

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

"БАМБИ" – КУЛА

Јосипа Крамера 19

Тел: 025-722-139

Email / pubambi@gmail.com

Дел.бр I 80-1/25

Датум: 27.02.2025.

На основу члана 119. Став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17 и 27/2018), члана 30 и члана 99 Статута Установе, Управни одбор Предшколске установе “Бамби” Кула на седници одржаној дана 27.02.2025. године донео је, следећи;

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА ПРИЈЕМ, УПИС, БОРАВАК И ИСПИС

ДЕЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БАМБИ“ КУЛА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце у Предшколској установи „Бамби“ Кула (у даљем тексту : Правилник), утврђују се услови за пријем, упис, боравак, обрачун трошкова боравка, наплата боравка и испис деце у Предшколској установи „Бамби“ Кула (у даљем тексту : Установа), у складу са Статутом Установе, 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, имовно стање, узраст, физичку и психичку конституцију, сметње у развоју и инвалидитет или другу личну особину у складу са Законом и Статутом.

УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 3.

У оквиру обављања делатности предшколског васпитања и образовања, сваке радне године, Установа расписује конкурс за упис деце у ПУ „Бамби“ Кула.

Члан 4.

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

Члан 5.

Упис деце у целодневни боравак траје током целе радне године уколико се јаве упражњена места, док упис деце у припремни предшколски програм траје у законски предвиђеном року (у складу са Законом о основама система образовања и васпитања).

Приликом пријаве за упис деце, родитељи су обавезни да благовремено, тј. до истека последњег дана конкурса доставе сву потребну документацију прописану овим Правилником.

Члан 6.

Поступак уписа деце спроводи Централна конкурсна комисија установе коју именује директор установе.

Пријем захтева за упис деце током целе радне године врши се просторијама стручне службе Установе.

Комисија ће приликом уписа разматрати и бодовати само документацију која је благовремена и потпуна. Комисија неће узети у разматрање захтеве који се односе на децу која до првог дана нове радне године неће навршити 6 месеци..

Пријем деце у Установу вршиће се по приоритетима без бодовања, или путем бодовања и рангирања.

Рангирање подразумева означавање примљене и одбијене деце а на основу критеријума и услова из конкурса.

Упис деце на захтев родитеља

Члан 7.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља у полудневни или целодневни боравак. Првенство при упису имају деца из осетљивих група и изузета су из система бодовања приликом уписа, према следећим критеријумима:

1. деце жртве насиља у породици
2. деце 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 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 или имају статус расељеног или прогнаног лица
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

Члан 8.

Деца се уписују у Установу по редоследу који се одређује на основу броја бодова на следећи начин:

1. Деца чија су оба родитеља запослена или су редовни студенти: 100 бодова
2. Деца чији је један родитељ запослен или је редовни студент: 50 бодова
3. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици : 10 бодова
4. Деца која по конкурс у из претходне године нису била примљена, односно која се налазе на листи чекања : 30 бодова.
5. Деца чија су браћа или сестре уписани у Установу: 10 бодова

Члан 9.

Приоритет при упису имају деца са пребивалиштем на територији општине Кула.
Рангирање деце са пребивалиштем ван територије општине Кула вршиће се у случају да остане непопуњених места.

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

1. према дужини чекања за пријем у Установу;
2. према већем броју деце у породици;
3. деца чији родитељи редовно измирују трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу;
4. деца чија су браћа/сестре уписани у Установу;
5. према тренутку подношења документације.

Члан 10.

Потребна додатна документација(деце из осетљивих група) за одлучивање на Конкурсу је:

1. Извод из матичне књиге рођених (може и фотокопија, без обзира на датум издавања) за дете које први пут конкурше, као и свако у породици.
2. Потврда Дома здравља да је дете тешко оболелих родитеља
 - 3.1. Решење Центра за социјални рад о стављању под старатељство
 - 3.2. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску породицу или установу социјалне заштите.
 - 3.3. Решење Центра за социјални рад за дете из породица које остварују право на новчану социјалну помоћ
 - 3.4. . Решење Центра за социјални рад о праву на додатак за туђу негу и помоћ.
4. Препорука Центра за социјални рад за упис детета у Предшколску установу (односи се

на децу из социјално нестимулативних средина као и на децу предложену од стране Центра за социјални рад)

5.1. Решење Управе за борачко-инвалидску заштиту Одсек за избегла, прогнана или расељена лица о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди)

5.2. Потврда Управе за борачко-инвалидску заштиту Одсек за избегла, прогнана или расељена лица да је родитељ расељено или прогнано лице.

6.1. Пресуда надлежног суда којом се утврђује самостално вршење родитељског права

6.2. Извод из Матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства

6.3. Извод из Матичне књиге умрлих за другог родитеља или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло.

7. Мишљење Интерресорне комисије са проценом потребе за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету.

8. Потврда факултета да је родитељ редован студент.

9. Потврда Фонда ПИО да родитељ има статус запосленог, пољопривредника, пензионера или оснивача привредног друштва/предузетника или потврда послодавца о запослењу .

10. За лица на одслужењу казне: потврда казнено-поправне установе о издржавању казне

Лична карта обавезна за подносиоца Захтева

Члан 11.

Приликом уписа деце у полудневни боравак, приоритет имају деца која се уписују у припремни предшколски програм.

Уколико након уписа из става 1. овог члана, остане слободног места, вршиће се бодовање применом критеријума из члана 8. и 9. овог Правилника.

Члан 12.

Комисија објављује прелиминарну листу примљене деце у објектима свих вртића установе.

Ако родитељ, односно старатељ није задовољан начином бодовања, подноси писани приговор Комисији најкасније у року од 8 дана од дана истицања листе.

Комисија је дужна да писаним путем одговори најкасније у року од 15 дана од дана пријема приговора.

БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 13.

Родитељ, односно старатељ дужан је да за примљено дете потпише Уговор о међусобним правима и обавезама између даваоца и корисника услуга за време боравака детета у Установи.

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 дана у месецу а прелазак из једне васпитне групе у другу, првог дана наредног месеца.

Члан 14

Родитељ, односно старатељ је дужан да поштује Правила и друге опште акте Установе.

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 изабраног педијатра да дете може поново да борави у колективу. Родитељ је дужан да два дана раније најави повратак детета у колектив .

Члан 16.

Родитељ, односно старатељ је у обавези да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број кућног 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 30. у месецу за претходни месец.

Уколико родитељ не измири обавезу из става 1. овог члана, уручиће му се писана опомена пред тужбу за неизмирен дуг.

Уколико родитељ, односно старатељ не поступи по опомени из претходног става и дугује цену услуга највише за три (3) месеца, установа ће покренути поступак пред надлежним судом. Трошкове опомене и судске трошкове сноси родитељ, односно старатељ.

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 осталих правних аката Установе.

ИСПИС И ПРЕПИС ДЕТЕТА

Члан 19.

Родитељ, односно старатељ је дужан да за испис детета у току радне године и за прелазак из једне васпитне групе у другу поднесе писани захтев стручној служби Установе. У случају да дете не похађа Установу, а нису у питању разлози из члана 16. овог Правилника, а родитељ, односно старатељ не поднесе писмени захтев из претходног става, неће се сматрати да родитељ, односно старатељ жели да испише дете. Од дана од којег дете не борави у Установи из претходног става, до дана његовог исписивања или поновног доласка у Установу, родитељ, односно старатељ плаћа цену услуга која подразумева режијске трошкове.

Члан 20.

Испис детета из Установе се врши :

- на захтев родитеља / старатеља / законског заступника;
- уколико родитељ/ старатељ/закон.заступник, не измири обавезу плаћања
- по службеној дужности завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу.
- уколико родитељ/ старатељ/закон.заступник не оправда одсуство детета у трајању до месец дана, потврдом здравствене установе, потврдом надлежног органа, изјавом и др.;
- уколико родитељ , односно старатељ не оправда одсуство детета у трајању дужем од месец дана, потврдом здравствене установе или потврдом надлежног органа;
- уколико је дете, у току радне године, одсутно у укупном трајању дужем од два месеца, а разлог одсуства није здравствене природе.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од објављивања истог на огласној табли Установе. или званичном сајту установе.

Председник Управног одбора:
Данијела Петровски