



DJEČJI VRTIĆ SVETOG JOSIPA
GRANEŠINA 7
10 040 ZAGREB – DUBRAVA
TELEFON: 01 29 29 144
FAKS: 01 29 29 144
OIB: 98396379894
EMAIL: dv.sv.josipa.zg@email.t-com.hr

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU SVETOG JOSIPA

Zagreb, svibanj 2014.

Na temelju članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa, Zagreb, Granešina 7 (u nastavku teksta: Dječji vrtić), Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj 14. svibnja 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 SVETOG JOSIPA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Svetog Josipa (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Dječjem vrtiću.

Članak 2.

U Dječjem vrtiću, za djecu rane i predškolske dobi, ostvaruju se cjelodnevni programi u trajanju od 7 do 10 sati dnevno, poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno, kako slijedi:

- 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,
- program Katoličkog vjerskog odgoja za djecu rane i predškolske dobi,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja,
- drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Dječji vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

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.

Pravo na upis u programe Dječjeg vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem na području Grada Zagreba, Križevaca i Koprivnice, a ukoliko ima slobodnih mjesta, u pojedine programe mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina odnosno djeca roditelja koji nisu državljani Republike Hrvatske.

1. Prednost pri upisu u redovite programe

Članak 5.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Grada Zagreba, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Prednost pri upisu u redovite programe određuje Dječji vrtić prema sljedećim kriterijima:

- braća i sestre već upisane djece
- djeca sa liste čekanja
- dijete roditelja invalida Domovinskog rata
- dijete oba zaposlena roditelja
- dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem
- dijete samohranog zaposlenog roditelja
- dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu
- dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu.

Ako stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, komisija za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,
- za dijete oba zaposlena roditelja - potvrde poslodavaca o zaposlenju roditelja i preslike prijava na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,
- za dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem - potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i preslika prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,

- za dijete samohranog zaposlenog roditelja - potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i preslika prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje te 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 roditeljske skrbi,
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta ili pisana privola roditelja da gradska predškolska ustanova može sama provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu - rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta ili pisana privola roditelja da gradska predškolska ustanova može sama provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu - rješenje o pravu na doplatu za djecu,
- za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe - relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa djeteta.

Članak 6.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje komisija za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe.

2. Program predškole

Članak 7.

Dječji vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim gradskim dječjim vrtićima osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju od 250 sati za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti ili posebni program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

3. Posebni i drugi programi

Članak 8.

Dječji vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece, zahtjevima roditelja i postojanju uvjeta u Dječjem vrtiću.

4. Postupak upisa

Članak 9.

U skladu s planom upisa, u Dječjem vrtiću se svake godine objavljuje oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Dječji vrtić u suradnji s Gradskim uredom utvrđuje vrijeme i uvjete upisa u zajedničkoj Obavijesti o upisu djece u Dječji vrtić, što se objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te na web-stranici Dječjeg vrtića.

Uz Obavijest Gradskog ureda, Dječji vrtić objavljuje detaljnije podatke o svim programima koje nudi Dječji vrtić u skladu s planom upisa.

Članak 10.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića, u pravilu ako stanuje na području na kojem djeluje Dječji vrtić, odnosno ako ima interes za izabrani program koji nudi Dječji vrtić.

Uz Zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

1. rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili pisanu privolu roditelja da Dječji vrtić može sam provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,

2. uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta ili pisanu privolu roditelja da Dječji vrtić može sam – preko nadležnog gradskog ureda provjeriti podatak o prebivalištu djeteta u evidenciji prebivališta i boravišta građana, te presliku osobnih iskaznica roditelja

3. dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika.

Članak 11.

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

Upravno vijeće imenuje predsjednika, te četiri člana Komisije iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića, na vrijeme od dvije godine.

Komisija radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Komisije.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja 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 i podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Članak 12.

Upravno vijeće će objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevima za upis djece,
- odbijeni zahtjevima za upis djece,
- slobodni kapacitetima Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 13.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti Upravnom vijeću podatke o rezultatima upisa i to:

- broj zaprimljenih zahtjeva (jaslice, vrtić),
- prihvaćeni zahtjevi za upis djece (jaslice, vrtić),
- odbijeni zahtjevi za upis djece – s obrazloženjem,
- raspoloživi kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 14.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa ili rasporedom svojeg djeteta može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a može i ranije.

Članak 15.

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

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

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Komisije,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Komisije te samo donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Članak 16.

O provedenom postupku upisa Dječji vrtić podnosi izvješće Gradskom uredu.

Članak 17.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku od mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 18.

Upisana djeca započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom ili ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljem, odnosno skrbnikom djeteta.

Prije upisa djeteta u Dječji vrtić roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obaveznom sistematskom pregledu djeteta.

Članak 19.

Djeca koja nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prednosti, te se upisuju tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Dječjeg vrtića (otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina).

Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se roditelj odnosno skrbnik djeteta ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Dječji vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji odnosno skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece u Dječji vrtić.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 20.

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 Dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta.

Članak 21.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:

- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta

- 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 zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- nakon izbivanja djeteta iz Dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 25-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 22.

Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno planu upisa
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja 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 programom predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, 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 Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom 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 ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospelja obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugi Dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom Dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Svetog Josipa od 24. travnja 2004. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića dana 15. svibnja 2014., a stupio je na snagu dana 22. svibnja 2014. godine.

KLASA: 601-02/14-03/01
URBROJ: 251-622-04-14-05
Zagreb, 14.05.2014.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

s. Gordana Igrac

RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA:

s. Danijela Koprek