

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07 i 94/13) te Statuta Dječjeg vrtića, Upravno vijeće ustanove Dječji vrtić Radost, Požega 9. listopada 2020. godine donosi

PRAVILNIK
O UPISU DJECE U
DJEČJEM VRTIĆU „RADOST“ POŽEGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječjem vrtiću „Radost“ Požega (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa u predškolsku ustanovu Dječji vrtić „Radost“ Požega (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), prava i obveze roditelja/skrbnika djece, organizacija rada s novoupisanim polaznicima Dječjeg vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića.

Članak 2.

U vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

1. Redoviti programi - cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece u dobi od jedne godine do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitome trajanju (u daljnjem tekstu: redoviti program)
2. Programi javnih potreba verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ

Članak 3.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u Dječji vrtić i ispise iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije. Kada Dječji vrtić obavlja poslove kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja/skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 4.

Odlukom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Radost“ u redoviti program Dječjeg vrtića mogu se upisati djeca svih dobnih uzrasta tokom cijele godine ovisno o mogućnostima smještajnog kapaciteta Dječjeg vrtića. Obavijesti o upisu kao i uvjeti dostupni su na web stranici vrtića i oglasnim pločama vrtića.

Članak 5.

Objava upisa mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:

Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci:

- Upitnik za prijem djeteta u Dječji vrtić
- Izjava roditelja o prebivalištu djeteta
- Privola roditelja/skrbnika o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka

Članak 6.

Ukoliko roditelj/skrbnik ispunjava uvjete za upis prilažući svu potrebnu dokumentaciju, zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija

Članak 7.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Dječjeg vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu.

Članak 8.

Dječji vrtić zadržava pravo provjere istinitosti danih podataka. Ukoliko utvrdi ne vjerodostojnost podataka, otkazat će pružanje usluga korisnika.

Članak 9.

Dijete iznimno može pohađati Dječji vrtić kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno za pojedini program, samo kada je to u interesu zdravlja djeteta, o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj i stručni tim Dječjeg vrtića.

III. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 10.

Postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj Dječjeg vrtića.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno po zaključenju roka za podnošenje prijave dostaviti podatke Ravnatelju.

Članak 11.

Na temelju dostavljenih podataka Povjerenstva, Ravnatelj donosi pojedinačna rješenja o upisu djece u Dječji vrtić.

Članak 12.

Upravno vijeće rješava pristigle žalbe u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu te na temelju toga može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu ili podnesenu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti žalbu i donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta. Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće obavještava roditelja/skrbnika djeteta pismenim putem.

Članak 13.

Za djecu koja ne mogu biti primljena u dječji vrtić utvrđuje se lista čekanja koja se formira za svaku odgojno-obrazovnu skupinu.

Dječji vrtić tijekom godine upisuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodno mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

IV. POSTUPAK UPISA

Članak 14.

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

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i jedan odgojitelj.

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

V. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 15.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu na zahtjev roditelja ako u odgojno-obrazovnoj skupini ima slobodnih mjesta, o čemu brinu ravnatelj/ica i stručni tim Dječjeg vrtića.

VI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 16.

Roditelj/skrbnik djeteta ima pravo:

prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi s 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,
- sudjelovati u upravljanju Dječjeg vrtića na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 17.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je:

prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti presliku iskaznice imunizacije te ju dostaviti nakon svake nove imunizacije,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za ostvarivanje 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 izmjene 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 mišljenje nadležnih službi te sudjelovati u programu 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,
- 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 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti bolesno dijete u Dječji vrtić, 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 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja roditelja u cijeni

programa, izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 18.

Dječji vrtić je dužan:

ustrojiti rad u odgojno-obrazovnim skupinama, sukladno: Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (1991.), Konvencijom o pravima djeteta (2001.), Nacionalnim okvirnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.), Državnim pedagoškim standardom (2010.), Smjernicama

za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske (2012.), Priručnikom za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (2012.), Strategijom obrazovanja, znanosti i tehnologije (2014.), Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (10/97,107/07 i 94/13),

- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja/skrbnika - korisnika usluga podnošenjem žalbe Upravnom vijeću,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete.

Dječji vrtić zadržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebno organizirati programe za vrijeme mjeseca srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada.

VII. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

Članak 19.

Roditelj/skrbnik dužan je dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa i dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa..

Požega, 9. listopada 2020.

Predsjednik Upravnog vijeća



Ana Čulo