

На основу чл. 119. ст.1.тач.1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, и 6/2020), чл.13. и 14. Закона о предшколском васпитању и образовњу („Сл.Гласник РС бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 10/2019) ,чл.24. ст.1.тач.1 Статута Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.1286 од 19/02/2018 и Правилника о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу („Сл.Гласник РС“ бр.44/11), Управни одбор Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш на _____ седници одржаној дана _____ године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ПРИЈЕМУ И ИСПИСУ ДЕЦЕ У ЈАВНУ ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ПЧЕЛИЦА“ НИШ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулише се:

- Подношење захтева за упис деце;
- Комисија за пријем деце;
- Упис деце;
- Критеријуми за пријем деце;
- Уговор о пружању услуга;
- Испис деце из Установе;

II ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА УПИС ДЕЦЕ

Члан 2.

Право на подношење захтева за пријем у целодневни боравак имају:

- Држављани Републике Србије;
- Лице које има пријављено пребивалиште или боравиште на територији Града Ниша.

Захтев за упис деце подноси се електронским путем на порталу Е управа или лично на адреси Орловића Павла бб, Ниш.

За подношење захтева преко Е управе неопходно је извршити регистрацију Корисника уз важећи лични документ. Након регистрације, Корисник врши пријаву бирањем опције Е вртић у оквиру које означава жељени вртић, облик рада и уноси тражене податке за оба родитеља.

Овлашћени обрађивач података из ЈПУ „Пчелица“ Ниш преко портала Е управа (Централни регистар обавезног социјалног осигурања, матична књига рођених) проверава тачност унетих података.

Корисник који нема могућност подношења захтева електронским путем, то може учинити попуњавањем писаног захтева, лично, у просторијама услужног центра ЈПУ „Пчелица“ Ниш на адреси Орловића Павла бб.

Овлашћени обрађивач података из ЈПУ „Пчелица“ Ниш, уз сагласност подносиоца захтева, преко портала Е управа (Централни регистар обавезног социјалног осигурања, матична књига рођених) проверава тачност унетих података.

Сваки захтев се заводи посебним деловодним бројем.

Члан 3.

Подносиоци захтева који су разведени или самохрани родитељи, дужни су да доставе у Услужни центар, фотокопију правснажне пресуде о разводу брака, односно, фотокопију правснажне пресуде о повери детета.

Подносиоци захтева који су корисници дечијег додатка дужни су да у Услужни центар доставе Решење о признавању права на дечији додаток.

Подносиоци захтева који остварују приходе до износа минималног нивоа социјалне сигурности, дужни су да у Услужни центар доставе Решење надлежног Секретаријата.

Подносиоци захтева за упис детета коме је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка дужни су да доставе лекарску документацију из релевантне државне институције као и мишљење интерресорне комисије.

Сви подносиоци захтева дужни су да сами прате рокове важења предате документације.

III КОМИСИЈА ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ

Члан 4.

Директор Решењем именује чланове Комисије за редовни пријем деце (у даљем тексту Комисија) из редова запослених у Установи. Комисија има непаран број чланова.

Задатак комисије је да:

- Утврди преглед слободних места за пријем деце позрастима;
- Утврди број поднетих захтева;
- Изврши пријем деце у складу са критеријумима прописаним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл. Гл. РС“ бр. 44/11), на основу слободних места и сачини листе примљене деце;
- О свом раду сачини Записник и Извештај који подноси директору.

IV УПИС ДЕЦЕ

Редован упис деце у целодневни боравак врши се у периоду од 01. јуна до 30. јуна текуће године.

Упис деце у полудневни припремни предшколски програм врши се до 31.августа текуће године.

Члан 5.

Пријем деце за боравак у вртићима Установе вршиће се и мимо ових термина :

- уколико васпитне групе нису попуњене по нормативима за ту васпитну групу;
- пријем деце са сметњама у развоју по препоруци лекара специјалисте или интересорне комисије;
- на захтев Центра за социјални рад;
- на захтев Центра за породични смештај и усвојење;

Премештај детета из једног вртића у други, на захтев родитеља или старатеља, неће се вршити у току године, сем у случајевима када се ослободи место у појединим групама вртића.

Члан 6.

Ради одлучивања о пријему деце у вртиће, а пре разматрања Захтева за пријем деце, Комисија утврђује број уписане деце по васпитним групама, водећи рачуна о искоришћености капацитета вртића и о нормативима предвиђеним Законом о предшколском васпитању и образовању за број деце по васпитним групама у зависности од узраста.

Васпитачи – руководиоци радних јединица дужни су да Комисији за пријем деце доставе податке о броју уписане деце по васпитним групама са прегледом слободних места .

Члан 7.

Комисија може изузетно примити и већи број деце у складу са Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу и сагласности оснивача за пријем већег броја деце, водећи рачуна да се не ремети квалитет васпитно образовног рада, здравље и безбедност деце , као и превентивно здравствена заштита деце.

Члан 8.

Комисија разматра сваки захтев појединачно, у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу. Пријем деце врши се на нивоу сваког вртића и сваке узрасне групе у складу са смештајним капацитетима вртића.

Уколико постоји већи број захтева за пријем деце у односу на капацитете за пријем комисија има право да изврши усмеравање пријема деце према капацитетима за пријем у локацијски најближе вртиће, који у складу са нормативом имају могућност за пријем деце тог узраста.

Полазак деце примљене по конкурсу је од септембра месеца.

За децу која поново похађају припремни предшколски програм, Комисија разматра захтеве и нуди пријем деце на четворочасовни припремни предшколски програм, у складу са капацитетима за пријем деце.

Члан 9.

Комисија за пријем деце води о свом раду записник који садржи:

1. укупан број слободних места по васпитним групама,
2. преглед броја примљене деце по вртићима и васпитним групама деце истог узраста. Листа примљене деце по вртићима и васпитним групама деце истог узраста, која садржи име, презиме и датум рођења детета су саставни део записника.

Члан 10.

Комисија о свом раду подноси Извештај директору.

Члан 11.

Комисија објављује списак примљене деце на вратима вртића у року од 5 дана од дана завршетка рада Комисије.

Родитељи примљене деце, дужни су да се најкасније у року од 30 дана, од дана објављивања спискова, јаве у Услужни центар ради добијања упутстава за даље поступање.

Родитељи који се у предвиђеном року не јаве у Услужни центар, сматраће се да су одустали од уписа детета у вртић.

Члан 12.

Подносиоци захтева чија деца нису примљена у вртић могу поднети Приговор директору у року од 5 дана од дана објављивања листе примљене деце.

Приговор треба да садржи име, презиме и датум рођења детета, име, презиме и адресу подносиоца Приговора, назив вртића наведеног у Захтеву и разлог подношења Приговора.

Писани одговор се након разматрања, шаље подносиоцу захтева у року од 30 дана од дана истека рока за Приговор.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У ВРТИЋ

Члан 13.

Код пријема деце у вртић Комисија утврђује предност према следећим критеријумима:

1) Деца из друштвено осетљивих група:

- деца жртве насиља у породици,
- деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
- деца самохраних родитеља,
- деца из социјално нестимулативних средина,
- деца са сметњама у психофизичком развоју,
- деца из породица у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
- деца тешко оболелих родитеља,
- деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
- деца предложена од стране центра за социјални рад,
- 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 уписани у исту предшколску установу,
- 5) остала деца.

VI УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Члан 14.

На основу записника Комисије да је дете примљено у вртић, са родитељем - старатељем детета закључује се Уговор о пружању услуга.

Уговор о пружању услуга садржи:

1. Број под којим је уговор заведен у деловодном протоколу;
2. Име и презиме родитеља-корисника услуга;
3. Име детета које се уписује у вртић;
4. Назив вртића у који се дете прима;
5. Обавезе даваоца и примаоца услуга
6. Услове раскида Уговора;

Уговор се закључује у два примерка, по један за сваку уговорну страну.

VII ИСПИС ДЕЦЕ

Испис детета на захтев родитеља

Члан 15.

Испис детета се врши подношењем Захтева за испис детета од стране корисника услуга.

Дете се исписује из Установе по измиривању обавеза од стране родитеља према Установи и другим насталим обавезама везаним за боравак детета у вртићу.

Испис од стране Установе

Члан 16.

Испис детета извршиће се отказом уговора од стране Установе уколико родитељ не поштује одредбе Уговора о пружању услуга боравка деце.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Правилник о пријему деце у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Установе.

Председник Управног одбора

Саша Матијашевић

Правилник о пријему и испису деце у Предшколској установи „Пчелица“ Ниш је објављен на огласној табли Установе дана _____, а ступио је на снагу дана _____.

Секретар установе

Бранка Мишић