

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС" бр. 88/2017), члана 46. Статута Установе, Управни одбор Предшколске установе „Бисери" Трстеник на седници одржаној дана 6.5.2022. године донео је:

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА ЗА ПРИЈЕМ, УПИС, БОРАВАК И ИСПИС ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ „БИСЕРИ" ТРСТЕНИК**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из Предшколске установе „Бисери" Трстеник (у даљем тексту Правилник), утврђују се услови за пријем, упис, боравак, обрачун трошкова боравка, наплата боравка и испис деце у Предшколској установи „Бисери" Трстеник (у даљем тексту Установа), у складу са Статутом Установе (у даљем тексту Статут), Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту Закон) и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Члан 2.

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

2. ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 3.

У оквиру обављања делатности предшколског васпитања и образовања, сваке године, Установа расписује конкурс за слободна места у Установи.

Члан 4.

Одлуку о расписивању конкурса за пријем деце у Установи доноси директор, најкасније до 30. марта текуће године.

Члан 5.

Пријем деце у Установу (целодневни и полудневни боравак, као и пријем деце у припремни предшколски програм) врши се у априлу и мају месецу за следећу радну годину.

Радном годином у смислу овог Правилника сматра се период од 1. септембра текуће до 31. августа наредне године.

Деца примљена у Установу по конкурсном распоређују се по групама за следећу радну годину. Након истека рока за упис могућ је пријем деце у групе где се укаже слободно место.

Члан 6.

Поступак уписа деце спроводи комисија Установе састављена од три члана, коју именује директор Установе на четири године.

Састав комисије чине чланови испред васпитног особља Установе и секретар.

Комисија ће приликом уписа разматрати само документацију која је благовремена и потпуна уколико овим Правилником није другачије прописано.

Комисија неће узети у разматрање захтеве који се односе на децу која до првог дана нове радне године неће навршити годину дана.

Пријем деце у Установу вршиће се по приоритетима и рангирањем.

Приоритетима код пријема деце у смислу овог Правилника сматрају се деца из осетљивих група утврђеним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску Установу.

Рангирање подразумева утврђивање листе примљене и одбијене деце, а на основу критеријума и услова из конкурса, укључујући и приоритете.

Комисија објављује ранг листу на огласној табли Установе примљене деце по формираним васпитним групама у свим објектима, најкасније до 30. јуна текуће године.

У случају да дете не буде на листи примљене деце односно остане на листи чекања родитељ, старатељ, усвојитељ (у даљем тексту родитељ) има право приговора директору установе у року од 8 дана од дана објављивања ранглисте и листе чекања.

Директор ће у року од 15 дана од дана пријема приговора одлучити по приговору.

Родитељ незадовољан одлуком директора може изјавити жалбу Управном одбору Установе у року од 8 дана од дана пријема одлуке директора.

Управни одбор Установе дужан је да одлучи по жалби најкасније 15 дана од дана пријема жалбе.

Члан 7.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља на полудневни или целодневни боравак.

Родитељ чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у Установи дужан је да упише дете старости од 5,5 до 6,5 година у Установу ради похађања припремног предшколског програма.

П р и о р и т е т и

Првенство при упису имају деца из осетљивих група према следећим критеријумима:

1. деца жртве насиља у породици
2. деца из породица које користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања
3. деца самохраних родитеља
4. деца из социјално нестимулативних средина
5. деца са сметњама у психофизичком развоју
6. деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју
7. деца тешко оболелих родитеља
8. деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица
9. деца предложена од стране Центра за социјални рад
10. деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој

Члан 8.

Изузетно од члана 6. став 3. овог Правилника уколико родитељ не поднесе захтев у конкурсном року захтев ће се примити по истеку рока и о њему разматрати само ако нема листе чекања за тај узраст и када се укаже слободно место током радне године уз поштовање горе наведених критеријума.

Установа задржава право усмерења детета у друге објекте, уколико у жељеним објектима не постоји могућност пријема због смештајних капацитета, а у складу са важећим педагошким нормативима.

Распоређивање деце у објектима који немају довољне смештајне и просторне капацитете да прими сву децу, врши се према следећим критеријумима:

Први приоритет: Дете чији рођени брат/сестра похађа жељени објекат.

Други приоритет: Деца по близини места становања смештајном објекту, уколико има смештајног капацитета.

Члан 9.

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

1. Дете из више групе рангирања
2. Према већем броју деце у породици
4. Према редовном измиривању трошкова боравка за децу која су раније уписана у

Установу

3. Дете запосленог родитеља у Установи.

Члан 10.

Документација

А) За сваку радну годину а по расписаном конкурс за пријем деце за слободна места у Установи родитељи који учествују на конкурс за пријем деце за слободна места дужни су да поднесу:

1. попуњен образац захтева (узима се у Управи Установе или преко сајта <https://www.pubiseri.rs/dokumenta/>) који попуњава родитељ
2. Фотокопија личне карте родитеља
3. Потврду о здравственом стању детета и уредном вакцинисању детета.

Родитељи чија су деца раније уписана у Установу достављају документацију из тачке А овог члана у циљу ажурирања и усклађивања података са измењеним процедурама уписа деце у установу.

Ако родитељи из предходног става не доставе документацију у року утврђеним годишњим конкурсом Установа ће једнострано раскинути уговор са корисником.

Б) Додатна документација за децу која имају право првенства при упису (приоритети)

1. деца жртве насиља у породици (доказ: Фотокопија решења и препорука Центра за социјални рад у писаној форми)
2. деца из породица које користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања (доказ: Фотокопија решења Центра за социјални рад)
3. деца родитеља који самостално врше родитељско право- доказ:
 - родитељ који сам издржава дете, ако је други родитељ умро или је проглашен за умрлог (извод из матичне књиге умрлих или решење надлежног органа о проглашењу несталога лица умрлим и уверење о кућној заједници)
 - родитељ који сам издржава дете, уколико је други родитељ постао потпуно и трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију (решење инвалидске комисије и потврда фонда за

пензијско и инвалидско осигурање да није остварио право на пензију)

-родитељ који сам издржава дете, за време док се други родитељ налази на одслужењу војног рока (потврда надлежног војног органа)

-родитељ који сам издржава дете, за време док је други родитељ на издржавању казне затвора дуже од шест месеци (потврда надлежног казнено поправног завода)

-родитељ који је заједно са дететом уживалац породичне пензије (решење о остваривању права на породичну пензију)

-родитељ који није засновао брачну односно ванбрачну заједницу, а дете је рођено ван брака односно ванбрачне заједнице (одлука Центра за социјални рад о вршењу родитељског права и изјава родитеља да није засновао ванбрачну заједницу)

-родитељ коме је поверено дете, а који је разведен или је дошло до прекида ванбрачне заједнице родитеља, а није засновао другу брачну или ванбрачну заједницу (пресуда о разводу брака; одлука надлежног органа о вршењу родитељског права; извод из матичне књиге рођених -не старије од шест месеци за разведеног родитеља и изјава да није засновао ванбрачну заједницу)

-родитељ коме је у току бракоразводног поступка одређена мера издржавања детета, даном одређивања привремене мере (одлука суда о привременој мери)

-родитељ-мајка са дететом непознатог оца или непотврђеног очинства (извод из матичне књиге рођених за дете)

4. деца са сметњама у психофизичком развоју (доказ, мишљење надлежне Интересорне комисије, пратећа лекарска документација референтних установа)

5. деца из породица у којој је дете тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју (доказ: медицинска документација о болести брата/сестре)

б. деца тешко оболелих родитеља (доказ: решење о инвалидности или медицинска документација о болести родитеља)

У. деца чији су родитељи ратни војни инвалиди (доказ: решење о статусу ратног војног инвалида) или имају статус расељеног лица или прогнаног лица (доказ: решење Комесаријата за избеглице)

В. деца из социјално нестимулативних средина и средина у којој је угрожено здравље, безбедност и развој детета (доказ: Решење Центра за социјални рад)

9. као доказ о статусу трећег детета у породици родитељ доставља Уверење о кућној заједници и изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици, а за разведене родитеље који су засновали нову брачну или ванбрачну заједницу и копија правоснажне пресуде надлежног суда о поверавању детета/деце.

Члан 11.

Родитељ је дужан да доказ о здравственом стању детета и уредном вакцинисању достави уз захтев за упис детета, а потврду о здравственом стању детета преда васпитачу првог дана доласка детета у Установу.

3. БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 12.

Родитељ је дужан да за примљено дете на почетку сваке радне године, најкасније до 31. августа упише дете у Установу тако што ће потписати Уговор о дневном боравку детета у Предшколској

установи између даваоца (Установе) и корисника услуга (родитељ) за време боравка детета у Установи (у даљем тексту: Уговор), а за дете примљено током радне године у року од 5 дана од дана усменог обавештења о могућности уписа детета од стране стручне службе Установе.

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

Родитељ који није измирио обавезе за дете које је раније било уписано у Установу не може потписати уговор за друго дете које је примљено по конкурс.

Члан 13.

На основу Уговора родитељ је дужан да плаћа накнаду на име боравка детета у Установи за утврђену групу плаћања. Накнада на име боравка деце у Установи утврђене су актом оснивача Општине Трстеник, а у складу са законом и подзаконским актима.

Родитељ је дужан да врши уплату накнаде до 20-ог у месецу за претходни месец уплатницом на рачун буџета Републике Србије. Износ накнаде за уплату се обрачунава по истеку месеца на основу евиденције о присутности детета. За дане присуства детета и дане неоправданог одсуства родитељ плаћа услуге у пуном износу, а за дане оправданог одсуства (због болести са потврдом изабраног лекара и решењем о коришћењу годишњег одмора родитеља) у износу од 50% дневне накнаде, по детету.

Уколико родитељ не измири обавезе из става 2. овог члана, уручиће му се писана опомена пред тужбу за неизмирени дуг.

Уколико родитељ не поступи по опомени из предходног става у року од 15 дана од пријема опомене и дугује накнаду за највише 1 месец, Установа ће покренути одговарајући поступак пред надлежним судом, једнострано раскинути уговор и исписати дете из Установе.

Члан 14.

Родитељ је дужан да дете доводи у објект Установе ујутро у периоду од 06:30-08:00 часова на целодневни боравак, а да одводи дете са целодневног боравка почев од 14:30 часова, а најкасније до 16:30 часова.

У послеподневној смени за полудневни боравак родитељ је дужан да доводи дете до 12:30 часова а одводи у 16:30 часова.

Члан 15.

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

Члан 16.

Родитељ је у обавези да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број кућног телефона, телефона код послодавца, као и друге промене од значаја за остваривање права у Установи. Васпитач је у обавези да без одлагања, пријави административној служби Установе сваку промену из претходног става.

Члан 17.

Током радне године родитељ може уколико нема листе чекања за тај узраст за исписано дете поново поднети захтев за пријем детета у Установу.

Члан 18.

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

Члан 19.

За сву уписану децу по конкурсу и раније уписану децу, за коју су измирене обавезе за боравак у Установи закључно са августом месецом текуће године, Уговор са Установом важи све време док дете похађа предшколски програм, без поновног конкурисања.

4.ИСПИС ДЕТЕТА

Члан 20.

Испис детета из Установе врши се:

1. завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу,
2. на захтев родитеља.

На основу евиденције коју води Установа издаје :

- уверење о похађању припремног предшколског програма.
- преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу (за децу која похађају припремни предшколски програм).

Родитељ је дужан да за испис детета у току радне године поднесе писмени захтев Установи.

Пре исписа родитељ је дужан да измири све обавезе према Установи по основу боравка детета, чиме ће се сматрати да је дошло до раскида Уговора.

Није дозвољено ретроактивно исписивање детета.

У случају да дете не похађа Установу, а није оправдан изостанак од стране родитеља, или није поднет захтев за испис детета, сматра се да је дете уписано у Установу све док се у складу са одредбама овог Правилника не констатује испис детета из Установе.

Члан21.

Уговор се раскида:

1. Једнострано - на захтев родитеља
2. Једнострано - на захтев Установе у случају:
 - уколико родитељ не измири своје обавезе по основу накнаде на име боравка детета према Установи ни након 15 дана од дана упућивања писмене опомене;
 - уколико родитељ раније уписаног детета не достави документацију из члана 10;
 - уколико родитељ или његово дете не поштује или прекрши одредбе Правила понашања у Установи,
 - уколико родитељ не поштује здравствено-хигијенске мере наложене од стране стручног особља Установе и тиме угрожава здравље деце и запослених у Установи.

5.ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Корисник услуга је дужан да пријави сваку промену која је од утицаја на остваривање права на боравак деце у Установи, најкасније у року од 15 дана од дана настале промене.

Установа задржава право да у току радне године, методом случајног узорка, по пријави и слично, изврши контролу валидности поднете документације при упису детета у Установу и накнадно измењених околности у вези са поднетом документацијом.

Сва друга права и обавезе биће детаљно дефинисане у Уговору.

Члан 23.

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

Члан 24.

За све што није регулисао овим Правилником примењиваће се одредбе Закона, Закона о предшколском васпитању и образовању, подзаконских аката и Статута Установе.

Члан 25.

На овај Правилник сагласност даје Општинско већа Општине

Трстеник.

По прибављеној сагласности Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Предшколска установа „Бисери“ Трстеник

Број:807

Дана: 6.5.2022.године

Председник Управног одбора

Миле Васиљевић

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана _____.