



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН

Адреса: Вука Караџића 3а • Телефон: 023/561-505, 530-602, 510-147

Матични број: 08002304 • ПИБ: 101164933 • Шифра делатности: 8891

Деловодни број: 2337

Датум: 26.04.2023.

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 из Зрењанин на седници одржаној дана 26.04.2023. године донео је:

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА ПРИЈЕМ, УПИС, БОРАВАК И ИСПИС ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ИЗ ЗРЕЊАНИНА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце Предшколске установе из Зрењанина (у даљем тексту Правилник), утврђују се услови за пријем, упис, боравак и испис деце у Предшколској установи из Зрењанина (у даљем тексту Установа), у складу са Статутом Установе (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, имовинско стање, узраст, физичку и психичку конституцију, сметње у развоју и инвалидитет или другу личну особину у складу са Законом и Статутом.

ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 3.

У оквиру обављања делатности предшколског васпитања и образовања, сваке године, Установа расписује конкурс.

Члан 4.

Одлуку о расписивању конкурса за пријем деце у Установи доноси Управни одбор, најкасније до краја априла месеца 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 пет члана, коју именује директор Установе на четири године. Састав комисије чине чланови испред васпитног особља Установе. Комисија ће приликом уписа разматрати само документацију која је благовремена и потпуна уколико овим Правилником није другачије прописано. 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, након завршетка поступка.

Упис деце врши се према допису Министарства број 610-00-00170/2023-07 од 06.03.2023 г. у којем између осталог је наведено: "да дете које већ уписано у предшколску установу, остварује право на квалитетно предшколско васпитање и образовање до поласка у школу и не уписује се сваке године по расписаном конкурсном".

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 из друштвено осетљивих група,
2. Деца из породица који користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања,
3. Деца са сметњама у психофизичком развоју,
4. Деца из породице у којој дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
5. Деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
6. Деца предложена од стране центра за социјални рад,
7. Деца запослених родитеља и редовних студената,
8. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици,
9. Деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу,
10. Остала деца.

Члан 8.

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

Први приоритет: Према датуму пријаве детета,

Други приоритет: Дете чији рођени брат/сестра похађа жељени објекат,

Трећи приоритет : Дете запосленог у Установи.

Члан 9.

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

1. По датуму пријаве детета,
2. Дете из више групе рангирања,
2. Према већем броју деце у породици,
3. Дете запосленог родитеља у Установи.

Члан 10.

Документација

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

1. Попуњен образац захтева,
2. 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.

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

1. За самохране родитеље (један од набројаних докумената):
 - Извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства
 - Извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло
 - Пресуда надлежног органа о потупном лишавању родитељског права другог родитеља
2. За родитеље који су разведени или у поступку развода брака:
 - Правноснажна пресуда надлежног органа о самосталном вршењу родитељског права (уз сагласност родитеља који не врши упис детета, која је оверена од стране надлежног органа)
 - Сагласност родитеља који не врши упис детета (уколико је поступак у току, сагласност мора бити оверена од стране надлежног органа)
3. За родитеље који су ратни инвалиди:
 - Решење о статусу ратног војног инвалида
4. За родитеље који имају статус расељеног или прогнаног лица:
 - Решење Комесаријата за избеглице
5. За децу у хранитељским породицама или установама социјалне заштите:
 - Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу или Уговор о хранитељству
6. За децу са сметњама у психофизичком развоју:
 - Потврда надлежне здравствене институције
7. За тешко оболелу децу:
 - Потврда изабраног педијатра/извештај лекара специјалисте
8. За кориснике новчане социјалне помоћи:
 - Решење Центра за социјални рад да је породица корисник новчане социјалне помоћи
9. За остале осетљиве категорије:
 - Решење, потврда или препорука центра за социјални рад да је породица под одређеном врстом ризика
10. За децу предложену од стране Центра за социјални рад:
 - Решење Центра за социјални рад
11. За лица на одслужењу казне:
 - Потврда казнено-правне установе о издржавању казне
12. Деца родитеља који су студенти:
 - Потврда да је родитељ редован студент
13. Деца која имају статус трећег детета и сваког наредног детета у примарној породици:
 - Пресуда надлежног органа о поверавању деце (уколико је брак разведен)
14. Деца чија су браћа и сестре уписани у исту Предшколску установу:
 - Потврда Предшколске установе

Члан 11.

Родитељ је дужан да доказ о здравственом стању детета и уредном вакцинисању васпитачу првог дана доласка детета у Установу.

3.БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 12.

Родитељ је дужан да за примљено дете, у првој половини Септембра месеца упише дете у Установу тако што ће потписати Уговор о дневном боравку детета у Предшколској установи између даваоца (Установа) 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 конкурсу.

У случају да родитељ у току школске године жели да премести дете у други објекат или промени време боравка детета у Предшколској установи, мора поднети писмени захтев, о којем одлучује Комисија, која се састаје једном у месецу и све усвојене промене се примењују у наредном месецу.

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, Града Зрењанина, а у складу са законом и подзаконским актима.

Члан 14.

Родитељ је дужан да поштује ритам дана у вртићу.

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 педијатра о болести због које дете није долазило у Установу, те да дете може поново да борави у Установи.

Васпитач је у обавези да обавести родитеља детета, чије здравствено стање може представљати опасност по другу децу, да га одведе на одговарајући преглед и не дозволи повратак у колектив, док педијатар не потврди не постојање опасности по дете и другу децу.

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 Рачуноводству која се налази у Управној згради, улица Вука Караџића 3/а, 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 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, о којем одлучује Комисија, која се састаје једном месечно и све усвојене промене се примењују у наредном месецу.

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.

Члан 21.

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 Установе

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

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

Члан 23.

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

Члан 24.

Правилник ступа на снагу дана усвајања од стране Управног одбора.

Председник Управног одбора

Бина Даријевић

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 05.04.2023.



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН

Адреса: Вука Караџића 3а • Телефон: 023/561-505, 530-602, 510-147

Матични број: 08002304 • ПИБ: 101164933 • Шифра делатности: 8891

Деловодни број: 2456

Датум: 03.05.2023.

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 број 1591 са изменама и допунама број *377/2 Н 1826*, Управни одбор Предшколске установе из Зрењанин на седници одржаној дана 03.05.2023. године донео је:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УСЛОВИМА ЗА ПРИЈЕМ, УПИС, БОРАВАК И ИСПИС ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ИЗ ЗРЕЊАНИНА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У Правилнику о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из Предшколске установе из Зрењанина број 2337 од дана 26.04.2023. године члан 5. мења се и гласи:

“ 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 школску годину.

Школском 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 школску годину.

Након истека рока за упис могућ је пријем деце у групе где се укаже слободно место.”

Члан 2.

Члан 10. став. 1. алинеја А мења се и гласи:

„А) За сваку школску годину, а по расписаном конкурсном за пријем деце у Установи, родитељи који учествују на конкурсном за пријем деце дужни су да поднесу:

1. Попуњен образац захтева,
2. Потврду о здравственом стању детета и уредном вакцинасању детета.”

Члан 3.

Члан 12. став 1. мења се и гласи:

„Родитељ је дужан да за примљено дете, у првој половини Септембра месеца 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 школске 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. „

Члан 4.

Члан 17. мења се и гласи:

“Члан 17

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

Члан 5.

Члан 20. став 3. мења се и гласи:

„Родитељ је дужан да за испис детета у току школске године попуни изјаву-исписницу и својеручно сопственим потписом се потпише родитељ или други законски заступник детета, чиме се врши испис детета, који ступа на снагу почетком следећег месеца.“

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране Управног одбора и објавиће се на Огласној табли Предшколске установе.

Председник Управног одбора

Ђина Даријевић

Објављено дана: 08.05.2023 године