

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07 и 83/2014), члана 72. Статута општине Сврљиг ("Службени лист Града Ниша", бр. 98/2008, 46/2010, 87/2011 и 54/2014) и чл. 3. Одлуке о Општинском већу општине Сврљиг („Сл. лист Града Ниша,, бр. 113/2008), Општинско веће општине Сврљиг, на седници одржаној 22.03.2019. године доноси

П Р А В И Л Н И К **О УСЛОВИМА ЗА УПИС, БОРАВАК И ИСПИСИВАЊЕ ДЕЦЕ** **У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима за упис, боравак и исписивање деце у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг (у даљем тексту: Правилник), утврђују се услови за упис, боравак, наплату боравка и исписивање деце у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг (у даљем тексту: Установа).

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.

II УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Припремни предшколски програм

Члан 3.

У предшколску установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Родитељ (старатељ, хранитељ или усвојитељ детета) је дужан да, у складу са Законом, упише дете старости од 5,5 до 6,5 година за похађање припремног предшколског програма.

Предшколска установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на место пребивалишта родитеља.

Похађање овог програма је бесплатно.

Конкурс за упис деце

Члан 4.

Установа расписује конкурс за упис деце за наредну радну годину.

Конкурс почиње од 01. априла и траје до 15. маја текуће године.

Члан 5.

Одлуку о расписивању конкурса за упис деце у Установу, доноси Управни одбор установе.

Члан 6.

У конкурсу се наводи документација коју родитељи подносе на конкурс, као и рок до када траје конкурс.

Конкурс се објављује истицањем на огласној табли, интернет страници Установе и у средствима локалног јавног информисања.

Члан 7.

Пријем захтева за упис деце врши се у седишту установе, од стране службе финансијских и рачуноводствених послова.

Члан 8.

Поступак уписа деце спроводи Конкурсна комисија установе коју формира директор.

Конкурсну Комисију чине председник и два члана.

Комисија приликом уписа разматра, бодује и рангира само документацију која је благовремена и потпуна.

Рангирање пријава подразумева означавање уписане и одбијене деце, а на основу критеријума и услова из конкурса.

Упис деце на захтев родитеља

Члан 9.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља.

Захтев се подноси на обрасцу који се може преузети у Установи или на интернет страници Установе.

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

1. деца из друштвено осетљивих група и то:
 - (1) деца жртве насиља у породици,
 - (2) деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
 - (3) деца самоохраних 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,
 - (9) деца предложена од стране Центра за социјални рад,
 - (10) деца из средина у којима је усред 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 уписани у исти вртић;
5. остала деца.

Члан 10.

У случају да Установа не може извршити упис све деце у оквиру једног критеријума, приоритет при упису утврђује се по следећем редоследу:

1. према већем броју деце у породици;
2. деца чији родитељи редовно измирују трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу;
3. према тренутку подношења документације.

Члан 11.

Деца која нису уписана у текућој радној години налазе се на листи чекања за наредну радну годину и могу имати приоритет приликом уписа.

У случају исписивања детета током радне године, уписује се дете према редоследу са листе чекања.

Члан 12.

Уз попуњен захтев, родитељ, односно старатељ, обавезан је да достави извод из матичне књиге рођених.

Поред документације из става 1. овог члана, уз захтев за упис деце прилажу се одговарајућа документа:

1. за децу жртве насиља у породици - одговарајући доказ издат од стране Центра за социјални рад,
2. за децу из породица која користе неки облик социјалне заштите и децу без родитељског старања - одговарајући доказ издат од стране Центра за социјални рад,

3. за децу самохраних родитеља - доказ да је родитељ самохран (извод из матичне књиге рођених у случају да је други родитељ непознат, извод из матичне књиге умрлих у случају да је други родитељ преминуо, одговарајући доказ да је други родитељ потпуно или трајно неспособан а није стекао право на пензију или да је други родитељ на издржавању казне затвора дуже од шест месеци или да други родитељ не врши родитељско право по одлуци суда),

4. за децу из социјално нестимулативних средина – одговарајуће мишљење Центра за социјални рад да дете живи у социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи,

5. за децу са сметњама у психофизичком развоју - одговарајући доказ издат од стране надлежне здравствене инсититуције,

6. за децу из породица у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју - одговарајући доказ издат од стране надлежне здравствене инсититуције,

7. за децу тешко оболелих родитеља - одговарајући доказ издат од стране надлежне здравствене институције,

8. за децу чији су родитељи ратни војни инвалиди - одговарајуће решење о инвалидности,

9. за децу предложену од стране Центра за социјални рад - образложени предлог Центра за социјални рад,

10. за децу из средина у којима је усред породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој - одговарајуће мишљење Центра за социјални рада и Дома здравља,

11. за децу запослених родитеља и редовних студената потврда издата од стране послодавца да су родитељи у радном односу, односно потврда одговарајуће високошколске установе да су родитељи студенти,

12. за децу која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици оригинал или фотокопију извода из матичне књиге рођених за свако дете.

Члан 13.

Комисија разматра приспеле захтеве и сачињава ранг листу деце која испуњавају услове за упис.

Комисија сачињава извештај о деци која испуњавају услове за упис.

Извештај и сву пратећу документацију Комисија доставља директору Установе најкасније у року од 15 дана од завршетка конкурса.

Директор разматра извештај Комисије и доноси одлуку о упису деце у Установу у року од 15 дана од дана подношења извештаја Комисије.

Одлука се објављује на огласној табли и интернет страници Установе.

Родитељ незадовољан одлуком директора Установе, има право жалбе Управном одбору.

III БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 14.

Родитељ, односно старатељ дужан је да за уписано дете потпише Уговор о међусобним правима и обавезама између даваоца и корисника услуга за време боравка детета у Установи, најкасније до 01. септембра.

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

Примљено дете се уписује у установу по правилу првог у месецу.

Члан 15.

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

Члан 16.

Родитељ, односно старатељ је у обавези да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број 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 17.

Родитељ, односно старатељ је дужан да цену услуге плати најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Уколико родитељ не измири обавезу из става 1. овог члана, уручиће му се писана опомена.

Уколико родитељ, односно старатељ не поступи по опомени из претходног става и дугује цену услуга највише за 60 дана од дана падања у доцњу, установа може исписати дете из Установе.

Члан 18.

На остала питања која се тичу боравка детета у Установи, а која нису регулисана овим Правилником, сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању и Закона о облигационим односима.

IV ИСПИСИВАЊЕ ДЕТЕТА

Члан 19.

Родитељ, односно старатељ је дужан да за исписивање детета у току радне године поднесе писани захтев Установи.

Уколико родитељ жели да испише дете из Установе, дужан је да плати све обавезе до момента исписивања.

Члан 20.

Исписивање детета из Установе врши се:

1. раскидом уговора на захтев родитеља, односно старатеља;
2. на захтев Установе, уколико се родитељ, односно старатељ не придржава одредби из члана 17. овог Правилника;
3. по службеној дужности завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу.

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

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за пријем деце у Установу за децу предшколског узраста "Полетарац" Сврљиг дел. бр. 022 -10/2010-01 од 19.04.2010.год.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ

ПБрој: 60-40/2019
Датум: 22.03.2019.г.



ПРЕДСЕДНИК

Јелена Трифуновић

Jelena Trifunovic