

**DJEČJI VRTIĆ "MASLAČAK"
PRIMORSKI DOLAC**

**PRAVILNIK O UPISU I MJERILIMA
UPISA DJECE**

**U DJEČJI VRTIĆ "Maslačak"
PRIMORSKI DOLAC**

PRIMORSKI DOLAC, ožujak 2016. g.

BROJ: 148/16

Na temelju članka 35.st. 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića "Maslačak", Primorski Dolac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Maslačak" Primorski Dolac, dana 04.03.2016.godine, donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE

1.) OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić "Maslačak" Primorski Dolac (u nastavku teksta: Vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, te prava i obveze roditelja, odnosno skrbnika djece-korisnika usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi,
- programe predškole.

2.) UPIS DJECE U REDOVITI PROGRAM VRTIĆA

2.1.) Općenito o upisu

Članak 3.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema Planu upisa koji za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac, donosi Upravno vijeće Vrtića.

Pedagoška godina počinje 01. rujna tekuće i završava 31. kolovoza naredne godine.

Članak 4.

Plan upisa donosi se najkasnije do 01. lipnja tekuće za narednu pedagošku godinu.

Plan upisa objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Primorski Dolac i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 5.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće Vrtića na temelju Plana upisa.

Odluka o upisu donosi se najkasnije do 01. lipnja tekuće za narednu pedagošku godinu, a objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 6.

Pravo prvenstva upisa u programe Vrtića imaju djeca s prebivalištem na području Općine Primorski Dolac.

Ukoliko Plan upisa Vrtića nije u cijelosti realiziran upisom djece prema prethodnom stavku ovog članka, u Vrtić mogu se upisati djeca s prebivalištem na području drugih općina i gradova.

Članak 7.

Roditelji, odnosno skrbnici djece s prebivalištem na području Općine Primorski Dolac I naselja Općine Prgomet podmiruju naknadu za programe Vrtića sukladno Odluci o sudjelovanju roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Maslačak" Primorski Dolac.

Odluku o sudjelovanju roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Maslačak" Primorski Dolac, na prijedlog Upravnoga vijeća Vrtića, donosi Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac.

Članak 8.

Ukoliko ugovor o sufinanciranju programa ne bude sklopljen između Vrtića i drugih općina i gradova, roditelji odnosno skrbnici djece s prebivalištem s tih područja plaćaju ekonomsku cijenu programa Vrtića.

Članak 9.

Ekonomsku cijenu programa Vrtića, na temelju stvarnih troškova, utvrđuje Upravno vijeće Vrtića.

Stvarni troškovi za utvrđivanje ekonomske cijene programa Vrtića su:

1.) izdaci za zaposlenike:

- bruto plaće,
- naknade i materijalna prava radnika;

2.) izdatke za vanjske stručne suradnike i rad predstavničkih tijela;

3.) prehrana djece;

4.) uvjeti boravka djece:

- materijalni izdaci,
- energija i komunalne naknade,
- tekuće i investicijsko održavanje objekata i opreme;

5.) nabava namještaja i opreme;

6.) troškovi sitnog inventara.

Ekonomsku cijenu programa Vrtića, najmanje jednom godišnje ili kod promjene visine troškova iz prethodnog stavka, razmatra i utvrđuje Upravno vijeće Vrtića.

2.2.) Redoviti program

Članak 10.

Vrtić ima osnovnu zadaću organiziranja redovitog programa predškolskog odgoja za djecu s područja Općine Primorski Dolac. U sklopu redovnog 6-satnog programa vrši se i program predškole, u godini prije djetetova polaska u školu.

Članak 11.

Sadržaj i trajanje programa predškole pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

2.5.) Postupak upisa

Članak 12.

Upis djece u Vrtić provodi Komisija za upis djece (u nastavku teksta: Komisija).

Komisija ima predsjednika i dva (2) člana, koje na vrijeme od 2 godine, imenuje Upravno vijeće Vrtića.

Predsjednikom Komisije, u pravilu, imenuje se ravnatelj Vrtića, a članovi Komisije između članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

Komisija zasjeda i odlučuje povodom zahtjeva za upis djece podnesenih na oglas ili po potrebi tijekom pedagoške godine.

Komisija odlučuje na sjednicama koje saziva predsjednik Komisije. Sjednica se može održati ako je nazočna natpolovična većina članova Komisije. Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

Komisija, prije donošenja rezultata upisa ili odluke o zahtjevu za upis, ukoliko to ocijeni potrebnim, može obaviti inicijalni razgovor, uz nazočnost ili bez djeteta, s roditeljima odnosno skrbnicima, konzultacije s vanjskim suradnicima i drugim stručnim osobama radi pribavljanja mišljenja i utvrđivanja odlučnih činjenica.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Članak 14.

Predsjednik Komisije, u skladu s Planom upisa, Odlukom o upisu i ovim Pravilnikom, objavljuje oglas za upis djece u Vrtić.

Oglas mora sadržavati uvjete upisa, rok za podnošenje zahtjeva za upis i druge neophodne podatke i upute za podnošenje potpuna zahtjeva.

Oglas se objavljuje na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči Vrtića i na drugi pogodan način kojim se obavještava javnost.

Članak 15.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta, uz zahtjev za upis, obvezatno prilaže:

- rodni list djeteta,
- uvjerenje o prebivalištu djeteta i presliku osobnih iskaznica roditelja,
- potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu zbog upisa u Vrtić,
- dokaze za ostvarivanje bodova radi utvrđivanja prednosti pri upisu (članak 23.,24., ovoga Pravilnika).

Komisija razmatra podnesene zahtjeve i priložene dokaze, a nepotpuni zahtjev može se dopuniti najkasnije do sjednice Komisije.

Članak 16.

Zahtjevi za upis primaju se u roku propisanom oglasom.

Članak 17.

Komisija je dužna objaviti Rezultat upisa do 15. srpnja tekuće za narednu pedagošku godinu. Rezultat upisa sadržava podatke o:

- 1.) prioriternim (članak 23.,24.,ovog Pravilnika), prihvaćenim i odbijenim zahtjevima za upis djece, i
- 2.) slobodnim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih Rezultata upisa.

Nepravodobne zahtjeve, ako kapacitet Vrtića bude popunjen na temelju pravodobno podnesenih zahtjeva za upis, Komisija neće razmatrati, ali će ih redosljedom ostvarenih bodova upisati na Listu prioriteta, nakon upisa djece sukladno članku 24. ovog Pravilnika.

Komisija Rezultat upisa utvrđuje kao listu djece poredanih po utvrđenim bodovima.

Rezultat upisa objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića

Članak 18.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta nezadovoljan Rezultatom upisa glede njegova djeteta/djece, u roku od 8 (osam) dana od dana oglašavanja Rezultata upisa, može izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića.

Žalba se podnosi u pisanom obliku, poštom preporučeno ili neposredno, Komisiji.

Članak 19.

Upravno vijeće Vrtića, po izjavljenoj žalbi protiv Rezultata upisa, može:

- odbaciti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Komisije ili
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Komisije, te donijeti odluku o upisu ili vratiti Komisiji zahtjev za upisom na ponovno odlučivanje.

Upravno vijeće Vrtića odluku, u pisanom obliku, dostavlja Komisiji i roditelju, odnosno skrbniku djeteta. Odluka Upravnog vijeća Vrtića je konačna.

Upravno vijeće Vrtića povodom izjavljene žalbe postupa pažljivo i hitno.

Članak 20.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta dužan je s Vrtićem zaključiti ugovor o ostvarivanju programa najkasnije do početka pedagoške godine.

Ugovorom o ostvarivanju programa reguliraju se međusobna prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djeteta, kao korisnika usluga, i Vrtića, kao pružatelja usluga. Ugovor se zaključuje do ispisa djeteta iz Vrtića.

U slučaju da roditelj, odnosno skrbnik djeteta, u propisanom roku, ne zaključi ugovor iz stavak 1. ovog članka, smatrat će se da je povukao zahtjev za upis.

Članak 21.

Roditelj odnosno skrbnik može dijete ispisati iz Vrtića.

S danom ispisa roditelj odnosno skrbnik dužan je podmiriti sva potraživanja.

Roditelj odnosno skrbnik, može ispisati dijete iz Vrtića trajno iz razloga upisa u školu, selidbe, ili drugih osobnih razloga ili privremeno. Ukoliko roditelj odnosno skrbnik ispisuje dijete privremeno iz Vrtića, ne može ga ponovno upisati prije isteka 3 mjeseca mirovanja i u to u slučaju ako se u međuvremenu mjesto ne popuni.

Članak 22.

Djeca koja temeljem pravodobno podnesena zahtjeva za upis na objavljeni oglas nisu primljena u Vrtić zbog nedostatka kapaciteta upisuju se na Listu prvenstva.

Djeca s Liste prvenstva upisuju se u Vrtić tijekom pedagoške godine kada se oslobodi mjesto, poveća se kapacitet ili se poveća Plan Upisa u Vrtić

2.5.1.) Prednost pri upisu u redoviti program

Članak 23.

Vrtić primarno organizira redoviti program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Primorski Dolac.

Ukoliko se podnese više zahtjeva za upis nego slobodnih mjesta u okviru Plana upisa i kapaciteta Vrtića, prednost pri upisu utvrđuje se prema slijedećim kriterijima

- dijete oba zaposlena roditelja	10 bodova
- dijete koje živi samo s jednim zaposlenim roditeljem	10 bodova
- dijete samohranog zaposlenog roditelja	10 bodova
-dijete roditelja invalida Domovinskog rata	
bodova	10
- dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10 bodova
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece	10 bodova
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	10 bodova
- dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu	10 bodova.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Članak 24.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta dužan je, uz zahtjev za upis, priložiti isprave kao dokaz za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje o statusu invalida Domovinskog rata;
- za dijete oba zaposlena roditelja - potvrde poslodavca o zaposlenju roditelja;
- za dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem - potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja, presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu;
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja - potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i dokazi o samohranosti: rodni list, smrti list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta;
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi -rješenje ili potvrda centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji,bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi;
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list;
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu;
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu - rješenje o pravu na doplatak za djecu;
- za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe – medicinska ili druga dokumentacija za utvrđivanje posebnih potreba i statusa djeteta.

Članak 25.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija na temelju liječničke dokumentacije i procjene da li potrebe djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima Vrtić može zadovoljiti.

Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta.

Članak 26.

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

O upisu djece koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama, na temelju preporuke centra za socijalnu skrb, odlučuje Komisija.

3.) PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA I VRTIĆA

Članak 27.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta - korisnik usluga, ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje, te s pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka 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,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, odnosno birati i biti biran za predstavnika roditelja u Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 28.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta - 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,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči odgojitelj, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi, te sudjelovati u programu opservacije djeteta i drugih postupaka u interesu djeteta,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz Vrtića ili pisanim putem izvijestiti Vrtić koje je osobe za to ovlastio,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja, dostaviti potvrdu nadležnog liječnika da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- odazivati se na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 15-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 izvršiti podmirenje svih naknada programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluge utvrđene aktima Vrtića.

Članak 29.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u vrtićkoj odgojnoj skupini sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvješćavanje 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 ima pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojnu skupinu i posebnog organiziranja programa tijekom lipnja, srpnja i kolovoza, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje odgojitelji uoče, zatražiti od roditelja/skrbnika odvođenje djeteta na liječničke pretrage i pribavljanje mišljenja nadležnih služba,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnog statusu djeteta, ako program koji Vrtić provodi ne može zadovoljiti promjenjene potrebe djeteta,
- u slučaju 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 pravodobno ne podmiruje dospelje obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugi Vrtić predati korisniku usluge raspoloživu dokumentaciju koju ju je obvezan dostaviti drugom vrtiću,
- primiti i upisati dijete, prema odluci Komisije, koje prelazi iz drugog vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih mjesta i ako su podmirena sva dugovanja.

□ ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Primorski Dolac, 04.03.2016. g.

Predsjednica

Diana Knez, dipl.iur.