

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13) i članka 69. Statuta Dječjeg vrtića "Vrška vila" Vrsi Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vrška vila“, uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Vrsi, Klasa:601-02/14-01/12, Urbroj:2198/34-01-14-1 od 28. svibnja, na sjednici održanoj dana 06. lipnja 2014.godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u dječji vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece predškolske dobi, način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "Vrška vila" Vrsi (u daljnjem tekstu: Vrtić), te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga).

Članak 2.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

1. redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
2. program predškole integriran u redovite programe za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu

Članak 3.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim skupinama, te normativi rada odgojitelja u skupinama određuju se na temelju Državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

U redovni program mogu se upisati djeca od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu.

Članak 4.

Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine.

II OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU I MJERILA ZA BODOVANJE

Članak 5.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redoviti program predškolskog odgoja te osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, aktima Osnivača o ostvarivanju prednosti i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Prednost pri upisu sukladno aktima Osnivača ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja ili zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište na području Općine Vrsi .

Članak 7.

Prednost pri upisu u redoviti program imaju:

- dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata 10 bodova
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu direktan upis
- dijete zaposlenih roditelja svaki zaposleni roditelj 5 bodova
- dijete samohranog zaposlenog roditelja 10 bodova
- dijete čija su oba roditelja na redovnom školovanju 10 bodova
- dijete čiji je jedan roditelj na redovnom školovanju, a drugi je zaposlen 10 bodova
- dijete iz obitelji s troje ili više djece 1 bod za svako malodobno dijete
- dijete iz udomiteljskih obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi 5 bodova
- dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu 2 boda

Korisnik usluga dužan je dostaviti Vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata, rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
- za dijete s teškoćama u razvoju, preporuku ili rješenje ovlaštene službe za djecu s teškoćama u razvoju, medicinska dokumentacija,
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu - rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta ili pisana privola roditelja da gradska predškolska ustanova može sama provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- za dijete zaposlenih roditelja, potvrde poslodavaca o zaposlenju roditelja
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja, potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i dokazi o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece, za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta ili pisana privola roditelja da predškolska ustanova može sama provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,

- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, rješenje odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- za dijete čiji su roditelji na redovnom školovanju, potvrda o statusu redovitog studenta/učenika
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu, rješenje o pravu na dječji doplatak

Članak 8.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje komisija za upis djece Vrtića na temelju dokumentacije o vrsti teškoće te nalaza i mišljenja Centra za socijalnu skrb o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Ukoliko se procijeni se da se specifične potrebe djeteta s teškoćama u razvoju ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, odbit će se zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program u drugoj ustanovi.

Članak 9.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje komisija za upis djece Vrtića na temelju preporuke centra za socijalnu skrb.

Članak 10.

Ukoliko se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Članak 11.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 7. zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja/ica od većeg broja bodova do najmanjeg.

Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo za upis djece Vrtića.

III POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ I OSTVARIVANJE PRAVA

Članak 12.

Upis djece u program Vrtića provodi se prema Planu upisa i Odluci o upisu što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića.

Članak 13.

U skladu s planom upisa Vrtić svake godine objavljuje Oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Oglas za upis objavljuje se na oglasnoj ploči u objektu Vrtića, oglasnim pločama Osnivača te na Web stranici Vrtića.

Oglas sadrži podatke o:

- roku za podnošenje zahtjeva, mjestu podnošenja zahtjeva i trajanje oglasa
- popisu osnovne dokumentacije koju je potrebno priložiti i naznaku dodatne,
- roku i mjestu objavljivanja rezultata upisa

Članak 14.

Uz zahtjev za upis djeteta Korisnik usluga obavezno prilaže:

1. rodni list ili izvod iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili pisanu privolu roditelja da Vrtić može sam provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
2. uvjerenje ili potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i preslika osobnih iskaznica roditelja
3. potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu prije upisa u vrtić
4. dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članaka 7., 8. i 9. ovog Pravilnika.

Zahtjev za upis izdaje Vrtić.

Članak 15.

Korisnik usluga može odustati od zahtjeva.

To može napraviti izričito, davanjem propisane izjave volje da odustaje od zahtjeva, a može odustati i prešutno, tj. da se iz njegovog ponašanja može zaključiti da je odustao od zahtjeva. Tada se donosi rješenje o obustavi postupka.

Članak 16.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) . Odluku o osnivanju Povjerenstva donosi Upravno vijeće.

Upravno vijeće Vrtića imenuje Predsjednika i dva člana na vrijeme od dvije godine.

Članak 17.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi Odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

O tijeku sjednice Povjerenstvo vodi zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatke o nazočnim članovima Povjerenstva i o ostalim nazočnim osobama,
- podatak o slobodnim mjestima u Vrtiću,
- podatak o broju prijavljene djece,
- podatak o prijavi za upis (vrijeme predaje, popis dostavljene dokumentacije i broj bodova).

Rad povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 18.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju

rezultata, cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Povjerenstvo će za svaki zahtjev utvrditi broj bodova sukladno ovom Pravilniku i Odluci Osnivača o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu u vrtić.

Članak 19.

Na temelju podataka Povjerenstva o broju upisane djece i ostalih podataka, Upravno vijeće donosi Odluku o upisu.

Bodovna lista upisane i neupisane djece u Vrtić objavit će se na Oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 20.

Protiv odluke Povjerenstva o rezultatima upisa podnositelji/ce zahtjeva imaju pravo žalbe.

Žalba se podnosi prvostupanjskom tijelu Vrtića (Upravnom vijeću) u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Žalbe se rješavaju prema važećem Zakonu o upravnom postupku

Članak 21.

Nakon završetka upisa, isteka roka za žalbe i donošenja odluka po žalbi Povjerenstvo je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati:

- podatke o postupku upisa
- podatke o slobodnim mjestima
- podatke o broju zaprimljenih zahtjeva za upis
- podatke o broju zaprimljenih zahtjeva nakon isteka roka za prijavu
- podatke o broju neupisane djece koja ispunjavaju tražene uvjete
- bodovnu listu upisa

Članak 22.

Za djecu koja ne mogu biti primljena u vrtić utvrđuje se lista čekanja.

Tijekom godine Vrtić upisuje (prema odluci ravnatelja) djecu s liste čekanja ili djecu za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon propisanog roka ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta.

Nakon 01. ožujka tekuće pedagoške godine više nije moguć upis djece u Vrtić za tu pedagošku godinu.

IV OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 23.

Djeca upisana slijedom oglasa započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem odnosno

skrbnikom djeteta.

Članak 24.

Korisnik usluga dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Članak 25.

Korisnik usluga koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Obrazac Zahtjeva izdaje Vrtić.

Korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja u trenutku predaje zahtjeva.

Vrtić će na kraju pedagoške godine ispisati dijete Korisnika usluga koji nije podmirio svoja dugovanja prema Vrtiću prilikom predaje zahtjeva.

Članak 26.

Korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno- obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- nakon izbivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 25-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,

- dostaviti Vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 27.

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića

Članak 28.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojne potrebe djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 30 dana od dana dospjeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,

Članak 29.

Odluku o sudjelovanju Korisnika usluga u participaciji cijene programa donosi Osnivač Vrtića.

Ista Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i obvezujuća je za sve Korisnike usluga.

V ISPIS DJECE

Članak 30.

Korisnik usluga može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).
Korisnik usluga dužan je o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja najkasnije 15 dana prije ispisa i potpisati ispisnicu.

Članak 31.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića iz bilo kojeg razloga, a žele se ponovo upisati u novoj pedagoškoj godini, nemaju nikakvu prednost pri upisu.

Članak 32.

Vrtić će na kraju pedagoške godine ispisati dijete korisnika usluga koji nisu predali ili nisu pravodobno predali Zahtjev za nastavak korištenja usluga.

Vrtić će ispisati dijete korisnika usluga koji prilikom predaje Zahtjeva nije podmirio sva dugovanja prema Vrtiću.

Vrtić može ispisati dijete korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj

Članak 33.

U slučaju da korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 34.

Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća.
Sandra Vukić, prof.

Klasa: 601-02/14-02/01

Ur.broj: 2198/34-04-04-14-03

Vrsi, 06. lipnja 2014. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Vrška vila“ dana 06. svibnja 2014. godine, a stupio je na snagu dana 14. svibnja 2014. godine.

Ravnateljica:
Tomislava Perinić