

P R A V I L N I K

o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću

Petar Pan Satnica Đakovačka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Petar Pan Satnica Đakovačka (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji 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 u Dječjem vrtiću.

Članak 2.

U Dječjem vrtiću, za djecu rane i predškolske dobi, ostvaruju se cjelodnevni programi u trajanju od 7 do 10 sati dnevno, poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno, programi u trajanju do 3 sata dnevno kako slijedi:

- redoviti programi 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,
- program predškole

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

II. 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 općine Satnica Đakovačka.

Članak 4.

Pravo na upis u programe Dječjeg vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem na području općine Satnica Đakovačka, a ukoliko ima slobodnih mjesta, u pojedine programe mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih općina

1. Prednost pri upisu u redovite programe

Članak 5.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području općine Satnica Đakovačka, te će osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Prednost pri upisu u redovite programe određuje Dječji vrtić prema sljedećim kriterijima:

- dijete roditelja invalida Domovinskog rata 10 bodova
- dijete oba zaposlena roditelja 20 bodova
- dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem 10 bodova
- dijete samohranog zaposlenog roditelja 20 bodova
- dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi 10 bodova
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece 1 bod za svako malodobno dijete
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu 1 bod
- dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu 2 boda

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova. Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje komisija za upis djece Dječjeg vrtića na temelju procjene stručnog tima.

Ako stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz

nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, komisija za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

-za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:

-rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,

-za dijete oba zaposlena roditelja:

-potvrde poslodavaca o zaposlenju roditelja i preslike prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,

-za dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem:

-potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i preslika prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, 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 preslika prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje te 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 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 iz obitelji s troje ili više malodobne 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 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 predškolska ustanova može sama provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,

-za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu

- rješenje o pravu na doplatu za djecu,
- za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe
- relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa

Članak 6.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje komisija za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi. Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redoviti program

Članak 7.

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 Dječjeg vrtića na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

2. Program predškole

Članak 8.

Dječji vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim dječjim vrtićima osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju od 250 sati za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

3. Posebni i drugi programi

Članak 9.

Dječji vrtić može organizirati posebne poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece, zahtjevima roditelja i postojanju uvjeta u Dječjem vrtiću, uz suglasnost općine Satnica Đakovačka.

4. Postupak upisa

Članak 10.

U skladu s planom upisa, u Dječjem se vrtiću svake godine objavljuje oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja. Općina Satnica Đakovačka utvrđuje vrijeme i uvjete upisa u zajedničkoj Obavijesti o upisu djece u dječji vrtić, što se objavljuje na oglasnim pločama u objektu Dječjeg vrtića te na web-stranici dječjeg vrtića i općine Satnica Đakovačka. Uz Obavijest Općine Satnica Đakovačka, Dječji vrtić objavljuje detaljnije podatke o svim programima koje nudi Dječji vrtić u skladu s planom upisa.

Članak 11.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića, u pravilu ako stanuje na području na kojem djeluje Dječji vrtić, odnosno ako ima interes za izabrani program koji nudi Dječji vrtić. Uz Zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

- 1.rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili pisanu privolu roditelja da Dječji vrtić može sam provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- 2.uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta ili pisanu privolu roditelja da Dječji vrtić može sam –preko nadležnog gradskog ureda provjeriti podatak o prebivalištu djeteta u evidenciji prebivališta i boravišta građana, te presliku osobnih iskaznica roditelja
- 3.dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 5., 6. i 7. ovog Pravilnika.

Članak 12

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića provodi stručna služba vrtića za upis (u n teksta: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće. Upravno vijeće imenuje predsjednika i jednog Komisije iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića, na vrijeme od

dvije godine. Komisija radi na sjednicama koje saziva predsjednik. Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Komisije. Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Komisije. Komisija 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, koje timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje. O radu Komisije vodi se zapisnik. Rad Komisije nadzire ravnatelj.

Članak 13.

Komisija je dužna u roku što ga odredi Općina (u pravilu mjesec dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece) objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevima za upis djece,
- odbijeni zahtjevima za upis djece,
- slobodni kapacitetima Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa ako ih ima.

Članak 14.

U roku iz prethodnog članka, ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti uredu Općine Satnica Đakovačka podatke o rezultatima upisa i to:

- broj zaprimljenih zahtjeva za vrtić ,
- prihvaćeni zahtjevi za upis djece(jaslice, vrtić),
- odbijeni zahtjevi za upis djece –s obrazloženjem,
- raspoloživi kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa. Na temelju suglasnosti općine Satnica Đakovačka , Komisija Dječjeg vrtića će izvijestiti roditelje odnosno skrbnike djece o mogućnostima naknadnog upisa pod određenim uvjetima

Članak 15.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa ili rasporedom svojeg djeteta može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Članak 16.

Žalbe rješava Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu. U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Komisije radi obrazloženja odluke Komisije Upravnom vijeću ali bez prava odlučivanja. Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Komisije,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Komisije te samo donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje. Odluka Upravnog vijeća je konačna. O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Članak 17.

O provedenom postupku upisa Dječji vrtić podnosi izvješće općini Satnica Đakovačka

Članak 18.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku od mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 19.

Upisana djeca započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom općine Satnica Đakovačka ili ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta. Prije upisa djeteta u dječji vrtić roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obaveznom sistematskom pregledu djeteta.

Članak 20.

Djeca koja nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prednosti, te se upisuju tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Dječjeg vrtića. Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se roditelj odnosno skrbnik djeteta ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Dječji vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji odnosno skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece u dječji vrtić.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 21.

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 Dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba 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 22.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta –korisnik usluga dužan je:

- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjena zdravlja djeteta 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 Dječji vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena 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, individualiziranog programa, ako je to u interesu

zadovoljavanja 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 Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,

-nakon izbivanja djeteta iz Dječjeg 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 Dječji vrtić,

-odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

-najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,

-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 23.

Dječji vrtić je dužan:

-ustrojiti rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama sukladno planu upisa-surađivati 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 može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg 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 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 ostvarivanja programa upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele 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 drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

KLASA: 012-01/20-02/04

URBROJ: 2121/06-02/20-1

Predsjednica Upravnog vijeća

Božana Rogalo, mag.iur., v.r.