

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЉУБА СТАНКОВИЋ“БЕОЧИН
Доситеја Обрадовића бб

ПРАВИЛНИК
о
УПИСУ ДЕЦЕ У ПУ „ЉУБА СТАНКОВИЋ“БЕОЧИН

У Беочину, марта 2017. године.

На основу члана 41, став 1, тачка 1), а у складу са чланом 93, став 9 Статута ПУ „Љуба Станковић“ Беочин, Управни одбор је на својој 21. седници, одржаној 17.03.2014. године усвојио

**ПРАВИЛНИК
О
УПИСУ ДЕЦЕ У ПУ „ЉУБА СТАНКОВИЋ“ БЕОЧИН
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

члан 1.

Овим Правилником се уређује упис, боравак и испис деце у ПУ „Љуба Станковић“ Беочин (у даљем тексту : Установа) у складу са Статутом ПУ „Љуба Станковић“ Беочин (у даљем тексту: Статут), Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Законом о предшколском васпитању и образовању.

члан 2.

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

члан 3.

Родитељ је дужан, по Закону о основама система образовања и васпитања, да упише дете у припремни предшколски програм.

Установа има обавезу да на припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) упише дете – страног држављанина, дете без држављанства, дете из осетљиве групе, без доказа о пребивалишту и других личних докумената, прогнано и расељено лице под условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

Родитељ детета страног држављанина, плаћа за боравак детета у установи економску цену, а родитељ детета без држављанства, прогнаног и расељеног лица плаћа цену коју утврди оснивач, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

Члан 4.

Приликом уписа деце у Установу, приоритет имају деца из осетљивих група.

II УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

члан 5.

У оквиру обављања делатности предшколског васпитања и образовања, сваке школске године, установа расписује конкурс за упис деце у ПУ „Љуба Станковић“ Беочин (у даљем тексту: Установа).

члан 6.

Одлуку о расписивању Конкурса за упис деце у установу, доноси Управни одбор, најкасније до 1. априла текуће године.

члан 7.

Подношење пријава за редован упис деце у Установу, врши се сваке године у периоду трајања Конкурса од месец дана.

Приликом подношења пријава, родитељи су обавезни да благовремено, тј. до истека последњег дана конкурса, доставе сву потребну документацију прописану члановима 10. и 11. овог Правилника.

Установа може вршити упис деце и током трајања школске године.

члан 8.

Пријем пријава за упис врши се у свим објектима установе у које се деца уписују. Поступак пријема пријава деце у централном објекту, спроводи стручна служба, а у подручним одељењима, васпитачи .

Образац пријаве родитељ добија у установи и испуњава лично.

Разматрање пристиглих пријава и рангирање врши Комисија за упис, у саставу: педагог, социјални радник, секретар и један васпитач.

Комисија ће разматрати само документацију, која је благовремена и потпуна.

Упис деце на захтев родитеља

члан 9.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља , на полуодневни или целодневни боравак.
Хранитељи не потписују Уговор, већ мора старатељ.

члан 10.

Приликом подношења пријаве детета у установу, потребна је следећа документација:

1. Образац пријаве
2. Извод из матичне књиге рођених – фотокопија,
3. Лекарски картон (родитељ, односно старатељ преузима лекарски картон у установи, а попуњава га лекар),
4. Потврде за оба родитеља, односно старатеља, да су у радном односу, на меморандуму фирме, заведене и оверене од стране послодавца (или потврда о регистрованом пољопривредном домаћинству, односно решење из АПР, ако је родитељ, односно старатељ приватни предузетник), а ако су родитељи незапослени, подносе потврду о незапослености из Националне службе за запошљавање,
5. здравствена књижица детета на увид или фотокопија здравствене књижице,
6. Решење о остваривању права на дечији додатак, уколико родитељ, односно старатељ жели да оствари право на партиципацију у износу 20% у складу са Одлуком СО Беочин о условима и начину остваривања права на регресирање трошкова боравка деце предшколског узраста, у предшколској установи,
7. Решење о хранитељству (уколико се уписује дете из хранитељске породице).уз решење о дечјем додатку;
8. фотокопија личне карте родитеља.

Члан 11.

Родитељи имају право на регресирање трошкова боравка деце. Одлуке о регресираном плаћању боравка деце у предшколској установи, доноси оснивач - СО Беочин. Уколико родитељ, односно старатељ, жели да оствари право на регресиран боравак детета, потребна је следећа документација:

1. потврда о незапослености коју издаје Национална служба за запошљавање (уколико је родитељ, односно старатељ незапослен),
2. потврда коју издаје Центар за социјални рад (уколико родитељ, односно старатељ прима социјалну помоћ),
3. доказ који потврђује избеглички статус (уколико је родитељ, односно старатељ избегло лице),
4. решење о хранитељству (уколико се уписује дете из хранитељске породице).уз решење о дечјем додатку;
5. изводи из матичне књиге рођених за сву децу у породици, лична карта родитеља, потврда из СУП о пријави пребивалишта за дете, које се уписује, уколико се уписује дете треће по реду рађања у породици
6. решење Интерресорне комисије.
7. решење о праву на дечји додатак

Уколико се доставе сва документа из става 1. овог члана, сматраће се да је поднета потпуна документација. У складу са Законом о заштити података о личности, родитељи ће бити обавештени о начину чувања и употребе података, те дати и своју сагласност за то.

Приликом рангирања и пријема пријављених, користиће се критеријуми из чл. 12. овог Правилника.

члан 12.

Приликом разматрања пријава за упис деце у установу, Комисија ће вршити рангирање применом следећих критеријума:

1) деца из друштвено осетљивих група:

- а) деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања
- б) деца жртве насиља у породици,
- в) деца самохраних родитеља, деца самохраних родитеља (ако је други родитељ преминуо, ако су родитељи разведени, ако је други родитељ у затвору, ако је у питању случај неутврђеног очинства и др.)
- г) деца из социјално нестимултивних средина,
- д) деца са сметњама у психофизичком развоју,
- ћ) деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
- е) деца тешко оболелих родитеља,
- ж) деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или
- з) имају статус расељеног или прогнаног лица,
- и) деца предложена од стране центра за социјални рад,
- ј) деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој;

2) деца запослених родитеља и редовних студената;

3) деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;

4) деца чија су браћа или сестре уписаны у исту предшколску установу;

5) остала деца.

Члан 13.

За доказивање остварених критеријума из члана 12. Правилника потребно је поднети следећу документацију:

- За тачку а) Потврда центра за социјални рад
- За тачку б) Документација центра за социјални рад
- За тачку в) Умрлица другог родитеља, решење о разводу, решење суда о старатељству, оверена потврда о члановима зајердничког домаћинства, извод из матичне књиге детета у коме нема очинства, потврда о издржавању казне, лечења и др. једног од родитеља итд.
- За тачку г). Мишљење центра за социјални рад
- За тачку д) Медицинска документација и решење Интересорне комисије
- За тачку ђ) Потврда надлежне институције
- За тачку е) Потврда лекара
- За тачку ж). Решење о инвалидности, потврда о неспособности за рад, Доказ о степену инвалидности
- За тачку з) Доказ о статусу расељеног или прогнаног лица
- За тачку и). Предлог Центра за социјални рад
- За тачку ј) Мишљење Центра за социјални рад
- За тачку 2. Потврда о запослености или студирању
- За тачку 3. Уверење из СУП-а да је дете пријављено на територији општине Беочин, изводи из матичне књиге рођених за сву децу и лична карта једног родитеља.
- За тачку 4. – Увид у евиденцију уписане деце
- За тачку 5. – одговарајућа документација.

члан 14.

Пријем деце, врши се на основу броја критеријума, које испуњава у пријави.

члан 15.

Стручна служба објављује листе примљене деце у свим објектима установе, најкасније до 30. јуна текуће године.

Ако родитељ, односно старатељ није задовољан начином рангирања подноси писани приговор Стручној служби најкасније у року од 5 дана од дана истицања листе.

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

члан 16.

Деца која не буду примљена биће евидентирана на листи чекања.

III БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

члан 16.

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

члан 17.

Током школске године, родитељ, односно старатељ може за исписано дете поново поднети захтев за пријем.

члан 18.

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

Родитељ је у обавези да донесе оправдање за одсуство детета због болести, најкасније до задњег дана у месецу за тај месец.

У случају одсуства детета због коришћења годишњег одмора родитеља, односно старатеља, исти је у обавези да обавести васпитача 2 дана пре започетог одсуства и да поднесе Захтев за ослобађање трошкова исхране за дане одсуства детета или да донесе Решење о коришћењу годишњег одмора на увид.

У случају одсуствовања детета из било ког другог разлога, осим болести, родитељ одсуство може правдати захтевом за ослобађање трошкова исхране.

члан 19.

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

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

члан 20.

Родитељ, односно старатељ врши уплату за боравак детета путем уплатнице, коју добија у установи, за претходни месец, и дужан је да уплату услуге изврши најкасније до 15. у месецу, за претходни месец.

члан 21.

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

IV ИСПИС ДЕТЕТА

члан 22.

Испис детета из Установе се врши:

1. раскидом Уговора на захтев родитеља, односно старатеља,
2. на захтев Установе, уколико се родитељ, односно старатељ не придржава одредаба Уговора након спроведених мера из члана 21. овог Правилника,
3. по службеној дужности завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу, уколико родитељ не изрази жељу да дете иде и током лета.

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

члан 23.

У случају исписа, родитељ, односно старатељ је дужан да поднесе писмени захтев стручној служби са назначеним датумом исписа.

У случају да дете не похађа Установу, а нису у питању разлози из члана 18. овог Правилника, а родитељ, односно старатељ не поднесе писани захтев из претходног става, неће се сматрати да родитељ, односно старатељ жели да испише дете.

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

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

В ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

члан 24.

Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Установе.

члан 25.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о упису деце у ПУ «Љуба Станковић» Беочин бр. 158-01 од 28.03.2013. године.

Председник Управног одбора,



У Беочину,
Број: 362-01
Дана: 21.03.2017

Правилник је објављен на огласној табли Установе, дана 21.03.2017. год.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЉУБА СТАНКОВИЋ“ БЕОЧИН
Доситеја Обрадовића бб
Управни одбор
Број: 360-01/3
Дана: 21.03.2017. године.

На основу члана 41, став 1, тачка 1), а у складу са чланом 93, став 9 Статута ПУ „Љуба Станковић“ Беочин,), на 21. седници одржаној 17.03.2017. године, Управни одбор је једногласно донео

ОДЛУКУ

1. Усваја се Правилник о упису деце у ПУ „Љуба Станковић“ Беочин.
2. Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли ПУ „Љуба Станковић“ Беочин.



Председник Управног одбора,

Стеавн ЈК. Гудурић