

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 60. stavak 1. alineja 4. Statuta Dječjeg vrtića „Vrapčić“ Zadar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Vrapčić“ na sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2014. 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 „Vrapčić“ Zadar (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 „Vrapčić“ Zadar (u daljnjem tekstu: Vrtić).

##### **Članak 2.**

Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršениh dvanaest (12) mjeseci 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 za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- d) program ranog učenja stranih jezika
- e) sigurnosni i preventivni program.

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 12 mjeseci starosti do polaska u osnovnu školu.

Pravo upisa u Vrtić imaju Korisnici usluga koji imaju prebivalište na području grada Zadra.

##### **Članak 4.**

Vrtić svake godine vrši javnu objavu upisa djece u Vrtić.

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 i web stranici Vrtića. Rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 8 dana.

Rezultati upisa djece u Vrtić objavljuju se na web stranici Vrtića i Oglasnoj ploči vrtića odmah poslije odluke Upravnog vijeća.

### **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.

Ako se tijekom pedagoške godine ukaže slobodno mjesto u Vrtiću, novi upis se vrši na temelju bodovne liste.

### **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 osnovnu dokumentaciju, a to je:

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)
7. druga bitna dokumentacija (ukoliko je Korisnik usluga posjeduje):
  - preslika rodnog lista ostale djece u obitelji,
  - preslika potvrde o statusu invalida domovinskog rata,
  - 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 stručne komisije o djetetu s poteškoćama u razvoju
- preslika IP kartice roditelja /skrbnika za prethodnu godinu ,
- preslika rješenja o pravu na dječji doplatak,
- preslika dokaza o podstanarstvu,
- preslika pravomoćne presude o razvodu braka,
- u izvorniku potvrda fakulteta o statusu redovnog studenta

Grad Zadar utvrđuje i ostalu dokumentaciju koju je Korisnik usluga dužan prikupiti za upis djeteta u Vrčić na temeljem svoje odluke o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu u Vrčić.

Korisnik usluga podnosi prijavu za upis djeteta u Vrčić, a dijete se u pravilu upisuje u najbliži objekt prema adresi stanovanja.

### **Članak 9.**

Prednost pri upisu u Vrčić ostvaruju:

1. djeca u godini prije polaska u osnovnu školu,
  2. djeca čiji je roditelj invalid Domovinskog rata sa 70% i više invalidnosti, ako je drugi roditelj u radnom odnosu
  3. djeca u udomiteljskim obiteljima,
  4. djeca s teškoćama u razvoju, ako su oba roditelja u radnom odnosu,
  5. djeca obaju zaposlenih roditelja, odnosno djeca samohranih zaposlenih roditelja:
    - s troje i više djece,
    - s dvoje djece,
    - s jednim djetetom,
  6. djeca iz obitelji s troje i više djece, ako roditelji nisu zaposleni,
  7. djeca iz obitelji s dvoje djece, ako roditelji nisu zaposleni,
  8. djeca iz obitelji s jednim djetetom, ako roditelji nisu zaposleni,
- Dodatne bodove dobivaju:
- djeca roditelja koji primaju dječji doplatak,
  - djeca samohranih roditelja,
  - djeca s teškoćama u razvoju, ako roditelji nisu zaposleni.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrčić određuje Grad Zadar 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 Vrčića.

## **III. RAD POVJERENSTVA ZA UPISE**

### **Članak 10.**

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

Upisi tijekom pedagoške godine odobrava ravnatelj Vrčića u suradnji s Povjerenstvom, a sukladno bodovnoj listi.

### **Članak 11.**

Odluku o osnivanju Povjerenstva za provođenje upisa u Vrčić donosi Upravno vijeće.  
Povjerenstvo sačinjavaju \_\_\_\_\_

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, broj bodova),
- podatak o slobodnim mjestima po područnim objektima.

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 ni bodovati.

Povjerenstvo odlučuje o prijavama 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.

Povjerenstvo će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno ovom Pravilniku i Odluci Grada Zadra o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu u vrčić.

#### **Članak 14.**

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

Bodovna lista upisane i neupisane djece u Vrčiću objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Vrčića odmah po odluci Upravnog vijeća

#### **Članak 15.**

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

Žalba se dostavlja prvostupanjskom tijelu Vrčića (Upravnom vijeću) u roku od 15 dana od dana dostave 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 Grada Zadra izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati:

- podatke o postupku upisa,
- podatke o slobodnim mjestima po područnim objektima,
- 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,
- bodovnu listu upisa.

#### **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 dovoditi i odvoditi 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 dovoditi u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u Vrtiću,
- najkasnije do 15-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.**

Odluku o sudjelovanju Korisnika usluga u participaciji cijene programa donosi Osnivač Vrtića.

Ista odluka objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i obvezujuća je za sve Korisnike usluga Vrtića.

### **Članak 22.**

Vrtić je dužan:

- organizirati rad s djecom u jasličkim i 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,
- upozoriti Korisnike usluga da Vrtić zadržava pravo raspoređivanja djeteta iz jednog područnog objekta u drugi područni objekt i na posebno organiziranje programa tijekom srpnja i kolovoza,
- 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 dospelje obveze u roku od 30 dana od dana dospeljeća 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 stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

### **Članak 25**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Vrapčić“ .

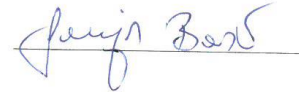
**KLASA: 601-02/14-01/28**

**URBROJ: 2198/01-43-02-14-1**

**Zadar, 31. kolovoza 2014. godine**

Predsjednica Upravnog vijeća:

SANJA BARIĆ



Pravilnik je oglašen na Oglasnoj ploči Vrtića dana 01.09.2014.godine, te je stupio na snagu 09.09.2014.godine.

RAVNATELJICA:

DANIJELA RIĐIĆ

