

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4., u svezi s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97., 107/07 i 94/13) i članka 18 Statuta DV „Iskrica“. Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Iskrica“ na sjednici održanoj dana 05.04.2016. godine donosi

P R A V I L N I K **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza** **korisnika usluga**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Iskrica“ Lipovljani (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece, način organiziranja i ostvarivanja programa njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga) u Dječjem vrtiću „Iskrica“ Lipovljani (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršениh tri godine života do polaska djeteta u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redovite i posebne programe:

- a) 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 (desetsatni programi),
- b) program predškole,
- c) program ranog učenja stranih jezika,
- d) poludnevni program(4 – 5 sati, igraonica)

Korisnik usluga može prilikom podnošenja prijave za upis izraziti interes za navedene programe.

Vrtić može, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva, izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga.

U program predškole upisuju se djeca u godini pred polazak u osnovnu školu bez bodovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršениh 3 godine starosti do polaska u osnovnu školu.

Pravo upisa u Vrtić imaju Korisnici usluga koji imaju prebivalište na području općine Lipovljani.

Članak 4.

Vrtić svake godine vrši javnu objavu upisa djece u Vrtić i objavljuje to na web stranicama Općine Lipovljani.

Tekst javne objave mora sadržavati:

- mjesto za preuzimanje obrasca prijave za upis,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku potrebne dokumentacije.

Javna objava upisa u Vrtić objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića, web stranici Općine Lipovljani

Rok za podnošenje prijave ne može biti **duži od 30 dana, ni kraći od 15 dana.**

Rezultati upisa djece u Vrtić objavljuju se na web stranici Općine Lipovljani do 25. lipnja tekuće godine.

Rok objave rezultata može se produžiti samo zbog objektivnih okolnosti koje su uvjetovale nemogućnost objave do navedenog roka.

Članak 5.

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

Odluku o upisu Vrtić objavljuje na svojoj web stranici i oglasnoj ploči.

Upisi u Vrtić obavljaju se u upisnom roku.

Upisni rok određuje Vrtić za narednu pedagošku godinu.

Članak 6.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u Vrtić te ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije.

Kada Vrtić poslove iz prethodnog stavka ovog članka obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 7.

Korisnik usluga koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku slijedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu 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 nisu predali zahtjev za nastavak korištenja usluga.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika usluga koji prilikom predaje zahtjeva za nastavak korištenja usluga nije podmirio Vrtiću sva dugovanja.

Članak 8.

Za upis djeteta u Vrtić, Korisnik usluga predaje **obveznu** dokumentaciju:

1. popunjena i potpisana prijava za upis djeteta u Vrtić,
2. preslika rodnog lista i domovnice djeteta,
3. preslika potvrde o prebivalištu djeteta i osobne iskaznice Korisnika usluga,
4. u izvorniku potvrda poduzeća, ustanove, obrta roditelja/staratelja o radnom odnosu sa OIB-om roditelja/staratelja
5. u izvorniku liječničko uvjerenje o obavljenom sistematskom pregledu djeteta (daje djetetov pedijatar)
6. elektronički zapis o radno pravnom statusu korisnika usluga (ispis iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – zamjena za radnu knjižicu)

te drugu dokumentaciju (ukoliko je Korisnik usluga posjeduje):

- preslika potvrde o statusu invalida domovinskog rata sa **70% i više invalidnosti**
- preslika potvrde o skrbništvu, udomiteljstvu i sl.,
- preslika potvrde Centra za socijalnu skrb o težim socijalnim i zdravstvenim prilikama u obitelji,
- preslika **Nalaza i mišljenja Prvostupanjskog tijela vještačenja u postupku ostvarivanja prava i obveza iz socijalne skrbi i drugih prava po posebnim propisima**

Zakašnjele prijave , kao i prijave s nepotpunom dokumentacijom, neće se razmatrati.

Članak 9.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruju:

1. Djeca sa prebivalištem na području Općine Lipovljana
2. Djeca oba zaposlena roditelja
3. Djeca s teškoćama u razvoju, ako su oba roditelja u radnom odnosu,
4. Djeca obaju zaposlenih roditelja, odnosno djeca samohranih zaposlenih roditelja:
 - s troje i više djece,
 - s dvoje djece,
 - s jednim djetetom,
 - djeca samohranih roditelja,
 - djeca s teškoćama u razvoju, ako roditelji nisu zaposleni.
5. Djeca u godini prije polaska u školu
6. Djeca uzeta na uzdržavanje

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić određuje Osnivač svojom odlukom za svaku pedagošku godinu.

Za djecu s teškoćama u razvoju osigurava se pravo na ostvarivanje cjelodnevnog ili poludnevnog programa, a na temelju mišljenja stručnog povjerenstva zasnovanog na odgovarajućim medicinskim i drugim nalazima, mišljenju i rješenju nadležnih tijela, ustanova i vještaka te na procjeni postojećih uvjeta unutar Vrtića.

III. RAD POVJERENSTVA ZA UPISE

Članak 10.

Upis u upisnom roku provodi Povjerenstvo za provođenje upisa djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sukladno ovom Pravilniku i Odluci osnivača o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu u Vrtić.

Upisi tijekom pedagoške godine odobrava ravnatelj Vrtića u suradnji s Povjerenstvom, a sukladno ovom

Članak 11.

Odluku o osnivanju Povjerenstva za provođenje upisa u Vrtić donosi Upravno vijeće.

Povjerenstvo sačinjavaju članovi Upravnog vijeća .

Povjerenstvo broji najviše 5 članova.

Članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme od jedne godine.

Članak 12.

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 Povjerenstva javnim glasovanjem.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva,
- podatak o zahtjevu za upis (vrijeme predaje, priložena dokumentacija,),
Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 13.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje i potpunost predane prijave.

Ako postoji sumnja u istinitost određene dokumentacije Povjerenstvo je dužno provjeriti dokumente kod izdavatelja.

Prijave zaprimljene nakon isteka roka za predaju prijave, kao i nepotpune prijave, Povjerenstvo neće razmatrati .

Povjerenstvo odlučuje o prijavama za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta.

Članak 14.

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

Lista upisane i neupisane djece u Vrtiću objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića najkasnije do 25. lipnja.

Članak 15.

Protiv prvostupanjskog rješenja Korisnik usluga nezadovoljan rezultatom upisa može izjaviti žalbu drugostupanjskom tijelu koje imenuje Osnivač.

Žalba se dostavlja prvostupanjskom tijelu Vrtića (Upravnom vijeću) u roku od 15 dana od dana **objave** rješenja.

Žalbe se rješavaju sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Članak 16.

Nakon završetka upisa, isteka roka za žalbe i donošenja odluka po žalbi, Povjerenstvo je dužno dostaviti nadležnom Upravnom odjelu Osnivača 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 zahtjeva zaprimljenih nakon isteka roka za prijavu,
- podatke o broju neupisane djece koja ispunjavaju tražene uvjete,

Članak 17.

Djeca koja po prijavama o upisu nisu primljena u Vrtić ili djeca za koju su prijave za upis podnesene nakon propisanog roka, mogu se, prema odluci ravnatelja, upisivati u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto ili odabirom drugog programa.

IV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

Članak 18.

Djeca upisana u Vrtić slijedom javne objave, odnosno donesenog rješenja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića s Korisnikom usluga.

Članak 19.

Ugovor, odnosno dodatak ugovoru između Korisnika usluga i Vrtića mora biti zaključen najkasnije do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Članak 20.

Korisnik usluga dužan je:

- 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,
- dostaviti ovjeren popis osoba (punomoć) koje u odsutnosti Korisnika usluga mogu dovesti i odvesti dijete u i iz Vrtića,
- potpisati ugovor o pružanju usluga koji će mu biti dostavljen u područni objekt u kojem je dijete upisano,
- 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 kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u Vrtiću,
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja u naknadi cijene programa u skladu s odlukom Osnivača,
- dostaviti računovodstvu 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 21.

Vrtić je dužan:

- organizirati 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, te osigurati redovito izvještavanje Korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u radu Vrtića u skladu sa programskim sadržajem,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću Vrtića,

- 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 usluga ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospjeća obveze ili ako Korisnik usluga na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktima Vrtića,
- 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 23.

Provođenje verificiranih kraćih i drugih programa prema sklonostima djece ostvaruje se uz potpisanu suglasnost Korisnika usluga.

O ostvarivanju programa iz stavka 1. ovog članka zaključuje se poseban ugovor, kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik daje se na usvajanje Općinskom vijeću Općine Lipovljani.

KLASA:601-02/16-01/02
URBROJ:2176-76-02-16-03

Predsjednica Upravnog vijeća:

ANKA DOLEŽAL