

Osnovna šola dr. Ljudevita Pivka Ptuj  
Ulica 25. maja 2a  
2250 Ptuj

## **PRAVILNIK**

**o sprejemu otrok v Oddelek s prilagojenim programom za predšolske otroke**

**Ptuj, januar 2025**

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10-ZUPJS, 94/10-ZIU, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO in 55/17) in 12. člena Zakona o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17) je Svet zavoda na 4. redni seji, dne 16. 1. 2025 ob 17. uri, na predlog ravnateljice OŠ dr. Ljudevita Pivka sprejel naslednji

## **PRAVILNIK**

### **o sprejemu otrok v Oddelek s prilagojenim programom za predšolske otroke**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem pravilnikom zavod podrobneje ureja postopek vpisa in sprejema otrok, določa sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v Oddelek s prilagojenim programom za predšolske otroke.

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

##### **2. člen**

Zavod sprejema v Oddelek s prilagojenim programom predšolske otroke s posebnimi potrebami na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Zavod lahko sprejme otroka v Oddelek s prilagojenim programom za predšolske otroke na podlagi individualnega načrta pomoči družini oziroma zapisnika multidisciplinarnega tima, ki ga pripravi multidisciplinarni tim v okviru centra za zgodnjo obravnavo.

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

Zavod lahko sprejme toliko otrok, kolikor dopuščajo prostorske kapacitete in normativi za oblikovanje oddelkov.

##### **3. člen**

Vlagatelj vpiše otroka v zavod tako, da oddajo vlogo za sprejem otroka v vrtec na predpisanem obrazcu, ki ga dobijo na sedežu zavoda.

Vlogo za sprejem otroka v vrtec vlagatelj vloži na sedežu zavoda neposredno ali jo pošlje po pošti ali e-pošti.

Vlogo odda eden od staršev oziroma njegov skrbnik. Vlagatelj lahko odda le eno vlogo za posameznega otroka.

#### **4. člen**

Če je v zavodu dovolj prostih mest, o sprejemu otrok v Oddelek s prilagojenim programom odloča ravnateljica šole oziroma od nje pooblaščen oseba. Vloge se številčijo glede na datum prejema vloge za vpis otroka v prilagojen program.

Kadar je v zavod vpisanih več otrok, kot je v vrtcu prostih mest, se otroka uvrsti na čakalno listo glede na datum prejete vloge.

Kadar zavod v istem dnevu prejme dve ali več vlog za vpis otroka v vrtec, se vloge obravnavajo glede na uro prejema.

### **III. SESTAVA IN NAČIN DELA KOMISIJE**

#### **5. člen**

Če je oddanih več vlog, kot je v oddelku prostih mest, odloča o sprejemu in uvrstitvi na čakalni seznam Komisija za sprejem otrok, ki jo sestavljata ravnateljica in šolski svetovalec. Sestavo in način dela komisije za sprejem otrok v oddelek določi ravnatelj s soglasjem sveta zavoda.

Komisija obravnava vloge za sprejem otrok tudi med šolskim letom v primeru, ko so sprejeti v oddelek vsi otroci s čakalnega seznama oziroma, če je bilo staršem vseh otrok s čakalnega seznama ponujeno prosto mesto za otroka, pa so ga starši odklonili ali niso podpisali pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši, in je število novo oddanih vlog za sprejem v oddelke večje od števila prostih mest v oddelkih.

#### **6. člen**

Komisija obravnava vloge na svoji seji, ki ni javna.

Komisija obravnava vse vloge na podlagi podatkov, ki so navedeni v vlogi in individualnem načrtu pomoči družini oziroma zapisnika multidisciplinarnega tima in določi prednostni vrstni red otrok. Starši vlogi lahko priložijo tudi potrdilo centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Komisija ima možnost preverjanja pravilnosti podatkov, navedenih v vlogi, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo v skladu z zakonom. Če komisija ugotovi nepravilnost podatkov, navedenih v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov.

Komisija odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka, določenem v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

#### **7. člen**

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj, datum in čas zasedanja komisije, na kateri se odloča o sprejemu otrok v zavod,
- imena prisotnih članov,
- število prostih mest v oddelkih s prilagojenim programom
- število prejetih vlog za sprejem,
- seznam otrok, ki izpolnjujejo pogoje za sprejem,
- vrstni red vpisanih otrok,
- sprejete sklepe komisije.

Zapisnik podpišejo člani komisije in je sestavni del dokumentacije zavoda.

#### **IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK V VRTEC**

##### **8. člen**

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

Komisija sprejme sklep, kateri otroci se na podlagi prejšnjega odstavka sprejmejo v oddelek v šolskem letu.

Preostale vloge za vpis otroka v oddelek obravnava komisija, ki sprejme otroke po vrstnem redu prejetih vlog. Prednost pri vpisu imajo otroci občin ustanoviteljic Osnovne šole dr. Ljudevita Pivka Ptuj.

Komisija je dolžna upoštevati Sklep Kolegija županov Spodnjega Podravja št. 900-52/2022-8 z dne 5. 9. 2022, da se nov oddelek prilagojenega programa za predšolske otroke oblikuje, ko so na čakalni listi najmanj trije otroci.

#### **VI. VKLJUČITEV, TRAJANJE IN IZPIS OTROK IZ VRTCA**

##### **9. člen**

Komisija v roku osmih delovnih dni po seji izda staršem odločbo o sprejemu ali zavrnitvi sprejema otroka v oddelek. Odločba določa datum vključitve otroka in rok za sklenitev medsebojne pogodbe med šolo in starši.

Zoper odločbo lahko starši v roku petnajstih dni po vročitvi vložijo pritožbo.

Na osnovi odločbe Komisije za sprejem otrok starši v 15 dneh sklenejo z zavodom pogodbo o medsebojnih obveznostih in pravicah.

Starši, ki podpišejo pogodbo, morajo do pričetka vstopa v zavod predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka. Zavod starše informira o vsem, kar je pomembno za vključitev otroka. Starši lahko na osnovi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS) na centru za socialno delo uveljavljajo pravico za znižano plačilo vrtca.

Če starši ne podpišejo pogodbe z zavodom najkasneje v petnajstih dneh po prejemu odločbe o sprejemu oziroma ne zaprosijo za razumno podaljšanje roka iz utemeljenih razlogov, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v zavod. V tem primeru zavod izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v oddelek.

##### **10. člen**

Otroci morajo pričeti obiskovati oddelek z datumom, ki je določen v pogodbi o sprejemu otroka v zavod oziroma naslednji dan, ko starši predložijo zdravniško potrdilo in otrok dopolni starostni pogoja za vstop v vrtce ali naslednji dan po poteku starševskega dopusta, če je bil le-ta podaljšan.

Starše, ki otroka ne pripeljejo v zavod in izostanka ne opravičijo v petih delovnih dneh od dneva, ki je določen kot datum sprejema, zavod pozove (ustno ali pisno), naj se o vzroku izostanka otroka starši izrečejo pisno v roku 8 dneh od prejema obvestila. Če se starši kljub pozivu ne odzovejo, se smatra, kot da so umaknili vlogo za vpis otroka. V tem primeru se izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v

zavod z dnem izteka osem dnevnega roka.

Otroci, sprejeti v zavod, so vključeni v oddelek do vstopa v osnovno šolo.

Starši lahko otroka kadarkoli trajno izpišejo iz zavoda. Izjavo o izpisu otroka izpolnijo starši na upravi zavoda najmanj petnajst dni pred želenim datumom izstopa.

Izpisani otrok nima prednosti pri morebitnem ponovnem vpisu.

Na izpraznjeno mesto zavod sprejme naslednjega otroka na čakalnem seznamu.

## VII. KONČNE DOLOČBE

### 11. člen

Pravilnik začne veljati 8 dni po objavi na spletni strani šole pod zavihkom Vrtec.



Številka: 007-1/2025/1

Ravnateljica:

mag. Lidija Marin

Objavljeno na spletni strani dne: 14.2.2025

Soglasje sveta zavoda dne: 16.1.2025

Sprejem tega pravilnika dne: 15.1.2025

Začetek veljavnosti: 22.2.2025

