége	
Munkaideje:	

## EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK A GYERMEKRŐL

Vannak-e a gyermeknek egészségügyi gondjai-problémái	Igen	Nem
Vannak-e a gyermeknek fejlődési rendellenességei	Igen	Nem
Megjegyzés:		

## JELLEGZETES ADATOK A GYERMEKRŐL

(A kérelmező nem köteles kitölteni az alábbi táblázatot)

A gyermek családi helyzete	<ul style="list-style-type: none"> <li>Házastársi kapcsolat</li> <li>Élettársi kapcsolat</li> <li>Elvált szülők</li> <li>Válás folyamatban</li> <li>Gyermekeit egyedül nevelő szülő</li> <li>Elismert apaság</li> <li>Elismert apaság nélkül</li> <li>Egyik szülő hosszabb időre távol van a családtól (szakmai okokból vagy a börtönbüntetését tölti)</li> <li>Egyéb</li> </ul>
Egészségi állapotok a családban	Az anya egészségi állapota
	Az apa egészségi állapota
	A család többi tagjának egészségi állapota
Jellegzetes adatok a családról	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nevelőszülők</li> <li>Gyámság alatt lévő gyermek</li> <li>Anyagi támogatásban részesülő család</li> <li>Gyermekpótlékban részesülő család</li> <li>Gyermek fejlődési rendellenességgel</li> <li>Menekült státussal rendelkező család</li> <li>Szülők nélkül nevelkedő gyermek</li> </ul>
	Családtagok száma: gyermek/ek _____ felnőttek _____
	Egyéb: _____

Egyetértek és jóváhagyom, hogy a fenti adatokat kizárólagosan a gyermekem iratkozásánál használják fel.

Erkölcsei, anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent közölt adatok megfelelnek a valóságnak.

Óbecsén, \_\_\_\_\_

A kérelmező aláírása

\_\_\_\_\_