DJEČJI VRTIĆ PUPOLJAK OTOK

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU PUPOLJAK OTOK

Otok, siječanj 2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 , 127/19 i 151/22) i članka 41. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 , 98/19, 57/22 i 101/23) (u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju**") i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Pupoljak Otok, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pupoljak Otok je na svojoj 14. redovnoj sjednici koja je održana dana 02. 01.2025. godine donijelo na prijedlog ravnateljice i uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača Grada Otoka: KLASA:601-01/24-01/13, URBROJ: 2196-3-02-24-3, od 02.01.2025. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA ZA DJEČJI VRTIĆ PUPOLJAK OTOK

("Pravilnik")

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Pupoljak Otok (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću Pupoljak Otok (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značajna za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje (u daljnjem tekstu: **„Korisnik usluga"** uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 5.

(1) Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske dobi koji su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja odnosno skrbnika i razvojnim potrebama djeteta.

(2) Riječ je o sljedećim programima:

- Redoviti, vrtićki cjelodnevni 10- satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- Redoviti, jaslički, cjelodnevni 10- satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- Redoviti, vrtićki, poludnevni 6- satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- Redoviti, jaslički, poludnevni 6- satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju integriran u redovan rad Vrtića
- program za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- program predškole integriran za djecu koja su upisana u Vrtić i program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovnim programom Vrtića
- program ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

(3) Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, o čemu odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića.

(4) Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika.

(5) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo upisati se u program predškole temeljem prijave za upis u skladu sa odredbama članka 66. ovog Pravilnika.

(6) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Članak 6.

(1) Redoviti, cjelodnevni i poludnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu sa odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u slijedećim dobnim skupinama djece:

- jaslička dob: odgojno obrazovna skupina za djecu od 1 do 3 godine života,
- predškolska (vrtićka) dob: mješovita odgojno-obrazovna skupina djece od 3. godine starosti djeteta do polaska u školu

(2) Redoviti, cjelodnevni, program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Vrtić može organizirati i provoditi kao:

- poludnevni i cjelodnevni program u trajanju do 6 h dnevno ili od 7 do 10 sati dnevno
- poludnevni program u trajanju od 3 do 5,5 sati dnevno (primjerice program predškole)
- program u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju, posebni programi i sl).

(3) Broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a ustrojava se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja odnosno skrbnika.

(4) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko Vrtić osigurava provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebna odluka Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o odgoju, važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Vrtića.

III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Članak 8.

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s odgojno-obrazovnim programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama roditelja odnosno skrbnika djeteta
- najkasnije do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec uplaćivati mjesečnu cijenu usluge, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 1324020061100672568 otvorenog u Erste & Steiermarkische bank.
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića
- podnositi prigovore, upite i zahtjeve Upravnom vijeću Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o odgoju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića i
- druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Korisnik usluga djeteta je dužan:

- 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 i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribavlti 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 pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja
- ne dovoditi u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo 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 i zdravo pohađati Vrtić
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 1 puta godišnje i druge oblike suradnje Korisnika usluga s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do istoga dođe
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom razdoblju izostanka djeteta iz Vrtića
- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obvezan dostaviti Vrtiću
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio sa Vrtićem
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika
- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta
- pridržavati se radnog vremena Vrtića
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

Članak 10.

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu
- cijele pedagoške godine upisivati djecu u odgojno-obrazovni program sukladno potrebama roditelja i listi čekanja djece
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja

- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagodit program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, može promijeniti vrijeme dolaska djeteta u Vrtić, a postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića te stručni tim Vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta i na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa
- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa
- ispisati dijete ako Korisnik usluge u određenom roku ne podnese Zahtjev za produžetkom korištenja usluge za slijedeću pedagošku godinu
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i važećih zakonskih propisa Republike Hrvatske
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem pravnog lijeka, zahtjeva Vrtiću
- upozoriti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program, vrijeme dolaženja i boravka djeteta u skupini i ostale uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisniku usluga odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti Korisnika usluga o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke
- ukoliko je potrebno obavezno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga sa istim i uključiti u proces opservacije
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću po Državnom pedagoškom standardu
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama
- osigurati prehranu djece
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, čl. 63.
- surađivati s Korisnikom usluga u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

(1) Međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića utvrditi će se i urediti Ugovorom o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (dalje u tekstu: „**Ugovor**")

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

(3) Ugovor potpisuju oba roditelja odnosno skrbnika, osim u slučaju kada samo jedna osoba ostvaruje roditeljsku skrb.

(4) Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora.

V. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 13.

(1) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati redoviti, cjelodnevni program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Grada Otoka i Općine Vrbanja.

(2) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 14.

(1) Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Vrtića kao i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

(2) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(3) Vrtić sklapa ugovore o sufinanciranju boravka za dijete sa lokalnim upravama i samoupravama s obzirom na djetetovo mjesto prebivališta/ boravišta sukladno odlukama lokalnih uprava i samouprava, a u slučaju da ima upisano dijete iz druge Općine i ako takve odluke postoje.

(4) U slučaju sklopljenog ugovora iz stavka 3. ovoga članka roditelju djece umanjuje se participacija za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge.

Članak 15.

(1) Vrtić provodi upis djece u programe Vrtića prema godišnjem planu i programu rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

(2) U Vrtić se upisuju djeca u dobi od jedne godine starosti do polaska u osnovnu školu.

(3) U novu pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine upisuje se u Vrtić onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića radi polaska u osnovnu školu i/ili iz

drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića, sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 16.

(1) Pravo prvenstva na upis u Vrtić ostvaruju djeca s područja Grada Otoka i Komletinaca za matični Vrtić, a Općine Vrbanja za područni Vrtić.

(2) U redoviti, cjelodnevni i poludnevni te kraći jaslički program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrši jednu godinu starosti, a u vrtićki program dijete koje 31. kolovoza tekuće godine navrši tri godine starosti.

(3) Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću tj. nakon što su se upisala sva prijavljena djeca sa područja Grada Otoka, Komletinaca i Općine Vrbanja, u Vrtić se mogu upisati i djeca Korisnika usluga koji nisu s navedenih područja ili nisu državljani Republike Hrvatske.

(3) U slučaju slobodnih kapaciteta u Vrtić se mogu upisivati i djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave, pod uvjetom da jedinica lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište sufinancira program te da se na to obveže izdavanjem zaključka - suglasnosti nadležnog tijela, u protivnom upis je moguć jedino uz potpuno financiranje ekonomske cijene redovitog programa od strane roditelja.

(4) Ukoliko jedinica lokalne samouprave (koja nije osnivač Vrtića) iz koje dijete dolazi ne podmiruje obvezu sufinanciranja redovitog programa i nakon pisane opomene, Korisnik usluge će snositi pune troškove ekonomske cijene programa, a o tome će biti pravovremeno obavješten.

(5) Nakon što su se upisala sva djeca s područja iz stavka 1. ovoga članka a ostalo je slobodnih mjesta, tada se upisuju djeca iz drugih općina i prema njima se primjenjuje kriterij bodovanja sukladno ovom Pravilniku ako ima više prijava nego slobodnih mjesta.

(6) Djeca izvan prebivališta navedenih područja iz stavka 1. ovoga članka, mogu se upisati u Vrtić ukoliko ima slobodnih mjesta, ali se Ugovor sklapa na određeno vrijeme tj. u trajanju pedagoške godine u kojoj je dijete ostvarilo pravo na upis u Vrtić.

Članak 17.

(1) Korisnik usluge djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (u daljnjem tekstu: **„Zahtjev"**) najkasnije do 30. travnja tekuće godine za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove ili u vremenu koje odredi Upravno vijeće Vrtića.

(1) Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova, može se preuzeti osobno u Vrtiću ili na službenoj web stranici.

(3) Zahtjev se podnosi osobno u Vrtiću ili putem e- pošte.

(4) Korisnik usluga je dužan u utvrđenom roku sukladno stavku 1. ovoga članka predati Zahtjev.

(5) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka neće se razmatrati.

(6) Korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva u suprotnom Zahtjev se neće razmatrati i smatrati će se da je dijete ispisano sa najkasnije 31.8. tekuće godine te nema mjesto u Vrtiću u slijedećoj pedagoškoj godini.

Članak 18.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece za novu pedagošku godinu te se izrađuje Plan upisa za istu.

Članak 19.

(1) U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtić svake godine oglašava javnu objavu upisa, radi ostvarivanja odgoja i naobrazbe djece rane i predškolske dobi.

(2) Upravno vijeće Vrtića donosi Plan upisa koji odobrava izvršno tijelo Osnivača.

(3) Na temelju Odluke Vrtić objavljuje obavijest za upis djece na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a prema potrebi i na drugim javnim glasilima/sredstvima javnog priopćavanja ili službenoj web stranici Osnivača te službenoj web stranici Općine Vrbanja.

(4) U obavijesti se utvrđuje vrijeme upisa, mjesto, vrsta programa, uvjeti upisa i način provođenja upisa za slijedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza naredne godine), popis isprava koje Korisnik usluga za svoje dijete treba poslati poštom ili ih osobno dostaviti Vrtiću, rok do kojeg se može predati zahtjev te upozorenje na posljedice propuštanja roka i/ili dostave nepotpune dokumentacije.

(5) Obavijest za upis, za slijedeću pedagošku godinu, objavljuje se u mjesecu svibnju i lipnju, a najkasnije do 30. lipnja tekuće pedagoške godine i/ili počinje odlukom Upravnog vijeća koje može odrediti drugo vrijeme početka redovitog postupka upisa u toj tekućoj pedagoškoj godini za pedagošku godinu koja slijedi.

(6) Upisi u redovite programe Vrtića mogu se provoditi putem neposrednih upisa ili elektroničkim putem sukladno odluci Upravnog vijeća.

Članak 20.

(1) Zahtjev za upis s potrebnom dokumentacijom podnosi roditelj odnosno skrbnik djeteta.

(2) Zahtjev za upis predaje se osobno ili preporučeno poštom na adresu Vrtića ili putem službene elektroničke pošte Vrtića ili putem sustava e-Upisa.

(2) Zahtjev za upis potrebno je podnijeti u upisnom roku s potpunom dokumentacijom.

(3) Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrtiću i na službenoj web stranici Vrtića ili putem sustava e-Upisa.

(4) Po primitku zahtjeva, dijete se ovisno o broju bodova i slobodnih mjesta upisuje u Vrtić ili stavlja na listu čekanja.

(5) Prijava s nepotpunom dokumentacijom i izvan roka neće se razmatrati.

(7) Boduje se samo na osnovu priloženih dokumenata kojim se dokazuje djetetov status u vremenu otvorenog roka za upis djeteta, naknadno mijenjanje statusa i dopuna tražene upisne dokumentacije nije moguća i naknadno donošenje dokumentacije tj. izvan roka ne podliježe revidiranju bodovanja.

Članak 21.

(1) Uz Zahtjev za upis djeteta roditelj korisnik obvezno prilaže:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podatcima o rođenju djeteta- preslik
- domovnica djeteta- preslik
- uvjerenje o mjestu prebivališta/boravišta djeteta
- dokaz o prebivalištu/boravištu roditelja izdan od strane policijske uprave : preslika osobnih iskaznica roditelja ili uvjerenje o prebivalištu roditelja odnosno skrbnika ili potvrdu o stalnom ili privremenom boravku za djecu roditelja odnosno skrbnika s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djecu roditelja odnosno skrbnika koji nisu državljani Republike Hrvatske,
- knjižica cijepljenja djeteta- preslik
- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta u kojoj dokaz da je dijete cijepljeno po redovnom kalendaru cijepljenja,
- dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu prema članku 31. i 32. ovoga Pravilnika.

(2) Upis u redovan program Vrtića uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja djece.

NEPOSREDAN UPIS DJECE U VRTIĆ

Članak 22.

(1) Rok za podnošenje Zahtjeva za upis bit će naznačen u Planu upisa u vrtić.

(2) Prijava za upis u Vrtić se smatra pokrenutom u trenutku predaje urednog Zahtjeva za upis Vrtiću.

(3) Zahtjev za upis je uredan ukoliko je podnesen u roku koji je naveden u Planu upisa u vrtić koji će biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića i ukoliko zahtjev za upis sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju i sve tražene podatke.

(4) Korisnik usluga može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana od strane oba roditelja.

(5) Postupak upisa izvan redovitog postupka pokreće se u slučaju oslobođenja mjesta u Vrtiću i/ili drugog opravdanog razloga.

Članak 23.

Korisnik usluge može i tijekom godine podnijeti Zahtjev za upis djeteta u Vrtić, izvan upisnog roka, ali u tom slučaju dijete se stavlja na kraj liste čekanja ako ista postoji u Vrtiću tj. u tom slučaju ne primjenjuje se kriterij bodovanja.

UPIS U VRTIĆ PUTEM SUSTAVA E-UPISI

Članak 24.

(1) Zahtjevi za upis djece u programe vrtić, zajedno s pripadajućom dokumentacijom podnose se elektronskim putem usluge e-Upisi koja je dio usluga e-Građani u roku navedenom u odluci o upisu (koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu).

(2) Iznimno, u slučaju nemogućnosti Vrtića da omogući korisnicima realizaciju podnošenja prijave putem usluge e-Upisi, Zahtjev za upis djeteta u Vrtić (u daljnjem tekstu: "Zahtjev") s potrebnom

dokumentacijom korisnici usluge podnose neposredno u Vrtić ili mogu poslati zemaljskom poštom na navedenu adresu matičnog ili područnog vrtića, što će biti jasno naznačeno u Planu upisa.

Članak 25.

(1) Postupak upisa djece u redoviti program Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: **„Povjerenstvo"**).

(2) Povjerenstvo za upis djece sastavljeno je od četiri člana: ravnatelj, stručni suradnik, zdravstveni voditelj i odgojitelj.

(3) Postupak osnivanja povjerenstva provodi ravnatelj koji je predsjednik Povjerenstva.

(4) Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine, nakon kojeg vremena iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

(5) Administrativne poslove vezane za upis djece i rad Povjerenstva obavlja tajnik Vrtića.

Članak 26.

(1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(2) Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

(3) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Komisije.

(4) O radu Povjerenstva tajnik Vrtića vodi zapisnik, a rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 27.

Zadatak Povjerenstva:

- Razmatranje zaprimljenih zahtjeva s pratećom dokumentacijom
- Utvrđivanje broja bodova sukladno ovom Pravilniku, vodeći pri tome računa o poštivanju prioriteta kod prijema u skladu sa člankom 16. i člankom 31. ovog pravilnika
- Priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prigovorima
- Provođenje inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom.

Članak 28.

(1) Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrtića barem jedan od roditelja/skrbnika/udomitelja obvezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provodi stručno Povjerenstvo Vrtića sukladno članku 20. stavak 6. Zakona o odgoju.

(2) Tijekom inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a tijekom kojeg razgovora se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

(3) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno Povjerenstvo Vrtića iz stavka 2. članka 25. ovog Pravilnika, sukladno članku 20. stavak 7. Zakona o odgoju.

(4) Stručno Povjerenstvo provodi inicijalne razgovore s roditeljem i djecom nakon podnošenja Zahtjeva za upis na temelju rasporeda.

(6) Ako prilikom inicijalnog razgovora s Korisnicima usluge budu uočena veća odstupanja u psihofizičkom razvoju djeteta, a Korisnici usluge o tome nisu dostavili medicinsku dokumentaciju, s time će biti upoznat ravnatelj, a korisnici usluge biti će upućeni na dijagnostiku s djetetom u odgovarajuću ustanovu, a Zahtjev za upis djeteta ponovo će se razmatrati nakon uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju sukladno s člankom 29. i 33. ovoga Pravilnika.

Članak 29.

(1) Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, izvješća o rezultatima inicijalnog razgovora Povjerenstva s roditeljima odnosno skrbnicima djece uz nazočnost djeteta uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Članak 30.

(1) Povjerenstvo je dužno, u roku kojeg određuje Upravno vijeće, objaviti rezultate upisa sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece, inicijali djeteta, datum rođenja djeteta, broj bodova
- odbijeni zahtjevi za upis djece, inicijali djeteta, datum rođenja djeteta, broj bodova
- eventualni slobodni kapaciteti Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

(2) Rezultati upisa iz stavka 1. ovog članka objavljuju se javnom objavom na oglasnim pločama i službenoj mrežnoj stranici Vrtića.

(3) Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovore i donošenjem odluka po prigovorima, Upravno vijeće je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima uz podatke iz stavka 1. ovoga članka.

VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE

Članak 31.

(1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno kriterijima ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić propisanih Zakonom o odgoju članak 20. stavak 3. i 4. I ovim Pravilnikom.

(2) Prednost pri upisu u vrtićke skupine za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navrše četiri (4) godine života, a nakon što se navedena djeca upišu prednost pri upisu u jasličke i vrtićke skupine imaju djeca prema kriterijima navedenim u članku 32. ovog Pravilnika.

(2) Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog Godišnjim planom i programom rada Vrtića i Planom upisa.

Članak 32.

Kriteriji se određuju prema sljedećem redoslijedu:

OPIS KRITERIJA	BODOVI
Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	100
Dijete iz obitelji sa troje i više djece	15
Djeca oba zaposlena roditelja	60

Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	Prema članku 39. ovog Pravilnika
Djeca samohranih roditelja	5
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji	5
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	5
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	5
Djeca koja imaju prebivalište/boravište na području Vrtića (Grad Otok, Komletinci, Općina Vrbanja)	200
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja zajamčene minimalne naknade	5

Pojašnjenja za tablicu u članku 32. :

- *Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.*
- *Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.*
- *Pojam "zaposlen" odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, osoba na rodiljnom dopustu, a pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.*

Članak 33.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu, roditelj uz Zahtjev za upis obvezan je priložiti isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 32. ovog Pravilnika:

- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog ministarstva o statusu,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece – presliku rodnih listova svakog djeteta u obitelji,
- za dijete zaposlenih roditelja/udomitelja – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrde poslodavca o zaposlenju u trenutku podnošenja Zahtjeva,
- roditelji /skrbnici koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, obrta, samostalne radnje, osnivači ili suosnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju izvadak iz odgovarajućeg registra,
- dijete koje živi samo s jednim roditeljem – fotokopije osobnih iskaznica ili potvrde nadležne policijske uprave o mjestu prebivališta oba roditelja i djeteta,
- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju, relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta,

- za dijete samohranog roditelja – presliku smrtnog lista preminulog roditelja ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,
- za dijete u udomiteljskoj obitelji – rješenje Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji,
- za dijete roditelja koji prima dječji doplatak ili dokaz o primanju zajamčene minimalne naknade (ne stariji od 6 mjeseci od dana raspisivanja natječaja za upis) – rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu,
- dokaz o statusu osobe s invaliditetom upisane u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
- za djecu s prebivalištem na području drugih gradova i općina potrebno je uz zahtjev za upis, priložiti i suglasnost grada ili općine o sufinanciranju razlike između cijene koju plaća Korisnik usluge i utvrđene ekonomske cijene usluge.

Članak 34.

Vrtić zadržava pravo, radi utvrđivanja dostavljenih isprava, zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno uz suglasnost roditelja djeteta sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti te od Korisnika usluga za dijete zatraži i izvornike cjelokupne dokumentacije koja se dostavlja na uvid.

Članak 35.

(1) Na osnovi isprava iz članka 31. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete.

(2) Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redoslijed na privremenoj listi utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta prema datumu rođenja djeteta, od starijeg k mlađem.

(3) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 32. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se upisna lista na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.

(4) Obavijest o upisu u Vrtić objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Vrtića, te se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

(6) Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na konačnu listu i o tome je dužan pismeno obavijestiti Vrtić.

(7) U slučaju da Korisnici usluga ne prilože tražene dokaze iz članka 33. ovoga Pravilnika, ne ostvaruju pravo prednosti po danom kriteriju iz članka 32. ovoga Pravilnika.

Članak 36.

(1) Za djecu koja nisu primljena po javnoj objavi upisa, bit će na listi čekanja.

(2) Za svaku pedagošku godinu provodi se postupak upisa djece i ponovno se utvrđuje lista čekanja za pojedinu pedagošku godinu.

Članak 37.

(1) Tijekom pedagoške godine Vrtić uključuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustanka primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta.

Članak 38.

(1) Korisnik usluge sklapa Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Vrtićem u roku 30 dana od djetetova polaska u vrtić.

(2) Pri potpisivanju Ugovora s Vrtićem roditelj je obvezan:

- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića
- ispuniti i potpisati privolu/suglasnost temeljenu na članku 6. i 7. Uredbe o zaštiti osobnih podataka
- privolu za fotografiranje djeteta i sl.

Upis djece s teškoćama

Članak 39.

(1) Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja ne podliježu postupku bodovanja, već procjeni stručnog Povjerenstva za upis djece.

(2) Stručno Povjerenstvo procjenjuje na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

(3) Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog Povjerenstva.

(4) U odgojno - obrazovnu skupinu može se uključiti jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

(5) U odgojno - obrazovnu skupinu može se uključiti jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece smanjuje za četvero djece.

Članak 40.

(1) U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja stručnog Povjerenstva.

(2) Temeljem procjene stručnog Povjerenstva za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

Članak 41.

(1) Ravnatelj Vrtića utvrđuje postupak pedagoške opservacije te s korisnikom usluge za dijete potpisuje Ugovor o opservaciji.

(2) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

(3) Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

(4) Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta, a najduže može trajati do tri (3) mjeseca.

(5) Opservacijski tim čine tim stručnjaka ovisno o potrebama djeteta, a to mogu biti: zdravstveni voditelj, stručni suradnik pedagog, odgojitelji i ravnatelj.

(6) Ravnatelj Vrtića određuje sastav i broj članova opservacijskog tima.

(7) Na temelju mišljenja Stručnog povjerenstva kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se:

- djeca s lakšim poteškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije,
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.

Članak 42.

(1) Opservacija se mora obavezno pokrenuti i u bilo kojem drugom vremenu nakon što je dijete upisano i polazi Vrtić u slučaju ako stručni tim Vrtića i odgojitelji primijete razvojna odstupanja djeteta.

(2) Korisnik usluge upisanog djeteta kod kojeg je naknadno uočeno neko razvojno odstupanje dužan je postupati sukladno pokrenutoj opservaciji i surađivati sa opservacijskim timom te učiniti sve dodatne preglede djeteta kod stručnjaka sukladno uputama opservacijskog tima kako bi se pravodobno pomoglo djetetu u njegovom razvojnom odstupanju.

(3) Korisnik usluge kod čijeg djeteta je pokrenuta naknadna opservacija potpisuje s ravnateljem dodatan Ugovor o opservaciji u kojem su jasno navedena zaduženja svih stranki (roditelja i Vrtića), a koji se potpisuje u trajanju tri mjeseca te nakon kojeg se utvrđuju daljnja postupanja prema djetetu sukladno dobivenim nalazima za dijete vanjskih stručnjaka i opservaciji opservacijskog tima.

VII. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 43.

(1) Korisnik usluge nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa može izjaviti pisanu žalbu Upravnom vijeću u roku od 10 dana od osmog dana objave Obavijesti o upisu.

(2) Žalba se podnosi Vrtiću sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(3) Žalba ne odgađa upis novoupisane djece u program za koji je podnositelj žalbe predao zahtjev za upis.

(4) Upravno vijeće o žalbi odlučuje najkasnije u roku od 10 dana od primitka žalbe i priložene dokumentacije.

Članak 44.

(1)U radu upravnog vijeća može sudjelovati i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke, ali bez prava o odlučivanju.

(2)Upravno vijeće može po prigovoru: odbaciti žalbu kao nepravodobnu, odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva ili usvojiti prigovor i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta.

(3)Odluka Upravnog vijeća po žalbi je konačna.

(4) O svojoj Odluci Upravno vijeće izvještava korisnike usluge.

(5)Po završenom žalbenom postupku, Povjerenstvo objavljuje konačne rezultate na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Članak 45.

(1) U slučaju da je Korisnik usluge nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

Članak 46.

Djeca upisana u Vrtić slijedom javne objave upisa, odnosno donesene Odluke o upisu započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili Ugovorom Vrtića s Korisnikom usluga za dijete.

VIII. ISPIS DJETETA

Članak 47.

(1) Korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

(2) Korisnik usluge je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i ravnatelja vrtića 15 dana prije ispisa i potpisati ispisnicu, i podmiruje cijenu vrtića za tekući mjesec u kojem se dijete ispisuje iz Ustanove.

Članak 48.

(1) Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev za produženjem usluge u roku koji je propisan za slijedeću pedagošku godinu
- prilikom predaje Zahtjeva za produljenjem usluge nisu podmirena Ustanovi dugovanja
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom
- se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- ukoliko Korisnici usluge odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima Vrtića, ne žele dostaviti relevantnu dokumentaciju specijaliziranih ustanova i poduzeti aktivnosti koje su potrebne za zaštitu zdravlja i poticanje razvojnih potreba djeteta te stvaranja primjerenih uvjeta za boravak djeteta u Vrtiću
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi

- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeća
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove
- ukoliko Korisnik usluge svojim neprimjerenim ponašanjem opetovano krši Kućni red Ustanove na koji je upozoren.

(2) Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 49.

(1) Korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

(2) Korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti Korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu po povratku djeteta u Vrtić.

Članak 50.

U slučaju da Korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 51.

(1) Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

(2) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi postupak upisa te se ponovo boduje kao da se prvi puta upisuje i to sa svim dokazivanjem i dostavljanjem sve dokumentacije koja je potrebna u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa, dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.

Članak 52.

(1) Korisnik usluge je obavezan tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status kao i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario upis.

(2) Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od korisnika usluga zatraži dostavu svih potrebnih podataka.

(3) U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o ekonomskoj cijeni i određivanje visine uplata Korisnika usluga za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 53.

(1) U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

(2) Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 54.

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).

(2) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 55.

(1) Vrtić radnim danom prima stranke u vremenskom razdoblju koje je određeno u odluci ravnatelja, a koja je za uredovno vrijeme za zaprimanje stranki objavljena na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama Korisnika usluga.

(3) Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogući kontakt sa strankama.

Članak 56.

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(2) Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima te drugim strankama.

X. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I MJERILA ZA NAPLATU USLUGE VRTIĆA

Članak 57.

(1) Odgojitelj je obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

(2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

Članak 58.

(1) Vrtić će obračun cijene za Korisnika usluga obavljati mjesečno na osnovu evidencije o korištenju usluga Vrtića.

(2) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za odabrani program u iznosu kojeg odredi Osnivač Odlukom o ekonomskoj cijeni.

(3) Iznos utvrđen od strane Osnivača umanjiti će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge.

Članak 59.

Ekonomsku cijenu smještaja i boravka djece u Dječjem vrtiću utvrđuje izvršno tijelo Osnivača Vrtića tj. Gradonačelnik, na prijedlog Upravnog vijeća, na temelju elemenata utvrđenih člankom 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 63/08 i 90/10).

Članak 60.

(1) Korisnik usluge, kao nositelj plaćanja ekonomske cijene programa (u daljnjem tekstu: **„ECP"**), obvezan je sudjelovati u naknadi ECP u iznosu, odnosno omjeru i mjerilima plaćanja, koje utvrđuje

predstavničko tijelo Osnivača Vrtića, odnosno nadležno tijelo Grada Otoka i Općine Vrbanja s čijeg područja dolaze djeca.

Članak 61.

(1) Predstavničko tijelo Osnivača donosi odluku o mjerilima plaćanja Vrtića za područje Grada Otoka, Komletinaca i Općine Vrbanja.

(2) Plaćanje učešća Korisnika usluga u cijeni korištenja usluga vrtića regulirano je odlukom Gradskog vijeća Grada Otoka i Općine Vrbanja sukladno članku 48. stavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 62.

(1) Za obavljanje usluga programa iz članka 5. ovoga Pravilnika, puna mjesečna cijena programa vrtića za kalendarsku godinu izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog godišnjeg broja Korisnika usluga Vrtića za kalendarsku godinu.

(2) Ukupni godišnji rashodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju troškove smještaja djece utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 63.

(1) Korisnik usluge ima pravo na umanjenje plaćanja mjesečne cijene Vrtića u slijedećim slučajevima:

- 20% od pune cijene za drugo dijete iz iste obitelji
- 20% od pune cijene za samohranog roditelja
- 30% od pune cijene za dijete invalida Domovinskog rata
- 50% od pune cijene za treće i svako slijedeće dijete iz iste obitelji u Vrtiću
- 50% od pune cijene ako dijete ne koristi uslugu Vrtića zbog bolesti 10 i više vezanih radnih dana u jednom mjesecu tj. bez prekida, na temelju potvrde liječnika o bolesti djeteta.

(2) Djeca koja ne koriste usluge vrtića od 1. kolovoza do 1. rujna tekuće kalendarske godine oslobođeni su plaćanja utvrđenog mjesečnog iznosa u cijelosti.

(3) U mjesecu srpnju Korisnici usluga imaju ove mogućnosti:

- Ako ne koriste usluge Vrtića cijeli mjesec, utvrđeni mjesečni iznos se smanjuje za 70%
- Ako koriste usluge vrtića do 15.7. utvrđeni iznos se smanjuje za 50%
- Ako koriste usluge Vrtića cijeli mjesec srpanj, utvrđeni mjesečni iznos plaća se u cijelosti

(4) Korisnici usluga se trebaju do 14. lipnja očitovati o korištenju usluga u mjesecu srpnju, u suprotnom će platiti utvrđeni mjesečni iznos u cijelosti, kao da koriste usluge Vrtića cijeli mjesec.

Članak 64.

(1) Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do 20.-tog u mjesecu za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 1324020061100672568 otvorenog u Erste & Steiermarkische bank.

(2) Poziv na uplatu Korisniku usluge dostavlja se osobno ili putem elektroničke pošte najkasnije do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec, putem uplatnice.

(3) Korisnik usluge koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Vrtiću u roku 30 dana po isteku dospijeća plaćanja pozvat će se putem pisane opomene na podmirivanje dugovanja.

(4) Dospijeće u opomeni je 8 dana.

(5) Ukoliko se u roku od 8 dana od dana dospijeća ne podmiri dugovanje, Vrtić će roditelju privremeno otkazati pružanje usluga (nemogućnost dovođenja djeteta u Vrtić do podmirenja duga), te ga obavijestiti da će mu se ako ne podmiri dugovanje u roku od 30 dana od dospijeća opomene o dospjelom dugu, roditelju će se u potpunosti otkazati pružanje usluga.

(6) Ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo dugovanje, isto će naplatiti prisilnim putem.

Članak 65.

(1) Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića.

(2) Vrtić će obavijestiti Korisnika usluga o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije promjene mjesečne cijene Vrtića tj. najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja nove mjesečne cijene usluga.

Upis u program predškole

Članak 66.

(1) U Vrtiću je organiziran program preškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a koja nisu polaznici redovnog programa Vrtića.

(2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.

(3) Vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama osigurati ostvarivanje programa predškole za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

(4) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe Vrtića.

(5) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraći program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem oglasne ploče i mrežnih stranica Vrtića.

(6) Uz zahtjev za upis u program predškole potrebno je priložiti:

- presliku rodnog lista za dijete koje prijavljuje
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu
- presliku kartona cijepljenja djeteta koje se upisuje
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinstvenog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

(7) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja djece.

(8) Vrtić je dužan djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

(1) Prilikom prvog dovođenja djeteta u Vrtić Korisnik usluge je obvezan donijeti i odgovarajuće stvari ovisno o dobi djeteta: pelene, papuče, plastičnu čašu i sl. sukladno Kućnom redu Vrtića.

(2) Daljnje upute roditelj odnosno skrbnik će dobiti neposredno od odgojitelja u čiju odgojno-obrazovnu skupinu je dijete primljeno.

Članak 68.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih zakonskih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 69.

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

Članak 70.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika u cijelosti prestaje važiti Pravilnik o postupku i mjerilima upisima djece u Dječji vrtić Pupoljak Otok od 23.04.2024. god. (KLASA: 601-02/24-02/06, URBROJ: 2188-8-7-02-24-370).

U Otoku, dana 02.01.2025. godine

KLASA: 601-02/25-02/02
URBROJ: 2188-8-7-02/25-25

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ivan Žagar

Ivan Žagar, mag. ing. el.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 02.01.2025. godine, te stupa na snagu dana 10.01.2025. godine.

RAVNATELJICA

Katarina Landeka, mag. paed.

14-25

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

GRAD OTOK
GRADONAČELNIK

KLASA: 601-01/24-01/13
URBROJ: 2196-3-02-24-3
Otok, 2. siječnja 2025.

Na temelju članka 41. točka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju – pročišćeni tekst (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 39. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 14/09, 4/13 i 6/18 i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst), članka 42. točka 5. Statuta Dječjeg vrtića Pupoljak Otok Gradonačelnik Grada Otoka, daje

PRETHODNU SUGLASNOST
na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Pupoljak Otok

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Pupoljak Otok koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj 30. prosinca 2024. godine.

GRADONAČELNIK

Slavko Grgić, mag. ing. agr.