



# URADNE OBJAVE OBČINE DOBROVNIK DOBRONAK KÖZSÉG KÖZLÖNYE

*Dobrovnik 297, 9223 Dobrovnik tel: (02) 577 68 80, fax: (02) 577 68 87,  
e-mail: obcina@dobrovnik.si, zakladniški račun: SI56 01100-0100015666  
ID: SI72637706, Matična številka: 1332198*

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZU-PJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJF), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15), ter na predlog nadzornega odbora Občine Dobrovnik je občinski svet občine Dobrovnik na 23. redni seji, dne 30.08.2017 sprejel naslednji

## PRAVILNIK

### O POSTOPKU VPISA OTROK V VRTEC IN DRUGA PRAVILA POSLOVANJA VRTECA

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem pravilnikom se za Vrtec Pikapolonica Dobrovnik opredeli postopek vpisa otrok novincev v vrtec, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok, kriterije za sprejem otrok v vrtec, programe ki jih vrtec izvaja glede na vpis, obratovalni in poslovalni čas vrtca, način obračunavanja odsotnosti otrok, možnosti izpisa otrok iz vrtca ter način izračuna cen programov v vrtcu.

#### II. VPIS IN SPREJEM OTROK V VRTEC

##### 2. člen

Vrtec Pikapolonica Dobrovnik vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto. Starši oziroma skrbniki vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga določi vrtec.

Vrtec lahko sprejme otroka, ko je dopolnil starost najmanj 11 mesecev, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

Vrtec enkrat letno do 15. aprila objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto, ki se bodo vključili v vrtec v obdobju od 1. septembra do 31. decembra tekočega leta, med šolskim letom pa po potrebi ob oblikovanju novih oddelkov. Za vodenje in izpeljavo postopka se dogovorita zavod in občina, pri čemer predlog razpisa in objavo pripravi zavod.

##### 3. člen

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec, ter o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec kot so sklenitev medsebojne pogodbe, predložitev zdravniškega potrdila o tem, da se otrok lahko vključi v vrtec, predložitev odločbe o usmeritvi za otroke s posebnimi potrebami.

Staršem, ki pogodbe ne podpišejo v določenem roku, vrtec izda Sklep o ustavitvi postopka vpisa.

Starši morajo ob vključitvi otroka v vrtec predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

##### 4. člen

Če vrtec otroka med šolskim letom ne more sprejeti, o tem pisno obvesti starše. Otroka se na željo staršev uvrsti na čakalno listo in se ga vključi ob morebitni sprostitvi mesta v ustreznem oddelku. O možnosti vključitve otroka v vrtec se starše pisno obvesti.

##### 5. člen

Kadar je v vrtec vpisanih več otrok kot je v vrtcu prostih mest glede na prostorske zmožnosti ob upoštevanju normativov in standardov za oblikovanje oddelkov predšolske vzgoje, o sprejemu otrok odloča komisija za sprejem otrok.

Kadar o sprejemu otrok odloča komisija za sprejem otrok, vrtec starše pozove k oddaji vloge za sprejem otroka v vrtec. Vloga je oblikovana v skladu s kriteriji iz pravilnika in je priloga tega pravilnika.

**III. KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V VRTEC****6. člen**

Sestavo komisije za sprejem otrok (v nadaljevanju: komisija) določi občina ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. Komisijo, ki bo pristojna za sprejem otrok, sestavlja 1 predstavnik zavoda, 1 predstavnik staršev vpisanih otrok ali sveta staršev, 2 predstavnika ustanovitelja zavoda, 1 predstavnik soustanovitelja zavoda, ter po potrebi njihovi namestniki.

Predstavnika zavoda predlaga ravnatelj vrtca, predstavnika staršev predlaga svet staršev, predstavnika ustanovitelja, to je Občine Dobrovnik, predlaga občinski svet Občine Dobrovnik, predstavnika soustanovitelja, to je Madžarske samoupravne narodne skupnosti občine Dobrovnik, predlaga svet MSNSOD.

Eden izmed članov komisije mora imeti opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

**7. člen**

Komisija obravnava vse vloge v skladu z določili zakona o vrtcih in odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka, določenem v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

Komisija pregleda vloge staršev in vsako posebej oceni z vnaprej določenimi in ovrednotenimi kriteriji iz tega pravilnika.

Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogi za sprejem otroka, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov. Če ugotovi nepravilnost podatkov, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov.

Komisija na podlagi podatkov določi število točk in prednostni vrstni red vključitve otrok.

Komisija ob upoštevanju kriterijev in starosti otrok glede na oblikovane oddelke predšolske vzgoje v posameznem šolskem letu odloči, kateri otroci in koliko otrok se lahko vključi v posamezni oddelek v skladu s predvidenimi prostimi mesti. Pri tem mora vrtec pripraviti točno število otrok, ki bodo po starosti vključeni v posamezni oblikovan oddelek predšolske vzgoje.

Kolikor vrtec po opravljenem ocenjevanju in dokončnem oblikovanju oddelkov predšolske vzgoje ugotovi, da je mogoče dodatno vključiti še katerega otroka, se le-ti vključijo po prednostnem vrstnem redu, ob upoštevanju starostne skupine otrok.

**8. člen**

Komisija v svoji interni dokumentaciji pri ocenjevanju vsake vloge zabeleži uradni zaznamek in odloči o sprejemu otroka v vrtec oziroma zavrnitvi otroka.

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, v katerem se navede:

- ime in sedež vrtca, v katerem komisija deluje,
- kraj, datum in ura seje komisije,
- imena članov komisije in drugih navzočih (oseba, ki vodi postopek in zapisnikar),
- število prostih mest v vrtcu (po posameznih enotah in starostnih obdobjih),
- število vlog za sprejem v vrtec, število sprejetih in odklonjenih otrok (po posameznih enotah in starostnih obdobjih),
- kratek potek postopka odločanja,
- imenski seznam otrok s skupnim številom zbranih točk (po posameznih enotah in starostnih obdobjih), po vrstnem redu od najvišjega do najnižjega števila zbranih točk) ter oznako o sprejemu ali odklonitvi,
- sprejeti sklepi komisije.

Zapisnik se hrani v dokumentaciji vrtca, skladno z veljavnimi predpisi.

**9. člen**

Vrtec najpozneje v osmih dneh po seji komisije izda prednostni vrstni red tako, da razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk, od najvišjega do najnižjega števila. S seznamom prednostnega vrstnega reda je določeno, kateri otroci so vključeni v vrtec in kateri so uvrščeni na čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletni strani vrtca. Podatki o otrocih se objavijo pod šifro. Vrtec staršem v osmih dneh po seji komisije pošlje obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih otrok ali čakalnega seznama za njihovega otroka.

Seznam sprejetih otrok vsebuje naslednje podatke:

- šifro otroka,
- število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
- datum vključitve otroka v vrtec,
- sporočilo staršem, da bodo po končanem vpisnem postopku pozvani k sklenitvi pogodbe z vrtcem.

Čakalni seznam otrok vsebuje naslednje podatke:

- šifro otroka,
- število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
- obvestilo staršem, da lahko zaradi zavrnitve sprejema otroka v vrtec, v petnajstih dneh po vročitvi obvestila v skladu s tem pravilnikom, vložijo ugovor,
- rok veljavnosti čakalnega seznama.

Staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec se pošlje v podpis pogodba o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši in določi rok, v katerem morajo starši pogodbo podpisati. Če starši ne podpišejo pogodbe z vrtcem v roku, ki jim ga določi vrtec, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. V tem primeru se izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v vrtec.

#### 10. člen

Zoper obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih otrok in seznama otrok na čakalni listi lahko starši v petnajstih dneh po vročitvi obvestila vložijo ugovor zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev na svet zavoda. Svet zavoda mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh po prejemu ugovora in o tem pisno obvesti starše v petnajstih dneh po odločitvi.

Vrtec mora staršem na njihovo zahtevo omogočiti vpogled v zapisnik komisije in del dokumentacije, ki se nanaša na njihovo vlogo.

### IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK V VRTEC

#### 11. člen

V skladu z odločbo pristojnega organa ima prednost pri sprejemu v vrtec otrok s posebnimi potrebami. Prednost pri sprejemu v vrtec ima tudi otrok, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Mnenje o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine vsebuje navedbe, da je družina v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varnost oziroma položaj družine, obravnavana kot socialno ogrožena družina s strani centra za socialno delo, kar je razvidno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo centri za socialno delo.

#### 12. člen

Spremembe kriterijev za sprejem otrok v vrtec določi občina ustanoviteljica, to je Občina Dobrovnik, na predlog sveta zavoda.

#### 13. člen

Kriteriji za sprejem otrok v vrtec so:

Kriteriji	Število točk
1. starši/zakoniti skrbniki ali eden od staršev/ zakonitih skrbnikov ima skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Dobrovnik	80
2. otrok obeh zaposlenih staršev/ zakonitih skrbnikov	40
3. otrok staršev/zakonitih skrbnikov, kjer je eden izmed staršev zaposlen, drugi pa je študent (potrdilo o rednem šolanju)	20
4. otrok staršev, kjer sta oba študenta (potrdilo o rednem šolanju)	10
5. otrok v enostarševski družini (odločba sodišča o preživnini)	10
6. 1 starš zaposlen, 1 starš nezaposlen	10
7. otrok, ki bo z naslednjim letom vpisan v šolo	10
8. že vključen otrok v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik iz iste družine	5
9. Otrok je bil uvrščen na prednostni seznam v preteklem letu in v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik ni bil sprejet (negativno obvestilo)	40
10. otrok je bil uvrščen na prednostni seznam v preteklem letu in je bil v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik sprejet (pozitivno obvestilo, vlagatelj pa je kasneje s pisno izjavo umaknil vlogo za sprejem otroka v vrtec)	20
11. otrok je bil uvrščen na prednostni seznam dvakrat ali večkrat v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik in ni bil sprejet (2 ali več negativnih obvestil)	40
12. težko zdravstveno stanje v ožji družini (zdravniško potrdilo)	10
13. število otrok v družini/vsak otrok	5

V primeru, da osnovni kriteriji ne zadoščajo, oziroma imata dve ali več vlog na podlagi osnovnih kriterijev enako število točk in ni razpoložljivih mest, mora komisija uporabiti dodatne kriterije, ki so:

Kriteriji	Število točk
datum vpisa otroka v vrtec (vloga za vpis je bila oddana pred ostalimi vlogami)	1 točka

**V. PROGRAMI V VRTCU****14. člen**

Vrtec lahko glede na trajanje, v skladu z veljavno zakonodajo izvaja:

- dnevne programe, ki trajajo od šest do devet ur;
- poldnevne programe, ki trajajo od štiri do šest ur;

vendar pa je izvajanje posameznega programa pogojeno in odvisno od zadostnega števila vpisanih otrok v posamezni program. Če ni vpisanega zadostnega števila otrok za oblikovanje oddelka za izvajanje posameznega programa, se le ta ne more izvajati.

**15. člen**

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

Dnevni program traja od 6 do 9 ur in zajema vzgojo, varstvo, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico.

Poldnevni programi traja od 4 do 6 ur in zajema vzgojo, varstvo, dopoldansko malico in kosilo (lahko tudi brez).

**16. člen**

Normativi in standardi določajo delovno obveznost strokovnih delavcev, delovno obveznost ravnatelja in pomočnika ravnatelja, merila za oblikovanje oddelkov, merila za oblikovanje svetovalne službe, administrativno-računovodske in tehnične službe, pogoje za kadrovske zasedbo, prostor in opremo.

**VI. OBRATOVALNI ČAS VRTCA****17. člen**

Vrtec Pikapolonica Dobrovnik je odprt od ponedeljka do petka v delovnem tednu, razen ob praznikih in dela prostih dneh in sicer od 6.30 do 15.30 ure. Vrtec je dolžan pričeti in končati obratovalni čas vrtca, ko je izkazana potreba staršev otrok enaka najmanj za dva otroka na obrazloženo vlogo staršev.

V času šolskih počitnic, ko je otrok v vrtcu manj, so prav tako oddelki po potrebi združeni, ob upoštevanju veljavnih normativov in zagotavljanju sočasnosti strokovnih delavcev.

V poletnih mesecih, kadar je izkazana potreba po vključenosti manjšega števila otrok v vrtec, se le ta zapre za obdobje največ dveh tednov, ob upoštevanju izkazane potrebe staršev po varstvu otrok.

Za obratovanje vrtca v mesecu juliju in avgustu mora biti izkazana potreba staršev po varstvu otrok v višini najmanj 20 % vpisanih otrok.

V primeru zaprtja vrtca za obdobje dveh tednov razliko med plačilom znižane oskrbnine za program v vrtcu, ki jo plačajo starši, in ekonomsko ceno programa, znižano za sorazmerni del stroškov neporabljenih živil, zagotavlja iz proračunskih sredstev Občina Dobrovnik.

**VII. OBRAČUNAVANJE ODSOTNOSTI OTROK****18. člen**

Obračunavanje odsotnosti otrok:

- za prvi dan otrokove odsotnosti se stroški živil ne odračunajo, razen v času šolskih počitnic, ko starši izostanek otroka v vrtcu v naprej napovejo;
- za odsotnost otroka nad šest delovnih dni se za prvi dan ne odračuna nič, naslednjih pet dni se odračunajo stroški živil in nadalje se v primeru zdravniškega potrdila odračunajo oskrbni dnevi;
- stroški živil, ki se staršem odračunajo pri manjkajočih dnevih, se odračunajo v višini odstotka od cene programa, ki ga starš plačuje;
- za odsotnost otroka nad enim mesecem s priloženim zdravniškim potrdilom, se staršem zaračuna 25 % od deleža staršev.

**VIII. IZPIS OTROK IZ VRTCA IN STROŠKI ZAČASNEGA IZPISA****19. člen**

- **Redni izpis otroka iz vrtca**

Starši lahko otroka kadarkoli med šolskim letom iz vrtca tudi izpišejo, z izpisnico za redni izpis, pri čemer morajo upoštevati 15 dnevni odpovedni rok za izpis.

Otroci, ki bodo v mesecu septembru pričeli obiskovati šolo, bodo v primeru stalnega izpisa iz vrtca, v juliju in avgustu oproščeni plačila vrtca.

## 20. člen

### • Začasni izpis otroka iz vrtca

Šolsko leto v vrtcu traja od 1. 9. do 31.8. naslednjega leta. Med trajanjem šolskega leta je začasni izpis možen le v času poletnih šolskih počitnic (julij, avgust) in sicer za neprekinjeno odsotnost otroka v trajanju najmanj enega in največ dveh mesecev.

Izpisnico za začasni izpit je možno oddati v vrtcu, do 1.6. v šolskem letu.

V času, ko je otrok začasno izpisan iz vrtca, plačajo starši znižano oskrbnino za program v vrtcu, in sicer v višini 50 % prispevka za oskrbnino, določeno z odločbo pristojnega centra za socialno delo o uvrščenosti v dohodkovni razred (plačilni razred) in določiti višine plačila za program v vrtcu, znižano za sorazmerni del stroškov neporabljenih živil.

Razliko med plačilom znižane oskrbnine za program v vrtcu, ki jo plačajo starši, in ekonomsko ceno programa, znižano za sorazmerni del stroškov neporabljenih živil, zagotavlja iz proračunskih sredstev Občina Dobrovnik.

V primeru, ko imajo starši v vrtec hkrati vključena dva ali več otrok, se 50 % znižanje prispevka oskrbnine ne upošteva v delu prispevka, ki se vrtcu zagotavlja iz državnega proračuna v skladu z Zakonom o vrtcih in v povezavi z Zakonom za uravnoteženje javnih financ.

## IX. CENE PROGRAMOV V VRTCU

### 21. člen

Cene programov, ki jih izvaja Vrtec Pikapolonica Dobrovnik, se izračunajo v skladu z metodologijo, po kateri se določajo elementi za oblikovanje cen programov, ki jih vrtec izvaja. Posamezni elementi se pri oblikovanju cene dnevnega ali poldnevnega uporabljajo sorazmerno z dolžino trajanja programa.

Cene posameznih programov sprejme Občinski Svet občine Dobrovnik in se objavi v Uradnih objavah Občine Dobrovnik, ter je izobešen na oglasnem mestu Vrtca Pikapolonica Dobrovnik.

## X. KONČNE DOLOČBE

### 22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Sklep o določitvi poslovalnega časa v vrtcu Dobrovnik (Uradne objave Občine Dobrovnik, št. 3/2009).

### 23. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Dobrovnik.

### 24. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način, kot je določen za sprejem pravilnika.

Številka: 030-0001/2014-104/2017

Datum: 30.08.2017

**VLOGA**  
**za sprejem otroka v vrtec**

Vlagatelj-ica (oče, mati ali skrbnik) \_\_\_\_\_,

ki imam za šolsko leto \_\_\_\_\_ v Vrtcu Pikapolonica Dobrovnik

v program predšolske vzgoje vpisanega otroka \_\_\_\_\_,

roj. \_\_\_\_\_ s stalnim bivališčem v \_\_\_\_\_,

vlagam vlogo za sprejem otroka v vrtec:

/Ker je v oblikovanih oddelkih predšolske vzgoje vpisanih več otrok kot je razpoložljivih mest, bo komisija za sprejem otrok v vrtec vsako vlogo ocenila v skladu s spodaj navedenimi kriteriji./

Ustrezno alinejo v kriterijih za sprejem označite z X:	izpolni kom./štev.točk
starši/zakoniti skrbniki ali eden od staršev/zakonitih skrbnikov ima skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Dobrovnik - (80 točk)	
otrok obeh zaposlenih staršev/zakonitih skrbnikov - (40 točk)	
otrok staršev/zakonitih skrbnikov, kjer je eden izmed staršev zaposlen, drugi pa je študent (potrdilo o rednem šolanju) - (20 točk)	
otrok staršev, kjer sta oba študenta - (10 točk) (potrdilo o rednem šolanju)	
otrok v enostarševski družini (odločba sodiščao preživnini) - (10 točk)	
1 starš zaposlen, 1 starš nezaposlen - (10 točk)	
otrok, ki bo z naslednjim šolskim letom vpisan v šolo - (10 točk)	
že vključen otrok v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik iz iste družine - (5 točk)	
otrok je bil uvrščen na prednostni seznam v preteklem letu in v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik ni bil sprejet (negativno obvestilo) - (40 točk)	
otrok je bil uvrščen na prednostni seznam v preteklem letu in je bil v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik sprejet (pozitivno obvestilo), vlagatelj pa je kasneje s pisno izjavo umaknil vlogo za sprejem otroka v vrtec - (20 točk)	
otrok je bil uvrščen na prednostni seznam dvakrat ali večkrat v Vrtec Pikapolonica Dobrovnik in ni bil sprejet (2 ali več negativnih obvestil) - (40 točk)	
težko zdravstveno stanje v ožji družini (zdravniško potrdilo) - (10 točk)	
število otrok v družini / vsak otrok - (5 točk)	
* dodatni kriterij (izpolni komisija za sprejem otrok) datum vpisa otroka v vrtec (vloga za vpis je bila oddana pred ostalimi vlogami) - (1 točka)	
<b>Skupno število točk:</b>	

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Podpis vlagatelja/vlagateljice:

Podatki navedeni na vlogi za sprejem otrok se bodo uporabili izključno za namen vodenja postopka sprejema otroka v vrtec.

Az Óvodákról szóló törvény (UL RS 100/05 - egységes szerkezetbe foglalt hivatalos szöveg, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/12- ZUJF in 14/15 - ZUUFJ) és A közszolgálatot ellátó óvodák programjainak díjszabását rendező szabályzat (UL RS, 97/03, 77/05, 120/05 IN 93/15) alapján, valamint Dobronak Község Felügyelőbizottságának javaslatára, Dobronak Község Községi Tanácsának 2017.08.30-án, 23. rendes ülésén elfogadásra került az alábbi

## SZABÁLYZAT

### A GYEREKEK ÓVODAI BEÍRATÁSÁRÓL ÉS AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAIRÓL

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. cikk

Jelen szabályzat rendelkezik a Dobronaki Katicabogár Óvodába történő beiratkozási eljárásról, a gyerekek felvételéről döntő bizottság összetételéről és munkamódszeréről, a felvételi kritériumokról, a beiratkozással összefüggő óvodai programokról, az óvoda működési idejéről és nyitva tartásáról, a gyerekek távolmaradásával kapcsolatos elszámolásokról, a gyerekek óvodai kiírásának lehetőségéről és az óvodai programok díjszabásáról.

#### II. A GYEREKEK ÓVODAI BEÍRATÁSA ÉS FELVÉTELE

##### 2. cikk

A Dobronaki Katicabogár Óvodában bejelentkezés alapján, és a szabad kapacitások függvényében, egész évben lehetőség nyílik a gyerekek beiratására és felvételére. A szülők, illetve a gyámok, a gyerekeket az óvodába az óvoda által kijelölt formanyomtatvány benyújtásával iratják be.

Amennyiben a szülők nem érvényesítik a munkahelyi teljes távollétet jelentő szülői szabadságot, az óvodába a legalább 11 hónapos korú gyerek vehető fel.

Az óvoda évente egyszer, április 15-ig közzéteszi a következő tanévre, a folyó év szeptember 1-e és december 31-e között beiratkozó gyerekekre vonatkozó beiratkozási felhívást, a tanév idejében pedig a beiratkozás igény szerint, új tagozatok létrehozásával történik. Az eljárás lebonyolítása és vezetése az intézet és a község közötti megállapodás alapján történik, azzal, hogy a pályázatot az intézet készíti elő és teszi közzé.

##### 3. cikk

Az óvoda a szülőket írásban értesíti a gyerek óvodai felvételének idejéről, valamint a gyerek óvodai elhelyezésének egyéb feltételiről, beleértve a szerződés kötést, az orvosi alkalmassági igazolás bemutatását, miszerint a gyerek felvehető az óvodába, illetve a sajátos igényű gyerekekre vonatkozó határozat bemutatását.

Azoknak a szülőknek, akik a kijelölt határidőig a szerződést nem írják alá, az óvoda kiadja a beiratkozási eljárás megszüntetéséről szóló határozatot.

Az óvodai felvétel során a szülők kötelesek felmutatni a gyermek egészségügyi állapotáról szóló gyermekorvosi igazolást.

##### 4. cikk

Amennyiben az óvoda év közben nem tudja befogadni a gyermeket, erről a szülőket írásban értesíti. A szülők kívánságára a gyermek várolistára kerül, és amennyiben a megfelelő tagozatban felszabadul egy hely, felveszik az óvodába. A gyermek felvételének lehetőségéről az óvoda a szülőket írásban értesíti.

##### 5. cikk

Amennyiben az óvodába beiratott gyerekek létszáma meghaladja az óvodai tagozatok kialakítására vonatkozó normatívákba és szabványokba foglalt feltételek teljesülése miatti befogadó kapacitásokat, a gyerekek felvételéről bizottság dönt.

Amennyiben a gyerekek óvodai felvételéről döntő bizottság dönt a felvételről, az óvoda felszólítja a szülőket az óvodai felvételi beadvány benyújtására. A beadvány kialakítása a szabályzat kritériumai alapján történik, a beadvány a jelen szabályzat mellékletét képezi.

#### III. A GYEREKEK ÓVODAI FELVÉTELÉRŐL DÖNTŐ BIZOTTSÁG

##### 6. cikk

A gyerekek felvételéről döntő bizottság (a továbbiakban: bizottság) összetételéről, az intézet tanácsának javaslatára, az alapító község dönt. A gyerekek felvételében illetékes bizottság tagjai az intézet képviselője (1 személy), a beiratott gyerekek szüleinek, illetve a szülők tanácsának képviselője (1 személy), az intézet alapítójának a képviselői (2 személy), valamint az intézet társalapítójának a képviselője (1 személy) és szükség szerint ezek helyettesei.

Az intézet képviselőjét az óvoda igazgatója, a szülők képviselőjét a szülők tanácsa, az alapító, Dobronak Község képviselőjét Dobronak Község Községi Tanácsa, a társalapító, Dobronak Községi Magyar Önkormányzati Nemzeti Közösség képviselőjét pedig a DKMÖNK Tanácsa javasolja.

Egy bizottsági tagnak rendelkeznie kell közigazgatási eljárási szakvizsgával.

### 7. cikk

Az óvodákról szóló törvény értelmében a bizottság megvitatja az összes beadványt és döntését az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénybe foglalt rövidített eljárás szerint fogadja el.

A bizottság áttekinti a szülők beadványait, és azokat a jelen szabályzatba foglalt, előre meghatározott mércék szerint egyenként értékeli.

A bizottság a személyi adatgyűjtemények nyilvántartásában ellenőrizheti a gyerek felvételi beadványában szereplő adatokat. Amennyiben az adatokban eltérést állapít meg, döntését a személyi adatok nyilvántartásában szereplő adatok alapján fogadja el.

A bizottság az adatok alapján határozza meg a pontszámot és a gyerekek felvételi elsőbbségi sorrendjét.

A bizottság a mércéket és a gyerekek korát figyelembe véve, a létrehozott óvodai tagozatok és a rendelkezésre álló szabad helyek függvényében, minden tanévben eldönti, melyik gyerek és milyen létszámban vonható be az egyes tagozatokba. Az óvodának ezzel összefüggésben el kell készítenie a működő óvodai nevelési tagozatokba bevonható gyerekek létszám és korcsoport szerinti kimutatását.

Amennyiben az értékelést és az óvodai tagozatok kialakítását követően az óvoda megállapítja, hogy további gyerekek vonhatók be a tagozatba, ezeket a korcsoportok figyelembe vételével, az elsőbbségi sorrend alapján választják ki.

### 8. cikk

A bizottság saját okirataiban, minden egyes beadvány értékelése során hivatalos bejegyzést tesz, valamint dönt a gyerek óvodai felvételéről, illetve elutasításáról.

A bizottság saját tevékenységéről jegyzőkönyvet vezet, amelybe a következő adatok kerülnek:

- az óvoda neve és székhelye, ahol a bizottság tevékenységét folytatja,
- a bizottsági ülés helyszíne, dátuma és órája,
- a bizottsági tagok és egyéb jelenlévők neve (az eljárást folytató személy és jegyzőkönyvvezető),
- az óvodai szabad férőhelyek száma (tagozatok és korcsoportok szerint),
- óvodai felvételi kérelmek száma, felvett és elutasított gyerekek száma (tagozatok és korcsoportok szerint),
- a döntéshozatal rövid ismertetése,
- a gyerekek névjegyzéke a megszerzett pontszámokkal (tagozatok és korcsoportok szerint, sorrendben a legmagasabbtól a legalacsonyabb elnyert pontszámig), valamint észrevétel a felvételről vagy elutasításról,
- az elfogadott bizottsági határozatok.

A jegyzőkönyvet, a hatályos jogszabályokkal összhangban, az óvoda dokumentumtárában kell őrizni.

### 9. cikk

Az óvoda a bizottsági ülést követően, legkésőbb nyolc napon belül kibocsátja az elsőbbségi sorrendet, és pedig oly módon, hogy az elért pontszámok alapján, a legmagasabbtól a legalacsonyabbig, sorolja be a beiratkozott gyerekeket. Az elsőbbségi sorrend jegyzéke meghatározza, melyik gyerekeket vették fel az óvodába és melyek kerültek a várólistára, amelyet az óvodai hirdetőtábláján és weboldalán is közzé kell tenni. A gyerekekről szóló adatok közzététele kódok szerint történik.

A bizottság, az ülést követő nyolc napon belül értesítést küld a szülőknek a felvett gyerekek adatait tartalmazó jegyzékkel, illetve adott esetben a várólistával, amelyen gyerekek is szerepel.

A felvett gyerekek jegyzéke az alábbi adatokat tartalmazza:

- a gyermek kódszáma,
- a mércék szerint megítélt pontszám minden gyerekre vonatkozóan,
- a gyerek óvodai felvételének időpontja,
- értesítés a szülőknek, miszerint a beiratási eljárást követően szerződést fognak aláírni az óvodával.

A gyerekek várólistája az alábbi adatokat tartalmazza:

- a gyermek kódszáma,
- a mércék szerint megítélt pontszám minden gyerekre vonatkozóan,
- értesítés a szülőknek, hogy a gyerek óvodai felvételének elutasítása miatt az értesítés kézbesítését követően, a jelen szabályzat értelmében, fellebbezést nyújthatnak be,
- a várólista hatálya.

Azon gyerekek szüleinek, akiket felvesznek az óvodába, kiküldik az óvoda és a szülők közötti jogok és kötelezettségek leírását tartalmazó szerződést az aláírási határidő kijelölésével. Amennyiben a szülők az óvoda által kijelölt határidőig nem írják alá a szerződést, az óvoda úgy minősíti, hogy visszavonták a gyerek óvodai beiratkozási kérelmét. Ebben az esetben az óvoda határozat ad ki a gyerek óvoda beiratási eljárásának megszüntetéséről.



### 10. cikk

Amennyiben megítélésük szerint helytelenül történt a mércék alkalmazása, a szülők az összes felvett gyerek és a várólistára került gyerekek listájának kézbesítésétől számított tizenöt napon belül az intézet tanácsához nyújthatnak be fellebbezést. Az intézet tanácsa a fellebbezés kézbesítését követően tizenöt napon belül köteles a beadványról dönten, majd a döntést követően tizenöt napon belül, döntéséről a szülőket értesíteni. A szülők követelésére az óvoda köteles betekintést biztosítani a bizottsági jegyzőkönyvbe, valamint a dokumentációnak a beadványukra vonatkozó részébe.

## IV. A GYEREKEK ÓVODAI FELVÉTELÉNEK KRITÉRIUMAI

### 11. cikk

Az illetékes hatóság határozata értelmében az óvodai felvételnél a sajátos igényű gyerekek előnyben részesülnek. Az óvodai felvételnél úgyszintén előnyt élvez az a gyermek, amely esetében a szülők benyújtják a szociális munkaközpont véleményét, miszerint a család szociális helyzete miatt a gyermek veszélyeztetettnek minősül. A gyerekek, a család szociális helyzete miatti veszélyeztetettségéről szóló vélemény tartalmazza, hogy a családot, a szociális munkaközpont, a szociális biztonságról, illetve a család helyzetéről szóló törvény alapján kezeli, ami látható a szociális munkaközpontok által vezetett hivatalos nyilvántartásokban.

### 12. cikk

A gyerekek óvodai felvételével kapcsolatos kritériumok módosításáról, az intézet tanácsának javaslatára az alapító község, azaz Dobronak Község dönt.

### 13. cikk

A gyerekek óvodai felvételével kapcsolatos kritériumok:

Kritériumok	Pontszám
1. a szülők/törvényes gyámok vagy az egyik szülő/törvényes gyám és a gyermek állandó lakhelye Dobronak Községben van	80
2. a gyermek mindkét szülője/törvényes gyámja munkaviszonyban van	40
3. olyan szülők/törvényes gyámok gyermeke, ahol az egyik szülő munkaviszonyban van, a másik pedig egyetemista (igazolás nappali tagozat látogatásáról)	20
4. olyan szülők gyermeke, ahol mindkét szülő egyetemista (igazolás nappali tagozat látogatásáról)	10
5. egyszülős családban nevelkedő gyermek (bírói határozat a tartásdíjról)	10
6. 1 szülő munkaviszonyban van, a másik munkanélküli	10
7. a gyermek, aki a következő évben iskolás lesz	10
8. azonos családból már jár gyermek a Dobronaki Katicabogár óvodába	5
9. gyermek, akit az előző évben az elsőbbségi listára soroltak, és nem vették fel a Dobronaki Katicabogár óvodába (negatív értesítés)	40
10. gyermek, akit az előző évben az elsőbbségi listára soroltak és felvették a Dobronaki Katicabogár óvodába (pozitív értesítés), azonban a kérelmező a későbbiek során a gyermek óvodai felvételének kérelmezését nyilatkozattal visszavonta	20
11. a gyermek kétszer vagy többször is a várólistára került, azonban a Dobronaki Katicabogár óvodába nem vették fel (2 vagy több negatív értesítés)	40
12. súlyos egészségügyi probléma a szűkebb családban (orvosi igazolás)	10
13. gyerekek létszáma a családban / gyerekenként	5

Amennyiben az alapkritériumok nem elegendőek, illetve kétféle vagy több beadvány az alpmércék szerint azonos pontszámmal rendelkezik, viszont nincs elég szabad hely, a bizottságnak további kritériumokat kell alkalmaznia, és pedig:

Kritériumok	Pontszám
a gyermek óvodai beiratásának ideje (a kérelmet a többi kérelemhez viszonyítva, korábban benyújtották)	1 pont

**V. ÓVODAI PROGRAMOK****14. cikk**

Az időtartam vonatkozásában a hatályos jogszabályokkal összhangban, az óvoda az alábbi programok szervezheti meg:

- egész napos programok, amelyek időtartama 6-9 óra;
- félnapos programok, amelyek időtartama 4-6 óra;

azonban a program megvalósításának feltétele az adott programba beíratott gyerekek kellő létszáma. Amennyiben nincs kellő létszámú beíratkozott gyerek az egyes programok megvalósításhoz szükséges tagozatok kialakításához, az adott program nem kivitelezhető.

**15. cikk**

A nevelést, felügyeletet és étkeztetést tartalmazó napi és félnapos programokban a gyerekek egyéves koruktól az iskolai belépésig vehetnek részt.

Az egész napos program időtartama 6-9 óra, így a nevelést, felügyeletet, tízórait, ebédet és az uzsonnát tartalmazza.

A félnapos program időtartama 4-6 óra, és a nevelést, felügyeletet, a tízórait és (nem kötelezően) az ebédet tartalmazza.

**16. cikk**

Normatívák és szabványok rendelkeznek a szakmai munkatársak munkakötelezettségeiről, valamint az igazgató és helyettese munkakötelezettségeiről, a tagozatok kialakítási mércéiről, a tanácsadó szolgálat, továbbá az adminisztrációs-számviteli és műszaki szolgálat létrehozására vonatkozó mércékről, a személyzet tagjai alkalmazásának feltételeiről, valamint a helyiségekről és a berendezésekről.

**VI. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI IDEJE****17. cikk**

A Dobronaki Katicabogár óvoda a munkahéten, hétfőtől péntekig, az ünnepnapokat és munkaszüneti napokat kivéve, 6.30 órától 15.30 óráig tart nyitva. Amennyiben legalább két gyermek szülei ez irányú igényüket megindokolják, az óvoda köteles a kérelemhez igazítani a nyitási és zárási időpontot.

Az iskolai szünetben, amikor kevesebb gyerek van az óvodában, a hatályos normatívák és a szakmai munkatársak jelenlétének biztosítása mellett, a tagozatok szükség esetében összevonhatók.

A nyári hónapokban, amennyiben felmerül a kisebb létszámú gyermekcsoport felügyelete iránti igény, a gyermekfelügyelet iránti szülői igény tiszteletben tartása mellett, az óvoda legfeljebb két hétre zárhat be.

Az óvoda júliusi és augusztusi működése mellett a beíratott gyerekek legalább 20 százaléka szüleinek igénye kell, hogy megnyilvánuljon.

Amennyiben az óvoda két hét időtartamra bezár, a szülők által befizetett, csökkentett óvodai ellátási díj és a program gazdasági ára közötti különbözetet, a felhasználatlan élelmiszerek költségének arányos részével csökkentve, Dobronak Község költségvetési forrásból biztosítja.

**VII. GYEREKEK KIMARADÁSÁNAK ELSZÁMOLÁSA****18. cikk**

A gyerekek óvodai kimaradásának elszámolása:

- a gyerek kimaradásának első napján az élelmiszerköltség nem kerül levonásra, kivéve az iskolai szünetidőben, ha a szülők előre jelzik a gyerek kimaradását;
- amennyiben a gyerek hat munkanapnál hosszabb ideig marad ki, a távolmaradás első napján az élelmiszerköltség nem kerül levonásra, a következő öt napon az élelmiszerköltség, és orvosi igazolás ellenében a továbbiakban az ellátási napok költsége is levonásra kerül;
- a hiányzás napjaira az élelmiszerköltség levonása a szülő által, a programra befizetett hozzájárulás százalékos arányában történik;
- amennyiben a gyerek orvosi igazolás felmutatásával több mint egy hónapig hiányzik, a szülők a szülői önrész 25 %-át kötelesek befizetni.

**VIII. A GYEREKEK ÓVODÁBÓL TÖRTÉNŐ KIÍRATÁSA ÉS AZ IDEIGLENES KIÍRATÁS KÖLTSÉGEI****19. cikk**

- A gyerek óvodából történő rendes kiíratása

A szülők tanév közben is, bármikor kiíratathatják a gyereket az óvodából, éspedig a rendes kiíratási nyilatkozattal, és a 15 napos felmondási határidő figyelembe vételével.

Azok a gyerekek, akik szeptembertől iskolába fognak járni, az óvodából történő rendes kiíratás esetében, júliusban és augusztusban mentesülnek az óvodai díj befizetése alól.

#### **20. cikk**

- A gyerek óvodából történő ideiglenes kiíratása

Az óvodai tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A tanév során az ideiglenes kiíratás csak a nyári szünetben lehetséges (július, augusztus), éspedig a gyermek legalább egyhónapos és legtöbb kéthónapos megszakítás nélküli távolmaradása mellett.

Az ideiglenes kiíratási lapot az óvodában, a tanév során, június 1-ig lehet benyújtani.

Abban az időszakban, amikor a gyereket ideiglenesen kiíratják az óvodából, a szülők csökkentett óvodai ellátási díjat fizetnek, éspedig a szociális munkaközpont által, a jövedelmi besorolás (fizetési kategória) alapján határozattal megállapított ellátási díj 50 százalékát, és az óvodai programra meghatározott díjnak a felhasználatlan élelmiszerekre eső költségekkel csökkentett arányos részét.

Az óvodai ellátás szülők által fizetett, csökkentett díja és a fel nem használt élelmiszerek költségével csökkentett gazdasági ár közötti különbözet Dobronak Község költségvetési forrásokból fedezi.

Abban az esetben, ha az adott szülőknek kettő vagy több gyereke jár óvodába, az ellátási díj 50 %-os csökkentése az Óvodákról szóló törvény és a Közfinanszírozás kiegyensúlyozásáról szóló törvény alapján biztosított hozzájárulás részében nem érvényesül.

### **IX. ÓVODAI PROGRAMOK DÍJA**

#### **21. cikk**

A Dobronaki Katicabogár óvoda által kínált programok díjának kiszámítása az óvodai programok díjszámítására vonatkozó módszertan szerint történik. Az egész napos, illetve félnapos program díjának kiszámítása a program időtartama függvényében történik.

Az egyes programok díját Dobronak Község Községi Tanácsa hagyja jóvá, a határozatot Dobronak Község Hivatalos Közleményében, valamint a Dobronaki Katicabogár óvoda hirdetőtábláján kell közzétenni.

### **X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **22. cikk**

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszíti a Dobronaki óvoda üzemeltetési idejének meghatározásáról szóló határozat (Dobronak Község Hivatalos Közleményei, 3/2009).

#### **23. cikk**

Jelen szabályzat Dobronak Község Hivatalos Közleményeiben történő közzététel másnapján lép hatályba.

#### **24. cikk**

Jelen szabályzat módosításainak és kiegészítéseinek elfogadása a szabályzat elfogadására vonatkozó eljárás szerint történik.

Iktatószám: 030-0001/2014-104/2017

Dátum: 2017. 08. 30.

**KÉRELEM  
a gyermek óvodai felvételéhez**

Kérelmező (apa, anya vagy gyám) \_\_\_\_\_,

akinek a \_\_\_\_\_ tanévben a Dobronaki Katicabogár óvodába van beiratva

gyermeke \_\_\_\_\_,

szül. \_\_\_\_\_ állandó lakhelye \_\_\_\_\_,

kérelmezem a gyerek óvodai felvételét:

/Mivel az óvodába beiratott gyerekek létszáma meghaladja az óvodai nevelési tagozatok kapacitását, a bizottság az összes beérkezett felvételi kérelmet az alábbi mércék alapján fog értékelni. /

Jelölje X-szel a megfelelő bekezdést:	a bizottság tölti ki/pontszám
A szülők/törvényes gyámok vagy az egyik szülő/törvényes gyám és a gyerek állandó lakhelye Dobronak Községben van - (80 pont)	
a gyerek mindkét szülője/törvényes gyámja munkaviszonyban van - (40 pont)	
olyan szülők/törvényes gyámok gyermeke, ahol az egyik szülő munkaviszonyban van, a másik pedig egyetemista (igazolás nappali tagozat látogatásáról) - (20 pont)	
olyan szülők gyermeke, ahol mindkét szülő egyetemista - (10 pont) (igazolás nappali tagozat látogatásáról)	
egyszülős családban nevelkedő gyermek (bíróági határozat a tartásdíjról) - (10 pont)	
1 szülő munkaviszonyban van, a másik munkanélküli - (10 pont)	
a gyerek, aki a következő évben iskolakezdő lesz - (10 pont)	
azonos családból már jár gyerek a Dobronaki Katicabogár óvodába - (5 pont)	
gyerek, akit az előző évben az elsőbbségi listára soroltak, és vették fel a Dobronaki Katicabogár óvodába (negatív értesítés) - (40 pont)	
gyerek, akit az előző évben az elsőbbségi listára soroltak, és felvették a Dobronaki Katicabogár óvodába (pozitív értesítés), azonban a kérelmező a későbbiek során nyilatkozattal visszavonta a gyerek óvodai felvételének kérelmezését - (20 pont)	
a gyerek kétszer vagy többször is a várólistára került, azonban a Dobronaki Katicabogár óvodába nem vették fel (2 vagy több negatív értesítés) - (40 pont)	
Súlyos egészségügyi probléma a szűkebb családban (orvosi igazolás) - (10 pont)	
gyerekek létszáma a családban / gyerekenként - (5 pont)	
* további kritérium (óvodai felvételi bizottság tölti ki) a gyerek óvodai beiratásának ideje (a kérelmet a többi kérelemhez viszonyítva, korábban benyújtották) - (1 pont)	
	Összes pontszám:

Kelt \_\_\_\_\_,

Kérelmező aláírása:

Az óvodai beiratkozási kérelmen szereplő adatok kizárólag az óvodai felvételi eljárás céljára alkalmazhatók.