

Јавна предшколска установа  
„Бошко Буха“ Врбас  
ПИБ: 100639003  
Матини број: 08058016  
Тел./Факс: 021/705-100  
Жиро рачун: 840-76661-35

Број: 482  
Датум: 31.03.2025.

На основу члана 119, став 1, тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 6/2020, 129/2021), Статута Јавне предшколске установе „Бошко Буха“ Врбас чл. 78, 79, 80), доноси

## **ПРАВИЛНИК**

о условима уписа, пријема и исписа деце у Јавној предшколској установи  
„Бошко Буха“ Врбас

### **I Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се услови уписа, пријема и испис деце у Јавну предшколску установу „Бошко Буха“ Врбас (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 Предшколске установе и овим правилником.

Комисију чине директор Предшколске установе, стручна служба предшколске установе (два психолога, логопед и педагог), представник Савета родитеља, представник Управног одбора, технички секретар и помоћник директора.

Чланове Комисије из реда запослених именује директор Установе.

Мандат чланова Комисије траје једну годину.

Радам Комисије руководи представник, кога бирају чланови Комисије јавним или тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Комисије.

#### **Члан 3.**

Упис деце у Предшколску установу врши се у одређеном периоду на предлог директора Управног одбору, донешеном одлуком за наредну радну годину.

Упис се врши у истом периоду и за децу која ће похађати припремни предшколски програм (у складу са Законом о основама система образовања и васпитања).

Пријаве за упис у целодневни и полудневни боравак (боравак деце у групама у години пред полазак у школу) поднете у периоду одређеном одлуком директора узимају се у обзир приликом распоређивања деце по групама за следећу радну годину.

Након истека рока за упис могућ је пријем деце у групе где се укаже слободно место (услед исписа детета).

#### Члан 4.

Комисија има обавезу да:

1. Утврди преглед слободних места за пријем деце по објектима и врсти боравка за текућу годину.
2. Утврди број поднетих пријава за пријем деце по узрастима и изврши бодовање пристиглих пријава,
3. Утврди листу примљене деце по објектима придржавајући се важећих критеријума и норматива о броју деце (у складу са важећим законом).
4. Формира васпитне групе по објектима сходно броју слободних места, придржавајући се важећих критеријума.

#### Члан 5.

Позив за упис деце објављује директор Предшколске установе на предлог Комисије.

Пријаве се подносе електронским путем преко портала Е УПРАВА, уз одговарајући образац.

Додатна документација којом се доказује да дете припада осетљивој групи, која има предност приликом уписа, достављаће се на мејл адресу Предшколске установе, која ће бити назначена на званичној Интернет страници Предшколске установе или на порталу е- управе.

Директор објављује позив за упис деце путем локалних медија и путем обавештења која су истакнута на видним местима објеката у саставу Предшколске установе, на званичној Интернет страници Предшколске установе и сл.

#### Члан 6.

Приликом уписа деце у Установу, Комисија за пријем деце има обавезу да се придржава следећих критеријума и начина бодовања:

1. Запосленост родитеља (других законских заступника деце):
  - Оба родитеља (други заступници деце) запослена - 10 бодова
  - Један родитељ (други заступници деце) запослена – 5 бодова
2. Родитељи на редовном школовању
  - Оба родитеља студенти- 6 бодова
  - Један родитељ студент- 3 бода
3. Самохрани родитељи (други заступници деце)- 5 бодова
4. Треће и четврто дете по рођењу- 7 бодова
5. Препорука за боравак детета у колективу од надлежних институција (педагог, психолог, логопед, Интерресорна комисија)- 10 бодова
6. Ако су у питању деца из социјално угрожених породица (корисници услуга Центра за социјални рад)- 4 бода
7. Деца из породица са тешким здравственим стањем (инвалидитет родитеља, друго дете са сметњом у развоју)- 6 бодова.

## Члан 7.

Дете трећег реда рођења исте мајке које је у тренутку почетка похађања Предшколске установе млађе од две године, остварује право на бодове у погледу запослености мајке, уколико мајка или други родитељ/старатељ на чије је име отворено одсуство са рада ради неге детета, 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. Деца стасала за похађање припремног предшколског програма се не бодују за полудневни боравак већ се уписују на основу члана 17. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

## Члан 8.

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

1. Деца са препорукама надлежних институција
2. Деца из једнородитељске породице
3. Деца са листе чекања

## II ПРИЈЕМ ДЕЦЕ

### Члан 9.

Родитељ или други законски заступник је дужан да за упис детета у Предшколску установу поднесе Захтев за пријаву детета у предшколску установу путем портала е управе.

Родитељ или други законски заступник детета на Захтеву за пријаву у предшколску установу даје сагласност да запослени у Предшколској установи прибави податке из матичне књиге рођених, податке о тренутном пребивалишту који су садржани у Матичној књизи, бази Центра регистра обавезног социјалног осигурања и бази Министарства унутрашњих послова, увидом у исте, по службеној дужности. У случају да родитељ или други законски заступник не жели да наведену сагласност у том случају лично доноси документе потребне за упис, и то:

1. Извод и матичне књиге рођених за дете,
2. Потврду о радно правном статусу родитеља:
  - Потврда о запослењу издата и оверена од стране послодавца- не старије од 1 месеца од дана објављивања конкурса за упис деце,
  - За власнике фирме извод из регистра привредних субјеката (АПП) или потврда из ПИО фонда о уписаном радном стажу,
3. За студенте потврда о редовном студирању за текућу школску годину,
4. За лица на одслужењу казне затвора- потврда казнено- поправне установе,
5. 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 одсуство са рада ради неге детета за то дете.

За децу из осетљивих група наведене у овом Правилнику предају се следећу докази електронским путем на назначену мејл адресу:

1. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у Предшколску установу, решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу или уговор о хранитељству 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 решавање надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло.
2. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља, односно старатеља
3. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалид) и потврда о статусу прогнаног или расељеног лица,
4. Важеће решење Центра за социјални рад за дете из породице које остварује право материјално обезбеђење.

Приликом потписивања Уговора, након истицања листе примљене деце и рока жалбе, родитељ или други законски заступник доноси доказе о здравственом прегледу детета:

1. Потврда да је дете психо-физичко здраво и способно за боравак у колективу
2. Потврду о извршеној вакцинацији

Уколико родитељ или други законски заступник не преда тражене доказе о здравственом стању детета, дете се не може уписати у Предшколску установу.

Образац захтева за упис деце на српском језику, саставни је део овог правилника.

#### Члан 10.

Родитељ или други законски заступник може пријавити дете за упис у Предшколску установу преко портала Е- вртић- Приликом пријаве детета путем Е- вртића родитељ испуњава обавезна поља и прослеђује своју пријаву Предшколској установи.

Овлашћени запослени у Предшколској установи заводи предат захтев, контролише да ли је обележено поље у делу осетљиви подаци о детету. Ако није ништа обележено у делу осетљиви подаци о детету одговара подносиоцу захтева да је пријава примљена.

Уколико је обележено поље у делу осетљиви подаци о детету докази се достављају електронским путем на назначену мејл адресу.

#### Члан 11.

У случају да се у појединим објектима појави већи број деце о утврђеног конкурсом, па дете не буде примљено ни у један вртић, који је родитељ или други законски заступник навео у захтеву, Предшколска установа има обавезу да предложи родитељу или другом законском заступнику пријем у објекат у којем има слободног места.

#### Члан 12.

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

Листа примљене и одбијене деце састоји се од имена и презимена.

#### Члан 13.

Родитељ или други законски заступник може у року од 5 дана од дана објављивања резултата Конкурса, уколико његово дете није примљено поднети жалбу у писаном облику и остварити увид у документацију у централном објекту „Бубица“, ул. Драгана Грубића 8.

Родитељ или други законски заступник је дужан да за примљено дете (који се први пут уписује у Предшколску установу), потпише уговор, а за дете примљено у току радне године у року од 8 дана од дана усменог обавештења о пријему детета од стране стручне службе.

Уколико родитељ или други законски заступник не потпише уговор, сматра се да је одустао од пријема и упис детета у Предшколску установу и брише се са списка, а уписује се следеће дете по реду са списка.

### III ИСПИС ДЕЦЕ

#### Члан 14.

Родитељ или други законски заступник је дужан да за испис детета у току радне године поднесе писмени захтев Предшколској установи закључно са жељеним датумом исписа, који може бити само будући датум. Ретроактивно исписивање није дозвољено.

До датума исписа родитељ или други законски заступник треба да измири све преостале обавезе према Предшколској установи.

У случају да дете не похађа предшколску установу, а није питању болест детета или коришћење годишњег одмора, који је предвиђен уговором, а родитељ или други законски заступник не поднесе писани захтев за испис сматра се да не жели да испише дете и до дана његовог исписивања плаћа се пуна цена услуге.

О датуму исписивања детета због неиспуњења преузетих уговорних обавеза предшколска установа писмено обавештава родитеља или другог законског заступника.

#### Члан 15.

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

#### Члан 16.

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

1. Не доводи у предшколску установу дуже од 30 дана, осим у случају члана 3. Уговора о пријему детета на боравак у Јавној предшколској установи „Бошко Буха“ Врбас,
2. Не исплати обавезу у року од 30 дана од дана доспелости.

### V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 17.

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

#### Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Јавне предшколске установе „Бошко Буха“ Врбас.

Председник управног одбора

---