



OSNOVNA ŠOLA
FRANCETA PREŠERNA KRANJ
KIDRIČEVA 49, 4000 KRANJ

**PRAVILNIK O SPREJEMU OTROK V
VRTEC OB ŠOLI IN O PLAČEVANJU
OSKRBNINE**

Na podlagi 10. čl. Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj, 20. čl. Zakona o vrtcih (Ur. list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03 in 113/03), 21. čl. Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 54/00 in 36/04) in 1. čl. Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Ur. list RS, št. 44/96, 33/97, 1/98, 84/98, 44/00, 102/00, 92/02, 120/03) je svet zavoda na svoji 6. redni seji dne 28. 09. 2006 sprejel

P R A V I L N I K O SPREJEMU OTROK VRTEC OB ŠOLI IN O PLAČEVANJU OSKRBNINE

I. UVODNE DOLOČBE

1. čl.

Ta pravilnik določa kriterije, način in postopek sprejemanja otrok v zavod ter pravila v zvezi z oblikovanjem in plačevanjem oskrbnine za otroke, vključene v organizirano vzgojno-varstveno dejavnost vrtca ob šoli (v nadaljevanju: vrtec).

2. čl.

Če ta pravilnik ne določa drugače, se za plačevanje programa vrtca uporabljajo splošna načela Zakona o obligacijskih razmerjih.

II. SPREJEM OTROK V VRTEC

1. Sprejem otrok v dnevni program

3. čl.

V vrtec so vključeni predšolski otroci dveh starostnih obdobj.

4. čl.

Vrtec glede na trajanje izvaja dnevni program, ki traja do devet ur in se lahko izvaja celodnevno.

Dnevni programi so namenjeni otrokom od tretjega leta do vstopa v šolo in obsegajo vzgojo, varstvo in prehrano otrok.

Vzgojno delo v vrtcu poteka v oddelkih.

5. čl.

Otroci s posebnimi potrebami so otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni, gluhi in naglušni, otroci z govornimi motnjami, gibalno ovirani otroci ter otroci z motnjami vedenja in osebnosti, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov za predšolske otroke z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe.

6. čl.

Vrtec sprejme otroke z manj izrazitimi posebnimi potrebami v redne oddelke, in sicer na podlagi odločbe, ki jo poda strokovna komisija.

7. čl.

Vrtec vpiše oz. sprejme v dnevno varstvo otroke v skladu z normativi, veljavnimi za področje predšolske vzgoje otrok.

2. Vpis otrok v dnevno varstvo

8. čl.

Redni vpis otrok v programe vrtca poteka praviloma v mesecu marcu za naslednje šolsko leto. Vrtec objavi obvestilo o vpisu otrok v dnevno varstvo v sredstvih javnega obveščanja ter na oglasni deski vrtca.

9. čl.

Vrtec vključuje otroke tudi med šolskim letom po vrstnem redu vpisa, razen v primeru nastopa izjemnih okoliščin, nastalih v družini otroka, zaradi katerih se bistveno poslabšajo pogoji za otrokov normalni razvoj (smrt starša oz. skrbnikov, prestanje zaporne kazni enega od staršev oz. skrbnikov, nenadna obolelost oz. nastanek bolezni v družini otroka ter druge okoliščine, za katere Center za socialno delo meni, da bistveno vplivajo na razvoj otroka).

3. Postopek sprejema otrok v zavod

10. čl.

Vrtec sprejema otroke v svoje programe na podlagi prijave. Prijavo za sprejem otroka v zavod vložijo starši oz. skrbniki na upravi vrtca.

Prijava za sprejem otroka v vrtec se izpolni na obrazcu, ki mora vsebovati potrebne podatke o otroku in starših oz. skrbnikih.

V primeru, da obstaja dvom o verodostojnosti dejstev, navedenih v prijavi, ima komisija za sprejem otrok pravico preveriti posamezna dejstva.

11. čl.

V primeru, da je v zavod vpisanih več otrok, kot je prostih mest, odloča o sprejemu komisija za sprejem otrok na predlog strokovnih delavcev.

Sestavo in način dela komisije določi svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Komisijo za sprejem otrok imenuje ravnatelj. Komisijo sestavlja pet članov, in sicer:

- predstavnik sveta staršev,
- predstavnik krajevne skupnosti, v kateri vrtec obratuje,
- predstavnik Centra za socialno delo,
- predstavnik strokovnih delavcev zavoda,
- predstavnik ustanovitelja.

Delo komisije vodi predsednik, ki je praviloma predstavnik strokovnih delavcev zavoda.

12. čl.

Komisija za sprejem otrok se mora sestati v roku 15-ih dni po izteku roka za prijavo vpisa otrok.

V primeru sprejema otroka v izjemnih okoliščinah iz 9. čl. tega pravilnika, se mora komisija sestati najkasneje v roku 8-ih dni od dneva, ko se za tako izjemno okoliščino izve.

13. čl.

Delo komisije poteka na sejah, na katerih sta lahko prisotna ravnatelj in pomočnik ravnatelja. Postopek pred komisijo je javen.

Komisija lahko izključi javnost v primeru, kadar obravnava prijave skupaj z mnenjem strokovnih služb in bi le-to lahko škodovalo ugledu družine.

Komisija sprejema odločitve z večino glasov vseh svojih članov.

14. čl.

Komisija po preučitvi prijav:

- ugotovi, da otrok izpolnjuje kriterije, s katerimi pridobi zahtevano število prednostnih točk ter odloči, da zavod sprejme otroka v matični vrtec,
- sejo preloži v primeru, da morajo starši predložiti zahtevano dokumentacijo,
- zavrne sprejem otroka v matični vrtec, če v obravnavanem primeru niso izpolnjeni kriteriji za sprejem otroka v matični vrtec.

Komisija odloča v obliki sklepov.

Sklep komisije o sprejemu otroka v matični vrtec oz. o zavrnitvi prijave otroka v matični vrtec se pošlje v pisni obliki. Zoper sklep komisije je dovoljena pritožba v roku 15 dni po prejemu sklepa na svet zavoda.

Svet zavoda kot organ druge stopnje lahko ugovor zavrne in potrdi sklep komisije, ugovoru ugodi in sklep razveljavi ter vrne prvostopnemu organu v ponovno odločanje ali sklep sam spremeni.

Odločitev sveta zavoda je dokončna.

15. čl.

Na seji komisije se piše zapisnik, ki vsebuje navedbo:

- prisotnih članov komisije ter vabljenih oseb,
- število prijavljenih otrok,
- spisek otrok, ki so bili sprejeti v vrtec,
- število zavrnjenih prijav,
- opis okoliščin, ki so bistveno vplivale na sprejem otrok,
- določitev vrstnega reda prednosti otrok, ki so bili zavrnjeni za sprejem.

Zapisnik se mora hraniti v dokumentaciji vrtca najmanj v obdobju šolskega leta, v katerem je bilo odločeno o sprejemu otrok v vrtec. Starši oz. skrbniki otrok imajo pravico vpogleda v dokumentacijo.

Iz zapisnika komisije se spisek sprejetih otrok kot izvleček objavi na oglasni deski vrtca.

Opis bistvenih okoliščin, ki vplivajo na sprejem otrok, navedenih v zapisniku komisije, služi kot podlaga obrazložitve tistim staršem oz. skrbnikom, katerih otroci so bili zavrnjeni in katerim se pošljejo pismeni sklepi o zavrnitvi sprejema v vrtec.

4. Kriterij za sprejem otrok v matični vrtec

16. čl.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok, za katerega starši predložijo potrdilo centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok s posebnimi potrebami.

Komisija za sprejem otrok mora pri izbiri, sprejemu ter razporejanju otrok v zavod upoštevati točkovno ovrednotene kriterije, in sicer po naslednjem vrstnem redu:

- | | |
|---|---------|
| 1. Starši otrok s stalnim bivališčem v Mestni občini Kranj. | 20 točk |
| 2. Otroci obeh zaposlenih staršev oziroma zaposlene matere samohranilke ali očeta samohranilca. | 15 točk |
| 3. Otroci iz socialno, vzgojno in materialno ogroženih družin: | |
| 3a. Mati samohranilka ali oče samohranilec, ki sam skrbi za otroka. | 10 točk |
| 3b. Dlje časa trajajoča težja bolezen v družini, invalidnost oz.druga specifikacija (na podlagi potrdila pristojne službe). | 10 točk |
| 4. Otroci, ki jim je odložen vpis v osnovno šolo. | 9 točk |
| 5. Otroci, ki so bili v preteklem letu na listi zavrnjenih v vrtec oz. enoto. | 8 točk |
| 6. Starši otrok, katerih prebivališče je v krajevni skupnosti enote. | 7 točk |
| 7. Starši otrok z enim ali več otroki, ki že obiskujejo vrtec/ vrtec pri O.Š. oz. šolo. | 7 točk |
| 8. Starši, ki vpisujejo otroka zadnje leto pred vstopom v šolo z upoštevanjem šolskega okoliša/ vrtci pri O.Š. | 6 točk |
| 9. Starši otrok, ki sočasno vpisujejo enega ali več otrok, za vsakega otroka. | 1 točka |

Pri proučevanju kriterijev iz prvega odstavka tega člena upošteva komisija seštevek točk po vseh kriterijih. V vrtec se sprejme tiste otroke, ki dosežejo največje število točk. Komisija upošteva kriterije na podlagi dokumentiranih podatkov, ki jih po pozivu komisije posredujejo starši, ki želijo vpisati otroka v tisti vrtec kjer je prijav več, kot je prostih mest.

17. čl.

V primeru, da kriteriji iz 16. čl. tega pravilnika ne zadostujejo ker dva ali več otrok doseže enako število točk, komisija na podlagi natančnejše preučitve oddane vloge določi vrstni red

5. Trajanje sprejema in izpis otrok

18. čl.

Vrtec v primeru izpisa otroka na izpraznjeno mesto sprejme drugega otroka, ki je po prednostnem redu prvi.

19. čl.

Otroci morajo pričeti obiskovati vrtec z datumom sprejema v vrtec, ki se določi ob vpisu otroka v vrtec.

Ob vpisu otroka v vrtec starši oz. skrbniki otroka plačajo akontacijo, katere znesek določi na predlog strokovne službe svet zavoda. Akontacija ima obliko are. Starši oz. skrbniki, ki otroka ne pripeljejo oz. izostanka ne opravičijo v 8-ih dneh od dneva, ki je določen kot datum sprejema v zavod, dano aro izgubijo.

V tem primeru se otroka izpiše, na njegovo mesto pa se sprejme drugega otroka iz prednostnega vrstnega reda.

20. čl.

Začasni izpis otrok je mogoč samo iz zdravstvenih razlogov, in sicer s predložitvijo zdravniškega potrdila za otroka. Kot začasni izpis otroka zaradi bolezni se upošteva odsotnost otroka nad 15 delovnih dni.

Začasno je možno otroka izpisati iz vrtca tudi v času poletnih mesecev od 20.06. do 31.08. in sicer za najmanj 30 in največ 60 koledarskih dni.

Začasen izpis otrok v poletnih mesecih je možen samo za tiste otroke, katerih občine priznavajo oz. poravnava stroške začasnega izpisa oz. rezervacije vrtcu.

21. čl.

Otroka se trajno izpiše iz vrtca ob vstopu v osnovno šolo.

Starši lahko otroka kadarkoli trajno izpišejo iz zavoda. Izpisani otrok nima prednosti pri ponovnem sprejemu v vrtec.

Izjavo o izpisu otroka iz vrtca morajo starši izpolniti v roku 14-ih dni pred želenim datumom izpisa.

III. OSKRBNINA

1. Financiranje dejavnosti zavoda

22. čl.

Programi predšolske vzgoje se financirajo iz:

- javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- plačil staršev ter
- donacij in drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih vrtec pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje, oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev prihodkov nad odhodki določi minister.

23. čl.

Iz proračuna lokalne skupnosti se zagotavljajo sredstva za razliko med ceno programov in plačilom staršev.

Sredstva iz prejšnjega odstavka tega člena zagotavlja lokalna skupnost za:

- otroke, katerih starši imajo na njenem območju stalno prebivališče,
- otroke, ki imajo na njenem območju stalno prebivališče skupaj z enim od staršev,
- otroke tujcev, katerih vsaj eden od staršev ima na njenem območju začasno prebivališče in je zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji.

Lokalna skupnost ustanoviteljica vrtca pa zagotavlja poleg sredstev za razliko med ceno programov in plačilom staršev, v kateri imajo otrokovi starši stalno prebivališče tudi sredstva v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur. list RS, št: 97/03).

2. Mesečna oskrbnina

24. čl.

Osnova za plačilo staršev je cena programa, v katerega je otrok vključen. Cena programa obsega stroške vzgoje, varstva in prehrane otroka v vrtcu in ne vsebuje sredstev za investicije in investicijsko vzdrževanje. Cena programa je izračunana v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo in v skladu s Pogodbo o zagotavljanju sredstev iz proračuna MO Kranj.

Osnova za plačilo staršev otrok s posebnimi potrebami je cena programa za druge enako stare otroke.

25. čl.

Ceno programov iz prejšnjega člena tega pravilnika na predlog strokovne službe vrtca potrdi lokalna skupnost, ki je ustanovitelj zavoda.

26. čl.

Višino plačila staršev oz. sorazmerni del ekonomske cene programa, ki jo morajo starši plačati za program vrtca, katerega obiskuje njihov otrok, določi lokalna skupnost v skladu s Pravilnikom o plačilih staršev za programe v vrtcih.

Starši uveljavljajo pravico do znižanega plačila z vlogo pri pristojnem občinskem organu. Vlogo odda eden od staršev (vlagatelj) na obrazcu Vloga za znižano plačilo vrtca.

Rok za oddajo Vloge za znižano plačilo vrtca je določen v Pravilniku o plačilih staršev za programe v vrtcih. V pravilniku je tudi določeno polno plačilo za starše, ki ne uveljavljajo pravice do znižanega plačila in oprostitev plačila vrtca za starše, ki prejemajo denarno socialno pomoč za čas prejemanja denarne socialne pomoči.

3. Plačevanje oskrbnine

27. čl.

Starši plačujejo oskrbnino za otroka, vključenega v vrtec, v višini, opredeljeni v 25. členu tega pravilnika, zmanjšani za eventualne odsotnosti oz. povečani za obveznosti (zamudne ure, dodatne dejavnosti, stroške opomina in zamudne obresti) specificirane na računu skupaj s položnico, ki jo starši dobijo v vrtcu.

V primeru otrokove odsotnosti iz vrtca prejmejo starši oz. skrbniki račun s položnico po pošti.

Rok plačila oskrbnine je določen na položnici.

Račun oz. položnica za oskrbnino se izstavi za pretekli mesec na podlagi dejanskih podatkov o prisotnosti otroka za mesec za katerega se izstavi račun.

28. čl.

Vrtec vodi evidenco plačil staršev.

Evidenca plačil staršev vsebuje podatke o:

- mesečnih oskrbninah staršev in
- mesečnih plačilih staršev.

Če iz zgoraj navedene evidence vrtec ugotovi, da so obveznosti plačila neporavnane več kot en mesec od zapadlosti, vrtec pošlje staršem otroka pisni opomin za plačilo, v katerem določi rok za poravnavo zapadlih neporavnanih obveznosti, ki ne sme biti krajši od osmih dni in ne daljši od dveh mesecev z opozorilom, da se bo v primeru, če obveznost ne bo poravnana v navedenem roku, pred pristojnim sodiščem začel postopek za izterjavo neporavnanih obveznosti.

4. Znižanje oskrbnine zaradi odsotnosti otroka

29. čl.

Mesečna oskrbnina za otroka se zniža v primerih, ki jih določa ta pravilnik.

Vsako odsotnost otroka morajo starši oz. skrbniki javiti prvi dan odsotnosti do 7.30 ure dopoldne.

Oskrbnina se zniža v naslednjih primerih:

- za vsak dan odsotnosti otroka od naslednjega sporočenega dne dalje se odštejejo stroški neporabljenih surovih živil v sorazmerni višini plačila staršev od ekonomske cene programa,
- pri bolniških odsotnostih na podlagi zdravniških potrdil, ki trajajo neprekinjeno nad 15 delovnih dni – znaša oskrbnina v višini 50% plačila staršev, določenega v skladu s 26. čl. tega pravilnika. V tej višini plačila staršev je strošek neporabljenih surovih živil že odštet,
- pri začasnih odjavah v poletnih mesecih se zaračuna za otroke v vrtcu za dneve priznane rezervacije oskrbnina v višini 40% plačila staršev, določenega v skladu z 26 čl. tega pravilnika. V tej višini plačila staršev je strošek neporabljenih surovih živil že odštet.

Začasen izpis otrok v poletnih mesecih je možen samo za tiste otroke, katere občine priznavajo oz. poravnajo stroške začasnega izpisa oz. rezervacije vrtcu. Občine, ki so za posamezne otroke, po veljavni zakonodaji dolžne kriti

del ekonomske cene programa morajo vrtcu dati pisno soglasje, da bodo krile razliko med plačilom rezervacije in ekonomsko ceno programa.

Strošek surovih živil se računa v skladu s veljavnim sklepom o določitvi cen vzgojno-varstvenih programov.

V primeru vpisa ali pravočasnega izpisa otroka, v skladu s 26. čl. tega pravilnika se plačilo staršev proporcionalno zmanjša glede na število dni prisotnosti otroka v vrtcu.

30. čl.

Za enotno obračunavanje znižanja oskrbnine se dnevna oskrbnina izračuna tako, da se mesečno določena cena programa vrtca deli v skladu s koledarjem delovnih dni.

31. čl.

Staršem otrok, ki zamudijo pravočasen prevzem otroka iz dnevnega varstva več kot 15 minut dnevno, se zaračuna zamudna ura, ki jo določi strokovna služba zavoda.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. čl.

Ta pravilnik začne veljati s 01.10. 2006.

33. čl.

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehajo veljati vse določbe Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec pri šoli na Kokrici in o plačevanju oskrbnine, sprejetega na 7. seji sveta dne

28. 09. 2006 in veljavnega od 01.10.2006 dalje.

34. čl.

Z določbami tega pravilnika se starši seznanijo ob vpisu otroka v vrtec.

35. čl.

Ta pravilnik se lahko spremeni in dopolni po enakem postopku, kot velja za sprejem.

Datum: 28. 09. 2006



Namestnica predsednice sveta šole:

Bernarda Juvan