

Na temelju članka 84. Statuta Predškolske ustanove "Vedri dani", Stari Mikanovci (u nastavku teksta: ustanova), Upravno vijeće na 38. sjednici održanoj 17.3.2017. g. donijelo je

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 Predškolske ustanove Vedri dani (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u ustanovu, 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:

1. redoviti cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
2. 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,
3. posebni programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja:
 - programi ranog učenja stranih jezika, zdravstveni, športski, ritmike i plesa, glazbeni, likovni, dramsko-scenski, informatički, ekološki, vjerski i drugi programi prema posebnim interesima i potrebama djece,
 - drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

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.

U ustanovu se upisuju djeca starosti od 3 godine, ali ako ima mjesta mogu se upisati i djeca od 2 godine.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom i odlukom osnivača:

1. Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata – **15 bodova**
2. Djeca iz obitelji s troje djece – **6 bodova** (za svako sljedeće dijete po **1 bod**)

3. Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja zaposlena – **12 bodova** (a za jednog zaposlenog **6 bodova**)
4. Djeca s teškoćama u razvoju – **4 boda**
5. Djeca samohranih roditelja i djeca uzeta na uzdržavanje, s time da je bar jedan roditelj u stalnom radnom odnosu – **10 bodova**
6. Djeca prije polaska u osnovnu školu – **10 bodova**
7. Djeca iz obitelji u kojoj je za jednog od roditelja/skrbnika procijenjena invalidnost, profesionalna nesposobnost za rad, opća nesposobnost za rad, tjelesno oštećenje i drugo – **6 bodova**
8. Djeca iz obitelji s dvoje djece – **2 boda**
9. Djeca roditelja redovnih studenata – **6 bodova**
10. Djeca roditelja izvanrednih studenata – **4 boda**
11. Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak – **1 bod**

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriterij za ostvarivanje prednosti kod upisa.

Veći broj djece u ustanovu može se primiti jedino uz suglasnost osnivača.

Članak 4.

Prednost pri upisu imaju djeca s prebivalištem u sjedištu djelovanja ustanove. Direktni upis imaju djeca djelatnika vrtića na početku pedagoške godine i oni su oslobođeni plaćanja za svoju djecu.

Članak 5.

U koliko dvoje ili više djece imaju jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje: dijete koje je starije.

Članak 6.

Za vrijeme porodnog dopusta majke za drugo dijete, ili dužeg bolovanja djeteta (duže od 3 mjeseca), može se sklopiti poseban Ugovor s roditeljima – skrbnicima i osloboditi obveze pohađanja dok je majka na porodnom dopustu. U tom slučaju na upražnjeno mjesto uzima se prvo dijete s prioritete liste, a ispisano dijete ima pravo na direktan upis u sljedeću pedagošku godinu, uz uvjet da dijete bude prijavljeno na natječaj u novu pedagošku godinu.

Članak 7.

Ustanova je dužna samostalno ili u suradnji s drugim dječjim vrtićima osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

Ustanova može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece i zahtjevima roditelja, uz suglasnost osnivača.

3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA

Članak 8.

Upis djece u vrtić obavlja se na temelju javnog Natječaja koji se objavljuje na oglasnim pločama vrtića.

Natječaj je otvoren 15 (petnaest) dana od dana objave.

Članak 9.

Roditelj odnosno skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta na temelju provedenog natječaja u određeni program.

Uz zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

- izvod iz matične knjige rođenih
- domovnicu djeteta
- potvrdu o prebivalištu djeteta
- potvrdu o zaposlenju roditelja – skrbnika
- potvrdu o statusu žrtve invalida Domovinskog rata ili samohraniteljstvu
- potvrdu socijalnog ili drugog stručnog djelatnika o postojanju socijalne patologije u obitelji
- potvrdu medicine rada o invalidnosti, općoj ili profesionalnoj nesposobnosti za rad
- liječničko uvjerenje o općem zdravstvenom stanju djeteta (neposredno pred upis)
- potvrda o statusu studenta
- potvrda o dječjem doplatku

Djeca koja već pohađaju vrtić početkom nove pedagoške godine nisu obvezna dostavljati navedenu dokumentaciju.

Članak 10.

Postupak upisa djece u programe provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: povjerenstvo) koje imenuje Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje predsjednika i dva člana Povjerenstva iz reda odgojitelja i stručnih suradnika s time da i ravnatelj može biti imenovan u povjerenstvo

Povjerenstvo se imenuje 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 ukupnog broja članova.

Povjerenstvo 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 i podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj ako nije član povjerenstva.

Članak 11.

Povjerenstvo za prijem djece sastavlja prioritetnu listu i upućuje je Upravnom vijeću na razmatranje i odlučivanje. Lista prioriteta objavljuje se na oglasnoj ploči vrtića.

Članak 12.

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

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

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- 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.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Članak 13.

Ustanova može ispisati dijete ukoliko iz neopravdanih razloga neprekidno izostane 30 dana. Dijete može biti ispisano iz vrtića ukoliko iz neopravdanih razloga izostane tijekom 3 mjeseca u višekratnim navratima više od 30 dana.

Dijete može biti ispisano iz ustanove ukoliko se njegov roditelj – skrbnik ne pridržava Ugovora o sudjelovanju roditelja – skrbnika u korištenju troškova usluga, naročito ako ne podmiri svoje obveze o snošenju troškova za pružene usluge vrtića.

Rješenje o ispisu djeteta iz vrtića donosi ravnatelj temeljem pravilnika o kućnom redu i pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Predškolskoj ustanovi Vedri dani.

Žalbu roditelja na rješenje o ispisu djeteta iz ustanove rješava Upravno vijeće ustanove.

Članak 14.

Djeca upisana u ustanovu slijedom natječaja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom osnivača ili ugovorom ustanove s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 15.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s ustanovom u roku od 8 dana od prijema obavijesti u upisu djeteta, u protivnom smatrati će se da je odustao od korištenja usluga.

Korisnik ima pravo raskinuti Ugovor iz stavka 1. sa otkaznim rokom od najmanje 15 dana od dana dostavljanja vrtiću pisane obavijesti o raskidu.

Članak 16.

Djeca koja po natječaju nisu primljena u ustanovu ili djeca za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon roka propisanog u natječaju, mogu se, prema odluci Povjerenstva, upisivati u ustanovu tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto ili odabirom drugog programa.

4. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 17.

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 ustanove,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima ustanove radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju ustanovom na način utvrđen zakonom i Statutom, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću ustanove.

Članak 18.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:

Za korištenje usluga plaćati naknadu i to mjesečno unaprijed u visini utvrđene cijene koštanja odnosno do 20.-og u mjesecu za tekući mjesec,
Kontinuirano surađivati s odgojno- zdravstvenim i ostalim stručnim djelatnicima sa ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba;

Prije upisa djeteta u ustanovu obaviti sistematski zdravstveni pregled djeteta, odnosno dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije prvog dolaska djeteta u ustanovu;

Dijete redovito dovoditi u ustanovu radnim danom i u toku radnog vremena, osim u slučaju opravdane spriječenosti kad je dužan obavijestiti odgojitelje o razlozima i trajanju izostanaka, u roku 48 sati;

Odsutnost djeteta zbog bolesti opravdati liječničkim uvjerenjem.

Prilikom ispisivanja djeteta iz ustanove obavijestiti odgojitelje najmanje 15 dana ranije;
Dovoditi dijete zdravo, čisto i uredno;

U slučaju oboljenja djeteta za vrijeme boravka u ustanovi, na poziv odgojitelja obvezno preuzeti dijete tijekom dana iz ustanove;

U slučaju osobne spriječenosti preuzimanja djeteta iz ustanove, opunomoćiti u pismenom obliku treću osobu, osim ako se radi o članovima uže obitelji;

Redovito donositi potrošni higijenski materijal u dogovoru s odgojiteljima za svoje dijete, a koji nije uračunato u cijenu usluge;

Prilikom dovođenja djeteta u ustanovu osigurati odgovarajuću obuću i odjeću za svoje dijete

Članak 19.

Korisnik usluga obvezuje se plaćati punu mjesečnu cijenu korištenja usluga kada dijete redovno boravi u ustanovi, i to u iznosu utvrđenom odlukom Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost osnivača ustanove. Za svako drugo dijete istih roditelja ili skrbnika, roditelji ili skrbnici plaćaju cijenu usluga iz točke 4. umanjenu za 20 %. Za dijete koje je odsutno 30 dana radi bolesti, plaća se cijena usluga umanjena za 50% uz liječničku potvrdu. U tom slučaju se u izračunu cijene uzima u obzir popust od 50% samo po toj osnovi, a izostavlja se popust od 20 % za drugo i naredno dijete.

Za dijete odsutno 30 dana iz vrtića iz opravdanih razloga, plaća se cijena umanjena za 50 %

Članak 20.

Iznos mjesečne cijene korištenja usluge te izmjene te cijene određuje se odlukom Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 21.

Korisnik usluge obvezuje se prihvatiti povećanje cijene korištenja usluga koja će eventualno uslijediti tijekom korištenja usluga, sukladno odluci Upravnog vijeća ustanove .

Članak 22.

Korisnik usluga koji ne podmiri svoje usluge u roku obračunat će se zakonska zatezna kamata prema važećim zakonskim propisima bez prethodne obavijesti, te uputiti pismena opomena pred utuženje dospelog dugovanja i raskid ugovora. Korisnik usluga koji ne podmiri dospjelo dugovanje u roku 8 dana od dana primitka pismene opomene, ustanova će otkazati daljnje pružanje usluga ispisom djeteta iz vrtića te pristupiti jednostranom raskidu Ugovora bez slanja prethodne pismene obavijesti o raskidu.

Članak 23.

Ustanova je dužna:

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju ustanove sukladno zakonu i Statutu.
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da ustanova pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, 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.

- upozoriti korisnika usluga da ustanova može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim ustanove , 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 ustanova 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 ustanova može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom ustanove,
- prilikom prelaska djeteta u drugu ustanovu predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugoj ustanovi,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz druge ustanove radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Predškolske ustanove "Vedri dani", Stari Mikanovci.

KLASA: 601-07/17-01/24
UR.BROJ: 2188/11-JT-1-02-17

Stari Mikanovci , 17.3.2017. g.

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA

Katica Šipić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Predškolske ustanove Vedri dani dana 27.3.2017. a stupio je na snagu dana 3.4.2017..

RAVNATELJICA:

Ljubica Đurasović