

*Dječji vrtić „Čarolija“
Bikovec 91, 42243 Maruševac
OIB: 37843971638
Tel. 042 / 625 - 768
e-mail: carolija@dvcarolija.hr*

**PRAVILNIK O UPISU
I MJERILIMA UPISA DJECE U
Dječji vrtić „Čarolija“**

KLASA: 011-02/23-02
UR BROJ: 2186-178-23-03

Bikovec, 10. veljače 2023.

Na temelju članka 41. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 83. Statuta Dječjeg vrtića „Čarolija“, Upravno vijeće na 12. sjednici održanoj 10. veljače 2023. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U Dječji vrtić „Čarolija“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila, pravila i postupak upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje prava prvenstva pri upisu te uvjeti ispisa djeteta iz Vrtića.

(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 2.

(1) U Vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: pedagoški standardi).

(2) Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja/skrbnika i prijavljene djece, sukladno propisanim pedagoškim standardima.

Članak 3.

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

II. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 4.

(1) Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrtića.

(2) Povjerenstvo za provođenje upisa u Vrtić ima 3 (tri) člana od kojeg je ravnateljica predsjednik povjerenstva, ostali članovi jesu: zdravstvena voditeljica te odgojitelj/ica ili stručni suradnik (vanjski).

(3) Mandat članovima Povjerenstva za upis traje 1 (jednu) godinu.

(4) Zadatak povjerenstva za provođenje upisa u Vrtić jest:

- razmatranje zaprimljenih zahtjeva za upis s pratećom dokumentacijom
- poštivanje prioriteta kod prijama zahtjeva u skladu s člankom 16. ovog Pravilnika
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prigovorima ako ih ima
- kontinuirano obavještavati roditelja/skrbnika sa liste predupisa o slobodnim kapacitetima Vrtića tijekom pedagoške godine, u koliko se mjesto iz nekog razloga oslobodi.

Članak 5.

(1) Povjerenstvo za upis donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

(2) O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

(3) Zapisnik obvezno sadrži podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice,
- podatke o prisutnima na sjednici,

- podatke o prihvaćenim zahtjevima
- podatke o prihvaćenim zahtjevima
- podatke o odbijenim zahtjevima sa obrazloženjem
- broju slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka upisa.

III. UPIS DJECE U PROGRAME (ZAHTJEV ZA UPIS)

Članak 6.

(1) U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

1. Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.
2. Posebni kraći programi koji obuhvaćaju:
 - programe ranog učenja stranih jezika,
 - program umjetničkog, kulturnog i glazbenog sadržaja,
 - informatički program,
 - sportski program,
 - preventivni program i program sigurnosti,
 - program zdravstvenog odgoja,
 - druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.
3. Programi javnih potreba koji obuhvaćaju:
 - program predškole
 - program za darovitu djecu rane i predškolske dobi.

(2) Programi se provode sukladno provedbenim propisima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i općim aktima Vrtića.

Članak 7.

Radno vrijeme Vrtića organizirano je u pet radnih dana u tjednu, u periodu od ponedjeljka do petka i utvrđeno je Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune smještajni kapaciteti Vrtića.

(2) U jasličku skupinu može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší 1 (jednu) godinu.

(3) U vrtićku skupinu može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší 3 (tri) godine života.

(4) U program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programima upisuju se sva djeca prema zahtjevima roditelja.

(5) U posebne kraće programe može se upisati dijete rane ili predškolske dobi koje je upisano u redoviti desetsatni program.

(6) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 9.

(1) U skladu s planom upisa u Vrtiću tijekom cijele pedagoške godine roditelji mogu djecu predbilježiti na listu predupisa u Vrtić, a upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja vrši se nakon što Vrtić objavi javni poziv za upis temeljem Odluke o upisu.

(2) Ravnatelj Vrtića dodatno upućuje mail ili telefonski poziv roditelju, koji je evidentirani na listi predupisa prema redosljedu upisa, za dostavu Zahtjeva za upis sa traženom dokumentacijom u predloženom terminu navedenom u Odluci o upisu.

Članak 10.

(1) Zahtjev za upis (u daljnjem tekstu: zahtjev) s dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj).

(2) U zahtjevu se popunjavaju:

- osnovni podaci o djetetu, roditelju
- upitnik za roditelje vezano za razvojni status djeteta za upis u jaslice/vrtić
- podaci da li se dijete upisuje u jaslice ili vrtić te o planiranom vremenu dolaska/odlaska djeteta u/iz Vrtića
- osnovni podaci o roditelju, malodobnoj djeci i ostalim članovima kućanstva

(3) Uz zahtjev se prilaže osnovna dokumentacija:

- preslika rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih
- uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta
- preslike osobnih iskaznica oba roditelja

(4) Uz zahtjev se prilaže ostala dokumentacija:

- potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta kod pedijatra ili liječnika opće prakse te stomatologa
- kopiju knjižice cijepljenja djeteta
- za dijete samohranog roditelja ili roditelja jedno roditeljske obitelji pravomoćna presuda o razvodu braka, rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca, odluka o roditeljskoj skrbi, izvod iz matice umrlih za drugog roditelja, uvjerenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata ili potvrda nadležnog tijela
- za dijete u udomiteljskoj obitelji preslika Rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji
- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom o težini i vrsti invaliditeta te oštećenju funkcionalnih sposobnosti ukoliko postoji teškoća u razvoju djeteta te ostalu traženu medicinsku dokumentaciju, stručne nalaze i mišljenja
- za dijete osobe sa invaliditetom - Potvrda koja dokazuje invaliditet osobe
- za dijete uzeto na uzdržavanje – Rješenje/potvrda centra za socijalnu skrb

(5) U pravilu Zahtjev za upis podnosi se u mjesecu lipnju ili srpnju, a predaje se osobno na adresu Dječjeg vrtića „Čarolija“.

(6) Roditelj koji po prvi put upisuje dijete u Vrtić dužan je Zahtjev za upis dostaviti u roku navedenom u Odluci o upisu, u koliko isti sa osnovnom dokumentacijom nije dostavljeni nakon objavljenog javnog poziva za upis smatra se da je roditelj odustao od upisa.

(7) Ostalu dokumentaciju kojom ne raspolaže u trenutku predaje Zahtjeva zbog objektivnih okolnosti, roditelj može dostaviti naknadno, najkasnije prije samog datuma upisa odnosno potpisivanja Ugovora, a ukoliko isto ne izvrši dijete se ne upisuje u Vrtić.

IV. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 11.

Ako se sva djeca po zaprimljenim zahtjevima mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji prednosti.

Članak 12.

(1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje sukladno članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu osnivač je dužan osigurati mjesto u Vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

(3) Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

(4) Iznimno, ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju:

- djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg Vrtića
- braća već upisanog djeteta
- dijete koje je bilo upisano u Vrtić, ali je ispisano iz objektivnih razloga
- djeca samohranih roditelja i djeca jednoroditeljskih obitelji,
- djeca roditelja invalida Domovinskog rata,
- djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima,
- 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,
- djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
- djeca uzeta na uzdržavanje.

(5) Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić uređuje osnivač Vrtića svojim aktom i ovim Pravilnikom.

(6) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom, odnosno uključivanju djece 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.

(7) Ako više djece ostvaruje jednaku prednost, prednost pri upisu utvrđuje ravnatelj na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta u skladu s uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

(8) Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja djeteta zatraži dodatne isprave, odnosno da, uz pisanu privolu roditelja djeteta, sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

(9) U slučaju nedostavljanja traženih dokaza roditelj ne ostvaruje pravo prednosti po danom kriteriju.

(10) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 13.

(1) Roditelj djeteta dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete samohranog roditelja ili roditelja jedno roditeljske obitelji pravomoćna presuda o razvodu braka, rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca, odluka o roditeljskoj skrbi, izvod iz matice umrlih za drugog roditelja, uvjerenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata ili potvrda nadležnog tijela
- za dijete u udomiteljskoj obitelji preslika rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji
- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom o težini i vrsti invaliditeta te oštećenju funkcionalnih sposobnosti ukoliko postoji teškoća u razvoju djeteta te ostalu traženu medicinsku dokumentaciju, stručne nalaze i mišljenja
- za dijete osobe sa invaliditetom - Potvrda koja dokazuje invaliditet osobe
- za dijete uzeto na uzdržavanje – Rješenje/potvrda centra za socijalnu skrb

(2) „Samohrani roditelj“ je, prema propisima iz socijalne skrbi, roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete/djecu – drugim riječima, roditelj koji uistinu "sam hrani" i nema onog drugog roditelja da financijski i na druge načine sudjeluje u brizi i odgoju djece.

(3) „Jednoroditeljska obitelj“ ne mora nužno biti obitelj samohranog roditelja i djeteta/ce, jednoroditeljska obitelj je i ona u kojoj dijete/djeca žive samo s jednim roditeljem, a da drugi roditelj ne živi u istoj obitelji, no i dalje ima roditeljske obveze i prava.

Članak 14.

(1) O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje se na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

(2) Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama određuje u svakom pojedinačnom slučaju stručni tim Vrtića.

(3) Roditelj, odnosno skrbnik je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

Članak 15.

(1) Tijekom godine u Vrtić se mogu upisati djeca s liste čekanja ako se oslobodi mjesto.

(2) Ukoliko ima slobodnih mjesta, mogu se također upisivati i djeca iz susjednih općina/grada.

(3) Prednost pri upisu ima dijete čiji je zahtjev ranije zaprimljen.

(4) Djeca s liste predupisa se mogu upisati prvog dana u mjesecu.

(5) U iznimnim slučajevima, ravnatelj Vrtića je ovlašten uključiti dijete u jaslice/vrtić tijekom pedagoške godine, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, kao što su: smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja koja zahtjeva duže bolničko liječenje, teško narušeni odnosi u obitelji, zanemarivanje odnosno napuštanje djeteta, razvod braka i slično.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA I DALJNI POSTUPAK

Članak 16.

- (1) Povjerenstvo za upis je dužno najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje Zahtjeva za upis djeteta donijeti Obavijest o rezultatima upisa koje se dostavlja Upravnom vijeću.
- (2) U Obavijesti o rezultatima upisa navedeni su slijedeći podaci:
 - prihvaćeni zahtjevi za upis djeteta koji sadrže: redni broj i šifru djeteta
 - odbijeni zahtjevi za upis djeteta – s obrazloženjem koji sadrži: redni broj i šifru djeteta
 - raspoloživi kapaciteti Vrtića nakon rezultata upisa, ako ih ima.
- (3) Obavijest odnosno izvješće o rezultatima upisa se dostavlja Upravnom vijeću koje donosi Odluku o upisu djece u Vrtić.
- (4) Odluka o upisu djece u Vrtić sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa.
- (5) Odluka iz st. 3. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (6) Ako nema djece na listi predupisa ili se roditelj ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se mogu tijekom godine upisivati i djeca roditelja koji nisu sudjelovali u postupku za prijam djece po obavijesti o upisu djece u Vrtić.
- (7) Ukoliko se tijekom pedagoške godine oslobodi mjesto, djeca iz prethodnog članka se mogu upisivati u Vrtić na način da ravnatelj direktno obavještava roditelja telefonski ili mail-om uz poziv na dostavu Zahtjeva za upis, a ukoliko roditelj odbije dostavu zahtjeva za upis može ostati na listi predupisa prema redoslijedu zaprimanja predbilježbe.

Članak 17.

Na temelju konačnih rezultata upisa formiraju se odgojne skupine.

Članak 18.

- (1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.
- (2) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja koji se izvodi u odgojno-obrazovanoj skupini za djecu prije polaska u školu.
- (3) Obveznik škole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo direktnog upisa u program predškole temeljem Zahtjeva za upis u predškolu.
- (4) Vrtić je dužan je djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole

VI. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 19.

- (1) Roditelj djeteta ima pravo na prigovor na rezultate upisa u roku od osam (8) dana od dana objave Odluke o upisu.
- (2) Prigovori se dostavljaju u pisanom obliku na adresu Vrtića, Bikovec 91, Maruševac.

Članak 20.

- (1) Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće Vrtića koje može:
 - odbaciti prigovor kao nepravodoban
 - odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa koje je donijelo Povjerenstvo za upis
 - prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa odnosno samo donijeti Odluku o upisu.

- (2) Odgovor na prigovor u pisanom obliku dostavlja se roditelju/skrbniku.
- (3) Odluka Upravnog vijeća po prigovoru je konačna.

Članak 21.

Nakon donošenja odluke o prigovorima, utvrđuju se konačni rezultati upisa te Upravno vijeće donosi konačnu Odluku o upisu.

VII. POSTUPAK PRIJEMA NOVO UPISANE DJECE

Članak 22.

- (1) Postupak upisa djece u odgojno-obrazovni program provodi se temeljem rezultata cjelovitog uvida u razvoj i potrebe svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima djece uz preporučenu nazočnost djeteta.
- (2) Ravnatelj obavještava roditelja o datumu održavanja inicijalnog razgovora mailom ili telefonskim pozivom, ukoliko se isti vrši u drugom terminu u odnosu na predaju Zahtjeva za upis u Vrtić.
- (3) Inicijalnom razgovoru prisustvuje najmanje jedan od roditelja te isti obavljaju ravnatelj, zdravstvena voditeljica, odgojitelj/ica ili stručni suradnik (vanjski) uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribave dodatnih mišljenja bitnih za odlučivanje.
- (4) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara okvirni period trajanja prilagodbe, postupci roditelja i Vrtića za vrijeme trajanja prilagodbe i dogovara točan datum dolaska djeteta u Vrtić.

Članak 23.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja i obrazovanja do dana ispisa te nije potrebno ponovo predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku pedagošku godinu u kojoj se namjeravaju nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Članak 24.

Temeljem uredno popunjenog i potpisanog Zahtjeva za upis sklapa se Ugovor o pružanju usluga između roditelja-korisnika usluga i Vrtića kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 25.

Upisana djeca započinju ostvarivati redovan program, u pravilu od 1. rujna tekuće pedagoške godine odnosno u pravilu sa prvim datumom u mjesecu, a zbog određenih izvanrednih okolnosti sa 15. – tim u mjesecu ako drugačije nije bilo moguće.

Članak 26.

- (1) Djeca koja nisu upisana u Vrtić vode se i dalje na listi predupisa te se upisuju tijekom pedagoške godine ako se oslobodi mjesto ili proširi smještajni kapacitet Vrtića ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina.
- (2) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu predupisa prema redoslijedu zaprimanja zahtjeva za upis.
- (3) Djeca koja do 30. rujna tekuće godine ne navrše godinu dana stavljaju se na listu predupisa.
- (4) Roditelj čije dijete se nalazi na listi predupisa ima pravo saznati je li došlo do promjena u odnosu na njegovo dijete.

Članak 27.

Za ostvarivanje posebnih kraćih programa upis se obavlja redoslijedom podnošenja zahtjeva.

VIII. EVIDENCIJA NAZOČNOSTI DJECE

Članak 28.

- (1) Odgojitelj u odgojnoj skupini je, pored vođenja pedagoške dokumentacije, u obvezi voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.
- (2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka na istoj.

Članak 29.

Mjesečno zaduženje korisnika usluga obračunava se na osnovu uredno popunjene i potpisane evidencije, koju odgojitelj dostavlja računovodstvu Vrtića.

IX. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 30.

- (1) Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Odluku o premještaju donosi ravnatelj temeljem procjene djeteta ili na pisani Zahtjev roditelja.

Članak 31.

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene Državnih pedagoških standarda ili drugih okolnosti te organiziranja odgojno-obrazovnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojno-obrazovnu skupinu.

X. ISPIS DJECE

Ispis djeteta iz Vrtića na zahtjev roditelja

Članak 32.

- (1) Roditelj je dužan obavijestiti Vrtić o namjeri prestanka korištenja usluga Vrtića najmanje petnaest (15) dana prije ispisa te popuniti i potpisati Zahtjev za ispis te podmiriti eventualna dugovanja ako postoje.
- (2) Zahtjev za ispis nalazi se na web stranicama Vrtića ili se osobno preuzima u Vrtiću.
- (3) Ispis djeteta iz Vrtića može biti isključivo sa zadnjim danom u mjesecu.
- (4) Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja i Vrtića.
- (5) Roditelj je po ispisu dužan predati ravnatelju ili odgojitelju dvije kartice za elektronsko zaključavanje/otključavanje ulazne ograde i vratiju Vrtića zadnji dan po ispisu djeteta iz Vrtića.

Članak 33.

- (1) Temeljem Zahtjeva za ispis Vrtić izdaje Rješenje i smatra se da je Ugovor otkazan.
- (2) Roditelj je dužan izmiriti dugovanje prema Vrtiću, a ukoliko s danom ispisa isto nije učinio, Vrtić nije u mogućnosti izdati Rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića i smatrat će se da dijete nije ispisano.

Članak 34.

Roditelj koji u roku od petnaest (15) dana od početka pedagoške godine ne dovede dijete i ne opravda nedolazak smatrat će se da je odustao od upisa te će dijete biti ispisano.

Otkaz ugovora radi neispunjavanja ugovorenih obveza roditelja

Članak 35.

(1) Vrtić može ispisati dijete roditelja ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana
- roditelj na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos utvrđeni ugovorom i ovim Pravilnikom
- ako roditelj ne izvrši uplatu iznosa za sudjelovanja u cijeni boravka djeteta u Vrtiću u roku navedenom u opomeni pred raskid ugovora
- davanja netočnih podataka u podnesenom Zahtjevu za upis djeteta
- roditelj krši ugovorne obveze.

(2) U slučajevima iz stavka 1. (prvog) ovog članka ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

(3) Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj ima pravo podnijeti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

(4) Žalba ne odgađa pravne učinke rješenja.

Članak 36.

(1) Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

(2) Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj je dužan priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 37.

U slučaju da roditelj nije podnio zahtjev za ispis, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj je dužan platiti sve nastale troškove od tog roka.

XI. MJERILA ZA NAPLATU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA OD RODITELJA

Članak 38.

(1) Osnivač Vrtića utvrđuje odlukom mjerila za određivanje visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa predškolskog odgoja.

(2) Sudjelovanje roditelja u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima iz odluke Osnivača Vrtića temeljem sklopljenog Ugovora uz suglasnost Osnivača.

Članak 39.

(1) Prava i obveze Vrtića i roditelja utvrdit će se Ugovorom.

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

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

(4) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirati će se osnovni elementi ugovornog odnosa, dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Vrtića, aktima Osnivača te ovim Pravilnikom.

Članak 40.

- (1) Roditelji upisane djece plaćaju razliku do pune ekonomske cijene redovitog programa ako njihova općina/grad sufinancira dio troškova smještaja djece u Vrtiću.
- (2) Roditelji upisane djece plaćaju punu ekonomsku cijenu redovitog programa ako njihova općina/grad ne sufinancira troškove smještaja djece u Vrtiću.

Članak 41.

Program predškole u godini prije polaska u školu financira Općina Maruševac i Vrtić

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA

Članak 42.

Roditelj djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojim se isti ostvaruje te s pravnima i obvezama roditelja
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti izabran za predstavnika roditelja u Upravnom vijeću te u vijeću roditelja

Članak 43.

Roditelj djeteta dužan je:

- 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
- 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 Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisanim putem izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili ravnatelja bolesno dijete odmah u toku dana odvesti iz odgojne skupine
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s 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 Vrtića
- pridržavati se radnog vremena Vrtića

- najkasnije do 10-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa
- podnijeti Vrtiću pisani zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa u koliko postoje
- izvršavati druge obveze utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 44.

Pravo Vrtića je:

- vršiti prijem djece u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja
- raspoređivanje djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu 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 Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete; s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba 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 roditelj na plati dospjele obveze utvrđene ugovorom.

Članak 45.

Obveze Vrtića su:

- predbilježbe djece na listu predupisa u Vrtić temeljem zahtjeva roditelja (telefonski poziv, mail)
- osiguravanje optimalnih uvjeta boravka djece
- osiguravanje redovne i kvalitetne prehrane djece u skladu s utvrđenim standardima
- vođenje brige i evidencije o zdravstvenom stanju djece i kontinuirana suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- surađivanje s roditeljima djece kroz održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- surađivanje s roditeljima u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta, radionica te drugi vidovi suradnje po potrebi
- omogućavanje zaštite pojedinačnih prava roditelju podnošenjem žalbe Upravnom vijeću
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti roditelja na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću, ukoliko je ista potrebna.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

- (1) Roditelj je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.
- (2) Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 47.

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 48.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost Osnivača.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku.
- (4) U roku od deset (10) dana od dana stupanja na snagu, Vrtić je dužan objaviti ovaj Pravilnik na svojoj internetskoj stranici.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Čarolija“, KLASA: 601-01/18-01/5, UR.BROJ: 2186-178-18-1 od 24. svibnja 2018. godine kao i sve njegove izmjene i dopune.

KLASA: 011-02/23-02

UR BROJ: 2186-178-23-03

Bikovec, 10. veljače 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

 DJEČJI VRTIĆ „Čarolija“
Bikovac 91
42243 Maruševec


Branka Kračun
Branka Kračun

Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ utvrđen je na 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. siječnja 2023. godine.

Utvrđuje se da je na Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece Osnivač dao prethodnu suglasnost dana 24. siječnja 2023. godine.

Ovaj Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ usvojen je na 12. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 10. veljače 2023. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 10. veljače 2023. godine, a stupio je na snagu dana 18. veljače 2023. godine.

RAVNATELJICA:

 DJEČJI VRTIĆ „Čarolija“
Bikovac 91
42243 Maruševec

Mateja Dugalić
Mateja Dugalić

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Branka Kračun

Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ utvrđen je na 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. siječnja 2023. godine.

Utvrđuje se da je na Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece Osnivač dao prethodnu suglasnost dana 24. siječnja 2023. godine.

Ovaj Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ usvojen je na 12. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 10. veljače 2023. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 10. veljače 2023. godine, a stupio je na snagu dana 18. veljače 2023. godine.

RAVNATELJICA:

Mateja Dugalić