

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/11, 55/13, 35/2015, 68/2015, 62/2016 - даље: Закон) и члана Статута Предшколске установе "Каја" Љиг, Управни одбор је на седници одржаној дана 27.02.2018. године, донео

ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „КАЈА“ ЉИГ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се поступак и мерила за упис деце у Предшколску установу „Каја“ у Љигу (у даљем тексту Установа). Утврђују се органи за спровођење пријема деце у Установу и рокови у поступку спровођења пријема.

Члан 2.

О правилној примени одредби овог Правилника стара се директор.

II Конкурс

Члан 3.

Установа расписује конкурс за пријем деце који почиње од 01. априла текуће године за наредну радну годину. Конкурс расписује Управни одбор Установе.

Члан 4.

Конкурс се објављује истицањем на огласној табли Установе и на интернет презентацији ПУ „Каја“.

Члан 5.

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

III Пријављивање деце

Члан 6.

Захтев за упис детета подноси се на обрасцу који се добија у Установи.

Члан 7.

Захтев за упис доставља се служби надлежној за пријем документације.

Члан 8.

Уз попуњен захтев, родитељ, односно старатељ, обавезан је да достави извод из матичне књиге рођених (може и фотокопија)за дете и очитану личну карту за једног од родитеља или пријаву места боравка за дете, потврда о запослењу родитеља, а на захтев Установе и копију МА (М1) обрасца као доказ о заснованом радном односу родитеља и потврду о здравственом стању детета која несме бити старија од шест месеци од дана пријема документације.

Родитељи чија деца похађају вртић, дужна су да доставе задњу признаницу, као доказ да редовно плаћају услуге вртића. Захтев родитеља који није поднео сву документацију из ставова 1. и 2. овог члана биће одбачен као непотпун.

Члан 9.

Пријаве и сва документација примају се до 30. априла текуће године.

Члан 10.

Ако се пријави више деце од броја наведеног у конкурс, орган управљања сачињава ранг листу пријављене деце по мерилима утврђеним овим Правилником. Ранг листа садржи: име детета, име родитеља, презиме, датум рођења детета и број бодова према мерилима прописаним овим Правилником. Ранг листа се сачињава за сваку васпитну групу за коју се пријави више деце од броја одређеног у конкурс.

IV. Мерила за упис

Члан 11.

Пријављена деца рангирају се према следећим мерилима:

Редни број	МЕРИЛО	Број поена
1.	Запослена оба родитеља	4
2.	Запослен један родитељ	2
3.	Незапослени родитељи	1
4.	Дефицијентна (непотпуна) породица	3
5.	Дете је похађало Вртић у текућој радној години и родитељи су редовно измиривали месечну новчану партиципацију у текућој години	1

Члан 12.

Ради сачињавања ранг листе потребни су и следећи документи:

- Доказ о запослености родитеља. Ако су оба родитеља у радном односу, за сваког родитеља доставља се појединачни доказ који издаје послодавац (МА образац).
- Доказ о дефицијентности породице: умрлица за другог родитеља, решење Центра за социјални рад или пресуда о разводу.
- Да је дете похађало Вртић доказује се задњом признаницом о плаћеној партиципацији.

Члан 13.

Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља. Похађање обавезног четворочасовног припремног предшколског програма је бесплатно.

Члан 14.

Боравак трећег и сваког наредног детета у породици финансира се из средстава локалне самоуправе. Родитељ (старатељ) статус детета потврђује изводима из матичне књиге рођених за свако дете.

Члан 15.

Установа у складу са својим могућностима и исказаним потребама породица за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно старатеља,

врши упис деце предшколског узраста, према следећим критеријумима за утврђивање приоритета за упис:

1. деца из друштвено осетљивих група
2. деца жртве насиља у породици,
3. деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
4. деца самохраних родитеља,
5. деца из социјално нестимулативних средина,
6. деца са сметњама у психофизичком развоју,
7. деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
8. деца тешко оболелих родитеља,
9. деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
10. деца предложена од стране центра за социјални рад,
11. деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој;
12. деца запослених родитеља и редовних студената;
13. деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
14. деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;
15. остала деца.

Члан 16.

У Установу, на захтев родитеља или старатеља, уписују се деца пре поласка у школу, старости од 6 месеци до поласка у школу, с тим што деца могу почети са похађањем вртића најраније са 12 месеци живота.

Приликом уписа деце у Установу, приоритет за упис имају деца из осетљивих група. Дете – страни држављанин и дете без држављанства, дете из осетљиве групе без доказа о пребивалишту и других личних докумената, прогнано или расељено лице, уписује се у Установу под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије. За боравак у Установи, родитељ детета страног држављанина плаћа економску цену по детету, а родитељ детета без држављанства, прогнаног и расељеног лица, плаћа цену по детету коју утврди локална самоуправа, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

Члан 17.

Управни одбор формира Комисију за рангирање пријављене деце, на предлог Васпитно – образовног већа.

Члан 18.

Комисија броји пет чланова: Председник и четири члана. Два члана Комисије бирају се из редова васпитача. Један члан Комисије је медицински радник запослен у Установи, секретар Установе а један члан Комисије бира се из редова стручних сарадника.

Члан 19.

Комисија разматра приспеле захтеве, бодује децу на основу утврђених мерила 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 Управном одбору Установе.

Члан 20.

Управни одбор разматра извештај Комисије и доноси коначну одлуку о пријему деце у Установу најкасније до 1. јуна текуће радне године.

Члан 21.

Наредног дана од дана доношења коначне одлуке, председник Управног одбора је дужан да документацију сложи и достави служби надлежној за даљу техничку обраду.

Члан 22.

Одлука Управног одбора истиче се на видном месту у Установи најкасније до 10. јуна текуће радне године.

Члан 23.

Родитељи имају право увида у мерила примењена у поступку рангирања њиховог детета.

Члан 24.

Родитељ незадовољан одлуком Управног одбора Установе о пријему детета, има право заштите у управном спору.

Члан 25.

Родитељи чија деца нису уписана у Установу, документа могу преузети у надлежној служби која је и примала документацију одмах након објављивања резултата конкурса на видном месту у Установи.

Члан 26.

Родитељи чија су деца примљена потписују уговор о коришћењу услуга Установе. Уговор се потписује до 01. Септембра текуће године. Ако се до тог рока уговор не потпише, сматраће се да је родитељ одустао од уписа детета у Установу.

Ако дете не похађа Установу због болести, родитељ плаћа 50% од пуне цене уз достављање потврде од лекара, приликом поласка детета у вртић а најкасније до истека месеца у коме је дете било болесно. Уколико је одсуство мање од 5 дана, износ се не умањује. Најављено одсуство хе може бити краће од 10 дана.

Уколико дете из неког другог разлога не похађа вртић, родитељ, одн.старатељ плаћа пуну цену.

За време годишњег одмора, најдуже месец дана, родитељ плаћа 50 % од месечне цене. О годишњем одмору родитељ је обавезан да обавести васпитача у писаном облику, најкасније до 30.маја текуће године,који је васпитач дужан чувати у Дневнику рада.

Детету престаје боравак у Установи када родитељ поднесе писмени захтев за испис детета, даном поласка у школу или ако дете не долази неоправдано више од месец дана.

Обавеза родитеља да плати боравак за дете је најкасније до краја месеца за претходни месец. Уколико родитељ не плати на време за боравак детета, детету ће бити ускраћен боравак у Установи.

V.Нормативи по групама

Члан 27.

Нормативи по групама који се примењују у Предшколској установи „Каја“ у Љигу су дефинисани Законом о предшколском васпитању и образовању. Сагласност на одступања од (+-20%) даје оснивач за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу.

VI. Упис деце у току радне године

Члан 28.

Упис деце у Установу може се вршити и у току радне године, уколико има слободних места у одговарајућој васпитној групи.

Члан 29.

Родитељ или старатељ детета се обраћа Управном одбору Установе писменим захтевом за упис детета у току радне године.

Члан 30.

Уз писмени захтев, родитељ је дужан да достави документацију из члана 8. и члана 12. овог правилника. Ако је родитељ већ поднео документацију у редовном конкурс, уз писмени захтев поднеће потврду о здравственом стању детета.

Члан 31.

Управни одбор Установе одлучује о поднетом захтеву родитеља из чл. 29. овог правилника на првој наредној седници.

Члан 32.

Након доношења позитивне одлуке о пријему детета у Установу, родитељ је дужан да у року од 3 дана након пријема одлуке Управног одбора Установе потпише одговарајући уговор о међусобним обавезама.

Члан 33.

За све што није уређено овим Правилником примењиваће се одредбе одговарајућег закона.

Члан 34.

За тумачење одредаба овог Правилника надлежан је Управни одбор Установе.

Члан 35.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора