

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Bodulić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bodulić na 5. sjednici održanoj dana 11. svibnja 2022. godine donosi prijedlog:

P R A V I L N I K A
o upisu djece i načinu ostvarivanju prava i obveza
korisnika usluga u Dječjem vrtiću Bodulić

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Bodulić (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Bodulić Dobropoljana (u nastavku teksta: Vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, naobrazbe i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga Vrtića.

Članak 2.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

1. redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
2. program predškole (koji je integriran u redovni program) za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu,
3. drugi programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja

Članak 3.

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

U redovni program mogu se upisati djece od navršene prve godine života do polaska u školu.

Članak 4.

Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

II. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU I MJERILA BODOVANJA

Članak 5.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe ranog i 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 roditeljima ima prebivalište na području Općine Pašman.

Članak 7.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

PREDNOST PRI UPISU	BODOVI
1. Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata	10 bodova
2. Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako malodobno dijete
3. Djeca oba zaposlena roditelja	10 bodova
4. Djeca samohranih zaposlenog roditelja	10 bodova
5. Djeca u udomiteljskim obiteljima	10 bodova
6. Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu	1 bod
7. Djeci roditelja koji primaju doplatak za djecu	2 boda
8. Djeca s teškoćama u razvoju	direktan upis
9. Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama	direktan upis

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

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata, potvrdu o sudjelovanju u Domovinskom ratu ili preslika iskaznice hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata izdane od strane nadležnog Ministarstva
- za djecu iz obitelji s troje ili više djece, rodni listovi, izvadci iz matice rođenih ili potvrda o rođenju djeteta
- za djecu zaposlenih roditelja, potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o zaposlenju roditelja; za umirovljenike – rješenje o mirovini; rješenje o samostalnom obavljanju djelatnosti
- za djecu samohranog zaposlenog roditelja, potvrdu poslodavca o zaposlenju; preslika prijave HZMO i HZZO-u za novozaposlene, pravomoćna presuda o razvodu braka, izvadak iz matice rođenih roditelja; smrtni list za preminulog roditelja
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, preslika rješenja o udomiteljstvu, skrbništvu, razvodu braka ili smrtni list roditelja ili potvrda o rođenju djeteta (za samohranog roditelja koji nije bio u bračnoj zajednici)
- za dijete u godini prije polaska u školu, rodni list ili izvadak iz matice rođenih
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu, rješenje o pravu na dječji doplatak
- za djecu s teškoćama u razvoju, preporuku ili rješenje ovlaštene službe za djecu s teškoćama u razvoju, medicinska dokumentacija sukladno propisima iz područja socijalne skrbi
- za djecu koja žive u izuzetno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama, rješenje Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu, liječničku potvrdu specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite o težoj bolesti roditelja djeteta, odnosno djeteta

Za točnost podataka odgovorne su osobe koje su izdale dokument, odnosno podnositelji zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata, Povjerenstvo za upis može obaviti provjeru.

Članak 8.

Ukoliko se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti niti će se podnositi dokumentaciju koja se podnosi u svrhu ostvarivanja prednosti.

Članak 9.

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 od većeg broja bodova do najmanjeg.

Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo za upis djece Vrtića na temelju procjene stručnog suradnika o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 10.

Prednost pri upisu u program Vrtića imaju djeca čiji roditelji imaju prebivalište na području Općine Pašman, a ako ima slobodnih mjesta, mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih općina.

III. POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ I OSTVARIVANJE PRAVA

Članak 11.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača.

Članak 12.

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 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 i načinu ostvarivanja prava roditelja djece u postupku upisa

Članak 13.

Uz zahtjev za upis (izdaje ga Vrtić) roditelj odnosno skrbnik djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj) obavezno prilaže:

1. rodni list ili izvod iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta
2. uvjerenje ili potvrda o mjestu prebivališta djeteta i preslika osobnih iskaznica roditelja
3. potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu prije upisa u vrtić
4. potvrdu o radnom statusu roditelja, rješenje o invalidnosti, rješenje centra za socijalnu skrb o pravu na pomoć, dokumentaciju o razvojnom statusu djeteta i drugim činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu. Ako se sva djeca mogu upisati navedena dokumentacija neće biti potrebna.

Postupak upisa se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva vrtiću.

Članak 14.

Roditelj može odustati od zahtjeva i 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.

Članak 15.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) Ukoliko se sva djeca mogu upisati, upis se obavlja direktno bez formiranja Povjerenstva. Upravno vijeće Vrtića imenuje Predsjednika i dva člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika na vrijeme od dvije godine.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

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 djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavlja stručni suradnik, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Članak 16.

O tijeku sjednice Povjerenstvo vodi zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o nazočnim članovima Povjerenstva i 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).

Članak 17.

Ukoliko roditelj ispunjava uvjete za upis zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika zahtjev se odbija.

Članak 18.

Na temelju broja zaprimljenih zahtjeva za upis djece, analize dostavljene dokumentacije te ostalih podataka Povjerenstvo je dužno podatke dostaviti Upravnom vijeću koje donosi Odluku o upisu.

Članak 19.

Roditelj nezadovoljan Odlukom o upisu ili rasporedom svojeg djeteta može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Članak 20.

O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu.

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili uloženu od neovlaštene osobe.
- usvojiti žalbu te donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta

Odluka Upravnog vijeća je konačna.
O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja djeteta.

Članak 21.

Po završenom žalbenom postupku Povjerenstvo utvrđuje konačnu listu rezultata upisa. Rezultati upisa kao i lista čekanja djece koja nisu ostvarila pravo upisa objavljuju se na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Članak 22.

Na temelju konačne liste djeca se primaju u Vrtić.
Tijekom godine u Vrtić se mogu upisati djece s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili sličnoga, ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi čekanja.

Članak 23.

Djeca upisana u Vrtić slijedom javnog oglasa, odnosno donesenog rješenja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem djeteta.

Članak 24.

Roditelj je dužan sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u roku od mjesec dana od dana urednog predanog zahtjeva, a iznimno najkasnije do 15. rujna tekuće godine.

Članak 25.

Djeca koja po zahtjevu o upisu nisu primljena u Vrtić ili djeca za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon roka propisanog, mogu se upisivati u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto ili odabirom drugog programa.

Članak 26.

Djeca koja su jednom upisana, za svaku sljedeću godinu podnose samo zahtjev za nastavak korištenja usluga bez dokumentacije uz uvjet da su prethodno pomirene obveze prema Vrtiću. Oni se smatraju upisanim do trenutka svojevoljnog ispisa (koji se u pisanom obliku podnosi), prisilnog ispisa zbog neplaćanja Vrtića ili odlaska u školu.

IV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG 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 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, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga 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,
- 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 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 dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 29.

Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvješćivanje 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 srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima ranog i predškolskog odgoja u Vrtiću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete; s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- 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 razvojnim potrebama 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 dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

V. ISPIS DJECE

Članak 30.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu. Dijete se može ispisati iz vrtića s 15-im ili zadnjim danom u mjesecu.

Članak 31.

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

Izuzetak od pravila iz prethodnog stavka ovog članka su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja ne pohađaju Vrtić više mjeseci.

Članak 32.

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

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

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

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 33.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu (bračni status, promjena prebivališta i ostalo iz članka 7. ovog Pravilnika).

Članak 35.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi Osnivač ustanove svojim aktom.

Članak 36.

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

Članak 37.

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

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 113-03/22-02/03

URBROJ: 2198-17-1-02-22-1

Dobropoljana, 11. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Andro Magić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Bodulić 11. svibnja 2022. godine, a stupa na snagu 12. svibnja 2022. godine.

RAVNATELJICA
Agata Korenić