

Republika Srbija, AP Vojvodina
Grad Vršac
Predškolska ustanova „Čarolija“
Broj: 401/2-2017
Datum: 27.04.2017. godine
Vršac



Na osnovu člana 57. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009, 52/2011, 55/2013 i 68/2015), člana 52. Statuta Ustanove, Upravni odbor Predškolske ustanove „ČAROLIJA “ Vršac, na sednici održanoj dana 27.04.2017. godine doneo je

P R A V I L N I K

O USLOVIMA ZA PRIJEM, UPIS, BORAVAK I ISPIS DECE IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE „ČAROLIJA " VRŠAC

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o uslovima za prijem, upis, boravak i ispis dece u Predškolskoj ustanovi „ČAROLIJA " Vršac (u daljem tekstu : Pravilnik), utvrđuju se uslovi za prijem, upis, boravak, obračun troškova boravka, naplata boravka i ispis dece u Predškolskoj ustanovi „ČAROLIJA " Vršac (u daljem tekstu : Ustanova), u skladu sa Statutom Ustanove, Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zakon) i Zakonom o predškolskom vaspitanju i obrazovanju.

Član 2.

Svako dete ima pravo na vaspitanje i obrazovanje, pod jednakim uslovima bez obzira na pol, rasu, nacionalnu, versku i jezičku pripadnost, državljanstvo, socijalno i kulturno poreklo, imovno stanje, uzrast, fizičku i psihičku konstituciju, smetnje u razvoju i invaliditet ili drugu ličnu osobinu u skladu sa Zakonom i Statutom.

II UPIS DECE U USTANOVU

Član 3.

U okviru obavljanja delatnosti predškolskog vaspitanja i obrazovanja, svake radne godine, Ustanova raspisuje konkurs za upis dece u PU „ČAROLIJA “ Vršac.

Član 4.

Odluku o raspisivanju konkursa za upis dece u Ustanovu, donosi direktor ustanove, najkasnije do 15.04. tekuće godine.

Član 5.

Upis dece na celodnevni boravak traje tokom cele radne godine, dok upis dece u pripremni predškolski program traje u zakonski predviđenom roku (u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja).

Prilikom upisa dece, roditelji su obavezni da blagovremeno, tj. do isteka poslednjeg dana upisa dostave svu potrebnu dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom.

Član 6.

Postupak upisa dece sprovodi Konkursna komisija ustanove : **pedagog i vaspitači** .

Prijem zahteva za upis dece u toku konkursa i tokom cele radne godine vrši se u objektu Ustanove u Vršcu.

Molbe za prijem dece na celodnevni boravak podnete do kraja trajanja konkursa uzimaju se u obzir prilikom bodovanja za narednu radnu godinu.

Komisija će prilikom upisa razmatrati i bodovati samo dokumentaciju koja je blagovremena i potpuna.

Komisija neće uzeti u razmatranje molbe koje se odnose na decu koja do prvog dana nove radne godine neće navršiti godinu dana.

Prijem dece u Ustanovu vršiće se po prioritetima bez bodovanja, ili putem bodovanja i rangiranja.

Rangiranje podrazumeva označavanje primljene i odbijene dece a na osnovu kriterijuma i uslov iz konkursa.

Upis dece na zahtev roditelja

Član 7.

U Ustanovu može da se upiše dete na zahtev roditelja, odnosno staratelja na poludnevni ili celodnevni boravak. Prvenstvo pri upisu imaju deca iz osetljivih grupa i izuzeta su iz sistema bodovanja prilikom upisa, prema sledećim kriterijumima:

1. dece žrtve nasilja u porodici
2. dece iz porodica koja koriste neki oblik socijalne zaštite i deca bez roditeljskog staranja
3. deca samohranih roditelja
4. deca iz socijalno nestimulativnih sredina
5. deca sa smetnjama u psihofizičkom razvoju
6. deca iz porodice u kojoj je dete koje je teško obolelo ili ima smetnje u psihofizičkom razvoju
7. deca teško obolelih roditelja
8. deca čiji su roditelji ratni vojni invalidi
9. deca predložena od strane centra za socijalni rad,
10. deca iz sredina u kojima je usred porodičnih i drugih životnih okolnosti ugroženo zdravlje, bezbednost i razvoj

Član 8.

Deca se upisuju u Ustanovu po redosledu koji se određuje na osnovu broja bodova na sledeći način:

1. deca zaposlenih roditelja i redovnih studenata 50 bodova;
2. deca koja su već boravila u ustanovi a ispunjavaju uslove predviđene Pravilnik za upis 20 bodova;
3. dete čiji je jedan roditelj zaposlen a drugi nezaposlen 20 bodova;
4. deca koja imaju status trećeg i svakog narednog deteta u primarnoj porodici 10 bodova;

(maksimalan broj bodova 80 bodova)

Član 9.

U slučaju da dvoje ili više dece imaju isti broj bodova, prioritet pri prijemu utvrđuje se primenom sledećih kriterijuma, po sledećem redosledu:

1. prema dužini čekanja za prijem u Ustanovu
2. deca zaposlenih u Ustanovi
3. prema većem broju dece u porodici
4. deca čiji roditelji redovno izmiruju troškove boravka za svu svoju decu koja su ranije bila upisana u Ustanovu
5. deca čija su braća/sestre upisani u Ustanovu

Član 10.

Uz prijavu za prijem dece prilažu se odgovarajući dokumenti;

1. izvod iz matične knjige rođenih za dete koje se upisuje – fotokopija,
2. za decu koja imaju status trećeg i svakog narednog deteta u porodici izvod iz matične knjige rođenih (fotokopija) za svu decu;
3. dokaz o zdravstvenom pregledu deteta ;
4. Rešenje Centra za socijalni rad o smeštaju deteta u odgovarajuću ustanovu ili hraniteljsku porodicu
5. Rešenje Centra za socijalni rad za dete iz porodica koje ostvaruju pravo na materijalno obezbeđenje
6. Preporuka Centra za socijalni rad za prijem deteta u Predškolsku ustanovu
7. Rešenje o invalidnosti roditelja (ratni vojni invalidi) i odgovarajući dokaz da je roditelj raseljeno ili prognano lice
8. Odgovarajući dokaz da je dete samohranog roditelja
9. Odgovarajući dokaz nadležne zdravstvene ustanove o bolesti deteta u porodici ili roditelja odnosno staratelja
10. Odgovarajući dokaz Doma zdravlja da je dete sa smetnjama u razvoju
11. Potvrda za roditelje da su zaposleni, potvrda da obavljaju samostalnu delatnost, potvrda o registrovanom poljoprivrednom domaćinstvu, kao i potvrda za roditelje koji su redovni studenti

Član 11.

Prilikom upisa dece na poludnevni boravak, prioritet imaju deca koja se upisuju na pripremni predškolski program.

Ukoliko nakon upisa iz stava 1. ovog člana, ostane slobodnog mesta, vršiće se bodovanje primenom kriterijuma iz člana 8. i 9. ovog Pravilnika.

Predškolska ustanova zadržava pravo usmeravanja u druge objekte, ukoliko u željenim objektima ne postoji mogućnost prijema zbog smeštajnih kapaciteta, a u skladu sa važećim pedagoškim normativima. Raspoređivanje dece u objektima koji nemaju dovoljne smeštajne kapacitete da prime svu decu , vrši se prema sledećim kriterijumima:

- 1) Prednost da ostanu u objektu imaju deca čiji rođeni brata/sestra pohađaju isti objekat;
- 2) Prednost da ostanu u objektu imaju deca po blizini mesta stanovanja;

Član 12.

Stručna služba objavljuje listu primljene dece na svim objektima ustanove, najkasnije do 01. jula tekuće godine.

Ako roditelj, odnosno staratelj nije zadovoljan načinom bodovanja, podnosi pisani prigovor **Konkursnoj komisiji** najkasnije u roku od 8 dana od dana isticanja liste.

Konkursna komisija je dužna da pisanim putem odgovori najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.

III BORAČAK DETETA U USTANOVU

Član 13.

Roditelj, odnosno staratelj dužan je da za primljeno dete potpiše Ugovor o međusobnim pravima i obavezama između davaoca i korisnika usluga za vreme boravka deteta u Ustanovi, najkasnije do **31. jula**. Ukoliko roditelj ne potpiše Ugovor u navedenom roku, smatraće se da je odustao od upisa deteta u Ustanovu.

Primljeno dete se upisuje u ustanovu po pravilu prvog u mesecu a prelazak iz jedne vaspitne grupe u drugu, prvog dana narednog meseca.

Član 14.

Roditelj, odnosno staratelj je dužan da dete dovodi u objekat Ustanove, ujutru u periodu od 05:30-07:30 časova na celodnevni boravak; odnosno do 08:00 časova na poludnevni boravak a da odvodi dete u 12 časova sa poludnevnog boravka, a sa celodnevnog boravka počev od 14 časova a najkasnije do 16:00 časova. U poslepodnevnoj smeni za poludnevni boravak roditelj je dužan da dovede dete do 13 časova a odvede dete do 18 časova. U slučaju da roditelj, odnosno staratelj ne dovede dete do 07:30 časova na celodnevni boravak Ustanova nema obavezu da servira prvi obrok detetu.

Član 15.

Tokom radne godine roditelj, odnosno staratelj može za ispisano dete ponovo podneti zahtev za prijem deteta u Ustanovu.

Ustanova će u skladu sa mogućnostima i raspoloživim kapacitetima upisati dete ukoliko je roditelj, odnosno staratelj izmirio troškove boravka za svu svoju decu koja su ranije bila upisana u Ustanovu.

Član 16.

U slučaju bolesti deteta, roditelj, ili staratelj je dužan da najkasnije u roku 2 dana od dana početnog odsustva deteta, obavesti vaspitača da dete neće dolaziti u Ustanovu i da po izlečenju deteta dostavi potvrdu dečijeg dispanzera o bolesti zbog koje dete nije dolazilo u ustanovu, te da dete može ponovo da boravi u kolektivu.

Član 17.

Roditelj, odnosno staratelj je u obavezi da bez odlaganja, prijavi vaspitaču svaku promenu adrese stanovanja, promenu poslodavca, broj kućnog telefona, telefona kod poslodavca, kao i druge promene u socijalno-ekonomskom statusu.

Vaspitač je u obavezi da bez odlaganja, prijavi administrativnoj službi svaku promenu iz prethodnog stava.

Član 18.

Roditelj, odnosno staratelj je dužan da cenu usluge plati najkasnije do 15. u mesecu za prethodni mesec. Ukoliko roditelj ne izmiri obavezu iz stava 1. ovog člana, uručiće mu se pisana opomena pred tužbu za

neizmiren dug.

Ukoliko roditelj, odnosno staratelj ne postupi po opomeni iz prethodnog stava i duguje cenu usluga najviše za tri (3) meseca, ustanova će pokrenuti postupak pred nadležnim sudom i ispisati dete iz Ustanove.

Troškove opomene i sudske troškove snosi roditelj, odnosno staratelj.

Član 19.

Na ostala pitanja koja se tiču boravka deteta u Ustanovi, a koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, shodno se primenjuju odredbe Zakona, Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju, Statuta i ostalih pravnih akata Ustanove.

IV ISPIS DETETA

Član 20.

Roditelj, odnosno staratelj je dužan da za ispis deteta u toku radne godine i za prelazak iz jedne vaspitne grupe u drugu podnese pisani zahtev stručnoj službi Ustanove.

U slučaju da dete ne pohađa Ustanovu, a nisu u pitanju razlozi iz člana 16. ovog Pravilnika, a roditelj, odnosno staratelj ne podnese pismeni zahtev iz prethodnog stava, neće se smatrati da roditelj, odnosno staratelj želi da ispiše dete.

Od dana od kojeg dete ne boravi u Ustanovi iz prethodnog stava, do dana njegovog ispisivanja ili ponovnog dolaska u Ustanovu, roditelj, odnosno staratelj plaća cenu usluga koja podrazumeva režijske troškove.

Član 21.

Ispis deteta iz Ustanove se vrši :

1. raskidom Ugovora na zahtev roditelja, odnosno staratelja ;
2. na zahtev Ustanove, ukoliko se roditelj, odnosno staratelj ne pridržava odredaba iz člana 20. ovog Pravilnika ;
3. po službenoj dužnosti završetkom pripremnog predškolskog programa i prijemom u školu.

Roditelj je dužan da uz pisani zahtev za ispis, podnese i dokaz (uplatnicu) da je prema Ustanovi izmirio sve obaveze i da nema dugovanja.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobijanja saglasnosti od nadležnog organa lokalne samouprave.

Predsednik Upravnog odbora