



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Dječji vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice
KLASA: 601-01/24-01/9
URBROJ: 2176-166-24-28
Sisak, 18. listopada 2024.

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine”, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 52/22, 101/23 i 145/23) i članka 48. i 87. Statuta Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice (KLASA: 011-02/24-01/01, URBROJ: 2176-0166-24-1 od 26. rujna 2024. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice na 6. sjednici održanoj dana 18. listopada 2024. godine donosi

P R A V I L N I K
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječji
vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječji vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i ostvarivanje reda prvenstva pri upisu djece u Dječji vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnici usluge) u Dječjem vrtiću.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Plan upisa za pedagošku godinu objavljuje se na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića i sadrži:

- broj djece školskih obveznika za predstojeću školsku godinu (s naznakom broja djece školskih obveznika s eventualnom odgodom upisa u osnovnu školu i broja djece koja će se upisati u osnovnu školu);
- broj djece s odobrenim prijevremenim upisom u osnovnu školu;

- podatke o proširenju novim programima za koje Dječji vrtić ima suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih;
- popis redovitih, posebnih i alternativnih programa, prema dobi i razvojnim mogućnostima djece, za koje postoji mogućnost upisa;
- broj djece s teškoćama u razvoju za koje postoji mogućnost upisa u skladu s organizacijskim i materijalnim uvjetima Dječjeg vrtića.

Ukoliko temeljem zaprimljenih zahtjeva Dječji vrtić nije u mogućnosti realizirati plan upisa, Dječji vrtić će donijeti izmjene i/ili dopune plana upisa najkasnije osam dana od zadnjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za upis.

Izmjene i/ili dopune plana upisa Dječji vrtić objavljuje na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Članak 4.

U redoviti program Dječjeg vrtića može se upisati dijete od navršene tri godine starosti do polaska u osnovnu školu.

U redoviti program mogu se upisati djeca koja do zaključno 31. kolovoza tekuće godine navršavaju godine starosti iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 5.

U posebne i alternativne programe Dječjeg vrtića može se upisati dijete od navršene tri godine starosti do polaska u osnovnu školu, koje zaključno do 31. kolovoza tekuće godine navršava tri godine starosti.

Članak 6.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost osnivača.

Članak 7.

Obavijest o upisu djece u Dječji vrtić objavljuje se na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Obavijest sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu objave rezultata upisa.

Članak 8.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 9.

Pravo na upis u Dječji vrtić ostvaruju djeca s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije.

Prebivalište na području Sisačko-moslavačke županije moraju imati i dijete i Korisnici usluge. Ako ima slobodnih mjesta, mogu se upisati i djeca Korisnika usluge s prebivalištem na području drugih jedinica regionalne samouprave, odnosno djeca korisnika usluge koji nisu državljani Republike Hrvatske.

Pravo na upis ne može ostvariti dijete koje nije procijepljeno sukladno zakonskim propisima obzirom na svoju dob, što se dokazuje preslikom iskaznice imunizacije djeteta.

Članak 10.

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Zahtjev) s potrebnom dokumentacijom Korisnici usluge podnose Dječjem vrtiću.

Korisnik usluge u Zahtjevu odabire željeni program koji se provodi u Dječjem vrtiću.

Članak 11.

Program predškole za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provodi u odgojno-obrazovnim skupinama za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić dužan je za dijete iz stavka 1. ovog članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

Članak 12.

Dječji vrtić može organizirati posebne i alternativne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja i obrazovanja (verificirane od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih) u skladu s potrebama djece i interesima roditelja te ukoliko postoje uvjeti za provedbu navedenih programa u Dječjem vrtiću, a uz suglasnost upravnog odjela Sisačko-moslavačke županije nadležnog za poslove obrazovanja.

UTVRĐIVANJE PREDNOSTI

Članak 13.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić, utvrđeni su članku 20. stavku 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 52/22, 101/23 i 145/23).

Članak 14.

Prednost pri upisu u programe Dječjeg vrtića određuje Dječji vrtić prema sljedećim kriterijima:

- dijete koje do 1. travnja tekuće kalendarske godine navršiti tri godine života	10 bodova
- dijete roditelja invalida Domovinskog rata i dijete osobe s invaliditetom	10 bodova
- dijete oba zaposlena roditelja	20 bodova
- dijete samohranog zaposlenog roditelja	20 bodova
- dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji	20 bodova
- dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10 bodova
- dijete iz obitelji s troje ili više djece	2 boda
-brat/sestra polaznici vrtića	10 bodova
- dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju	10 bodova
- dijete čiji je jedan roditelj na redovitom školovanju, a drugi roditelj zaposlen	10 bodova
- dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen	5 bodova
- dijete koje nije upisano prethodne godine iako je tada ostvarilo uvjete za upis, a čiji su roditelji predali zahtjev u upisnom roku prethodne godine u dječji vrtić	2 boda
- dijete koje je bilo upisano u dječji vrtić, ali je u tijeku godine ispisano zbog objektivnih razloga (zdravstveni problemi, problemi s prilagodbom i sl.) te se ponovno upisuje u dječji vrtić	2 boda
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	5 bodova

Prednost pri upisu ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo za upis djece na temelju procjene stručnog tima Dječjeg vrtića kojeg čini ravnatelj, zdravstveni voditelj i stručni suradnik u Dječjem vrtiću.

Prije uključivanja upisanog djeteta u odgojno - obrazovni program Korisnici usluge su obvezni uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalni razgovor timski obavljaју ravnatelj, zdravstveni voditelj i stručni suradnik u Dječjem vrtiću.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Članak 15.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

Korisnici usluge su dužni dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o njezi djeteta s težim smetnjama u razvoju, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redoviti program ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Ako ne postoje uvjeti za integraciju djeteta u redoviti program ili uključivanje u drugi program Dječjeg vrtića, stručni tim može dati preporuku Korisnicima usluge o uključivanju djeteta u programe koje provode odgovarajuće ustanove.

Članak 16.

Ako prilikom inicijalnog razgovora s Korisnicima usluge zdravstveni voditelj i stručni suradnik u Dječjem vrtiću uoče veća odstupanja u psihofizičkom razvoju djeteta, a Korisnici usluge o tome nisu dostavili medicinsku dokumentaciju, s time će upoznati ravnatelja i uputiti Korisnike usluge na dijagnostiku s djetetom u odgovarajuću ustanovu.

Zahtjev za upis djeteta ponovno će se razmatrati nakon uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju, a u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja te o upisu takvog djeteta odlučuje Povjerenstvo na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

Članak 18.

Korisnici usluge podnose zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića, u pravilu ako stanuju na području na kojem djeluje Dječji vrtić, odnosno ako imaju interes za izabrani verificirani program koji nudi Dječji vrtić.

Zahtjev za upis djeteta s priloženom upisnom dokumentacijom roditelji podnose u roku i na način kako je utvrđeno u zajedničkoj obavijesti o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku godinu iz članka 7. ovoga pravilnika.

Zahtjevi dostavljeni nakon isteka upisnog roka i zahtjevi s nepotpunom osnovnom upisnom dokumentacijom neće se razmatrati.

Korisnici usluge koji na redovitim upisima nisu predali Zahtjev za upis djeteta, ili čije dijete nije ostvarilo pravo upisa, isti može predati Dječjem vrtiću tijekom pedagoške godine na način da propisane obrasce preuzme s mrežne stranice Dječjeg vrtića te ih ispunjene s priloženom upisnom dokumentacijom dostavi Dječjem vrtiću, koji će podatke unijeti u aplikativni sustav. Za točnost podataka odgovorne su osobe/institucije koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva za upis djeteta.

Uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta Korisnici usluge prilažu:

- osnovnu dokumentaciju:

1. Preslik rodno lista ili izvotka iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta (bez obzira na datum izdavanja isprave),
2. Preslik potvrde MUP-a o prijavi prebivališta/boravišta djeteta ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu/ boravištu iz službenih evidencija MUP-a ili preslik osobne iskaznice djeteta;
- ukoliko se radi o djetetu osobe stranog državljanina pod međunarodnom ili privremenom zaštitom i odgovarajući dokument kojim se dokazuje status osobe pod međunarodnom ili privremenom zaštitom;
3. Preslik osobnih iskaznica oba roditelja (obostrane);
- ukoliko se radi o roditeljima stranim državljanima pod međunarodnom ili privremenom zaštitom i odgovarajući dokument kojim se dokazuje status osobe pod međunarodnom ili privremenom zaštitom,
4. Potvrda o redovnom školovanju (za stariju djecu)
5. Dokazi o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu (potvrda o radnom statusu roditelja ili o školovanju roditelja, rješenje o invalidnosti i dr.)
6. Preslik zdravstvene iskaznice te preslika cjepne knjižice djeteta
7. Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić te preslik medicinske dokumentacije koja potvrđuje posebnu zdravstvenu potrebu ili teškoću u razvoju djeteta,
8. Podaci o djetetu – obrazac se može preuzeti s mrežne stanice Dječjeg vrtića

Osnivač može utvrditi i ostalu dokumentaciju koju su Korisnici usluge dužni priložiti za upis djeteta u Dječji vrtić.

Članak 19.

Korisnici usluge su dužni dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete s teškoćama u razvoju - presliku medicinske dokumentacije koja potvrđuje teškoću u razvoju djeteta,

- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata - rješenje o utvrđivanju postojanja invaliditeta,
- za dijete roditelja s invaliditetom - nalaz i mišljenje Jedinственог tijela vještačenja u kojem je navedena težina oštećenja zdravlja 3. i 4. stupnja ili drugi dokument koji dokazuje navedeni stupanj, kategoriju ili postotak invaliditeta,
- za dijete oba zaposlena roditelja - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa),
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i dokaz o samohranosti: rodni list djeteta list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja, rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta, rješenje Centra za socijalnu skrb o lišenju poslovne sposobnosti i oduzimanju roditeljske skrbi, dokument kojim se dokazuje dugotrajno liječenje ili izdržavanje kazne zatvora,
- za dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (presuda o razvodu braka ili izjava ovjerena kod javnog bilježnika),
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi - rješenje, odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta te potvrda o redovnom školovanju (za svu stariju djecu)
- za dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju - potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju,
- za dijete čiji je jedan roditelj na redovitom školovanju, a drugi roditelj zaposlen - potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju i potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa),
- za dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen - potvrda o redovitom školovanju ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa).

- za dijete čiji su brat ili sestra polaznici vrtića - preslika Ugovora za brata/sestru polaznika vrtića

U slučaju nedostavljanja traženih dokaza Korisnici usluge ne ostvaruju pravo prednosti po navedenom kriteriju.

Članak 20.

Zahtjevi za upis djece u programe Dječjeg vrtića, zajedno s pripadajućom dokumentacijom podnose se preporučenom poštom na adresu: Dječji vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice, p. p. 50, 44 000 Sisak.

U posebni očevidnik zahtjeva za upis unosi se ime i prezime podnositelja zahtjeva te datum podnošenja zahtjeva.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je sa zahtjevima za upis i popratnom dokumentacijom postupati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te ih čuvati na način da ti podaci ne budu dostupni drugim osobama.

Članovi Povjerenstva za upis će nakon imenovanja u Povjerenstvo, a prije započinjanja Povjerenstva s radom, potpisati izjavu kojom potvrđuju da su upoznati s činjenicom da podaci koje će obrađivati prilikom razmatranja zahtjeva za upis predstavljaju osobne podatke te da iste neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama na bilo koji način.

U slučaju potrebe rješavanja žalbe na Odluku o upisu djece u Dječji vrtić, Upravno vijeće će prilikom rješavanja žalbe postupati sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 21.

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića, kao i inicijalne razgovore provodi Stručno povjerenstvo koje čine: stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnatelj (u cilju stvaranja uvjeta za uključivanje djeteta mogu se konzultirati stručnjaci iz drugih specijaliziranih ustanova);

Predsjednika i članove Stručnog povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Uloga i poslovi Stručnog povjerenstva:

- analizira zahtjeve za upis djeteta s priloženom dokumentacijom na temelju kojih, prije inicijalnog razgovora, utvrđuje ostvareni broj bodova;
- odlučuje o načinu provedbe inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom;
- članovi Stručnog povjerenstva provode inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, provode opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja;
- temeljem zahtjeva za upis djeteta, priložene dokumentacije i provedenog inicijalnog razgovora, uvažavajući razvojne mogućnosti i sposobnosti svakog djeteta te slobodne prostorne kapacitete Dječjeg vrtića, izrađuje listu prednosti prema ostvarenim bodovima za upis djece, po dobi, prema programu (redoviti, posebni ili alternativni program) s prikazom datuma rođenja i ostvarenog broja bodova prema pojedinačnim kriterijima, za svako dijete, počevši od najvećeg broja ostvarenih bodova prema najmanjem;
- temeljem zahtjeva za upis djeteta, odlučuje o odgojno-obrazovnoj skupini i programu za uključivanje djeteta;

- dostavlja Upravnom vijeću izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić, koje uključuje prihvaćene i neprihvaćene zahtjeve, pripadajućim bodovima za svaki kriterij i datumom rođenja.

Također, u izvješću za prihvaćene zahtjeve navodi grupe prednosti za svako dijete, ukupan broj bodova, odgojno-obrazovne skupine te program za uključivanje djeteta;

- dostavlja Upravnom vijeću izvješće o utvrđenim konačnim rezultatima upisa djece;
- utvrđuje i vodi Listu prednosti za upis djece u Dječji vrtić tijekom pedagoške godine;
- vodi zapisnik o svom radu,
- radi ostale administrativne poslove oko prijema djeteta u Dječji vrtić.

Članak 22.

Povjerenstvo je dužno u roku što ga odredi Osnivač objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece,
- odbijeni zahtjevi za upis djece,
- slobodni kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđivanja rezultata upisa.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi Odluku o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku godinu 2024./2025., koja se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Dječjeg vrtića u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis.

Članak 23.

Korisnici usluge nezadovoljni Odlukom o upisu djece u Dječji vrtić mogu u roku od 15 dana od dana objave podnijeti žalbu Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Žalba se podnosi pisanim putem na adresu Dječji vrtić Županijski dječji vrtić Zvezdice, p. p. 50, 44 000 Sisak.

O žalbama roditelja/skrbnika odlučuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu.

Članak 24.

Na traženje osnivača Dječji vrtić podnosi izvješće o provedenom postupku upisa.

Ukoliko će osnivač raspolagati osobnim podacima podnositelja zahtjeva, prije korištenja takvih podataka zakonski predstavnik osnivača mora potpisati izjavu kojom potvrđuje da je upoznat s time da raspolaže osobnim podacima te da iste neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama.

Članak 25.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja Odluke, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku,

Odluka Upravnog vijeća po žalbi je konačna.

O svojoj Odluci Upravno vijeće izvještava Korisnike usluge.

Članak 26.

Korisnici usluge dužni su sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku od mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

U pedagoškoj godini 2024./2025. datum sklapanja ugovora bit će najkasnije do 15. prosinca 2024. godine.

Ugovor potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad samo jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Članak 27.

Upisana djeca započinju ostvarivati program, u pravilu od 1. rujna tekuće godine ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom sklopljenim između Dječjeg vrtića i Korisnika usluge.

Prije početka ostvarivanja programa Korisnici usluge dužni su dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u Dječji vrtić

Članak 28.

Djeca koja nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prednosti te se upisuju tijekom godine ako se oslobodi mjesto ili se proširi kapacitet Dječjeg vrtića (otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojno - obrazovnih skupina).

Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se Korisnici usluge ne odazovu na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, Dječji vrtić može, tijekom godine, upisati dijete za koje je Zahtjev podnesen nakon roka propisanog po Obavijesti iz članka 7. ovog Pravilnika ukoliko postoji slobodno mjesto.

MJERILA ZA NAPLATU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA OD KORISNIKA USLUGE

Članak 29.

Mjerila o određivanju visine uplata za ostvarivanje programa predškolskog odgoja i naobrazbe utvrđuje Osnivač Dječjeg vrtića.

Članak 30.

Korisnici usluge se obvezuju da će plaćati određeni iznos sudjelovanja u cijeni programa što ga njihovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, na način i u iznosu utvrđenom prema odluci Osnivača koja će biti objavljena na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 31.

Sudjelovanje Korisnika usluge u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima iz odluke Osnivača Dječjeg vrtića.

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 32.

Korisnici usluge imaju pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznati s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama Korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavani o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključeni u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno - obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti birani za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 33.

Korisnici usluge dužni su:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,

- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi,
- osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno - obrazovne skupine ili pisanim putem izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja, pedagoginje ili druge stručne osobe, bolesno dijete odmah u tijeku dana odvesti iz dobne skupine,
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja,
- ne dovoditi u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do istog dođe,
- uredno i pravovremeno obavještavanje odgojitelja o namjeravanom periodu izostanka djeteta iz Dječjeg vrtića,
- pridržavanje radnog vremena Dječjeg vrtića,
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa u skladu s odlukom Osnivača
- podnijeti Dječjem vrtiću pisani zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze Korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 34.

Pravo Dječjeg vrtića je:

- raspoređivati dijete iz jedne u drugu odgojno - obrazovnu skupinu i posebna organizacija programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, ukoliko je to moguće, s tim da postupak promjene programa pokreće stručni tim na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- da može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- da može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako Korisnici usluge ne plate dospjele obveze u roku 60 dana od dana dospijea obveze ili ako Korisnici usluge na drugi način prekrše obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića.

Članak 35.

Obveze Dječjeg vrtića su:

- prijam djece u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- ustrojiti rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- osigurati optimalne uvjeta boravka djece,
- osigurati stručne radnike za rad s djecom u odgojnim skupinama,
- osigurati redovnu i kvalitetnu prehranu djece u skladu s utvrđenim standardima,
- voditi brigu i evidencije o zdravstvenom stanju djece i kontinuiranu suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo,
- surađivati s Korisnicima usluge kroz održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- surađivati s Korisnicima usluge u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta, organiziranju kutića za roditelje, te drugih oblika suradnje po potrebi,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti Korisnike usluge na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisnicima usluge propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

Članak 36.

Prava i obveze Dječjeg vrtića i Korisnika usluge utvrdit će se i Ugovorom, a u skladu s ovim Pravilnikom i aktima Osnivača.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirat će se osnovni elementi ugovornog odnosa, dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Dječjeg vrtića i Osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 37.

Ugovor o pružanju usluga zaključuje se u pisanom obliku.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad samo jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

RADNO VRIJEME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 38.

Rad Dječjeg vrtića je organiziran u pet radnih dana u tjednu, u periodu od ponedjeljka do petka.

Rad Dječjeg vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza, kao i u vrijeme školskih praznika, može se organizirati i drugačije, a što će ovisiti o rezultatima provedene ankete među Korisnicima usluge o potrebi boravka djece u Dječjem vrtiću u tom periodu.

EVIDENCIJA BORAVKA

Članak 39.

Odgojitelj u odgojnoj skupini je, pored vođenja pedagoške dokumentacije, obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka na istoj.

Članak 40.

Mjesečno sudjelovanje u cijeni programa Korisnicima usluge obračunava se na osnovu uredno popunjene i potpisane evidencije, koju odgojitelj dostavlja računovodstvu Dječjeg vrtića.

OTKAZIVANJE UGOVORA

Članak 41.

Ugovor se otkazuje pisanim putem (najmanje 15 dana prije ispisa) i predaje Dječjem vrtiću. Za otkaz Ugovora Korisnici usluge podnose Zahtjev za ispis djeteta.

Ugovor može biti otkazan:

- ispisom djeteta na zahtjev Korisnika usluga,
- jednostranim otkazivanjem ugovora od strane Dječjeg vrtića radi neispunjavanja ugovornih obveza Korisnika usluge u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 42.

Ugovor se otkazuje Rješenjem o ispisu koje potpisuje ravnatelj, a koji priprema Dječji vrtić.

Potpisivanjem Rješenja o ispisu od strane ravnatelja Dječjeg vrtića smatra se da je Ugovor otkazan.

Članak 43.

Na temelju Zahtjeva Korisnika usluge za ispisom djeteta računovodstvo Dječjeg vrtića će utvrditi stanje obveze Korisnika usluge na dan ispisa.

Korisnici usluge dužni su uredno izmiriti svoje obveze prema Dječjem vrtiću.

Članak 44.

Dječji vrtić će otkazati ugovor Korisnicima usluge u slučajevima:

- neispunjavanja obveza prema Dječjem vrtiću utvrđenih ugovorom i ovim Pravilnikom,
- ako Korisnici usluge daju netočne podatke u podnesenom zahtjevu za upis djeteta,
- ako Korisnici usluge ne izvrše uplatu iznosa za sudjelovanje u cijeni boravka djeteta u Dječjem vrtiću u roku navedenom u opomeni pred raskid ugovora,
- u drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom.

PRAVO PRIGOVORA

Članak 45.

U slučaju da su Korisnici usluge opravdano nezadovoljni ispunjavanjem ugovorenih obveza od strane Dječjeg vrtića imaju pravo podnošenja prigovora, najprije usmenim putem odgojitelju, odnosno ravnatelju.

Ukoliko se pitanje ne riješi, Korisnik usluge ima pravo podnošenja pisanog prigovora prema Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 46.

Sva neslaganja ugovornih strana pokušat će se riješiti mirnim putem, a u slučaju spora nadležan je sud u Sisku.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Branka Šimanović

Ovaj Pravilnik je uz suglasnost osnivača Sisačko-moslavačke županije, KLASA:
601-01/24-01/09, URBROJ: 2176-02-24-33 od 18. listopada 2024. godine
objavljen dana 21. 10. 2024. godine na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a stupio
je na snagu dana 22. 10. 2024. godine.



PRIVREMENA RAVNATELJICA



Robertina Stajdohar