

Na temelju čl. 1.a i čl. 35. Stavak 1 alineje 4 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07 i 94/13) i čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića Marina, Marina, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Marina Klasa:601-02/15-20/07; Ur broj:2184/02-01/62-15-2 , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Marina na 8. sjednici održanoj 12.05.2015. donosi:

**PRAVILNIK
O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I
OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU MARINA**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću MARINA (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece predškolske dobi, te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece - korisnika usluga u Dječjem vrtiću.

Članak 2.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u daljnjem tekstu: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
- program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu,
- drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Na osnovi javnih ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije.

Kada dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili

pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

2. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

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

Članak 4.

U skladu s Planom upisa, u Dječjem se vrtiću svake godine vrši objava za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Oglas se objavljuje na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića MARINA te na oglasnim pločama u svakom odjeljenju Vrtića u mjesecu travnju.

Objava mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje/skrbnike, a obavezno:

- Rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva
- Podatke o svim programima
- Broj djece koja upisuje
- Naznaku osnovne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev
- Rok i mjesto objave rezultata upisa
- Način ostvarivanja prava učesnika u postupku upisa

Članak 5.

Roditelj odnosno skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića. Uz Zahtjev za upis djeteta roditelj/ skrbnik prilaže:

- izvadak iz matice rođenih ili rodni list
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i roditelja/skrbnika
- presliku osobnih iskaznica roditelja/skrbnika
- potvrdu o nepostojanju duga prema osnivaču vrtića - Općini Marina

Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti, zahtjevu za upis dužni su priložiti:

- podatke o članovima zajedničkog domaćinstva
- potvrde o statusu zaposlenosti roditelja/staratelja
- rješenje o stupnju invalidnosti
- liječničku potvrdu specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite o težoj bolesti roditelja djeteta, odnosno djeteta
- preporuku ili rješenje ovlaštene službe za djecu s teškoćama u razvoju
- potvrda Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu

- pravomoćna presuda o razvodu braka za razvedene roditelje
- potvrda o statusu redovnog studenta
- ugovor o podstanarstvu
- rješenje o pravu na dječji doplatak

Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Dječji vrtić može obaviti provjeru.

Članak 6.

Roditelj, odnosno skrbnik 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 7.

Pravo na upis u programe Dječjeg vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem na području Općine MARINA, a ukoliko ima slobodnih mjesta, u pojedine programe mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina.

Članak 8.

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati primijenit će se i kriteriji i redosljed za ostvarivanje prednosti pri upisu kako slijedi:

- 1. Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata**
 - Invalidnost preko 50 % - 100 bodova
 - Invalidnost do 50 % - 80 bodova
- 2. Djeca iz obitelji s troje ili više djece - 70 bodova**
- 3. Djeca zaposlenih roditelja**
 - Dijete jednog zaposlenog roditelja - 30 bodova
 - Dijete iz obitelji oba zaposlena roditelja i samohranog zaposlenog roditelja - 60 bodova
 - Dijete jednog zaposlenog roditelja ako je drugi redoviti student - 50 bodova
 - Dijete iz obitelji oba redovita studenta - 40 bodova
- 4. Djeca samohranih roditelja i djeca uzeta na uzdržavanje - 20**
- 5. Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak i ostalih socijalnih uvjeta**
 - Djeca čiji roditelji primaju dječji doplatak - 5 bodova

- Djeca iz obitelji s težim slučajevima socijalne patologije ili s težim socijalnim ili zdravstvenim uvjetima - 10 bodova
- Djeca čiji su roditelji podstanari (ne u kući roditelja) - 5 bodova

Djeca s teškoćama u razvoju (uz predočenje nalaza i mišljenja centra za socijalnu skrb i preslika medicinske dokumentacije o vrsti teškoće) imaju izravan upis.

Djeca u godini prije polaska u školu radi obvezne predškole imaju prednost pri upisu.

Invalidnost se dokazuje Rješenjem nadležne liječničke komisije, teškoće u razvoju ovlaštene službe za kategorizaciju, a teška bolest roditelja ili djeteta potvrdom specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Bodovi utvrđeni po kriterijima ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta-čekanja na koju se redom stavljaju podnositelji zahtjeva od većeg broja bodova do najmanjeg.

Ako više podnositelja zahtjeva ima isti broj bodova Povjerenstvo za upis djece, zadržava diskreciono pravo o odluci koje će dijete biti primljeno u vrtić.

Djeca koja se tijekom godine ispišu iz vrtića iz bilo kojih razloga a žele se ponovno upisati u vrtić, u novoj odgojno obrazovnoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih vrijede isti kriteriji kao i za svu novo prijavljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Ukoliko je kapacitet Vrtića veći od potreba i interesa za upis djece, prijem će se vršiti neovisno o utvrđenim prioritetima, ali su roditelji dužni dostaviti podatke o ispunjavanju utvrđenih prioriteta.

Članak 10.

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića provodi Povjerenstvo za upis (u nastavku Povjerenstvo) koje imenuje Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje predsjednika i četiri člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika zaposlenih u Vrtiću na vrijeme od dvije godine.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja izabranih članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisnik obvezno mora sadržavati podatke:

- o vremenu i mjestu održavanja sjednice
- o prisutnima na sjednici, o broju slobodnih mjesta
- o broju prijavljene djece

- popis djece koja su primljena u vrtić
- popis djece koja nisu primljena u vrtić
- odluke prihvaćene na sjednici
- potpis predsjednika povjerenstva i zapisničara

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 11.

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

Članak 12.

Na temelju podataka Povjerenstva o broju upisane djece i ostalih podataka Upravno vijeće donosi Odluku o rezultatima upisa u roku 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave za upis.

Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči Centralnog vrtića u obliku liste koja sadrži:

- redni broj,
- prezime i ime,
- datum rođenja
- ukupan broj bodova

Članak 13.

Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan odlukom o upisu ili rasporedom svojeg djeteta može izjaviti prvostupanjsku žalbu Ravnateljici preko Povjerenstva za upis u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Članak 14.

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

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao neosnovanu, nedopuštenu ili uloženu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva, te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelje odnosno skrbnika djeteta.

Upravno vijeće odlučuje o žalbi sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Članak 15.

Ako ravnateljica ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim bez odgode će dostaviti spis drugostupanjskom tijelu - Upravnom vijeću.

Drugostupanjsko tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti stranci putem prvostupanjskog tijela što je moguće prije, a najkasnije u roku 60 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Drugostupanjsko tijelo može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.

U obrazloženju drugostupanjskog rješenja ocjenit će se i svi navodi žalbe. Ako je već prvostupanjsko tijelo u obrazloženju svojeg rješenja pravilno ocijenilo navode koji se u žalbi iznose, drugostupanjsko tijelo može se pozvati na razloge prvostupanjskog rješenja.

Drugostupanjsko tijelo odbit će žalbu ako utvrdi:

1. da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu osnovano
2. da je u prvostupanjskom postupku bilo nedostataka ali da oni nisu mogli utjecati na rješenje stvari
3. da je prvostupanjsko rješenje na zakonu osnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni

Drugostupanjsko tijelo poništiti će rješenje i samo riješiti stvar ako utvrdi:

1. da su u prvostupanjskom postupku činjenice nepotpuno ili potpuno utvrđene
2. da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješavanje stvari
3. da je izreka pobijanog rješenja nejasna ili je u proturječnosti s obrazloženjem
4. da je pogrešno primjenjen pravni propis na temelju kojeg se rješava stvar.

Kad drugostupanjsko tijelo poništi rješenje predmet dostavlja prvostupanjskom tijelu na ponovno rješavanje.

Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

Članak 16.

Po završetku žalbenog postupka Povjerenstvo za upis potvrđuje konačnu listu rezultata upisa.

Na temelju konačne liste djeca se primaju u vrtić.

Za djecu koja ne mogu biti primljena, a ispunjavaju uvjete, određuje se lista čekanja.

Članak 17.

Tijekom godine Vrtić upisuje djecu s liste čekanja, ukoliko zbog odustajanja primljene djece dođe do povećanja kapaciteta.

Članak 18.

Roditelj/ skrbnik početkom svake pedagoške godine dužan je sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem, odnosno Aneks osnovnom ugovoru o ostvarivanju redovitog programa ranog i predškolskog odgoja djece u roku od mjesec dana od dana uredno predanog zahatjeva, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Dječji vrtić može izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili otkazati ostvarivanje programa u slučaju značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta ako je uočio stručni tim Dječjeg vrtića, a na temelju obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi te provedene pedagoške opservacije djeteta, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta, odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno - obrazovnog programa za drugu djecu. U skladu s odlukama nadležnog tijela Dječjeg vrtića, stručni tim zadržava pravo promjene odgojnog zaposlenika tijekom godine, ukoliko to zahtijevaju organizacijski uvjeti.

3. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 19.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta - korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s uvjetima boravka djeteta te pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te sudjelovati u različitim oblicima suradnje roditelja s Dječjim vrtićem,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi zaštite pojedinačnih prava djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 20.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta - korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o zdravstvenom stanju djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog pregleda
- predložiti 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 Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjene programa
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno obrazovnog procesa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u Dječjem vrtiću,
- izvijestiti odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta
- odazvati se pozivima za roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- najkasnije do 15. u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa za prethodni mjesec
- dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića

Članak 21.

Dječji vrtić je dužan:

- Ustrojiti rad s djecom u odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja

- Suradivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- Osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Dječjim vrtićem sukladno zakonu i Statutu Dječjeg vrtića
- Omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću
- Upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić prdržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednoga u drugi objekt, prijevoza djece, posebnog organniziranja programa u vrijeme prosinca, srpnja i kolovoza, te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju određenih potreba za programima predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću
- Upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s tim da 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 obrazovnih programa za drugu djecu
- Upozoriti korisnike usluga da Dječji 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 programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta
- Upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa 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 Dječjeg 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 drugog opravdanog razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

4..PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić MARINA, donesenog na sjednici Upravnog vijeća održanoj lipnja 2012. g.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Katarina Kazoti Jerković

KLASA: 601-02/15-06/4
Ur.broj: 2184-03-01-001-15-3
Marina, 12.05.2015.