

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

ZADAR, 2014.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10./97., 107./07. I 94./13.) i članka 54. Statuta, Upravno vijeće Dječjega vrtića Maslačak na sjednici održanoj 1. Srpnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga (u daljem tekstu: Pravilnik) ustvrđuju se mjerila, način i uvjeti upisa djece u Dječji vrtić Maslačak (u daljem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

U Dječji vrtić smiju se upisati djeca od godine dana pa do polaska u osnovnu školu. Upisi se obavljaju u upisnom roku.

Ako se tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto, upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva za upis (u daljem tekstu: Lista).

II. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU UPISA

Članak 3.

Odluku o upisu donosi i provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 4.

Povjerenstvo čine tri člana, i to dva člana Upravnoga vijeća i ravnatelj.

Članak 5.

Predsjednik Povjerenstva je ravnatelj.

Povjerenstvo odluke donosi natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova javnim glasovanjem.

Članak 6.

Dječji vrtić je dužan, na zahtjev Povjerenstva, dostaviti podatak o broju raspoloživih mjesta po skupinama, sukladno propisanim standardima predškolskog odgoja.

III. RAD POVJERENSTVA

Članak 7.

Povjerenstvo ustvrđuje i objavljuje tekst poziva za upis.

Poziv mora sadržavati:

- mjesto za preuzimanje obrasca molbe za upis,
- mjesto za predaju obrasca molbe za upis,
- rok za podnošenje molbe za upis,
- popis dokumentacije potrebne za upis,
- vrijeme i mjesto objave rezultata upisa.

Poziv za upis objavljuje se na oglasnoj ploči.

Članak 8.

Dokumentacija potrebna za upis sastoji se od:

- izvod iz matične knjige rođenih za dijete,
- preslik osobne iskaznice jednog od roditelja odn. skrbnika,
- potvrđnice odn. rješenja u svezi s člankom 19. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Prijavu za upis s dokumentacijom predaje roditelj ili skrbnik djeteta.

Članak 10.

O tijeku sjednice Povjerenstvo vodi zapisnik, koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatke o nazočnim članovima Povjerenstva i o ostalim nazočnim osobama,
- podatak o slobodnim mjestima u Dječjem vrtiću,
- podatak o broju prijavljene djece,
- podatak o prijavi za upis (vrijeme predaje, popis dostavljene dokumentacije i broj bodova).

Članak 11.

Povjerenstvo je dužno ustvrditi nadnevak predaje i cjelovitost prijave.

Ako se sumnja u vjerodostojnost dokumentacije, Povjerenstvo je dužno provjeriti sumnjivi dokument kod izdavatelja.

Prijave zaprimljene nakon roka za predaju i nepotpune prijave Povjerenstvo ne će razmatrati niti bodovati.

Članak 12.

Prijave koje ne ispunjavaju uvjet iz članka 2. ovoga Pravilnika Povjerenstvo će odlukom odbiti.

Članak 13.

Povjerenstvo može zahtijevati pisano mišljenje ili može pozvati na svoju sjednicu predstavnike ustanova čije je mišljenje važno za ustvrđivanje broja bodova u pojedinoj prijavi.

Članak 14.

Povjerenstvo će za svaku prijavu ustvrditi broj bodova sukladno Pravilniku te ustanoviti prijedlog Liste .

Članak 15.

Prijedlog Liste bit će objavljen na oglasnoj ploči u roku od tri (3) dana od dana donošenja odluke Povjerenstva.

Članak 16.

Roditelji odn. skrbnici mogu izjaviti prigovor na objavljeni prijedlog Liste u roku od pet (5) dana od dana objave.

Članak 17.

Odluku o prigovoru Povjerenstvo mora donijeti u roku od osam (8) dana.

Članak 18.

Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka o prigovorima, Povjerenstvo ustanovljuje Listu.

IV. MJERILA ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 19.

Broj bodova za svaku prijavu za upis ustanovljuje se primjenom mjerila kako slijedi:

Redni broj	Opis mjerila	Broj bodova
1.	Dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskoga rata	9
2.	Dijete s oba zaposlena roditelja ili samohranog roditelja	8
3.	Dijete čiji su roditelji redoviti studenti	7
4.	Dijete s obitelji s troje ili više djece	6
5.	Dijete iz udomiteljske obitelji	5
6.	Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	4
7.	Dijete iz obitelji koja živi u teškim socijalnim ili zdravstvenim uvjetima	3
8.	Dijete korisnika pomoći za uzdržavanje	2
9.	Dijete korisnika doplatka za djecu	1

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, starije dijete ima prednost.

V. UPIS

Članak 20.

Ugovor o korištenju usluga programa (u daljem tekstu: Ugovor) mora biti zaključen najkasnije do 31. kolovoza za sljedeću pedagošku godinu.

Dijete čiji roditelj ne potpiše Ugovor do navedenoga nadnevka briše se s Liste.

Članak 21.

Ako nakon provedenoga postupka upisa ostane slobodnih mjesta, upisati se mogu i djeca roditelja koji ne ispunjavaju uvjete iz članka 2. ovoga Pravilnika.

Odluku o upisima donosi Povjerenstvo a potvrđuje Upravno vijeće.

VI. ISPIS

Članak 22.

Roditelji mogu ispisati dijete zahtjevom za ispis.

Dječji vrtić može ispisati dijete ako se roditelj odn. skrbnik ne pridržava odredaba Ugovora.

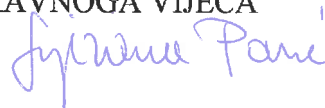
VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Broj:
Zadar,

PREDSJEDNIK
UPRAVNOGA VIJEĆA



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči^{2. 07 2014} a stupio je na snagu.....^{10. 07 2014}

M.B. DJEČJI VRTIĆ
•MASLAČAK•
Borka Šarlija-Kese 23, ZADAR

RAVNATELJ

