

DJEČJI VRTIĆ
„CRVENKAPICA“
ILOK
TRG SV.I.KAPISTRANA 2

PRAVILNIK
O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA
KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU „CRVENKAPICA“
ILOK

srpanj, 2014.

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4., a 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 Dječjeg vrtića „Crvenkapica“ Ilok (u nastavku: Dječji vrtić), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Crvenkapica“ Ilok na svojoj 9. sjednici održanoj dana 8.srpnja 2014. godine donijelo je

P R A V I L N I K

O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU „CRVENKAPICA“ ILOK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Crvenkapica“ Ilok (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa, način organiziranja i ostvarivanja programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane 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 slijedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program Katoličkog vjerskog odgoja (na osnovu ankete roditelja odnosno skrbnika djece),
- program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu,
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- kraći programi (rano učenje stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja),
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- drugi programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

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.

Članak 4.

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

Kada dječji vrtić u svezi s poslovima iz predhodnog 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 5.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom prostoru organizirati programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području grada Iloka, te osigurati prednosti pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Odlukom Osnivača o načinu i kriterijima ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić „Crvenkapica“ ILOK.

Članak 6.

U skladu s planom upisa u Dječjem vrtiću se svake godine obavlja upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Dječji vrtić u objavi upisa daje detaljne podatke o svim programima.

Objava upisa se stavlja na mrežne stranice Grada Iloka, na lokalni radio te po oglasnim mjestima u Gradu.

Članak 7.

Zahtjev za upis djeteta u Vrtić korisnik usluga podnosi Dječjem vrtiću za vrijeme prijavnog roka.

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, može se podnijeti obrazloženi zahtjev za upis djeteta izvan prijavnog roka, a opravdanost slučajeva po vlastitoj procjeni utvrđuje ravnatelj Vrtića (npr. nepostojanje druge adekvatne brige o djetetu u slučaju gubitka člana obitelji, statusa samohranog roditelja, djeteta s teškoćama u razvoju, zasnivanje radnog odnosa i sl.).

Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka korisnici usluga dužni su priložiti na uvid:

- rodni list djeteta ili izvadak iz matice rođenih,
- dokaz o mjestu prebivališta djeteta
- OIB djeteta i oba roditelja
- dokumentaciju kojom dokazuju ostvarivanje olakšica u plaćanju vrtića

Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva vrtiću.

Korisnik usluga dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta pri sklapanju ugovora za upis djeteta u Vrtić.

Članak 8.

Roditelj odnosno skrbnik može odustati od zahtjeva. To može napraviti izričito, davanjem potpisane izjave volje da odustaje od zahtjeva, a može odustati i prešutno, tj. da se iz njegovog ponašanja može zaključiti da je odustao od zahtjeva (nepotpisivanje Ugovora o uslugama predškolskog odgoja najkasnije do 1. listopada tekuće godine, ne donošenje potrebne dokumentacije i sl.)

Tada se donosi rješenje o obustavi postupka.

Članak 9.

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

Povjerenstva čine: ravnatelj, 1 član iz reda odgojitelja na prijedlog ravnatelja, voditelj računovodstva.

Povjerenstvom predsjedava ravnatelj.

Mandat Povjerenstva traje pet godina.

Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva ravnatelj.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 10.

Djeca upisana u Dječji vrtić započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom osnivača ili Ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 11.

Roditelj, odnosno skrbnik dužan je zaključiti Ugovor o uslugama predškolskog odgoja u roku od mjesec od dana urednog predanog zahtjeva, a najkasnije do 1. listopada tekuće godine.

Ukoliko korisnik usluga iz stavka 1. ovog članka upiše dijete u Vrtić tijekom pedagoške godine, dužan je zaključiti Ugovor o uslugama predškolskog odgoja najkasnije do dogovorenog dana za početak korištenja usluga Vrtića.

Članak 12.

Primljena djeca raspoređuju se u odgojne skupine u skladu s Državnim pedagoškim standardima. Tijekom pedagoške godine ravnatelj Vrtića donosi Odluku o prijemu djeteta u Vrtić ukoliko ima mjesta u odgovarajućoj skupini. Izuzetno, zbog prelaska djeteta u drugu skupinu ravnatelj će zatražiti suglasnost roditelja.

Članak 13.

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 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 izvještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog 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 razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,

- obaviti intervju prije upisa koji vodi ravnatelj;

- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvjestiti vrtić o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,

- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u dječjem vrtiću,

- izvjestiti odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlogu izostanka djeteta;

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

- najkasnije do 20-tog u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja u naknadi cijene programa u skladu s odlukom Osnivača,

- prijaviti Dječjem vrtiću promjenu svih okolnosti koje utječu na visinu sudjelovanja u naknadi cijene programa,

- izvjestiti usmeno Dječji vrtić o ispisivanju djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisivanja, odnosno raskida ugovora te podmiriti sve dospjele troškove programa i potpisati ispinicu.

Članak 14.

Dječji vrtić dužan je :

- organizirati rad s djecom u dječjim jaslicama i vrtiću u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, Programskim usmjerenjem, Obiteljskim zakonom, Međunarodnom konvencijom o pravima djeteta, te ostalim propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i obrazovanja te s potrebama roditelja i socijalne sigurnosti djeteta,

- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

- osigurati redovito izvješćivanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Dječjim vrtićem u skladu sa Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića,

- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem prigovora, odnosno zahtjeva Upravnom vijeću Dječjeg vrtića,

- upozoriti korisnike usluga na posebno organiziranje 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 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, izmjeniti 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 razvojnem 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 Dječji vrtić može otkazati obveze u roku od 60 dana od dana dospjeća obveze, te ako korisnik na drugi način prekrši obveze ugovora ili općeg akta Dječjeg vrtić;

- prilikom prelaska djeteta u drugi vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom vrtiću;

- primiti dijete koje prelazi iz drugog vrtića zbog preseljenja i drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih mjesta, a na temelju odluke Povjerenstva iz članka 6. Ovog Pravilnika.

III. UPIISI I OSTVARIVANJE PRAVA NA DRUGE PROGRAME

Članak 15.

Za svu djecu prijavljenu za Program predškole, Dječji vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim subjektima (nadležna Ministarstva, nadležna tijela Županije i Grada), a u skladu s odlukom Osnivača, organizirati ostvarivanje programa.

Članak 16.

Za ostvarivanje verificiranih kraćih programa i drugih programa prema sklonostima djece upis se obavlja redosljedom podnošenja zahtjeva, s tim da prvenstvo imaju djeca veće uzrasne dobi.

O ostvarivanju programa iz stavka 1. zaključuje se poseban ugovor, kojim se regulira vrsta i trajanje programa, te međusobna prava i obveze korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obaviti će se na način i u postupku kao i kod njegovog donošenja.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik usvojen je kada ga prihvati Upravno vijeće nadpolovičnom većinom ukupnog broja svih članova Upravnog vijeća.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Crvenkapica“ Ilok donesen na 26. sjednici Gradskog vijeća Grada Iloka održanoj 8. prosinca 2000. godine.

U Iloku, 4.07.2014.

Predsjednica Upravnog vijeća

Zdenka Ivanika

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen
na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića
„Crvenkapica“ Ilok dana
9.srpnja 2014. godine

Ravnateljica:
Dragica Groznica