

*The Guidebook for Roma Advocates
The Guidebook for Existing Legislature
and Mechanisms within the System*



VODIČ
za
romske **zastupnike**
vodič kroz postojeću legislativu i mehanizme
u okviru sistema



Centar za prava deteta



Save the Children

*The Guidebook for Roma Advocates
The Guidebook for Existing Legislature
and Mechanisms within the System*





Marija Petrović
Gorica Čolić
Ivana Stevanović

Izdavač

Centar za prava deteta
Beograd, Skenderbegova 20/12
011 33 44 170
www.cpd.org.yu

Za izdavača

Nevena Vučković Šahović,
direktor

Urednik svih izdanja

Nevena Vučković Šahović

Lektura/korektura

Jasna Alibegović

Dizajn

Rastko Toholj

Štampa

Colorgrafx, Beograd

Tiraž 500

Štampano 2007. godine



Izradu Vodiča omogućilo je Ministarstvo inostranih poslova Vlade Kneževine Luksemburg.

Sadržaj

<i>Predgovor</i>	7
<i>Introduction</i>	9
UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE VODIČA	11
EVIDENCIJE I LIČNA DOKUMENTA	17
Matične knjige	
Matična knjiga rođenih (MKR)	19
Matična knjiga umrlih (MKU)	23
Državljanstvo i upis u knjigu državljana	26
Prebivalište i boravište	29
Pasoš	31
Lična karta	33
SISTEM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	35
Zdravstvena zaštita	37
Zdravstveno osiguranje	39
Zdravstvena knjižica	39
Prava pacijenta	41
OBRAZOVANJE	43
Pravo na obrazovanje	45
Prava deteta i učenika	45
Prijavljivanje kršenja prava deteta i učenika	46
Prigovor na ocenu u toku školske godine, odnosno žalba na konačnu ocenu	46
Prigovor na postupak ocenjivanja na popravnom, odnosno razrednom ispitu	47
Povreda školske obaveze od strane učenika	48

Prigovor na izrečenu vaspitno-disciplinsku meru	48
Obrazovni ciklusi	49
Predškolsko obrazovanje	49
Osnovna škola	50
Srednja škola	54

ZAPOŠLJAVANJE MALOLETNIH LICA **59**

Zapošljavanje maloletnog lica	61
Uslovi za zasnivanje radnog odnosa	61
Posebna pravila vezana za radno vreme	61
Prijavljivanje na evidenciju nezaposlenih	62

NASILJE NAD DECOM I ZAŠTITA DECE OD ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA **63**

Nasilje može da se pojavi u svakoj sredini	65
Koje postupanje spada u zlostavljanje ili zanemarivanje deteta	65
Kako prepoznati zlostavljanje i zanemarivanje deteta	66
Ko je dužan da prijavi nasilje nad detetom	66
Kome se može prijaviti nasilje nad detetom	67
Kako se podnosi prijava ili zahtev centru za socijalni rad	67
Uloga zdravstvenog sistema u zaštiti dece od zlostavljanja i zanemarivanja	68
Uloga škole u zaštiti dece od nasilja	69
Uloga policije u slučaju kada postoji osnovana sumnja da je izvršeno krivično delo nasilja nad detetom	70
Krivična prijava	70
Predlog za krivično gonjenje i privatna tužba	71

POLICIJA I MALOLETNICI **73**

Postupanje policije sa detetom	75
Postupanje policije sa maloletnikom	75

SISTEM SOCIJALNE ZAŠTITE **79**

Opšte karakteristike postupka za ostvarivanje prava iz socijalne zaštite	81
Pojedina prava	81
Materijalno obezbeđenje	81
Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad	83
Dodatak za pomoć i negu drugog lica	84
Jednokratna novčana pomoć	85
Dnevni boravak	85
Privremeni smeštaj u prihvatilište i prihvatnu stanicu	87
Smeštaj u ustanovu socijalne zaštite	87
Smeštaj dece u drugu porodicu	90
Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu	91
Usluge socijalnog rada	92

PRAVA ZAPOSLENIH RODITELJA PO OSNOVU RODITELJSTVA I FINANSIJSKA POMOĆ PORODICAMA SA DECOM **93**

Naknada zarade za vreme porodiljskog odsustva	95
Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi nege deteta	98
Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi posebne nege deteta	99
Roditeljski dodatak	99
Dečji dodatak	102
Naknada troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja	104
Naknada troškova u predškolskoj ustanovi za decu ometenu u razvoju	106
Regresiranje troškova boravka u predškolskoj ustanovi	107

ODGOVORNOSTI RODITELJA **109**

Pravo deteta na roditeljsko staranje i odgovornost roditelja	111
Nadzor nad vršenjem roditeljskog prava	111
Razvod i prestanak vanbračne zajednice	112
Izdržavanje deteta	113

Predgovor

Vodič za romske zastupnike – Vodič kroz postojeću legislativu i mehanizme u okviru sistema nastao je u okviru projekta *Zaštita romske dece – praćenje i zastupanje*. Projekat je trajao 12 meseci a sproveden je u opštinama Pirot i Vranje. Cilj projekta bio je da doprinese uspostavljanju održivih mehanizama zaštite putem zastupanja za unapređenje položaja dece romske nacionalnosti.

Vodič je namenjen romskim zastupnicima, roditeljima i starateljima dece korisnika prava i samoj deci i ima za cilj njihovo osnaživanje u procesu unapređenja položaja dece romske nacionalnosti.

Zamišljen je kao alat koji bi koristili romski zastupnici i neposredno u postupku zastupanja i kao podršku roditeljima dece korisnika prava, a takođe i kao sredstvo usmeravanja direktnih intervencija u slučajevima kršenja prava deteta. Njegova forma i sadržina prilagođeni su s toga isključivo praktičnom radu, odnosno upotrebi.

Zadatak koji smo pokušali, i nadamo se uspeli, da rešimo bio je da korisnicima obezbedimo što više predhodnih informacija na jednom mestu. Vodič daje pregled velikog broja prava (ne svih) koji Republika Srbija obezbeđuje deci, informaciju o nadležnom organu, o osnovnim uslovima kao i o osnovnim karakteristikama postupka za ostvarivanje. Vodič obuhvata informacije iz oblasti evidencije i ličnih dokumenata, sistema zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, obrazovanja, zapošljavanja maloletnih lica, nasilja nad decom i zaštite dece od zlostavljanja i zanemarivanja, policije i maloletnika, opšteg sistema i pojedinih prava socijalne zaštite, prava zaposlenih roditelja po osnovu roditeljstva i finansijske pomoći porodicama sa decom, odgovornosti roditelja.

Priprema vodiča trajala je od početka procesa zastupanja. Najpre je urađena radna verzija vodiča sa kojom su romski zastupnici upoznati na početku rada na

zastupanju. Oni su vodič koristili u svom radu i dostavljali sugestije na osnovu kojih je nastala konačna verzija Vodiča.

Projekat u okviru kojeg je nastao vodič sproveli su *Centar za prava deteta* iz Beograda i *Save the Children UK*, kancelarija u Beogradu u saradnji sa *Romskim kulturnim centrom* iz Vranja i NVO *Pralipe* iz Pirota kao lokalnim implementacionim partnerima.

Štampanje Vodiča, kao i celokupan projekat u okviru koga je on nastao podržan je od strane *Ministarstva inostranih poslova Vlade Kneževine Luksemburg*, kojoj se ovom prilikom zahvaljujemo.

Introduction

The Guidebook for Roma Advocates – The Guidebook for Existing Legislation and Mechanisms within the System was developed as part of the *Protection of Roma children – monitoring and advocacy* project. The project lasted 12 months and was conducted in Pirot and Vranje municipalities. The aim of the project was to contribute to the implementation of sustainable protection mechanisms through advocacy, for the improvement of the position of Roma children.

The guidebook is intended for Roma advocates, parents and guardians of children beneficiaries of rights, and the children themselves, with the goal of empowering them in the process of the improvement of the status of Roma children.

The guidebook is conceived as a tool that would be used by Roma advocates, directly in the advocacy process as well as for giving support to parents of the beneficiaries, and as a resource for guiding direct interventions in cases of child rights violations. Therefore, its' form and contents have been adapted for practical work and utilization.

The task that we attempted to, and hopefully, have accomplished was to provide the beneficiaries with as much information as possible. The guidebook provides an overview of a number of rights (not all of them) guaranteed to children by the Republic of Serbia, information on authorities, on basic conditions and basic characteristics of the process for realization of rights. Guidebook contains information on public evidences and personal identifications, health system and public health insurance, education, juvenile labor and employment of juveniles, violence against children and protection of children from neglect and abuse, police and juveniles, social welfare system and in particular rights within social welfare system, rights of working parents and the financial assistance to families with children, responsibilities of parents.

Development of the guidebook lasted throughout the advocacy process. First of all a draft version put together, which was introduced to the Roma advocates at the beginning of the advocacy process. They used the guidebook in their work and made suggestions based on which the guidebook was finalized.

The project within which the guidebook was created was carried out by the *Child Rights Center*, Belgrade, and *Save the Children UK*, Belgrade office, in cooperation with the *Roma Cultural Center* from Vranje and *Pralipe* NGO from Pirot, as local implementation partners.

Printing of the guidebook, as well as the whole project within which it was developed was aided by *the Ministry of Foreign Affairs of Grand Duchy of Luxembourg*, to whom we would like to express our gratitude.



Uputstvo za korišćenje Vodiča



Zastupnik je osoba koja preduzima aktivnosti čiji je cilj izmena zakona, politike, ili uobičajene prakse ljudi na položajima, ili povećanje uticaja određene populacije na proces donošenja odluka u zajednici.

Zastupnici mogu biti obučeni profesionalci raznih struka, članovi nevladinih organizacija, lokalnih grupa i udruženja, lokalne samouprave.

Vodič za romske zastupnike namenjen je prvenstveno romskim zastupnicima, ali je osmišljen tako da može da koristi svima.

Na samom početku nalazi se **tabela** sa (pod)sistemima onako kako smo ih, za potrebe ovog vodiča, definisali s organima kojima ćete (po pravilu) da se obraćate kada zahtevate ostvarivanje prava iz te oblasti.

Iza toga naći ćete **opšta uputstva** koja važe uvek i svuda kada se upuštate u poduhvat ostvarivanja prava.

Nakon toga nalazi se **posebni deo** koji obrađuje pitanje po pitanje, pravo po pravo. Celokupan sistem u kojem dete ostvaruje svoja prava podeljen je po oblastima, grupama prava (npr. sistem socijalne zaštite). Svakako da je ova podela uslovna i da se može desiti da se radi ostvarivanja jednog prava korisnik zapravo „prošeta” kroz sve sisteme. Tako na primer, da bi se ostvarilo pravo na dečji dodatak biće potrebno posetiti i matičnu službu i OUP po mestu prebivališta, za školsko dete uzeti potvrdu iz škole, za roditelja potvrdu od poslodavca ili iz Nacionalne službe za zapošljavanje. Bez obzira na višestruku isprepletanost podsistema, smatramo da je neophodno, radi preglednosti sadržaja ipak napraviti podelu prema tome u okviru kojeg sistema se prvenstveno ostvaruje predmetno pravo.

U okviru tako dobijenih oblasti obrađena su ona pitanja tj. prava čiji nosioci mogu biti deca, a za koja smatramo da su važna najvećem broju korisnika.

U okviru pojedinog pitanja (prava) navedene su najvažnije informacije vazane za samo pravo, ko je nadležan za postupanje i koja dokumenta su potrebna uz zahtev za ostvarivanje prava. Spisak dokumenata može da varira i u zavisnosti od osobenosti konkretnog slučaja i u zavisnosti od uslova koje postavlja lokalna samouprava. Ponekad, na žalost, varira i od tumačenja službenika ili čak od njegovog raspoloženja.

Na taj način smatramo da se obezbeđuje dovoljno prethodnih informacija radi osnaživanja romskih zastupnika, a koje, s druge strane, mogu koristiti i nosioci prava odnosno njihovi roditelji i staratelji neposredno.

Pre nego što se uputite da ostvarujete neko svoje pravo važno je da se podsetite sledećeg:

1. Prvo saznajte **gde** tj. kod koga treba da idete da biste se raspitali o podnošenju zahteva/ostvarivanju prava.
2. Kada nađete „pravu adresu” tada pitajte:
 - **Šta** treba da donesete,
 - **Ko izdaje** potvrde, uverenja, izvode i sl. koje su vam potrebne,
 - Da li **neko** još treba da dođe **sa vama**,
 - Da li postoji **rok** do kada nešto treba da donesete,
 - Koji je **kontakt** telefon osobe (odnosno nadležnog organa) kojem treba da podnesete zahtev,
 - Uvek proverite **gde predajete zahtev** s prikupljenim dokumentima (u istoj kancelariji ili na prijemnom šalteru, pisarnici i sl.).

Oblasti/sistemi	Ko je nadležan u oblasti	
Evidencije (lični podaci)	Matičar čija se kancelarija nalazi u zgradi skupštine opštine ili	OUP prema mestu prebivališta
Sistem zdravstvene zaštite i zdravstveno osiguranje	Primarna zdravstvena zaštita – dom zdravlja	Zdravstveno osiguranje – filijala prema prebivalištu/boravištu
Obrazovni sistem	Vrtići, škole	Opština (delimično)
Rad/nezaposlenost	Poslodavac, sindikat, sud	Nacionalna služba za zapošljavanje
Odgovornost roditelja	Centar za socijalni rad	Opštinski sud
Finansijska podrška porodicama sa decom	Sekretarijat za dečju zaštitu – na nivou grada	Odeljenje za dečju zaštitu – na nivou opštine
Sistem socijalne zaštite	Centar za socijalni rad Ustanove socijalne zaštite	Nekada i: sud i nadležno ministarstvo (Ministarstvo rada i socijalne politike)
Zaštita od nasilja	Svi: porodica, škola, zdravstvene ustanove, policija	Sudovi, centri za socijalni rad
Krivična odgovornost maloletnih lica	Specijalizovani profesionalci s posebnim licencama: policajci, sudije, advokati, tužioci	

Takođe pitajte:

- Ako se podnosi pisani zahtev, da li neko to može da uradi za vas ili da li postoji obrazac zahteva.
3. Važno je da na licu mesta zatražite **objašnjenje** za sve što vam nije jasno

(npr. da li fotokopije moraju da budu overene u sudu ili opštini) a

4. Najvažnije jeste da sve **ZAPIŠETE** (ili zahtevate da vam zapišu ili daju pisano obaveštenje).
5. Na kraju, proverite da li vama potrebna služba (šalter) radi **svakog dana sa strankama i u koje vreme**.

Veliki deo gore navedenih informacija može se dobiti i putem telefona.

Važno je da znate i sledeće:

1. Na svaki vaš zahtev mora da se odgovori, bilo pozitivno bilo negativno.
2. Svaka odluka kojom se vaš zahtev odbija mora da ima obrazloženje – razloge zbog kojih je odbijen vaš zahtev.
3. Svaka odluka mora da ima tzv. uputstvo o pravnom leku – odnosno upustvo u kom roku i kome možete da podnesete pravni lek – najčešće je to žalba.

*Kad se radi o pravu koje se ostvaruje za određen vremenski period: npr. prava po osnovu nezaposlenosti. Izuzetno je značajno da **ne propustite rokove** koji važe za obnavljanje ovih prava jer nakon njihovog isteka biće vam neuporedivo teže da ostvarite to pravo i za ubuduće, a nekada ćete u potpunosti izgubiti mogućnost korišćenja prava.*

Veliki broj opština ima službe besplatne pravne pomoći. Njima se takođe možete obratiti za pomoć kod sastavljanja zahteva, pisanja žalbi ili radi dodatnih objašnjenja.

Vremenom postaje važna i uloga ombudsmana kome se svi građani mogu obratiti kada smatraju da je odlukama upravnih organa (policija, opština, centar za socijalni rad...) povređeno neko njihovo pravo.

Proverite da li u vašoj opštini postoji kancelarija ombudsmana.



Evidencije i lična dokumenta

Matične knjige

Matična knjiga rođenih (MKR)

Svako dete ima pravo da bude upisano u matičnu knjigu rođenih.

U matičnu knjigu rođenih se upisuju osnovni podaci o detetu i njegovim roditeljima. Upis u matičnu knjigu rođenih je preduslov za ostvarivanje drugih prava deteta.

Izvod iz matične knjige rođenih – koji se izdaje kao dakaz da je dete upisano u matične knjige rođenih ima snagu javne isprave.

Upis u matičnu knjigu rođenih novorođenog deteta je oslobođen plaćanja takse.

Plaćanja takse su oslobođeni i izvodi iz matične knjige za pojedine svrhe, kao što su polazak deteta u vrtić ili školu. Taksa se ne plaća ni na izvod koji se izdaje neposredno nakon prijave imena deteta.

Nadležni matičar

- matične knjige vodi matičar čija kancelarija se nalazi u zgradi skupštine opštine,
- rođenje deteta upisuje se u matičnu knjigu rođenih matičnog područja za mesto u kome je dete rođeno,
- rođenje deteta u saobraćajnom sredstvu upisuje se u matičnu knjigu matičnog područja na kome je mesto gde se putovanje majke završilo,
- dete čiji su roditelji nepoznati upisuje se u matičnu knjigu rođenih mesta gde je dete nađeno.

Postupak upisa

Prijava činjenice rođenja

Ko prijavljuje činjenicu rođenja deteta:

Dete rođeno u zdravstvenoj ustanovi

- činjenica rođenja deteta rođenog u zdravstvenoj ustanovi dužna je da prijavi zdravstvena ustanova.

Dete rođeno van zdravstvene ustanove

- činjenica rođenja deteta rođenog van zdravstvene ustanove dužan je da prijavi otac, drugi član domaćinstva, lice u čijem stanu je dete rođeno, majka kada za to bude sposobna, babica ili lekar koji su učestvovali pri porođaju, a ako niko od ovih lica ne izvrši prijavljivanje onda bilo koje lice koje je saznalo za rođenje deteta.

Rok u kome se prijavljuje činjenica rođenja deteta

Rok za prijavu rođenja živorođenog deteta

- 15 dana od dana rođenja.

Rok za prijavu rođenja mrtvorodenog deteta

- 24 časa od časa rođenja mrtvog deteta.

Prijava imena novorođenog deteta

Svako dete ima pravo da dobije ime odmah nakon rođenja, a roditelji imaju pravo da daju ime detetu. Detetu se ne sme dati pogrdno ime, ime kojima se vređa moral ili je u suprotnosti s običajima i shvatanjima sredine.

Ko ima obavezu da prijavi ime novorođenog deteta

- ime detetu daju roditelji koji imaju i obavezu da ime prijave nadležnom matičaru,
- ako roditelji ne daju ime detetu u propisanom roku upis imena će se izvršiti na osnovu rešenja nadležnog matičara.

Rok u kome se mora prijaviti ime novorođenog deteta

- 2 meseca od rođenja deteta.

Prijava

Postupak upisa počinje na osnovu prijave koja se podnosi nadležnom matičaru. Obrazac prijave, koji se dobija kod nadležnog matičara sadrži osnovne podatke o detetu i roditeljima.

Dokumenta koja se prilažu uz prijavu za upis u matičnu knjigu rođenih

Za decu rođenu u braku roditelja:

- izvod iz matične knjige venčanih (roditelja),
- uverenja o državljanstvu (roditelja), i
- lične karte (roditelja).

Prijavu o rođenju deteta, kojom se prjavljuje i ime deteta potpisuju oba roditelja, a može da je potpiše i jedan od roditelja ukoliko su u braku duže meseci, imaju isto prezime i isto državljanstvo.

Za decu rođenu van braka

- izvod iz matične knjige rođenih za majku (ne stariji od 6 meseci),
- uverenje o državljanstvu za majku (ne starije od 6 meseci),
- lična karta majke.

Prijavu o rođenju deteta potpisuju oba roditelja, osim kada jedan roditelj vrši samostalno roditeljsko pravo.

Za decu rođenu u inostranstvu

- izvod iz MKR na međunarodnom obrascu (ili inostrani izvod sa prevodom ovlašćenog sudskog tumača),
- uverenje o prebivalištu koje se dobija u OUP-u na čijoj teritoriji žive roditelji.

Matična knjiga umrlih (MKU)

Činjenica smrti se mora prijaviti nadležnom matičaru.

Nadležni matičar

- činjenica smrti se upisuje u matičnu knjigu umrlih matičnog područja na kome je mesto gde je smrt nastupila,
- ako mesto gde je smrt nastupila nije poznato, činjenica smrti upisuje se u matičnu knjigu umrlih matičnog područja gde je leš nađen,
- ako je smrt nastupila u saobraćajnom sredstvu, činjenica smrti upisuje se u matičnu knjigu umrlih matičnog područja na kome je mesto gde se umrli sahranjuje,
- ako je smrt nastupila u saobraćajnom sredstvu, a umrli se sahranjuje u inostranstvu, činjenica smrti se upisuje u matičnu knjigu umrlih matičnog područja gde je leš nađen.

Postupak upisa

Ko prijavljuje činjenicu smrti

- prijavu smrti dužni su da prijave članovi porodice sa kojima je umrli živeo,
- ako članovi porodice nisu u mogućnosti da to učine, ta obaveza prelazi na druga lica sa kojima je umrli živeo, druge članove porodice ili lice u čijem stanu je smrt nastupila, a ako ni ovih lica nema onda lice koje je prvo za smrt saznalo,

- Prijavu smrti dužna je da izvrši ustanova ili organizacija u kojoj je lice umrlo.

Rok u kome se vrši prijava smrti

- prijava smrti se vrši u roku od 3 dana od dana smrti, odnosno 3 dana od dana nalaženja leša umrlog lica,
- činjenica smrti se mora prijaviti u kraćem roku od 3 dana samo ako je posebnim propisom određen za sahranu rok kraći od 3 dana,
- činjenica smrti se može prijaviti i posle sahrane ali samo pod uslovom da iz opravdanih razloga nije bilo moguće pre sahrane prijaviti činjenicu smrti matičaru i da postoji dozvola OUP-a.

Dokumenta potrebna za upis u matičnu knjigu umrlih

Kada je lice umrlo na teritoriji Republike Srbije:

- prijava,
- potvrda o smrti nadležne zdravstvene ustanove ako je lice umrlo u ustanovi,
- potvrda o smrti koju je izdao lekar koji je konstatovao smrt u slučaju kada lice nije umrlo u ustanovi,
- lična karta umrlog (kada je ima),
- izvod iz matične knjige rođenih ili matične knjige venčanih za umrlog,
- uverenje o državljanstvu.

Kada je smrt nastupila u inostranstvu:

- izvod iz matične knjige umrlih na međunarodnom obrascu (ili inostrani izvod sa prevodom sudskog tumača),
- uverenje o prebivalištu.

Državljanstvo i upis u knjigu državljana

Pravo na državljanstvo deteta (maloletnog lica) vezano je za pravo na državljanstvo detetovih roditelja, osim u izuzetnim slučajevima.

Gradani Republike Srbije imaju državljanstvo Republike Srbije.

Uverenje o državljanstvu

- uverenje o državljanstvu je javna isprava kojom se dokazuje državljanstvo Republike Srbije,
- uverenje o državljanstvu se izdaje na osnovu podataka iz evidencije (matične knjige rođenih) državljana Republike Srbije,
- uverenje o državljanstvu se izdaje na zahtev zainteresovanog lica.

Postupak za sticanje i prestanak državljanstva Republike Srbije

Za lica koja nisu rođenjem stekla državljanstvo Srbije postoji mogućnost sticanja državljanstva pod uslovima predviđenim zakonom. Isto tako zakon predviđa i uslove pod kojima prestaje državljanstvo Srbije.

Nadležni organ

Zahtev za sticanje ili prestanak državljanstva Republike Srbije podnosi se organu unutrašnjih poslova po mestu prebivališta odnosno boravišta podnosioca zahteva.

Postupak

Postupak za sticanje državljanstva pokreće se **zahtevom**.

Za decu zahtev podnosi roditelj.

Za sticanje i prestanak državljanstva deteta starijeg od 14 godina potrebna je njegova **saglasnost**.

Upis državljanstva

Gde se upisuje državljanstvo

- u matičnu knjigu rođenih (ranije u knjigu državljana).

Dokumenta potrebna za upis (činjenice) državljanstva

Za dete čija su oba roditelja državljani Republike Srbije:

- činjenica državljanstva se upisuje u matičnu knjigu rođenih istovremeno sa upisom činjenice rođenja i dovoljna su dokumenta roditelja koja se podnose za upis u matičnu knjigu rođenih.

Za dete koje je rođeno u inostranstvu:

- ako su oba ili jedan roditelj državljani Republike Srbije:
 - ◆ zahtev za upis državljanstva, i
 - ◆ original izvoda iz matične knjige rođenih za dete izdat od strane inostranog organa na internacionalnom obrascu (po Pariskoj ili Bečkoj konvenciji

ili po bilateralnom sporazumu). Ukoliko izvod nije na internacionalnom obrascu, već na obrascu dotične države on mora biti preveden i primerak overen od strane DKP SR (uz naplatu odgovarajuće takse),

- ♦ dokaz o državljanstvu Republike Srbije za roditelja:
 - uverenje o državljanstvu Republike Srbije, ne starije od 6 meseci koje sadrži klauzulu o osnovu i datumu upisa u evidenciju državljana Srbije, ili
 - izvod iz matične knjige državljana koja se vodila u SMUP-u, ili
 - izvod iz matične knjige rođenih u kome je u skladu sa zakonom upisana činjenica o državljanstvu Republike Srbije, ne stariji od 6 meseci; ili pasoš SCG (novi obrazac),
- ♦ ako je dete rođeno van braka dokaz o priznanju očinstva.

Za upis državljanstva za usvojenika–stranca:

- zahtev za upis državljanstva,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- rešenje o usvojenju.

Prebivalište i boravište

Prebivalište je mesto u kome se građanin nastanio s namerom da u njemu stalno živi. Građani imaju dužnost da prijave promenu prebivališta ili promenu adrese stana.

Prijavljivanje prebivališta i promene adrese stana izvršiće se u roku od 8 dana od dana nastanjenja odnosno promene adrese stana.

Boravište je mesto gde građanin boravi ali bez namere stalnog nastanjivanja.

Prilikom prijavljivanja prebivališta, odnosno promene adrese stana, punoletni građani dužni su da prijave i svoju maloletnu decu.

Isto tako, kada roditelji borave u inostranstvu duže od 60 dana kao i kod privremenog dolaska ili povratka u zemlju dužni su da prijave te činjenice i za sebe i za svoju maloletnu decu.

Nadležni organ

- prijava prebivališta, odnosno boravišta se vrši kod OUP-a prema adresi stanovanja.

Dokumenta potrebna za prijavu prebivališta

- popunjen obrazac (koji se može naći u OUP-u) za prijavu/odjavu prebivališta, odnosno promenu adrese stanovanja,
- izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 meseci),

- važeća lična karta roditelja koji vrši prijavo prebivališta za dete,
- (za roditelja – dokaz o osnovu korišćenja stana (ugovor o korišćenju stana), kupoprodajni ugovor, vlasnički list, a kada podnosilac zahteva nije vlasnik stana i saglasnost vlasnika stana, odnosno original kupoprodajnog ugovora i original lične karte vlasnika stana).

Dokumenta potrebna za prijavu boravišta

- čitko potpunjen obrazac za prijavu boravišta,
- važeća lična karta roditelja na uvid,
- dokaz da će lice faktički boraviti na adresi na kojoj se prijavljuje (izjava vlasnika stana),
- izvod iz matične knjige rođenih za dete.

Pasoš (putna isprava)

Pasoš je isprava koja služi za prelazak granice i boravak u inostranstvu.

Nadležni organ

- zahtev za izdavanje pasoša se podnosi u OUP-u prema mestu prebivališta.

Dokumenta koja se podnose radi izdavanja pasoša

- obrazac zahteva za izdavanje pasoša,
- stari pasoš na uvid (ako dete ima stari pasoš),
- važeća lična karta na uvid (ako ima),
- dve fotografije dimenzija 3,5 x 4,5 cm,
- prijava stana,
- izvod iz MKR ili uverenje o državljanstvu,
- potvrda o uplati taksi, odnosno naknade za obrazac pasoša.

Upisivanje deteta u pasoš roditelja

Ako se dete upisuje u pasoš roditelja potrebno je priložiti podatke o detetu koje se upisuje (prezime i ime deteta, dan, mesec i godina rođenja, srodstvo, prebivalište, odnosno mesto stanovanja).

Zahtev podnosi jedan od roditelja.

Dokumenta koja se podnose radi upisivanja deteta u pasoš roditelja

- zahtev za izdavanje pasoša popunjen na ime jednog roditelja – nosioca pasoša u koji će se dete upisati),
- uverenje o državljanstvu, ne starije od 6 meseci,
- izvod iz knjige rođenih ne starije od 6 meseci,
- prijava stana za dete,
- lična karta podnosioca zahteva,
- potvrda o uplati taksi, odnosno naknade za obrazac pasoša.

Fotografije nisu potrebne za dete do pet godina starosti.

Lična karta

Ko ima pravo na ličnu kartu

- pravo na ličnu kartu ima svaki državljanin Republike Srbije stariji od 16 godina. Ta lica su ujedno i dužna da imaju ličnu kartu ako imaju prebivalište na teritoriji RS,
- lice starije od 10 godina ima pravo ali ne i obavezu da ima ličnu kartu.

Rok važenja lične karte

- lična karta se izdaje sa rokom važenja od pet godina,
- lična karta deci (starijoj od 10) se izdaje sa rokom važenja od dve godine, a najkasnije do kraja meseca u kalendarskoj godini kada pune 16 godina života.

Postupak za izdavanje lične karte

Nadležni organ

- zahtev za izdavanje lične karte se podnosi OUP-u prema mestu prebivališta.

Ko podnosi zahtev

- lična karta se izdaje na **lični** zahtev, kada je osoba starija od 16 godina,

- za dete (mlađe od 16 godina) zahtev podnosi roditelj ili dr. zakonski zastupnik,
- zahtev za izdavanje lične karte podnosi se najkasnije u roku od 15 dana po navršenoj 16. godini života.

Dokumenta koja se prilažu uz zahtev za izdavanje lične karte

- ranije izdata lična karta (ako je ima),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uverenje o državljanstvu,
- prijavu prebivališta,
- fotografije propisane veličine.



Sistem zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja

Zdravstvena zaštita je organizovana i sveobuhvatna delatnost društva s osnovnim ciljem da se ostvari najviši nivo očuvanja zdravlja građana.

Zdravstvena zaštita

Ko ima pravo na zdravstvenu zaštitu

- pravo na zdravstvenu zaštitu imaju građani Republike Srbije, kao i druga lica koja imaju prebivalište ili boravište u Republici.

Gde se ostvaruje zdravstvena zaštita

- zdravstvena zaštita se ostvaruje u zdravstvenim ustanovama,
 - ◆ **primarna** zdravstvena zaštita ostvaruje se u domu zdravlja odakle se pacijenti upućuju u zavisnosti od potrebe u druge zdravstvene ustanove (bolnice, institute, kliničke centre i sl.).

Zdravstveni karton

- dete prilikom prvog pregleda dobija zdravstveni karton,
- u zdravstveni karton se upisuju svi podaci koji se tiču zdravstvenog stanja deteta,
- dete ima i svoj stomatološki karton,
- zdravstveni karton se u slučaju promene zdravstvene ustanove može preneti u novu ustanovu.

Sistematski pregled i vakcinacija

- sistematski pregledi su obavezni i uključuju pored pregleda pedijatra i preglede stomatologa, oftamologa i fizijatra prema utvrđenom rasporedu, o kome roditelje obaveštava pedijatar,
- deca u periodu od 0–7 godine života imaju sistematske preglede kod svog pedijatra koji ih upućuje na ostale posebne preglede,
- sistematski pregledi se vrše u neparnim razredima osnovne i srednje škole,
- decu u školi obaveštavaju o tome kada i gde će izvršiti sistematski pregled,
- lekar pedijatar je u obavezi da obavesti i upozori roditelja da dete treba da primi vakcinu,
- prilikom prvog pregleda u matičnom domu zdravlja dete dobije **karton vakcinacije** u koji se upisuju sve vakcine koje primi. Roditelj je dužan da karton vakcinacije čuva uz zdravstvenu knjižicu.

Da bi lice koristilo zdravstvenu zaštitu bez plaćanja usluga, mora biti zdravstveno osigurano.

Zdravstveno osiguranje

Obavezno zdravstveno osiguranje

- obaveznim zdravstvenim osiguranjem obezbeđuje se pravo na zdravstvenu zaštitu i pravo na novčane naknade u slučajevima predviđenim zakonom a koji su vezani za zdravstveno stanje (bolovanja),
- određene grupe lica, ukoliko nisu osigurana preko roditelja ili drugih članova porodice, imaju obavezno zdravstveno osiguranje obezbeđeno u budžetu Republike Srbije. To su sledeće grupe lica:
 - ♦ deca do navršениh 15 godina života, školska decu i studenti do kraja redovnog školovanja,
 - ♦ žena u vezi sa planiranjem porodice, u toku trudnoće, porođaja i materinstva u toku od 12 meseci posle porođaja, i
 - ♦ lice romske nacionalnosti koje zbog tradicionalnog načina života nema stalno prebivalište.
- gore navedene grupe korisnika zdravstvene zaštite koja se obezbeđuje iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja ne plaćaju participaciju.

Zdravstvena knjižica

Overenom zdravstvenom knjižicom se dokazuje svojstvo osiguranog lica.

- svako lice treba da ima zdravstvenu knjižicu,
- zdravstvena knjižica se periodično overava.

Izdavanje zdravstvene knjižice

Gde se izdaje i overava zdravstvena knjižica

- u opštinskoj filijali Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Dokumenta koja su potrebna da bi se dobila i overila zdravstvena knjižica

- obrazac prijave,
- obrazac zdravstvene knjižice, i

za decu do 15 godina starosti	za školsku decu sa navršениh 15 godina i studente	za ženu u vezi planiranja porodice, trudnoćom, porođajem i materinstvom za prvih 12 meseci	za lica romske nacionalnosti bez prebivališta
<ul style="list-style-type: none">■ izvod iz matične knjige rođenih■ prijava prebivališta	<ul style="list-style-type: none">■ izvod iz matične knjige rođenih■ prijava prebivališta■ potvrda iz škole odnosno visokoškolske ustanove da su na školovanju	<ul style="list-style-type: none">■ prijava prebivališta■ potvrda izabranog lekara – ginekologa o trudnoći, porođaju i materinstvu	<ul style="list-style-type: none">■ lična izjava da je lice romske nacionalnosti■ prijava boravka

Overa zdravstvene knjižice vrši se na rok od

godinu dana	najduže do kraja tekuće školske godine	dvanaest meseci nakon porođaja	tri meseca
-------------	--	--------------------------------	------------

Prava pacijenata

- svaki pacijent ima pravo na jednak pristup zdravstvenoj zaštiti bez diskriminacije,
- svaki pacijent ima pravo na sve vrste informacija o svom zdravlju nezavisno od stanja zdravlja i zdravstvene službe koje koristi,
- svaki pacijent ima pravo da blagovremeno dobije obaveštenje koje mu je potrebno kako bi doneo odluku da pristane ili ne pristane na predloženu medicinsku meru. Obaveštenja za decu (maloletna lica) daju se njihovim roditeljima,
- svaki pacijent ima pravo na slobodan izbor doktora, ustanove i medicinske procedure,
- svaki pacijent ima pravo na poverljivost ličnih informacija koje je saopštio nadležnom zdravstvenom radniku i pravo na zaštitu svoje privatnosti u postupku lečenja. Podaci iz medicinske dokumentacije spadaju u lične podatke o pacijentu,
- bez pristanka pacijenta ne sme se, po pravilu, nad njim preduzeti nikakva medicinska mera,
 - ◆ za decu do uzrasta od 15 godina pristanak daje isključivo njegov zakonski zastupnik (roditelj, stratelj, usvojitelj),
 - ◆ dete starije od 15 godina može samostalno da da pristanak,
 - ◆ saglasnost za prekid trudnoće samostalno može da da devojka koja je navršila 16 godina.

- svaki pacijent ima pravo na uvid u svoju medicinsku dokumentaciju,
- nad maloletnim licima se ne smeju preduzimati medicinski ogledi,
- svaki pacijent ima pravo da podnese prigovor organima bolnice ukoliko smatra da su njegova prava povređena.



Obrazovanje

Pravo na obrazovanje

- svako ima prvo na obrazovanje,
- lica sa smetnjama u razvoju i lica sa posebnim sposobnostima imanu pravo na obrazovanje i vaspitanje koje uvažava njihove posebne obrazovne i vaspitne potrebe,
- u sistemu obrazovanja i ustanovama koje ga sprovode najstrože je zabranjen svaki vid diskriminacije,
- zabranjeno je fizičko nasilje i vređanje ličnosti dece (učenika).

Prava deteta i učenika

- kvalitetan obrazovno-vaspitni rad,
- uvažavanje ličnosti,
- svestrani razvoj ličnosti,
- zaštitu od diskriminacije i nasilja,
- blagovremenu i potpunu informaciju o pitanjima od značaja za njegovo školovanje,
- informacije o njegovim pravima i obavezama,
- podnošenje prigovora i žalbe na ocenu i na ostvarivanje drugih prava po osnovu obrazovanja,

- slobodu udruživanja u različite grupe, klubove i organizovanje učeničkog parlamenta,
- učestvovanje u radu organa škole na način predviđen zakonom,
- pokretanje inicijative za preispitivanje odgovornosti učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu ukoliko njegova ovde navedena prav nisu ostvarena.

Prijavljivanje kršenja prava deteta i učenika

- zaposleni u ustanovi je **dužan** je da prijavi direktoru, odnosno organu upravljanja kršenje prava deteta, odnosno učenika,
- prijavu može da podnese učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj,
- prijava se podnosi direktoru škole,
- rok za podnošenje prijave je 15 dana od nastupanja slučaja,
- direktor je dužan da prijavu razmotri i, uz konsultaciju sa učenicom, njegovim roditeljem, odnosno starateljem odluči o njoj, u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

Prigovor na ocenu u toku školske godine, odnosno žalba na konačnu ocenu

- na ocenu dobijenu tokom školske godine podnosi se **prigovor**,
- na završnu ocenu na kraju školske godine podnosi se **žalba**,

- prigovor odnosno žalbu podnosi ili njegov roditelj (staratelj),
- rok za ulaganje prigovora je od dana saopštenja ocene,
- rok za ulaganje žalbe je 3 dana, a za učenike završnog razreda u roku od 24 časa od dana prijema đачke knjižice ili svedočanstva,
- prigovor (žalba) se podnosi direktoru škole,
- ako je prigovor osnovan obrazovaće se komisija u roku od 3 dana pred kojom će učenik polagati ispit,
- ocena komisije je konačna (ne postoji mogućnost ulaganja prigovora ili žalbe).

Prigovor na postupak ocenjivanja na popravnom, odnosno razrednom ispitu

- prigovor na postupak ocenjivanja na popravnom odnosno razrednom ispitu može da podnese učenik ili roditelj (zakonski zastupnik),
- prigovor se podnosi direktoru škole u roku od 24 časa od dana prijema đачke knjižice ili svedočanstva,
- ako je prigovor osnovan, direktor škole će poništiti ispit i uputiće učenika na ponovno polaganje ispita u roku od 3 dana od dana podnošenja prigovora.

Povreda školske obaveze od strane učenika

- za povredu školske obaveze učeniku može da se izrekne vaspitno-disciplinska mera,
- mere koje se izriču ne smeju da vređaju ličnost deteta, a zabranjeno je i fizičko kažnjavanje učenika,
- vaspitno-disciplinska mera može da se izrekne u vidu opomene ili ukora odeljenskog starešine i ukor odeljenjskog veća za lakše povrede obaveze koje su utvrđene statutom škole. Za teže povrede obaveze izriče se ukor direktora i strogi ukor nastavničkog veća.

Prigovor na izrečenu vaspitno-disciplinsku meru

- učenik ili njegov roditelj (zakonski zastupnik) mogu da podnesu prigovor na izrečenu vaspitno-disciplinsku meru,
- rok za podnošenje prigovora je 5 dana od dana prijema odluke,
- prigovor se podnosi direktoru škole,
- direktor donosi odluku u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora,
- direktor je obavezan da u postupku donošenja odluke čuje mišljenje učenika.

Obrazovni ciklusi

Obrazovni ciklusi			
Predškolsko obrazovanje	Osnovna škola	Srednja škola	Visoko obrazovanje
jasle i vrtić od 0 do 6 godina	od 7 do 15 godina, a najkasnije do 17 godina	od 15 do 18 (19) godina	nakon navršenih 18 godina
pripremni predškolski program od 6 do 7			

Preškolsko obrazovanje

Predškolsko obrazovanje – vrtići

- predškolsko obrazovanje nije obavezno,
- u dečji vrtić dete se upisuje na zahtev roditelja, staratelja ili ustanove socijalne zaštite.

Predškolsko obrazovanje – pripremni predškolski program

- pripremni predškolski program je program pripreme za polazak u osnovnu školu u okviru predškolskog vaspitanja i obrazovanja,
- pripremni predškolski program je obavezan i besplatan,
- roditelj je **dužan** da upiše dete starosti od pet i po do šest i po godina u pripremni predškolski program,

- roditelj ima pravo da izabere u koji će vrtić ili osnovnu školu da upiše dete radi pohađanja pripremnog predškolskog programa,
- pripremni predškolski program traje četiri sata dnevno, najmanje šest meseci u toku tekuće školske godine,
- o pohađanju pripremnog predškolskog programa se izdaje **potvrda**.

Osnovna škola

Osnovna pravila

- osnovno školovanje je obavezno i besplatno,
- osnovna škola traje 8 razreda,
- pripadnici nacionalne manjine imaju pravo da se školuju na svom jeziku. To pravo mogu da ostvare ako se za upis u prvi razred prijavi najmanje 15 učenika, a ukoliko ih je manje od 15 onda se nastava na maternjem jeziku ostvaruje uz saglasnost ministra prosvete.

Sa koliko godina deca polaze u školu

- u prvi razred osnovne škole upisuju deca koja do početka školske godine imaju **najmanje šest i po, a najviše sedam i po godina** i koja su zdravstveno sposobna,
- deca uzrasta od šest do šest i po godina mogu (ali ne moraju) da se upišu u školu. Deca ovog uzrasta se upisuju u školu nakon provere njihove spremnosti za polazak u školu. Proveru spremnosti vrši školski psiholog,

- u prvi razred se mogu upisati i deca koja su starija od 7 godina života ako zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga nisu na vreme upisana u prvi razred.

U koju školu se dete upisuje

- škola je **dužna** da upiše dete koje ima prebivalište na području škole,
- škola **može** da upiše i dete sa područja druge škole, na zahtev roditelja, u skladu sa prostornim mogućnostima škole,
- za decu koja **teritorijalno ne pripadaju školi**, najpre se podnosi **molba** za upis sekretarijatu škole.

Molbe se razmatraju sredinom maja meseca tekuće godine i rešavaju tek nakon popune mesta za decu koja teritorijalno pripadaju školi.

Koja su dokumenta potrebna za upis deteta u prvi razred

- izvod iz matične knjige rođenih – fotokopija, koju škola zadržava,
- potvrda lekara da je dete zdravstveno sposobno,
- **prijava prebivališta na uvid** (ako su prijave stana izdate od strane nadležnog organa u godini upisa, potrebno je kao dokaz doneti i ugovor o zakupu stana ili sličan dokument koji će potvrditi prebivalište na odgovarajućoj adresi),
- **potvrda o završenom predškolskom programu.**

Testiranje i provera zdravstvenog stanja dece koja polaze u školu

- testiranje dece se obavlja po izvršenom prijavljivanju. Termine testiranja određuje škola i vrši se kod školskog pedagoga ili psihologa,
- dokaz o zdravstvenom stanju dece izdaje dom zdravlja,
- deca koja se upisuju u osnovnu školu sa šest i šest i po godina moraju proći proveru spremnosti za polazak u školu.

Kada se dete ne upiše blagovremeno u prvi razred

- škola je dužna da obavesti roditelja da je propustio da upiše dete u školu i da obavesti opštinu o detetu koje nije upisano u prvi razred,
- škola isto reaguje i kada dete redovno ne pohađa školu ili je prestalo da pohađa školu,
- nadležan opštinski organ će nakon dobijenog obaveštenja, podneti prijavu protiv roditelja čije dete nije blagovremeno upisano u prvi razred, odnosno čije dete ne pohađa redovno nastavu.

Sa koliko godina se završava osnovna škola

- učenik koji je navršio 15 godina nakon isteka tekuće školske godine nema više obavezu pohađanja osnovne škole,
- učenik koji je navršio 15 godina a nije stekao osnovno obrazovanje može na sopstveni zahtev ili zahtev roditelja nastaviti osnovno školovanje do navršenih 17 godina,

- učenik koji ne završi osnovno školovanje do navršene 17 godine života mora da pređe u institucije za osnovno obrazovanje odraslih,
- učenik koji je ometen u razvoju može sticati osnovno obrazovanje i vaspitanje i posle navršenih 19 godina života,
- učenik koji se ističe svojim znanjem i sposobnostima može da završi osnovnu školu u kraćem roku od propisanog. Taj rok ne može biti kraći od šest godina. U toku jedne školske godine dete može da završi dva razreda.

Premeštanje u drugu školu i udaljenje iz škole

- iz osnovne škole učenik ne može da bude isključen već samo premešten u drugu osnovnu školu,
- učenik od V do VIII razreda koji učini težu povredu obaveze učenika, može biti premešten u drugu školu i o tome odlučuje nastavničko veće škole,
- učenik kome je prestala obaveza pohađanja škole, koji ima više od 15 a manje od 17 godina života koji je nastavio osnovno školovanje na sopstveni zahtev ili zahtev njegovih roditelja a učini težu povredu obaveze učenika će biti udaljen iz škole i o tome odlučuje nastavničko veće škole.

Završni ispit

- nakon završetka osmog razreda osnovne škole učenik polaže završni ispit,
- škola izdaje učeniku potvrdu o položenom završnom ispitu,
- učenik uspešnim polaganjem završnog ispita stiče pravo na upis u srednju školu.

Srednja škola

Osnovna pravila

- srednja škola nije obavezna,
- školarina se ne plaća za pohađanje škola koje se finansiraju iz budžeta,
- srednja škola može biti opšteg smera (gimnazija), stručna ili umetnička škola,
- na kraju gimnazije učenici polažu opštu maturu,
- na kraju završene trogodišnje ili četvorogodišnje stručne škole ili umetničke škole učenik polaže stručnu ili umetničku maturu,
- na kraju završene stručne škole koja traje 2 godine učenik polaže završni ispit,
- na kraju završene stručne škole i savladanog programa stručnog usavršavanja učenik polaže specijalistički i majstorski ispit.

Upis u srednju školu

- učenici koji žele da upišu četvorogodišnju školu polažu **kvalifikacioni ispit**,
- upis i rangiranje se vrši na osnovu bodova koji obuhvataju uspeh u osnovnoj školi i uspeh ostvaren pri polaganju kvalifikacionog ispita,
- učenici koji se upisuju u stručnu školu u trogodišnjem i dvogodišnjem trajanju ne polažu kvalifikacioni ispit i rangiraju se prema uspehu u prethodnom školovanju,
- učenik (kandidat) ima pravo da u matičnoj osnovnoj školi, na listi želja izrazi 15 opredeljenja za dalje školovanje.

Informator

- svi podaci potrebni za upis mogu se naći u Informatoru (kada i kako treba konkurisati, koja su dokumenta potrebna, kako se polažu ispiti itd.),
- informator pomaže da se dete lakše opredeli za srednju školu, pruža uputstva koja se tiču upisa u srednju školu, i ukazuje na stručne ljude koji su specijalizovani da pomognu u odabiru budućeg zanimanja,
- svake godine izlazi novi informator, obično u decembru mesecu (nekada i kasnije),
- svake godine škola (osnovna) obaveštava svoje učenike da je informator izašao i gde može da se nabavi,
- uvek treba kupiti informator za aktuelnu školsku godinu (ne koristiti prošlogodišnji).

Konkurs za upis u srednje škole

- konkurs objavljuje Ministarstvo prosvete,
- škola učenike obaveštava kada i gde mogu da nađu konkurs,
- u konkursu su po okruzima i opštinama navedene sve srednje škole u Republici Srbiji s adresama i brojevima telefona,
- pored naziva škole, nalazi se spisak obrazovnih profila (zanimanja) a ispred svakog od njih nalazi se šifra koja se upisuje u listu želja,
- konkurs sadrži i informacije o broju učenika predviđenim za upis, opštim i posebnim uslovima za upis, rokovima itd,

- posebno poglavlje posvećeno je uslovima za upis učenika sa smetnjama u razvoju i za učenike koji su stariji od 17 godina.

Kvalifikacioni ispit

- učenici osmog razreda polažu kvalifikacioni ispit u svojim osnovnim školama u junu mesecu.
- kvalifikacioni ispit se sastoji iz provere znanja iz matematike i maternjeg jezika,
- položen kvalifikacioni ispit je uslov za upis u gimnaziju i srednju stručnu školu u četvorogodišnjem trajanju.

Prijemni ispit

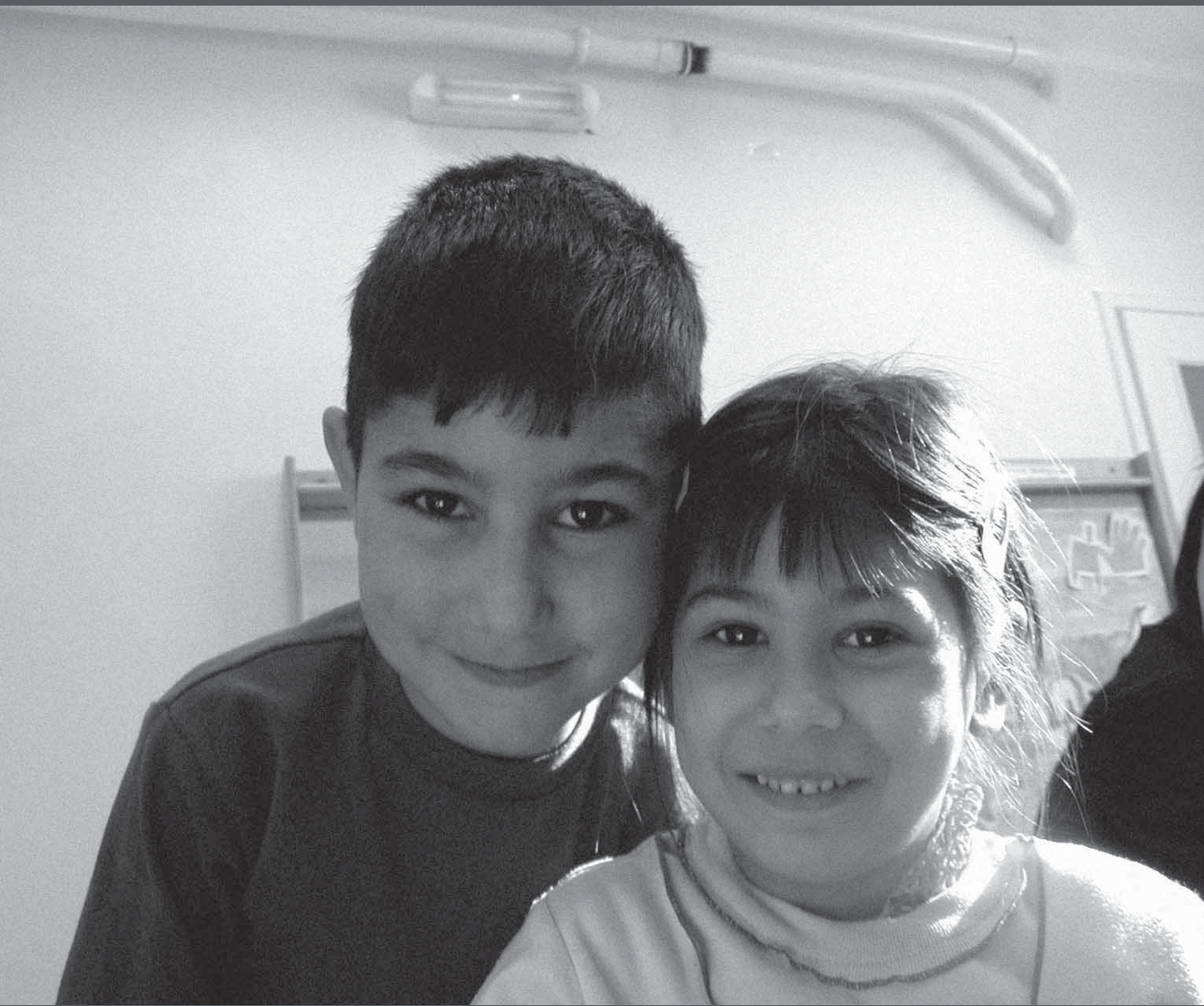
- prijemni ispit polažu učenici koji upisuju umetničku školu ili školu za učenike sa posebnim sposobnostima (filološke gimnazije, matematičke gimnazije i škole za talente).

Lista želja

- nakon položenog kvalifikacionog ispita i osvojenih bodova popunjava se lista želja,
- u konkursu ispred svakog obrazovnog profila postoji šifra tog obrazovnog profila. Ta šifra se upisuje u listu želja tamo gde je to predviđeno samim obrascem. Šifra se upisuje onako kako je napisana u konkursu.

Zdravstveni uslovi

- učenici osmog razreda radi uverenja o svom zdravstvenom stanju idu na lekarski pregled kod svog pedijatra,
- u zavisnosti od vrste škole koju dete želi da upiše mogu da postoje i posebni zahtevi vezani za zdravstveno uverenje, odnosno potreba da se obave posebni specijalistički pregledi. Ovakvu vrstu informacija najbolje je proveriti u svakom konkretnom slučaju u konsultaciji sa školom i matičnom zdravstvenom ustanovom,
- za hronične bolesnike posebna lekarska komisija koja se nalazi pri tržištu rada koja pomaže traženju odgovarajućeg zanimanja.





Zapošljavanje maloletnih lica

Zapošljavanje maloletnog lica

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa

- radni odnos može da se zasnjuje sa licem koje ima najmanje 15 godina života,
- radni odnos sa licem mlađim od 18 godina života može da se zasnjuje uz pisanu saglasnost roditelja, usvojioca ili staraoca,
- radni odnos lica mlađih od 18 godina života može da se zasnjuje samo ako takav rad ne ugrožava njegovo zdravlje, moral i obrazovanje odnosno ako takav rad nije zabranjen zakonom,
- neophodan je i nalaz nadležnog zdravstvenog organa kojim se utvrđuje da je sposobno za obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos i da takvi poslovi nisu štetni za njegovo zdravlje.

Posebna pravila vezana za radno vreme

- maloletna lica mogu da rade nedeljno najviše 35 časova i dnevno najviše 8 časova. Maloletno lice ne smeju da rade noću (od 22 do 06 časova) osim ako obavlja poslove iz oblasti kulture, sporta, umetnosti i reklamne delatnosti,
- izuzetak: kada je neophodno da se nastavi rad koji je prekinut usled više sile a takav rad traje određeno vreme i da mora da se završi bez odlaganja i pod uslovom da poslodavac za takav posao ne može da obezbedi punoletno lice,
- kada maloletnik obavlja takav posao potrebno je da bude pod nadzorom punoletnog lica,
- maloletna lica ne mogu da rade prekovremeno.

Prijavljivanje na evidenciju nezaposlenih

- da bi lice bilo evidentirano kao nezaposleno lice i ostvarilo svoja prava po osnovu nezaposlenosti, potrebno je da se prijavi nadležnoj filijali Nacionalne službe za zapošljavanje (NSZ) i podnese potrebnu dokumentaciju,
- prijava mora da se obnavlja svaka 3 meseca ukoliko lice u međuvremenu ne nađe zaposlenje.

Nadležna filijala NSZ

- prijavljivanje se vrši u organizacionim jedinicama Nacionalne službe za zapošljavanje prema mestu prebivališta ili mestu prestanka rada,
- za uže područje Beograda prijavljivanje se vrši prema zanimanjima, a u prigradskim opštinama prema mestu prebivališta bez obzira na zanimanje.

Dokumenta potrebna za prijavljivanje na evidenciju NSZ za zapošljavanje

- lična karta,
- radna knjižica,*
- dokaz o stručnoj spremi ili osposobljenosti (original dokumenta na uvid),
- druge dokaze u skladu sa zakonom (uverenja, potvrde, izjave i sl.),
- otkaz ugovora o radu ako je lice predhodno bilo u radnom odnosu.

* Radna knjižica se „otvara” u opštini, a potrebni su obrazac radne knjižice, lična karta i dokaz o stručnoj spremi ili osposobljenosti.



Nasilje nad decom i zaštita dece od zlostavljanja i zanemarivanja

Zloupotreba ili zlostavljanje deteta obuhvataju sve oblike fizičkog ili emocionalnog zlostavljanja, seksualnu zloupotrebu, zanemarivanje ili nemaran postupak, kao i komercijalnu ili drugu eksploataciju, što dovodi do stvarnog ili potencijalnog narušavanja zdravlja deteta, njegovog preživljavanja, razvoja ili dostojanstva u okviru odnosa koji uključuje odgovornost, poverenje ili moć.

Nasilje može da se pojavi u svakoj sredini

- **institucionalno nasilje** nad decom je nasilje koje se javlja u okviru ustanova u kojima deca borave npr. u okviru škole, predškolske ustanove, dnevni boravci, domovima za decu odnosno u drugim ustanovama socijalne zaštite u okviru zdravstvenih ustanova itd,
- **vršnjačko nasilje** odnosno nasilje među vršnjacima je zlostavljanje dece od strane dece i najčešće se javlja u školama,
- **nasilje u porodici** je nasilje nad detetom u okviru njegove porodice bilo da je biološka, hraniteljska ili usvojiteljska.

Koje postupanje spada u zlostavljanje ili zanemarivanje deteta

- fizičko zlostavljanje deteta – to su namerno nanete povrede detetu a kao pokazatelji nasilja se javljaju – povrede, modrice, strah deteta od blizine odraslih, povlačenje,
- seksualna zloupotreba deteta – podrazumeva svaki akt verbalnog ili fizičkog kontakta sa seksualnim sadržajem. Pokazatelji mogu biti od depresije, osećaja bezvrednosti do besa, deca se najčešće počinju ponašati na način koji nije primeren njihovom uzrastu, problemi sa spavajem, modrice u predelu genitalnih organa, urinarne infekcije, polene bolesti i sl,
- zanemarivanje deteta – zanemarivanje obezbeđivanja životnih potreba deteta ishrane, oblačenja, smeštaja, nadzora kao i ostali oblici gde dolazi do zanemarivanja zadovoljenja osnovnih životnih potreba i interesa deteta,

- emocionalno zlostavljanje deteta – zlostavljanje ili nemaran tretman dovodi u pitanje ličnost deteta, dete se ugrožava, omalovažava potcenjuje, uključuje akte odbacivanja, terorisanja, izolovanja, eksploatacije i emocionalnog lišavanja. Oглеda se u potcenjivanju, vređanju, verbalnim napadima, lišavanju podrške detetu, uskraćivanje ljubavi i pažnje, upotreba pogrdnih imena i sl. Pokazatelji ovog nasilja su – psihosomatski poremećaji, regresivno ponašanje, poremećaji ponašanja, pokušaj suicida.

Kako prepoznati zlostavljanje i zanemarivanje deteta

Sve osobe koje su u neposrednom kontaktu sa decom su u situaciji da posumnjaju na zlostavljanje i zanemarivanje deteta, a posebno osoblje zdravstvenih i obrazovnih ustanova, porodičnih savetovališta ili drugih organizacija koje se bave problemima nasilja.

Zlostavljanje i zanemarivanje se najčešće otkriva

- prepoznavanjem znakova povrede na detetu ili ponašanje deteta i porodice koji ukazuju na mogućnost zlostavljanja ili zanemarivanja deteta,
- poveravanjem koje može biti direktno – od strane samog deteta ili indirektno od strane drugih osoba koje znaju ili sumnjaju da je dete zlostavljano.

Ko je dužan da prijavi nasilje nad detetom

- svaki građanin ima zakonsku i građansku obavezu da prijavi opasnost ili sumnju, odnosno saznanje da je neko dete zlostavljano ili grubo zanemareno,

- pravo i dužnost svih dečjih, zdravstvenih i obrazovnih ustanova, ustanova socijalne zaštite, pravosudnih i drugih državnih organa, udruženja i građana je da obaveste javnog tužioca ili organ starateljstva o razlozima za zaštitu prava deteta.

Kome se može prijaviti nasilje nad detetom

- centru za socijalni rad (CSR),
- javnom tužiocu,
- organu unutrašnjih poslova.

Kako se podnosi prijava ili zahtev centru za socijalni rad

- prijava ili zahtev se mogu podneti pismeno, usmeno i razgovorom telefonom,
- CSR je u obavezi da započne rad na slučaju od trenutka kada je prijava ili zahtev za informacijom ili uslugom dospeo u centar,
- CSR će uzeti osnovne podatke od podnosioca prijave, podatke za identifikaciju deteta kao i vrstu zabrinutosti ili zahteva,
- CSR ne saopštava identitet podnosioca prijave, sem u slučaju saglasnosti podnosioca prijave,
- CSR obaveštava podnosioca prijave u roku od 7 dana od dana podnošenja prijave o preduzetim merama (osim u slučaju anonimnih prijava).

Uloga zdravstvenog sistema u zaštiti dece od zlostavljanja i zanemarivanja

Zdravstveni radnici zbog prirode svog posla su prvi kojima se roditelji obraćaju za pomoć u situacijama kada je dete bolesno, povređeno, kada ispoljava teškoće u ponašanju ili kada je porodica u krizi. Njihova pozicija omogućuje da blagovremeno uoče rizik ili otkriju zlostavljanje i zanemarivanje deteta i pokrenu proces pružanja pomoći.

- otkrivanje zlostavljanja i zanemarivanja predstavlja prvi korak u zaštiti, otkrivanje može biti putem prepoznavanja znakova povrede na detetu ili njegovog ponašanja a može biti i putem poverenja,
- pre samog prijavljivanja nekome od nadležnih organa u okviru zdravstvene ustanove je neophodno izvršiti konsultacije i procene rizika kako bi se postigao dogovor o merama zaštite deteta koje će se preduzeti,
- prijavljivanje zlostavljanja ili zanemarivanja se vrši putem neodložne prijave policiji i centru za socijalni rad kada je neophodna neodložna intervencija i putem redovne prijave centru za socijalni rad kada je rizik po njegovo zdravlje i život nižeg intenziteta,
- zdravstvena ustanova je dužna da detaljno i precizno dokumentuje povrede i stanje deteta jer je to pouzdan izvor informacija i dokaz o zlostavljanju,
- zdravstveni radnik koji je prijavio zlostavljanje treba aktivno da pomaže nadležnim službama u daljem procesu ispitivanja i dokazivanja.

Uloga škole u zaštiti dece od nasilja

- **stučnjaci u školi treba da budu sposobni da prepoznaju dete koje je izloženo nasilju (u porodici, od strane osoblja škole ili vršnjačkom nasilju) i da adekvatno reaguju,**
- **otkrivanje predstavlja prvi korak u zaštiti dece i ono se odvija kroz prepoznavanje i putem poverenja,**
- **konsultacije se ostvaruju neposredno po pojavi sumnje ili po sticanju početnih informacija o zlostavljanju i zanemarivanju,**
- **u zavisnosti od ishoda konsultacija škola dalje obaveštava zdravstvenu ustanovu u hitnim slučajevima, policiju, centar za socijalni rad,**
- **škola nakon izvršenih konsultacija može doneti odluku da prijavljivanje odloži ali samo uz odgovarajuće argumente i dalje praćenje deteta,**
- **direktor je odgovoran za poštovanje zakonitosti u radu ustanove, on je u obavezi da preduzme korake odmah po saznanju da postoji sumnja da je dete izloženo nasilju, ili da je lice zaposleno u ustanovi zlostavljalo dete,**
- **direktor škole dužan je da se konsultuje s psihologom pedagogom, pravnikom ili dr. relevantnom osobom koja ima saznanje o konkretnoj situaciji. Direktor je pored toga dužan da prikupi sve značajne informacije,**
- **nakon toga direktor obavlja razgovor sa roditeljima, starateljima i obavezan je da ih obavesti o događaju i preduzetim merama.**

Uloga policije u slučaju kada postoji osnovana sumnja da je izvršeno krivično delo nasilja nad detetom

- u slučaju postojanja osnova sumnje da je izvršeno krivično delo nasilja nad detetom za koje se goni po službenoj dužnosti policija je dužna da preduzme zakonom prorisanе mere,
- u slučaju postojanja osnovane sumnje da je izvršeno krivično delo zlostavljanja i zanemarivanja deteta, policija je dužna da podnese krivičnu prijavu nadležnom javnom tužilaštvu,
- u toku pretkrivičnog postupka u cilju fizičkog sprečavanja nasilja prema deci, policija može da saraduje sa centrom za socijalni rad i sa drugim ovlašćenim službama, nevladinim organizacijama radi što adekvatnije zaštite dece od zlostavljanja i zanemarivanja.

Krivična prijava

- podnosioci krivične prijave mogu biti građani, državni organi, ustanove i policija,
- svi državni organi, organi teritorijalne autonomije ili organi lokalne samouprave, javna preduzeća i ustanove dužni su da prijave krivična dela koja se gone po službenoj dužnosti, o kojima su obavešteni ili za koje saznaju na drugi način,
- krivična prijava može biti pisana i usmena (može i telefonskim razgovorom), – elektronskom poštom, potpisana ili anonimna, i ne mora da sadrži pravnu kvalifikaciju krivičnog dela,
- krivična prijava se podnosi samo za krivična dela koja se gone po službenoj dužnosti,

- krivična prijava se podnosi nadležnom javnom tužiocu, ali je građani mogu podneti i sudu i policiji koji će je proslediti nadležnom organu.

Predlog za krivično gonjenje i privatna tužba

- privatna tužba se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik u više primeraka od kojih jedan ostaje oštećenom,
- predlog ili privatna tužba se podnosi u roku od tri meseca od dana kada je ovlašćeno lice saznalo za krivično delo i učinioca,
- predlog za krivično gonjenje se podnosi javnom tužiocu,
- privatna tužba podnosi se nadležnom sudu, pisarnici suda na čijem području je krivično delo izvršeno, na odeljenju za prijem (prijavni šalter),
- predlog i privatnu tužbu za maloletnika koji je potpuno lišen poslovne sposobnosti podnosi njegov zakonski zastupnik,
- maloletnik koji ima navršenih 16 godina života predlog i privatnu tužbu može podneti sam,
- ako se iz činjeničnog stanja navedenog u privatnoj tužbi ustanovi da ima elementa za gonjenje po službenoj dužnosti, predmet se dostavlja nadležnom javnom tužiocu i nakon toga se privatna tužba tretira kao krivična prijava.





Policija i maloletnici

Postupanje policije sa detetom

- **dete** = lice koje u vreme izvršenja krivičnog dela nije navršilo 14 godina ne može pozvati u svojstvu osumnjičenog,
- prema njemu se ne smeju upotrebljavati sredstva prinude, osim ukoliko neposredno ugrožava sopstven život, život ovlašćenog službenog lica ili drugod lica (o čemu ovlašćeno službeno lice sačinjava izveštaj),
- pozivanje deteta u svojstvu građanina radi prikupljanja obaveštenja vrši ovlašćeno službeno lice koje je steklo posebna znanja iz oblasti prava deteta, prestupništva mladih i krivičnopravne zaštite maloletnih lica,
- pozivanje se vrši preko roditelja, usvojioca ili staraoca, odnosno odgovornog lica ustanove u kojoj je dete smešteno (poziv glasi na ime deteta),
- prikupljanje obaveštenja od deteta vrši se uvek u prisustvu roditelja, usvojioca ili staratelja. U slučaju da ova lica nisu dostupna obavezno je prisustvo stručnog lica organa starateljstva, odnosno prisustvo drugog poslovno sposobnog lica koje ima iskustva u radu sa decom i koje nije zaposleno u policiji.

Postupanje policije sa maloletnikom

- **maloletnik** = lice koje je u vreme izvršenja krivičnog dela navršilo 14, a nije navršilo 18 godina života, policija može pozvati u svojstvu građanina i osumnjičenog,
- prema maloletniku policija može primeniti sledeća zakonska ovlašćenja:

- ♦ prikupljanje obaveštenja, saslušanje u svojstvu osumnjičenog,
 - ♦ prinudno dovođenje ako se ne odazove na poziv (ukoliko je u pozivu na to bio upozoren),
 - ♦ lišenje slobode,
 - ♦ daktiloskopiranje,
 - ♦ fotografisanje,
 - ♦ za njim se mogu raspisivati potrage i takođe podnositi zahtev za pokretanje prekršajnog postupka,
 - ♦ maloletnik se ne može zadržati od strane policije 48 časova (u smislu člana 229 *Zakonika o krivičnom postupku*).
- saslušanje,
- ♦ ukoliko se **maloletnik** sasluša u svojstvu osumnjičenog to čini **licencirani policajac (policajac koji je stekao posebna znanja iz oblasti prava deteta i prestupništva mladih)**,
 - ♦ saslušanje se mora obaviti u prisustvu roditelja, staraoca ili usvojioca (prisustvo stručnog lica organa starateljstva, umesto roditelja ili usvojioca, obezbediće se u slučaju kada su roditelj, usvojilac ili staralac nedostupni) i tom prilikom maloletnik mora imati branioca – advokata,
 - ♦ tokom saslušanja svi su dužni da postupaju pažljivo, da vode računa o zrelosti maloletnika i drugim ličnim osobinama,
 - ♦ policajci prilikom saslušanja ne smeju da primenjuju silu, da maloletnika maltretiraju i zlostavljaju jer u protivnom mogu odgovarati za krivično delo koje se zove *iznuđivanje iskaza*,

- od strane policije maloletnik može biti zadržan najduže do **osam** sati,
- razgovor sa policijskim službenicima maloletnik mora da prihvati, ali
- maloletnik ne mora da odgovara na njihova pitanja dok ne dođu njegovi roditelji, usvojitelj ili staratelj, ili
- predstavnik centra za socijalni rad, ukoliko se do njegovih roditelja, usvojitelja ili staratelja ne može doći.





Sistem socijalne zaštite

Socijalna zaštita je delatnost koja ima za cilj da građanima i njihovim porodicama kada dođu u stanje socijalne potrebe pruži odgovarajuću pomoć. Stanje socijalne potrebe je stanje u kojem građanin ili porodica ne mogu bez pomoći da zadovolje osnovne životne potrebe.

Opšte karakteristike postupka za ostvarivanje prava iz socijalne zaštite

- o zahtevima za ostvarivanje prava rešava centar za socijalni rad za teritoriju na kojoj podnosilac zahteva ima prebivlište,
- postupak za ostvarivanje prava se pokreće na zahtev lica, njegovog zakonskog zastupnika, ređe po službenoj dužnosti.

Pojedina prava

Materijalno obezbeđenje

- ova vrsta novčane pomoći je stalna i isplaćuje se mesečno,
- preispitivanje uslova za korišćenje vrši se u maju tekuće godine, a kada porodica koja dobija ovu vrstu pomoći ima radno sposobne članove, preispitivanje uslova vrši se na 6 meseci.

Ko ima pravo na korišćenje materijalnog obezbeđenja

- pojedinac ili porodica bez prihoda ili sa prihodima ispod nivoa socijalne sigurnosti ako ispunjava dodatne uslove vezane za imovinu i korišćenja prava na rad.

Koja dokumenta su potrebna za ostvarivanje ovog prava

Koja od navedenih dokumenata će biti potrebna zavisi od konkretne situacije i obaveštenje o tome je dužan da vam da centar za socijalni rad.

■ lična dokumenta:

- ♦ fotokopija lične karte (podnosioca zahteva),
- ♦ prijava prebivališta za decu, sa matičnim brojem,
- ♦ Izvod iz matične knjige rođenih za decu (ne starije od 6 meseci),
- ♦ Izvod iz matične knjige venčanih za supružnike (ne starije od 6 meseci),
- ♦ izjava dva svedoka o zajedničkom domaćinstvu,
- ♦ presuda o razvodu braka,
- ♦ izvod iz matične knjige umrlih,
- ♦ fotokopija radne knjižice (ime i radni staž),
- ♦ uverenje za decu koja se nalaze na redovnom školovanju ili profesionalnom osposobljavanju.

■ potvrda o prihodima:

- ♦ potvrda o primanjima zaposlenih članova porodice ili lica koja su po *Porodičnom zakonu* dužni da izdržavaju materijalno neobezbeđene članove porodice, bez obzira da li žive u istom domaćinstvu,
- ♦ ček od penzije, potvrde o ostalim primanjima za sve članove porodice koji imaju primanja, kao i za davaoca izdržavanja koji žive van porodice,

- ♦ uverenje da se lice nalazi na evidenciji nezaposlenih lica koji izdaje filijala nacionalne službe za zapošljavanje za nezaposlene a radno sposobne članove porodice,
- ♦ presuda o izdržavanju.
- poreska uverenja (koja se dobijaju u opštinskoj poreskoj službi):
 - ♦ uverenje o zaduženju za prihode na koje se plaća porez,
 - ♦ uverenje o posedovanju ili neposedovanju nepokretne imovine na teritoriji opštine prebivališta i mesta rođenja,

Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad

Pravo na pomoć za osposobljavanje za rad ostvaruje se u vidu:

- upućivanja na osposobljavanje,
- materijalnog obezbeđenja, naknade troškova smeštaja,
- troškove prevoza, i
- naknade troškova osposobljavanja.

Ko ima pravo na pomoć za osposobljavanje za rad

- deca i omladina ometena u razvoju koja se, prema psiho-fizičkim sposobnostima, mogu osposobiti za određen rad a to pravo ne mogu da ostvare po drugom osnovu.

Ko ima pravo na naknadu troškova osposobljavanja za rad

- dete bez roditeljskog staranja kao i dete sa poremećajima u ponašanju koje je smešteno u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu, a nije na redovnom školovanju.

Dodatak za pomoć i negu drugog lica

Ostvarivanje ovog prava podrazumeva poseban novčani dodatak koji se daje licima u stanju socijalne potrebe, a koja su zbog težeg psihičkog ili fizičkog oštećenja u zadovoljavanju svojih egzistencijalnih potreba u potpunosti upućena na pomoć drugih lica i zbog čega imaju vanredne i uvećane troškove života.

Ko ima pravo na dodatak za pomoć i negu drugog lica

- lice kome je zbog prirode i težine stanja povrede ili bolesti neophodna pomoć i nega za obavljanje radnji radi zadovoljavanja osnovnih životnih potreba.

Koja su dokumenta potrebna

- pisani zahtev,
- fotokopija lične karte,
- izvod iz Matične knjige rođenih ili venčanih,
- fotokopija zdravstvene knjižice,
- uverenje o nezaposlenosti,

- fotokopija medicinske dokumentacije,
- predlog za veštačenje.

Jednokratna novčana pomoć

Pravo na jednokratnu pomoć obezbeđuje se licu koje se iznenada ili trenutno nađe u stanju socijalne potrebe. Jednokratna pomoć može biti novčana ili u naturi. Uslovi za korišćenje ovog prava utvrđuje se na nivou opštine odnosno grada.

Ko ima pravo na jednokratnu novčanu pomoć

- pravo na jednokratnu novčanu pomoć imaju pojedinci i porodice koji se nalaze u stanju trenutne, izuzetno teške situacije, koju ne mogu samostalno da prevaziđu, posebno kada je reč o otklanjanju posledica elementarnih nepogoda, zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, pomoći po prestanku smeštaja i dr,
- pojedinac ili porodica ovu pomoć mogu da ostvare najviše dva puta u kalendarskoj godini.

Dnevni boravak

Mogućnost da koriste ovu vrstu socijalnog staranja imaju deca ometena u fizičkom ili psihičkom razvoju, obolela od autizma, s poremećajima u društvenom ponašanju, koja imaju pravo na smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu kada je ovakav oblik zaštite najcelishodniji.

O obezbeđivanju ovog vida zaštite stara se opština odnosno grad.

Koja se dokumenta podnose

- pisani zahtev,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- izvod iz matične knjige venčanih za roditelje,
- rešenje o kategorizaciji,
- nalaz i mišljenje Komisije za razvrstavanje,
- medicinska dokumentacija.

Kod lake i umerene invalidnosti potrebno je pored navedenih dostaviti i sledeća dokumenta

- fotokopija lične karte (za roditelje),
- fotokopija zdravstvenih knjižica za decu,
- prosek plate za prethodni kvartal,
- poresko uverenje.

Ko snosi troškove dnevnog boravka

- učešće korisnika i njegovih srodnika obaveznih na izdržavanje u troškovima dnevnog boravka utvrđuje se na osnovu merila i kriterijuma koje donosi organ uprave opštine nadležan za socijalna pitanja.

Privremeni smeštaj u prihvatilište i prihvatnu stanicu

Prihvatna stanice

- prihvatna stanica za decu i omladinu vrši prihvati i kratkotrajan smeštaj dece i omladine koja se nađu u skitnji, prosjačenju i u drugim situacijama u kojima je hitno potreban njihov kratkotrajan smeštaj.

Prihvatilište

- prihvatilište za decu i omladinu s poremećajima u društvenom ponašanju, obezbeđuje njihovo privremeno i celovito zbrinjavanje po uputu nadležnog centra ili prihvatne stanice.

Smeštaj u ustanovu socijalne zaštite

Smeštaj u ustanovu (i smeštaj u drugu porodicu) obezbeđuju se detetu kome porodica ne može da obezbedi odgovarajuću zaštitu i detetu bez porodičnog staranja kada se na drugi način ne može obezbediti odgovarajuća zaštita.

Smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ostvaruje se upućivanjem korisnika u odgovarajuću ustanovu u kojoj se obezbeđuje njegovo zbrinjavanje, vaspitanje i obrazovanje, osposobljavanje i dr.

Osnovna pravila koja se odnose na smeštaj deteta u ustanovu

- smeštaj u ustanovi socijalne zaštite vrši se po rešenju centra za socijalni rad donetom na osnovu nalaza i mišljenja odgovarajućeg stručnog tima centra za socijalni rad o neophodnosti smeštaja,
- za smeštaj deteta u ustanovu socijalne zaštite centar za socijalni rad je u obavezi da pribavi mišljene Ministarstva rada i socijalne politike. U slučaju urgentnog smeštaja ovo mišljenje se pribavlja u roku od 3 dana od realizovanog smeštaja,
- opravdanost odluke o smeštaju deteta u ustanovu proveravaće se u postupku revizije svakih 6 meseci, odnosno 3 meseca za decu mlađu od 7 godina i izveštaj će se dostavljati Ministarstvu.

Na osnovu kojih odluka dete može biti smešteno u ustanovu

- za smeštaj deteta u ustanovu socijalne zaštite bez saglasnosti roditelja potrebna je **sudska odluka**.
- odluku o privremenom smeštaju u prihvatilište za decu i omladinu maloletnog učinioca krivičnog dela može doneti i **javni tužilac**,
- dete može biti privremeno izmešteno iz porodice roditelja i na osnovu odluke **organa starateljstva**. Odvajanje deteta od roditelja bez saglasnosti roditelja odlukom organa starateljstva je izuzetak od pravila o isključivoj sudskoj nadležnosti i preduzima se samo u situaciji kada se dete nalazi u ozbiljnoj i neposrednoj opasnosti a postoji uverenje da bi nepreduzimanjem ove mere život i zdravlje deteta bili ozbiljno ugroženi. Radi se o meri privremene starateljske zaštite,
- dete može pod određenim uslovima biti izdvojeno iz porodice na osnovu rešenja centra za socijalni rad donetim na **zahtev roditelja**.

Koja deca se smeštaju u ustanovu socijalne zaštite

- dete bez roditeljskog staranja,
- dete čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama – u ovoj situaciji se pokreće postupak za lišenje roditeljskog prava ili za zaštitu od nasilja u porodici. Do okončanja odgovarajućeg sudskog postupka detetu će se postaviti privremeni staratelj,
- dete s poremećajima u društvenom ponašanju – odnosi se na decu koja čine krivična i prekršajna dela, beže od kuće, koja su u skitnji i sklona su sličnim ponašanjima i time narušavaju opšteprihvaćena društvena pravila ponašanja. Ako je detetu izrečena zavodska vaspitna mere zbog učinjenog krivičnog dela ili prekršaja ona se realizuje samo na osnovu rešenja nadležnog suda. Ostala deca s poremećajima u društvenom ponašanju **ne mogu** biti smeštena u ustanovu socijalne zaštite pre nego što su iscrpljene sve mogućnosti zaštite deteta u manje restriktivnom okruženju i pre nego što sud odluči o potpunom ili delimičnom lišenju roditeljskih prava njihovih roditelja,
- dete mentalno ometeno u razvoju, dete obolelo od autizma, kao i dete sa smetnjama u telesnom razvoju koje nema uslova da ostane u svojoj porodici, dok traje potreba za ovim oblikom zaštite,
- ako je zbrinjavanje deteta neophodno realizovati pre okončanja sudskog postupka, smeštaj će biti realizovan primenom mera privremene starateljske zaštite,
- trudnica i samohrana majka sa detetom do godinu dana života deteta, koja zbog materijalne neobebeđenosti, nerešenog stambenog pitanja, poremećenih porodičnih odnosa i situacijama sličnim ima potrebu za privremenim zbrinjavanjem,
- dete koje se nađe u skitnji ili mu je iz drugih razloga potrebno privremeno zbrinjavanje i nadzor.

Smeštaj dece u drugu porodicu

Koja deca se smeštaju u drugu porodicu

- dete bez roditeljskog staranja i dete čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama,
- dete mentalno ometeno u razvoju, obolelo od autizma kao i dete sa smetnjama u telesnom razvoju koje nema uslova da ostane u svojoj porodici,
- dete sa poremećajima u društvenom ponašanju,
- trudnica i samohrana majka sa detetom do godine dana života deteta koje je usled materijalne nebezbeđenosti, nerešenog stambenog pitanja, poremećenih porodičnih odnosa i sličnih situacija potrebno privremeno zbrinjavanje,

Na ostvarivanje prava na smeštaj u drugu porodicu maloletnog lica primenjuju se propisi kojima se uređuje hraniteljstvo a koji su sadržani u Porodičnom zakonu.

Bliže uslove, vrste i oblike smeštaja u drugu porodicu utvrđuje ministar nadležan za socijalna pitanja.

- hraniteljstvo je mera smeštaja deteta u porodičnu sredinu koja nije njegova biološka, odnosno usvojiteljska. Hraniteljstvo se može zasnovati za decu bez roditeljskog staranja ali i za decu pod roditeljskim staranjem, ali imaju smetnje u psihofizičkom razvoju ili poremećaje u ponašanju,
- da bi se dete smestilo u hraniteljsku porodicu potrebna je saglasnost roditelja ili staratelja.

Ko snosi troškove smeštaja u drugu porodicu

- troškove smeštaja, odnosno deo troškova, snosi korisnik zaštite, roditelj odnosno srodnik koji je dužan da izdržava korisnika, ukoliko takvo lice ne postoji plaća se iz budžeta.

Oprema korisnika za smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu

Uslovi za korišćenje ovog prava kao i način ostvarivanja utvrđuje se na nivou opštine, odnosno grada.

Šta obuhvata oprema korisnika smeštaja u ustanovu ili drugu porodicu

- oprema korisnika za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu obuhvata odeću, obuću i toškove za prevoz korisnika do ustanove, odnosno porodice.

Ko ima pravo na opremu za smeštaj u ustanovu ili drugu porodicu

- pravo na opremu ima lice koje se upućuje na smeštaj u ustanovu socijalne zaštite ili drugu porodicu, a tu opremu ne može samo obezbediti niti mu je može obezbediti roditelj odnosno srodnik koji je dužan da ga izdržava.

Usluge socijalnog rada

Usluge socijalnog rada su preventivne delatnosti, dijagnostika, tretman i savetodavno-terapijski rad, zasnovan na primeni stručnih i naučnih saznanja u cilju pružanja stručne pomoći pojedincima, porodicama i društvenim grupama da rešavaju svoje životne teškoće ili pomoć u organizovanju lokalnih i drugih zajednica da sprečavaju socijalne probleme i ublažavaju posledice.

Ko ima pravo na usluge socijalnog rada

- pravo na usluge socijalnog rada imaju svi građani.

Gde se ostvaruje ovo pravo

- ovo pravo se ostvaruje u centru za socijalni rad.



Prava zaposlenih roditelja po osnovu roditeljstva i finansijska pomoć porodicama sa decom

Naknada zarade za vreme porodiljskog odsustva

Ko su lica koja imaju pravo na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva

- majka deteta,
- otac deteta, jedan od usvojitelja, hranitelj, odnosno staratelj deteta, kada u skladu sa propisima o radu koristi odsustvo radi nege deteta.

Pod uslovom da su ova lica

- zaposleni kod pravnih i fizičkih lica,
- lica koja samostalno obavljaju delatnost.

Dokazi koji se podnose radi ostvarivanja ovog prava

- potvrde poslodavca o dužini radnog staža korisnika neprekidno i neposredno pre ostvarivanja prava,
- potvrde poslodavca o visini osnovne i uvećane zarade za mesec u kome otpočinje korišćenje odsustva,
- obračun zarade, odnosno naknade zarade koju poslodavac dostavlja zaposlenom za poslednja tri meseca koja prethode mesecu u kome otpočinje odsustvo,
- potvrde o kretanju prosečne mesečne zarade kod poslodavca za poslednja tri meseca koja prethode mesecu u kome otpočinje odsustvo,

- potvrde nadležnog organa o mesečnoj osnovici na koju se plaćaju doprinosi za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje.

Za lica koja samostalno obavljaju delatnost potrebno je

- za lica koja samostalno obavljaju delatnost potrebna je potvrda nadležnog organa o mesečnoj osnovici na koju se plaćaju doprinosi za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje,
- i rešenje nadležnog organa o privremenom zatvaranju radnje ili njenom poveravanju drugom licu odnosno neobavljanju delatnosti za vreme trajanja odsustva.

Podnosilac zahteva dostavlja i

- izveštaj o privremenoj sprečenosti za rad u vreme porodiljskog odsustva radi posebne nege deteta – doznake,
- izvod iz matične knjige rođenih za decu,
- fotokopiju overene zdravstvene knjižice majke, odnosno korisnika prava.

Kada pravo koristi žena koja rodi mrtvorodeno dete ili dete umre pre kraja porodiljskog odustva dostaviti i

- izveštaj zdravstvene ustanove da je dete mrtvorodeno, odnosno da je umrlo pre upisa u matičnu knjigu rođenih,
- izvod iz matične knjige umrlih za dete koje je umrlo posle upisa u matičnu knjigu rođenih.

Kada pravo na naknadu zarade koristi otac deteta, pored dokaza koje u redovnoj situaciji podnosi majka (gore navedeni dokazi), podnese i jedan od sledećih

- uverenje organa starateljstva (centar za socijalni rad) da je majka napustila dete,
- izvod iz matične knjige umrlih za majku,
- potvrdu ustanove o početku i trajanju izdržavanja kazne zatvora,
- izveštaj komisije nadležnog zdravstvenog organa o težoj bolesti,
- rešenje kojim je majka lišena poslovne sposobnosti,
- rešenje kojim je majka lišena roditeljskog prava.

Otac deteta ovo pravo može koristiti od dana ispunjenja uslova do prestanka razloga koji su onemogućili ili sprečili majku da se stara o detetu odnosno do isteka porodijskog odsustva.

Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi nege deteta

Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi nege deteta, može ostvariti jedan od roditelja po isteku prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva, i to do isteka 365 dana za prvo i drugo dete, dve godine za treće i svako naredno dete od dana otpočinjanja porodiljskog odsustva.

Ko su lica koja imaju pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi nege deteta

- majka ili otac deteta na osnovu međusobnog dogovora.

Koja su dokumenta potrebna kada majka zahteva pravo na naknadu zarade za vreme odsustva radi nege deteta

- majka po isteku prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva nastavlja odsustvo radi nege deteta i nije potrebno da podnosi novi zahtev već joj se pravo u kontinuitetu priznaje na osnovu ranije podnetih dokaza.

Koja su dokumenta potrebna kada otac preuzme korišćenje prava na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi nege deteta

- zahtev za korišćenje ovog prava,
- sve dokaze (gore navedene) koje podnosi majka ili otac za korišćenje prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva,
- međusobni dogovor roditelja u pisanoj formi.

Pravo na naknadu zarade za vreme odsustva sa rada radi posebne nege deteta

Jedan od roditelja deteta kome je neophodna posebna nega zbog teškog stepena psihofizičke ometenosti ima pravo da odsustvuje sa rada ili da radi sa polovinom punog radnog vremena dok dete ne navrší 5 godina života.

Roditeljski dodatak

Zahtev za ostvarivanje prava na roditeljski dodatak s potrebnom dokumentacijom podnosi se najkasnije do navršenih tri meseca života deteta.

Rok za podnošenje zahteva za ostvarivanje ovog prava

- zahtev za ostvarivanje prava na roditeljski dodatak podnosi se najkasnije do navršenih tri meseca života deteta.

Kome se podnosi zahtev za ostvarivanje ovog prava

- zahtev za ostvarivanje prava na roditeljski dodatak podnosi se opštinskoj službi za dečju zaštitu.

Ko ima pravo na roditeljski dodatak

Pravo na roditeljski dodatak ostvaruje majka za svoje prvo, drugo, treće i četvrto dete, pod uslovom:

- da je državljanin Republike Srbije,
- da ima prebivalište u Republici Srbiji,
- da ostvaruje pravo na zdravstvenu zaštitu preko Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Pravo na roditeljski dodatak može ostvariti i otac ukoliko

- majka deteta nije živa,
- ukoliko je majka napustila dete,
- ukoliko je majka iz objektivnih razlog sprečena da neposredno brine o detetu.

Koja su dokumenta potrebna kada majka zahteva pravo na roditeljski dodatak

- zahtev majke podnosi se na obrascu,
- originalni izvodi iz matične knjige rođenih za svu decu (ne starije od 6 meseci),
- fotokopije prijave prebivališta za decu,
- originalno uverenje o državljanstvu Republike Srbije za majku (ne starije od šest meseci),
- fotokopija lične karte,
- fotokopija overene zdravstvene knjižice majke,

- uverenje centra za socijalni rad po mestu stanovanja da: neposredno brine o detetu za koje je podnela zahtev,
- da nije lišena roditeljskog prava u odnosu na decu prethodnog reda rođenja.

Koja dokumenta su potrebna kada otac zahteva pravo na roditeljski dodatak

- zahtev oca za priznavanje prava se podnosi na obrascu,
- sve dokaze (gore navedene za majku) za sebe.

I jedan od sledećih

- izvod iz matične knjige umrlih za majku,
- uverenje organa starateljstva o činjenici da je majka napustila dete,
- odluka nadležnog suda da je majka lišena roditeljskog prava,
- izveštaj komisije nadležnog zdravstvenog organa o težoj bolesti majke ili rešenje kojim je majka lišena poslovne sposobnosti,
- potvrdu nadležne ustanove o početku i trajanju izdržavanja kazne zatvora za majku.

Dečji dodatak

Porodice imaju pravao da primaju mesečne dečije dodatke za prvo četvoro dece u dobi od 0–19 godina (posle navršenih 7 gd, pod uslovom da pohađaju školu – redovni učenici).

Ko ima pravo na dečji dodatak

- pravo na dečji dodatak ostvaruje jedan od roditelja koji neposredno brine o detetu ako je državljanin Srbije,
- ima prebivalište na teritoriji Republike Srbije, i
- ostvaruje pravo na zdravstvenu zaštitu preko Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Kome se podnosi zahtev za ostvarivnje ovog prava

- zahtev za ostvarivanje prava na dečji dodatak podnosi se opštinskoj službi za dečju zaštitu (npr. u Beogradu u Sekretarijatu za socijalnu i dečju zaštitu).

Koja dokumentacija je potrebna

- zahtev za priznavanje prava na dečji dodatak,
- fotokopije izvoda iz matične knjige rođenih za svu decu u porodici,
- fotokopija uverenja o državljanstvu Srbije za podnosioca zahteva,
- fotokopije ličnih karata odraslih članova zajedničkog domaćinstva, a za decu fotokopije prijava prebivališta,

- fotokopija overene zdravstvene knjižice za podnosioca zahteva,
- poresko uverenje iz mesta prebivališta o imovinskom stanju domaćinstva,
- potvrdu o svojstvu redovnog učenika za decu školskog uzrasta,
- jedna od sledećih potvrda:
 - ◆ potvrda o prihodima u tri meseca koji prethode mesecu podnošenja zahteva za sve članove porodičnog domaćinstva (neto prihodi),
 - ◆ potvrda o katastarskim prihodima u prethodnoj godini za sve članove porodičnog domaćinstva (iz mesta rođenja i mesta prebivališta),
 - ◆ dokaz o nezaposlenosti.

Kada je potrebno, radi dokazivanja posebnog statusa, prilažu se i

- akt o razvrstavanju za dete ometeno u razvoju,
- akt o produženju roditeljskog prava,
- dokazi na osnovu kojih se ostvaruje status samohranog roditelja (izvod iz matične knjige umrlih za drugog roditelja, presudu o razvodu braka, potvrda vojnog organa, potvrda kazneno-popravne ustanove),
- dokaz o starateljstvu, hraniteljstvu (akt nadležnog organa starateljstva).

Koje je vreme korišćenja ovog prava

- pravo na dečji dodatak priznaje se u trajanju od jedne godine od dana podnetog zahteva,

- zahtev za obnavljanje prava podnosi se najranije 30 dana pre isteka važnosti rešenja,
- uz popunjen obrazac zahteva potrebno je priložiti dokaze o prihodima domaćinstva isplaćenim u poslednja tri meseca pre podnošenja zahteva a od drugih dokaza samo za promene koje su od uticaja na ostvarivanje prava.

Naknada troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja

Deca predškolskog uzrasta bez roditeljskog staranja imaju pravo na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi. Način i uslove ostvarivanja ovog prava utvrđuje opština ili grad.

U praksi najčešće su bitne sledeće činjenice:

Kome se podnosi zahtev za priznavanje prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja

- zahtev za priznavanje ovog prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi podnosi se službi za dečju zaštitu,
- zahtev podnosi ustanova socijalne zaštite.

Koja dokumenta podnosi ustanova socijalne zaštite

- popunjen obrazac zahteva,
- akt o smeštaju u ustanovu,
- potvrda predškolske ustanove o upisu deteta.

Ko podnosi zahtev za priznavanje prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu bez roditeljskog staranja koja su smeštena u starateljsku ili hraniteljsku porodicu

- zahtev podnosi staratelj, odnosno hranitelj, a pravo na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi može se ostvariti pod uslovom da je za dete ostvareno pravo na dečji dodatak.

Koja dokumenta podnosi starateljska ili hraniteljska porodica

- popunjen obrazac zahteva,
- rešenje nadležnog organa starateljstva o smeštaju u hraniteljsku, odnosno starateljsku porodicu,
- rešenje o ostvarenom pravu na dečji dodatak za dete smešteno u hraniteljsku, odnosno starateljsku porodicu,
- potvrda predškolske ustanove o upisu deteta.

Naknada troškova u predškolskoj ustanovi za decu ometenu u razvoju

Nacin i uslove ostvarivanja ovog prava utvrđuje opština ili grad.

U praksi najčešće su bitne sledeće činjenice:

Kome se podnosi zahtev za priznavanje prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za decu ometenu u razvoju

- zahtev se podnosi službi za dečiju zaštitu (u Beogradu – Sekretarijatu za socijalnu i dečju zaštitu).

Koja su dokumenta potrebna za decu ometenu u razvoju koja borave u posebnim vaspitnim grupama u predškolskoj ustanovi

- popunjen obrazac zahteva,
- akt o razvrstavanju za dete ometeno u razvoju,
- potvrda predškolske ustanove o upisu deteta u posebnu vaspitnu grupu, sa podacima u pogledu dužine dnevnog boravka deteta.

Koja su dokumenta potrebna za decu ometenu u razvoju koja borave u redovnim vaspitnim grupama u predškolskoj ustanovi

- popunjen obrazac zahteva,
- akt o razvrstavanju za dete ometeno u razvoju,

- rešenje o ostvarenom pravu na dečiji dodatak – za dete koje boravi u redovnoj vaspitnoj grupi,
- potvrda predškolske ustanove o upisu deteta u redovnu vaspitnu grupu, sa podacima u pogledu dužine dnevnog boravka deteta.

Regresiranje troškova boravka u predškolskoj ustanovi

Način i uslove ostvarivanja ovog prava utvrđuje opština ili grad.

U praksi najčešće su bitne sledeće činjenice:

- ovo pravo ostvaruje se preko ustanove koju dete pohađa,
- zavisi od materijalnog stanja porodice (prihodima po članu porodice),
- provera materijalnog stanja porodice vrši se svakih 6 meseci,
- korisnik je dužan da prijavi svaku promenu koja je od uticaja na ostvarivanje prava u roku od 15 dana od dana nastale promene.

Koja dokumenta se podnose

- zahtev,
- potvrda o prosečnim primanjima roditelja u poslednja 3 meseca (odnosno potvrda da je roditelj na evidenciji nezaposlenih lica).





Odgovornosti roditelja

Pravo deteta na roditeljsko staranje i odgovornost roditelja

- svako dete ima pravo da živi sa roditeljima i da se oni o njemu staraju. Ovo pravo može biti ograničeno jedino sudskom odlukom,
- roditelji su dužni da se staraju o detetu a pod tim se podrazumeva: čuvanje, podizanje, vaspitavanje, obrazovanje, zastupanje, izdržavanje i upravljanje i raspolaganje njegovom imovinom. To je ujedno i njihovo pravo,
- roditelji vrše roditeljski pravo zajednički i sprazumno kada vode zajednički život kao i kada ne vode zajednički život.

Nadzor nad vršenjem roditeljskog prava

- **preventivni nadzor** nad vršenjem roditeljskog prava vrši organ starateljstva. Roditelji mogu da se obrate organu starateljstva kada imaju problem i da zatraže njegovu pomoć u prevazilaženju problema,
- **korektivni nadzor** – vrši organ starateljstva a sastoji se u donošenju odluka kojima se roditelji ispravljaju u vršenju roditeljskog prava,
- **lišenje roditeljskog prava** – samo sudskom odlukom roditelji mogu biti lišeni roditeljskog prava. Sud donosi odluku o potpunom lišenju roditeljskog prava kada roditelj zloupotrebljava pravo ili grubo zanemaruje dužnosti u okviru roditeljske odgovornosti. Nakon ovakve sudske odluke roditelj je **dužan da izdržava** dete. Sud donosi odluku o delimičnom lišenju roditeljskog prava ukoliko **nesavesno vrši prava** i dužnosti iz sadržine roditeljskih prava – u tom slučaju će biti lišen onih prava koje je nesavesno obavljao,
- roditelju može biti vraćeno roditeljsko pravo ukoliko prestanu razlozi zbog kojih je bio lišen ovog prava.

Razvod i prestanak vanbračne zajednice

- po prestanku braka ili vanbračne zajednice roditelji mogu zaključiti i **sporazum o zajedničkom vršenju roditeljskog prava**. Takav sporazum mora da sadrži i dogovor o prebivalištvu deteta i o načinu vršenja prava. Roditelji mogu da zaključe **sporazum i da jedan od njih isključivo vrši roditeljsko pravo**,
- kada nema sporazuma o vršenju roditeljskog prava odluku donosi sud na osnovu mišljenja organa starateljstva,
- dete starije od 15 godina ako je sposobno za rasuđivanje, može da odluči sa kojim roditeljem hoće da živi i o modalitetima održavanja ličnih odnosa sa drugim roditeljem,
- dete i roditelj sa kojim dete ne živi imaju pravo na **održavanje ličnih odnosa**; roditelj ima pravo da učestvuje u donošenju odluka zajedno sa roditeljem koji vrši roditeljsko pravo a tiču se pitanja koja bitno utiču na život deteta, kao što su obrazovanje, preduzimanje većih medicinskih zahvata, promena prebivališta i raspolaganje imovinom deteta i slično,
- pravo na održavanje ličnih odnosa sa detetom roditelju sa kojim dete ne živi može biti ograničeno jedino sudskom odlukom i to ako postoje razlozi za lišenje roditeljskog prava.

Izdržavanje deteta

Izdržavanje deteta je obaveza i pravo roditelja. Obaveza izdržavanja deteta je apsolutna i ograničena je jedino stvarnim mogućnostima roditelja da dete izdržava.

- izdržavanje deteta je prvenstveno obaveza roditelja,
- i roditelj koji je potpuno lišen roditeljskog prava ima obavezu izdržavanja deteta,
- srodnici mogu biti dužnici izdržavanja ako dete nema roditelje ili njegovi roditelji nemaju dovoljno sredstava za izdržavanje deteta. Dužnost izdržavanja deteta prelazi na srodnike u pravoj liniji – (babe, dede) i braću i sestre. Ostali srodnici nemaju obavezu izdržavanja deteta,
- tužbu radi izdržavanja deteta može podneti roditelj koji vrši roditeljsko pravo, staratelj i organ starateljstva,
- postupak u sporu za izdržavanje je hitan i sud nije vezan granicama tužbenog zahteva (može da dosudi sumu i manju i veću od one koju tužilac traži),
- odluka o izdržavanju se može menjati ako su promenjene činjenice na osnovu kojih je doneta – pokreće se novi postupak,
- dospelu obroci izdržavanja (ono što je dužnik već trebalo da da) zastarevaju za 3 godine i posle toga se ne može tražiti preko suda da budu plaćeni,
- evidenciju i dokumentaciju o izdržavanim licima po sudskoj odluci vodi organ starateljstva prema prebivalištvu deteta, a sud je obavezan da mu dostavi presudu u kojoj je odlučeno o izdržavanju.

CIP – Katalogizacija u publikaciji
Narodna biblioteka Srbije, Beograd

364.64/.65–053.2 (=214.58) (497.11)
376.74–054.57–053.2 (=214.58) (497.11)
316.356–053.2 (=214.58) (497.11)
316.811/.815 (=214.58) (497.11)
347.462 (035)

Petrović, Marija

Vodič za romske zastupnike : vodič kroz postojeću
legislativu i mehanizme u okviru sistema

Marija Petrović, Gorica Čolić, Ivana Stevanović.

Beograd : Centar za prava deteta, 2007

Beograd : Colorgrafx

113 str. ; 24 cm

Tiraž 500

ISBN 978-86-83109-43-2

1. Čolić, Gorica [autor] 2. Stevanović, Ivana [autor]

a) Romi – Roditeljstvo – Srbija

b) Deca Romi – Zaštita – Srbija

c) Socijalna interakcija – Deca Romi – Srbija

d) Zastupanje – Priručnici

COBISS.SR-ID 144788492