

Na temelju članka 35. st. 1. al. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica je na svojoj 4. sjednici održanoj dana 19. travnja 2016. donijelo

P R A V I L N I K

O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ CIPELICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu te kriteriji i mjerila bodovanja.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću.

Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja/skrbnika i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

Članak 3.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 4.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno zakonu, Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i ovom Pravilniku.

Na temelju odluke Upravnog vijeća objavljuje se natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje u tjednom tisku, mrežnim stranicama Vrtića i na oglasnim pločama svih područnih odjela Vrtića.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

II. UPIS DJECE U PROGRAME

Članak 5.

Roditelj odnosno skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrtića u pravilu ako stanuje na području na kojem djeluje Vrtić odnosno ako ima interes za izabrani program koji nudi Vrtić.

Uz zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i presliku osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika,
- potvrdu o radnom statusu roditelja/skrbnika, rješenje o invalidnosti, rješenje o mirovini,
- potvrdu o sufinanciranju troškova smještaja koju izdaje nadležni odjel jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelji/skrbnici imaju prebivalište (odnosi se samo na roditelje/skrbnike djece koji nemaju prebivalište na području grada Čakovca).

Zahtjev za upis podnosi se u mjesecu svibnju, a predaje se osobno na adresu: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec.

Roditelj odnosno skrbnik koji po prvi put prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku predati zahtjev s potpunom dokumentacijom.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka i s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 6.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan se kroz anketnu listu izjasniti o nastavku korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu te o eventualnoj promjeni programa ili područnog odjela Vrtića.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja u trenutku izjašnjavanja u anketnoj listi o nastavku korištenja usluga.

Članak 7.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića, pa do dana ispisa.

Članak 8.

Postupak upisa provodi služba za upravno-pravne poslove i Komisija za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Komisija).

Služba za upravno-pravne poslove zaprima zahtjeve za upis djece i priloženu dokumentaciju te iste odmah po primitku prosljeđuje Komisiji.

Komisiju imenuje ravnatelj Vrtića na vrijeme od četiri godine.

Ravnatelj je dužan Upravnom vijeću podnijeti Izvješće o izboru 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, koji timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Rad Komisije nadzire ravnatelj.

Članak 9.

Komisija je dužna u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama svih područnih odjela Vrtića sa sljedećim podacima:

- o prihvaćenim zahtjevima za upis djece,
- o odbijenim zahtjevima za upis djece – s obrazloženjem,

- o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Lista reda prvenstva objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnim pločama svih područnih odjela.

Lista reda prvenstva prikazuje abecednim redom imena i prezimena novoprimljene djece s brojem ostvarenih bodova.

Članak 10.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

U jasličke programe može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši 1 godinu života.

U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršši 3 godine života.

U redovite programe obogaćene specifičnim sadržajima može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće kalendarske godine navršši 4 godine života, izuzev redovitog programa obogaćenog Waldorf pedagogijom u koji se može upisati dijete od 3. godine života.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTA PRI UPISU

Članak 11.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Prednost i pravo upisa ostvaruje se sukladno odredbama zakona i Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica.

Prednost pri upisu u redovite programe određuje Vrtić prema sljedećim kriterijima:

Opis Kriterija:	Broj bodova:
1. dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata	direktan upis
2. dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika	10 bodova
3. dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem/skrbnikom	10 bodova
4. dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika	15 bodova
5. dijete u udomiteljskim obiteljima, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	9 bodova
6. dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi,	1 bod za svako dijete
7. dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	3 boda
8. dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu,	2 boda
9. dijete koje je na listi čekanja duže od 6 mjeseci	2 boda
10. dijete čiji je brat ili sestra polaznik vrtića	1 bod
11. dijete koje živi u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama	
12. dijete s teškoćama u razvoju ako postoje uvjeti za njihovu integraciju u redovite programe što se utvrđuje u propisanom postupku vještačenja.	

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 na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 13.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,
- dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika – original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja novog datuma
- dijete koje živi samo s jednim zaposlenim roditeljem/skrbnikom – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja, presuda o razvodu braka ili drugi dokazi da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,
- dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i 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 skrbi,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi – za svako dijete do 7 godine rodni list,
- za dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu – rješenje o pravima na doplatak za djecu,
- za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić – preporuka Centra za socijalnu skrb,
- za dijete s teškoćama u razvoju – rješenje/nalaz i mišljenje Centra za socijalnu skrb, medicinska dokumentacija

Članak 14.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Roditelj odnosno skrbnik je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

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 na temelju dokumentacije i preporuke centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

IV. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 15.

Roditelj/skrbnik ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u djelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 8 dana od objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku osobno dostavlja na adresu Vrtića: Vukovarska 15, Čakovec, uz napomenu „Komisiji za upis“.

Članak 16.

Odluku o prigovoru donosi Komisija u roku od 5 dana od dana primitka prigovora.

Komisija može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa

Odluka o prigovoru mora biti u pisanom obliku.

Odluka o prigovoru dostavlja se roditelju/skrbniku u zatvorenoj koverti na osobnu adresu.

Odluka Komisije o prigovoru na Listu reda prvenstva je konačna.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 17.

Nakon donošenja Odluka o prigovorima, Komisija utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Komisija je dužna dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Vrtića i Upravnom vijeću.

Konačni rezultati upisa objavljuju se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama svih područnih odjela Vrtića.

Članak 18.

Djeca koja po natječaju, a temeljem bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Djeca upisana u Vrtić slijedom oglasa započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, osim ako Ugovorom kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića nije drukčije određeno.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i presliku knjižice cijepljenja do kraja mjeseca lipnja tekuće godine.

Članak 19.

Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se roditelj odnosno skrbnik djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, ili djeca za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon roka propisanog natječajem, mogu se, prema odluci Komisije, upisivati u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto.

VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 20.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj/skrbnik je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i stručni suradnik Vrtića.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Članak 21.

Temeljem konačnih rezultata upisa ravnatelj vrtića donosi rješenje o upisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja o upisu djeteta roditelj odnosno skrbnik ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića najkasnije do 31. kolovoza u godini u kojoj se upisi provode.

Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića potpisuju oba roditelja/skrbnika, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 22.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine za djecu jasličkog uzrasta donosi zdravstvena voditeljica, a za djecu vrtićkog uzrasta pedagog.

Članak 23.

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

VIII. ISPIS DJECE

Članak 24.

Roditelj-korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis. Rok za podnošenje zahtjeva za ispis je tri (3) dana prije dana ispisa.

Zahtjev za ispis se podnosi upravno-pravnoj službi Vrtića na adresu: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec.

Ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtić.

Jednom ispisanom djetetu u slučaju novog podnošenja zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja, ako ona postoji.

Članak 25.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga u tijeku provođenja ankete o nastavku korištenja usluga potvrdi nastavak korištenja usluga, a naknadno ispiše dijete u ljetnim mjesecima, dijete se briše sa Liste reda prvenstva primljene djece te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 26.

Vrtić može ispisati dijete roditelja-korisnika usluga ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
- roditelj odnosno skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos duže od 2 mjeseca uzastopno,
- roditelj odnosno skrbnik krši ugovorne obveze.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtić.

Članak 27.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 28.

Ako dijete ne koristi usluge Vrtića dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 29.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga nije podnio zahtjev za ispis, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisan iz Vrtića protekom roka od 60 dana

od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 30.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta u roku od 90 dana od dana ispisa podmiriti Vrtiću sve obveze nastale iz ugovornog odnosa, u protivnom Vrtić svoja potraživanja ostvaruje u ovršnom postupku.

IX. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 31.

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Vrtić provodi program predškole sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole.

Upravno vijeće donosi odluku o objavi natječaja za upis djece u program predškole.

Članak 32.

Roditelji uz prijavu za upis u program predškole prilažu:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i presliku osobne iskaznice roditelja,
- liječničku potvrdu,
- nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja (Centra za socijalnu skrb) o postojanju teškoće u razvoju djeteta.

Članak 33.

U svrhu dokazivanja pohađanja programa predškole Vrtić izdaje potvrdu o pohađanju programa predškole za svako dijete.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 35.

Informacije o djeci i roditeljima/skrbnicima djece koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 37.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića nakon dobivene suglasnosti osnivača, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 003-05/16-01/12
URBROJ: 2109-100-04-16-03
Čakovec, 19. travanj 2016.

V.D. RAVNATELJA
Gordana Šoltić Siladi



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ilija Okun

