

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НЕВЕН“

Број:349/2023

Датум:05.04.2023.г.

БАЈИНА БАШТА

На основу члана Статута Предшколск еустанове „Невен“ Бајина Башта, а у вези са чланом 17. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 13. Закона о предшколском васпитању и образовању, Управни одбор Предшколске установе „Невен“ Бајина Башта на седници одржаној дана 10.04.2023.г. донео је,

**ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ У
ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „НЕВЕН“
БАЈИНА БАШТА**

Упис деце

Члан 1.

Предшколска установа „Невен“ (у даљем тексту: предшколска установа), у складу са својим могућностима и исказаним потребама породице са различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно законског заступника, врши упис деце предшколског узраста, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, Статутом Предшколске установе „Невен“ Бајина Башта и овим Правилником.

Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу утврђени су следећи критеријума приоритета за упис, и то:

1. Деца из осетљивих група (деца жртве насиља у породици, деца из породице која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца из социјално нестимулативних средина, деца са сметњана у психофизичком развоју, деца из породица у којој је дете тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца тешко оболелих родитеља, деца чији су родитељи ратни војни инвалиди, деца предложена од стране центра за социјални рад, деца из средина у којој је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој);
2. Деца радника установе;
3. Деца запослених родитеља или редовних студената;
4. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;
5. Деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;
6. Додатни критеријуми.

Деца из тачке 1. овог члана су изузета из система бодовања приликом уписа у предшколску установу и на основу достављеног доказа да је дете из осетљиве групе добија бодова.

Оглашавање позива за упис деце

Члан 2.

У другој половини априла објављује се јавни позива за упис деце који врши у месецу мају, и то за целодневни боравак за сваку наредну радну годину јаслене, односно васпитне групе и припремни предшколски програм на целодневном боравку и на четири сата, сходно капацитету установе.

Позив за упис деце објављује се на огласним таблама установе, интернет страници установе на www.neven.edu и на локалној радио станици.

Захтев за упис детета и подношење захтева

Члан 3.

Захтев за упис детета у установу може поднети родитељ или законски заступник детета, за дете које до почетка текуће радне године, односно до 1.септембра, има навршену годину дана, у складу са чланом 22.Статута ПУ“Невен“. Захтеви који не испуњавају овај услов неће бити разматрани.

Захтев за упис детета у установу и сагласност за прикупљање података о детету, родитељ или законски заступник може преузети у установи код педагога и попунити или захтев попунити путем апликације еВртић.

Захтев се подноси лично или путем апликације еВртић у предвиђеном року до краја месеца маја текуће радне године.

Комисија за утврђивање предлога Одлуке о пријему деце

Члан 4.

Директор предшколске установе формира Комисију за пријем деце, која по расписаном позиву и примљеним пријавама утврђује предлог одлуке о пријему деце у установу и исту доставља директору до 30 дана од завршеног пријема пријава.

Комисију чини три члана, и то: педагог, руководилац радне јединице васпитних група и руководилац радне јединице јаслених група.

По достављеним захтевима, комисија прибавља потребне доказе по службеној дужности.

Родитељ, односно други законски заступник је дужан да уз захтев достави доказе које установа не може да прибави по службеној дужности, а који су основ за одлучивање о пријему детета у предшколску установу.

Комисији у раду помаже секретар, од техничких до стручних послова око поштовања критеријума, бодовања и других процедура око уписа у предшколску установу.

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени потребни докази, а које је родитељ или законски заступник, био дужан да поднесе, директор на предлог комисије одбацује закључком, против кога је допуштена посебна жалба.

Одлука о пријему деце

Члан 5.

Одлуку о пријему деце доноси директор на предлог Комисије у року од 7 дана од дана достављања предлога одлуке.

Применом критеријума прописаним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, Статутом установе и овим Правилником, Комисија утврђује ранг листу примљене деце у предшколску установу.

Комисија, на основу ранг листе за пријем деце, припрема предлог одлуке о пријему деце у предшколску установу и доставља директору.

Дете које је уврштено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторног капацитета стављено је на листу чекања према утврђеном редоследу.

Интерни распоред

Члан 6.

Пре доношења одлуке о расписивању конкурса, директор на основу предлога стручних сарадника-педагога, руководиоца јединице васпитних група и руководиоца јединице јаслених група, а уз потписану сагласност за продужетак коришћења услуга предшколске установе, доноси одлуку да се деца која похађају предшколску установу распореде по групама.

Листа расположивих капацитета, број и структура слободних места за пријем деце у предшколску установу, утврђује се након интерног распореда.

Листа чекања

Члан 7.

Дете које је стављено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторног капацитета уврштено је у листу чекања према утврђеном редоследу, а сходно броју бодова.

Директор, на предлог Комисије за упис, по завршетку редовног пријема деце, формира листу чекања.

Ранг листа чекања се формира од највећег до најмањег броја бодова.

Утврђена ранг листа важи за целу радну годину.

Дете које се налази на листи чекања може бити примљено у установу уколико се у току године укаже слободно место, као што је исписивање детета из предшколске установе, отварање нових васпитних група или објекта, поштујући редослед утврђен листом чекања.

Члан 8.

У случају да се појаве слободни капацитети у вртићу који није био обухваћен конкурсом, директор може извршити пријем детета одговарајућег годишта, уз поштовање редоследа на листи чекања.

Објављивање Одлуке о пријему деце

Члан 9.

Одлука о пријему деце у установу објављује се на огласној табли установе и интернет страници установе.

Право на жалбу

Члан 10.

Родитељ, односно други законски заступник детета, а који је поднео захтев за упис детета у предшколску установу на целодневни боравак, против одлуке директора о пријему детета може изјавити жалбу Управном одбору установе у року од 15 дана од дана објављивања одлуке.

Бодовање

Члан 11.

Деца се уписују у установу по редоследу који се одређује на основу критеријума и броја бодова по сваком критеријуму. Највећи број бодова је

1) Деца из друштвено осетљивих група остварују 10 бодова, 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 самохраних родитеља,
4. Деца из социјално нестимулативних средина,
5. Деца са сметњама у психофизичком развоју,
6. Деца из породице у којој дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју,
7. Деца тешко оболелих родитеља,
8. Деца чији су родитељи радни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица,
9. Деца предложена од стране центра за социјални рад,
10. Деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

Напомена: за ову децу се утврђује један или више елемената критеријума из тачке 1. овог члана и додељују им се бодови, без утврђивања и бодовања осталих критеријума.

2) Деца радника установе остварују 9 бодова

3) Деца запослених родитеља, пољопривредника и редовних студената:

1. Ако су оба родитеља запослена.....4
2. Ако је један родитељ запослен, а други редован студент.....4
3. Ако су оба родитеља редовни студенти.....4
4. Ако је један родитељ запослен.....2
5. Ако је један родитељ студент, а други незапослен.....2

6. Ако су оба родитеља незапослена.....0
- 4) Број деце у породици (укључујући и дете које се уписује):**
1. За троје и више деце у породици.....2
- 5) Деца чија су браћа или сестре у време подношења захтева уписани у предшколску установу, под условом да ће брат/сестра похађати предшколску установу и у радној години за коју се подноси захтев за пријем:**
1. Независно од броја уписане деце.....1
- 6) Додатни критеријуми:**
1. Препорука стручног сарадника.....1
2. Родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била, или су у установи.....1

Члан 12.

Потребни докази за упис детета у предшколску установу:

1) За утврђивање права на упис у предшколску установу за критеријум из члана 1 . став 2. тачка 1) и члана 11. тачка 1. :

Подносилац захтева је дужан да достави потврду, решење, предуду, налаз лекара и сл. којим доказује да је дете из осетљиве групе.

Под самохраним родитељем се само подразумева случај када је један родитељ преминуо.

3) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 2) и члана 11. овог Правилника:

За запослене и родитеље предузетнике установа доказе прибавља по службеној дужности.

Родитељи пољопривредници имају обавезу да доставе потврду о регистрованом пољопривредном газдинству на име лица подносиоца захтева.

Родитељи редовни студенти подносе потврду са факултета не старију од месец дана од расписивања конкурса за упис деце.

Родитељ запослен у иностранству доставља потврду о запослењу.

Напомена: Под запосленим родитељема у смислу овог члана сматрају се родитељи запослени код послодавца, уметници, пољопривредници, предузетници и родитељи запослени у иностранству.

4) Доказе за утврђивање критеријума из става 1. тачка 3) и члана 11. овог Правилника установа прибавља по службеној дужности.

5) Доказе за утврђивање критеријума из става 1. тачка 3) и члана 11. овог Правилника установа прибавља по службеној дужности.

6) За утврђивање додатног критеријума:

1. Препорука стручног сарадника (педагога, социјалног радника или логопеда)-мишљење стручног сарадника у којем су наведени образложени разлози који оправдавају потребу пријема детета у установу, специфичност породице и детета која није дефинисана кроз критеријуме приоритета овим Правилником.

2. Родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у установи- потврда предшколске установе.

Установа прибавља доказ.

Приоритет на ранг листи

Члан 13.

У случају да двоје или више деце имају исти број бодова на ранг листи, приоритет при пријему ће се вршити применом следећих критеријума, по следећем редоследу:

- Дете радника установе,
- Дете из породице са троје или више деце,,
- Дете/деца чија су браћа/сестре уписани у установу,
- Родитељ, односно други законски заступник детета је редован студент,
- Родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према установи за дете/децу која су била или су у установи,
- Мишљење стручног сарадника.

Родитељски састанак и полазак у предшколску установу

Члан 14.

Медицинске сестре-васпитачи и васпитачи одржавају родитељске састанке са родитељима новопримљене деце у јасленим групама, дају податке о адаптацији, податке о боравку, потребној опреми за боравак.

Објављивање одлуке о пријему и формирању група је до 15.августа, а полазак деце је 1.септембра текуће радне године.

Упис деце у припремни предшколски програм

Члан 15.

У установу се уписују сва деца пред полазак у школу.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу.

Предшколска установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

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 предшколску установу, под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

Формирање васпитне групе на припремном предшколском програму се врши ако има најмање 5 деце, до 15.августа за наредну радну годину, а полазак првог радног дана

у месецу септембру и прати календар основне школе када су у питању радни и нерадни дани, зимски, ускршњи и летњи распуст.

Формирање групе припремног предшколског програма ван седишта установе у простору при основној школи, формира се ако је обезбеђен простор и опрема, потребан број запослених за реализацију припремног предшколског програма и ако је предвиђен Одлуком о мрежи јавне предшколске установе и Годишњим планом рада.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

На питања поступања у управним стварима која се тичу уписа деце у предшколску установу, а која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Сви захтеви за упис деце у предшколску установу који су пристигли електронским путем током маја месеца, разматраће се у оквиру јавног позива.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењује се почев од уписа деце за радну 2023/24.годину.

Председник
Управног одбора

Божидар Мандић