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 Statuta OŠ Rudolfa

 Strohala, Lokve, Školski odbor, temeljem prethodne suglasnosti  Općine Lokve (Klasa: 601-

01/15-01/04, Urbroj: 2112-02/1-15-01, od 27.srpnja 2015.g.) na svojoj sjednici održanoj dana

24.rujna 2015. godine donosi

**PRAVILNIK**

**o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza**

**korisnika usluga u Odjelu predškolskog odgoja i obrazovanja pri OŠ Rudolfa Strohala**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Odjelu predškolskog odgoja i obrazovanja pri OŠ Rudolfa Strohala ( u nastavku teksta Pravilnik ) uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Vrtić, 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 Vrtiću.

**Članak 2.**

U Vrtiću ostvaruju se sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

1. Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi djece

predškolske dobi ( u nastavku teksta: redoviti programi ) usklađeni s radnim

vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta.

2. Programi 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. Drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

**2. UPISI DJECE U PROGRAME VRTIĆA**

**Članak 3.**

Upisi djece u programe Vrtića provode se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Školski odbor OŠ Rudolfa Strohala uz suglasnost Općine Lokve.

**Članak 4.**

Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Lokve, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom i odlukom osnivača:

‐ Djeci žrtava i invalida Domovinskog rata

‐ Djeci oba zaposlena roditelja

‐ Djeci zaposlenih samohranih roditelja

‐ Djeci u udomiteljskim obiteljima, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi

‐ Djeci iz obitelji s troje ili više djece

‐ Djeci s teškoćama u razvoju ako postoje uvjeti za njihovu integraciju u redovite

programe što se utvrđuje u propisanom postupku vještačenja

‐ Djeci u godini prije polaska u školu

‐ Djeci roditelja koji primaju doplatak za djecu

‐ Djeci koja žive u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama

Vrtić je dužan osigurati ostvarivanje programa predškole za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

Vrtić može organizirati cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece i zahtjevima roditelja, uz suglasnost Općine Lokve.

**Članak 5.**

U skladu s planom upisa u Vrtiću se svake godine vrši objava upisa djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Vrtić u objavi upisa daje detaljne podatke o svim programima i broju djece koje upisuje.

Objavu upisa stavlja na mrežne stranice OŠ Rudolfa Strohala i oglasne ploče Vrtića.

**Članak 6.**

Roditelj ili skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrtića koji stanuje na području Općine Lokve.

Uz zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže slijedeći dokumentaciju:

‐ Rodni list ili izvadak iz matice rođenih

‐ Potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i jednog roditelja

‐ Presliku osobne iskaznice oba roditelja ili skrbnika

‐ Preslika dokumenta da je dijete roditelja žrtve ili invalida domovinskog rata

‐ Presliku zdravstvene ustanove o smetnjama u razvoju djeteta

‐ Presliku dokumenta o rastavi braka ili smrti roditelja djeteta

‐ Presliku dokumenta kojom se utvrđuje status samohranog roditelja

‐ Presliku dokumenta kojom se utvrđuje da je dijete uzeto na uzdržavanje

‐ Potvrda o zaposlenju roditelja ili skrbnika

‐ Potvrda o prosjeku plaće u zadnja tri mjeseca ovjerena od poslodavca

‐ Preslika Rješenja o dječjem doplatku

‐ Suglasnost lokalne jedinice o sufinanciranju za dijete iz druge lokalne jedinice

Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva  vrtiću.

**Članak 7.**

Dijete koje pohađa Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini korištenje usluga Vrtića u novoj pedagoškoj godini ostvaruje temeljem pisanog zahtjeva roditelja.

Obrazac zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića izdaje Vrtić.

Vrtić će na kraju tekuće pedagoške godine ispisati dijete koje pohađa Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini ukoliko njegov roditelj ne preda ili ne preda pravodobno pisani zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića.

**Članak 8.**

Roditelj, odnosno skrbnik može odustati od zahtjeva.

To može napraviti izričito, davanjem propisane izjave volje da odustaje od zahtjeva, a može

odustati i prešutno tj. da se iz njegovog ponašanja može zaključiti da je odustao od zahtjeva.

Tada se donosi rješenje o obustavi postupka.

**Članak 9.**

Postupak upisa djece u sve programe Vrtića provodi Komisija  za upis djece ( u nastavku teksta: Komisija ) koju imenuje Školski odbor.

Školski odbor imenuje tri člana Komisije, predsjednika i dva člana.

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 djeteta uz nazočnost djeteta, uz mogućnost razgovora s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Komisija odlučuje o zahtjevima na temelju Mjerila i postupaka ostvarivanja prednosti pri upisu djece u programe Dječjeg vrtića za tekuću pedagošku godinu.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

**Članak 10.**

Ukoliko roditelj odnosno skrbnik ispunjava uvjete za upis zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika zahtjev se odbija.

**Članak 11.**

Na temelju podataka Komisije o broju upisane djece i ostalih podataka Školski odbor donosi Odluku o upisima.

**Članak 12.**

Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan Odlukom o upisu svog djeteta može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

**Članak 13.**

O žalbama rješava Školski odbor u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu.

U radu Školskog odbora sudjeluje i predstavnik Komisije radi obrazloženja odluke Komisije Školskom odboru, ali bez prava odlučivanja.

Školski odbor po žalbi može:

‐ Odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili uloženu od neovlaštene osobe

‐ Odbaciti 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.

O svojoj odluci Školski odbor izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

**Članak 14.**

Ako Školski odbor ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijeno rješenje novim bez odgode će

dostaviti spis drugostupanjskom tijelu – osnivaču.

Drugostupanjsko tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti stranci putem prvostupanjskog tijela ( Upravno vijeće, Komisija ) što je prije moguće, a najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Drugostupanjsko tijelo žalbu može odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.

Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

**Članak 15.**

Djeca upisana u Vrtić putem javne objave, odnosno donesenog rješenja započinju ostvarivati program od 1. rujana tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem ili skrbnikom djeteta.

**Članak 16.**

Roditelj odnosno skrbnik dužan je sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u roku od mjesec dana od dana urednog predavanja zahtjeva, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

**Članak 17.**

Djeca koja po zahtjevu za upis nisu primljena u Dječji vrtić ili djeca za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon propisanog  roka, mogu se, prema odluci Komisije, upisati u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto.

**3. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA**

**Članak 18.**

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

Vrtića,

‐ Podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite

pojedinačnih prava i potreba djeteta,

‐ Sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno‐obrazovnog programa za

dijete.

**Članak 19.**

Roditelj odnosno 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,

‐ 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 izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta,

‐ 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,

‐ Osobno dovoditi i odvoditi 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 dovoditi  bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog

liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno

pohađati Vrtić,

‐ Nakon izbivanja djeteta iz 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

Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

‐ Najkasnije do 15 u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja roditelja u cijeni

programa,

‐ Dostaviti 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, odnosno OŠ.

**Članak 20.**

Vrtić je dužan:

‐ Ustrojiti rad s djecom u vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini sukladno propisanom

programu i standardu predškolskog odgoja,

‐ Surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

‐ Osigurati redovito izvješćivanje korisnika usluga Vrtića,

‐ Omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno

zahtjeva Školskom odboru,

‐ Upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena

zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta kojeg uoči stručni tim Vrtića,

izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s time da o postupku

promjene programa odlučuje stručni tim na temelju praćenja stanja i potreba djeteta

te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pregleda i

mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te

sigurnosti ostvarivanja odgojno‐obrazovnog programa za drugu djecu,

‐ Upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za

dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi

prilagođeni program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,

‐ U slučaju promjena ili otkazivanja 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 ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospijeća obveze

utvrđene ugovorom ili općim aktom.

**4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 21.**

Prilozi ovom pravilniku su Mjerila i postupci ostvarivanja prednosti za upis djece u programe

Vrtića za pedagošku 2015./16. godinu, Zahtjev za upis djece u Vrtić i Javna objava upisa djece u Vrtić  za pedagošku 2015./16. godinu.

**Članak 22.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Škole.

Lokve, 24.rujna 2015. Predsjednica Školskog odbora:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: 003-05/15-01/03 /Ljiljana Novak/

URBROJ: 2112-39-4-15-01