

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017), чланова 26. став 1. тачка 1), 66, 67, 68 и 69. Статута Установе, Управни одбор Предшколске установе „Пчелица“ Неготин, на седници одржаној дана 23.03.2020. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА ПРИЈЕМ, УПИС, БОРАВАК И ИСПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ПЧЕЛИЦА“ НЕГОТИН**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце у Предшколској установи „Пчелица“ Неготин (у даљем тексту : Правилник), утврђују се услови за пријем, упис, боравак, обрачун трошкова боравка, наплата боравка и испис деце у Предшколској установи „ Пчелица“ Неготин (у даљем тексту : Установа), у складу са Статутом Установе, Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Законом о предшколском васпитању и образовању.

#### **Члан 2.**

Свако дете има право на васпитање и образовање, под једнаким условима без обзира на пол, расу, националну, верску и језичку припадност, држављанство, социјално и културно порекло, имовно стање, узраст, физичку и психичку конституцију, сметње у развоју и инвалидитет или другу личну особину у складу са Законом и Статутом.

### **УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ**

#### **Члан 3.**

У оквиру обављања делатности предшколског васпитања и образовања, сваке радне године, Установа расписује конкурс за упис деце у Предшколску установу „Пчелица“ Неготин.

#### **Члан 4.**

Одлуку у расписивању конкурса за упис деце у Установу, доноси директор установе.

#### **Члан 5.**

Деца се уписују у установу од првог септембра радне године, након спроведеног јавног конкурса.

Конкурс за упис траје од 01.априла до 31.маја текуће за наредну радну годину.

Током радне године може да се врши упис деце са листе чекања, ако се створи таква могућност.

Приликом уписа деце, родитељи су обавезни да благовремено, тј. до истека последњег дана конкурса доставе на увид сву потребну документацију прописану овим Правилником, уколико приликом уписа не дају сагласност да Установа службеним путем прибави документа.

#### Члан 6.

Поступак уписа деце спроводи Конкурсна комисија установе.

Комисију за пријем деце именује директор и она има председника и 7 чланова.

Комисија ће приликом уписа разматрати и бодовати само документацију која је благовремена и потпуна. Комисија неће узети у разматрање молбе које се односе на децу која до првог дана нове радне године неће навршити 12 месеци..

Пријем деце у Установу вршиће се по приоритетима без бодовања, или путем бодовања и рангирања.

Рангирање подразумева означавање примљене и одбијене деце а на основу критеријума и услова из конкурса.

#### Члан 7.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља у полудневни или целодневни боравак. Првенство при упису имају деца из осетљивих група и изузета су из система бодовања приликом уписа, према следећим критеријумима:

1. деце жртве насиља у породици
2. деце 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
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 усред породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој

#### Члан 8.

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

1. Деца чија су оба родитеља запослена или су редовни студенти 50 бодова
2. Деца чији је један родитељ запослен или је редовни студент 40 бодова
3. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици 30 бодова
4. Деца чија су браћа или сестре уписани у Установу 10 бодова

#### Члан 9.

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

1. према дужини чекања за пријем у Установу
2. према већем броју деце у породици
4. деца чији родитељи редовно измирују трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу

#### Члан 10.

Уз пријаву за пријем деце прилажу се одговарајући документи;

1. извод из матичне књиге рођених за дете које се уписује – фотокопија,
2. за децу која имају статус трећег и сваког наредног детета у породици извод из матичне књиге рођених (фотокопија) за сву децу;
3. доказ о здравственом прегледу детета ;
4. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу;
5. Решење Центра за социјални рад за дете из породица које остварују право на материјално обезбеђење;
6. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у Предшколску установу;
7. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди) и одговарајући доказ да је родитељ расељено или прогнано лице;
8. Одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља;
9. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља односно старатеља;
10. Одговарајући доказ Дома здравља да је дете са сметњама у развоју;
11. Потврда за родитеље да су запослени, потврда да обављају самосталну делатност, потврда о регистрованом пољопривредном домаћинству, као и потврда за родитеље који су редовни студенти - оригинал/оверена фотокопија;

#### Члан 11.

Приликом уписа деце у, приоритет имају деца која се уписују у припремни предшколски програм.

Уколико након уписа из става 1. овог члана, остане слободног места, вршиће се бодовање применом критеријума из члана 8. и 9. овог Правилника.

#### Члан 12.

Комисија објављује листу примљене деце на свим објектима установе.

Ако родитељ, односно старатељ није задовољан начином бодовања, подноси писани приговор Комисији најкасније у року од 8 дана од дана истицања листе.

Комисија је дужна да писаним путем одговори најкасније у року од 15 дана од дана пријема приговора.

### **БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ**

#### Члан 13.

Родитељ, односно старатељ дужан је да за примљено дете потпише Уговор о међусобним правима и обавезама између даваоца и корисника услуга за време боравка детета у Установи и тоу року од 10 дана од почетка боравка детета у Установи.

Уколико родитељ не потпише Уговор у наведеном року, сматраће се да је одустао од уписа детета у Установу.

Примљено дете се уписује у Установу по правилу првог у месецу.

#### Члан 14

Родитељ, односно старатељ је дужан да поштује Правила и друге опште акте Установе.

#### Члан 15.

Током радне године родитељ, односно старатељ може за исписано дете поново поднети захтев за пријем детета у Установу.

Установа ће у складу са могућностима и расположивим капацитетима уписати дете уколико је родитељ, односно старатељ измирио трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу.

#### Члан 16.

У случају болести детета, родитељ, или старатељ је дужан да најкасније у року 2 дана од дана започетог одсуства детета, обавести васпитача да дете неће долазити у Установу и да по излечењу детета достави потврду дечијег диспанзера о болести због које дете није долазило у установу, те да дете може поново да борави у колективу.

Уколико је дете одсутно из других разлога дуже од 7 дана у континуитету, потребно је да родитељ, односно старатељ достави потврду дечијег диспанзера да дете може да борави у колективу.

За време одсуства детета због болести, родитељ, односно старатељ детета, плаћа само режијске трошкове.

#### Члан 17.

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

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

#### Члан 18.

Родитељ, односно старатељ је дужан да цену услуге плати најкасније до 15. у месецу за претходни месец.

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

Уколико родитељ, односно старатељ и после друге опомене не измири дуговање, дете се више неће примати у вртић и исписаће се на захтев Установе.

Уколико родитељ, односно старатељ не поступи по опомени из претходног става и дугује цену услуга највише за два (2) месеца, установа ће покренути поступак пред надлежним судом. Трошкове опомене и судске трошкове сноси родитељ, односно старатељ.

#### Члан 19.

На остала питања која се тичу боравка детета у Установи, а која нису регулисана овим Правилником, сходно се примењују одредбе Закона, Закона о предшколском васпитању и образовању, Статута и осталих правних аката Установе.

### ИСПИС ДЕТЕТА

#### Члан 20

Родитељ, односно старатељ је дужан да за испис детета у току радне године и за прелазак из једне васпитне групе у другу поднесе писани захтев стручној служби Установе.

У случају да дете не похађа Установу, а нису у питању разлози из члана 16. Став 1 овог Правилника, а родитељ, односно старатељ не поднесе писмени захтев из претходног става, неће се сматрати да родитељ, односно старатељ жели да испише дете.

Од дана од којег дете не борави у Установи из претходног става, до дана његовог исписивања или поновног доласка у Установу, родитељ, односно старатељ плаћа пуну цену услуга.

Режијске трошкове родитељ, односно старатељ детета плаћа кад је дете одсутно због коришћења годишњег одмора родитеља односно старатеља, а највише 30 дана годишње.

#### Члан 21.

Испис детета из Установе се врши :

1. раскидом Уговора на захтев родитеља, односно старатеља ;
2. на захтев Установе, уколико се родитељ, односно старатељ не придржава одредаба из члана 20. овог Правилника ;
3. ако дете, поред свих васпитних мера, систематски угрожава здравствено стање и безбедност деце;
4. по службеној дужности завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу.

Родитељ је дужан да уз писани захтев за испис, поднесе и доказ (уплатницу) да је према Установи измирио све обавезе и да нема дуговања.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 22.

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

УПРАВНИ ОДБОР ПУ „ПЧЕЛИЦА“  
НЕГОТИН  
ПРЕДСЕДНИК

---

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_. године, а објављен је на огласној табли Установе дана  
\_\_\_\_\_ године