

DJEČJI VRTIĆ "MILO DIJETE" VIŠKOVCI
Ulica grada Vukovara 2, 31431 Viškovci

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) te članka 18. Statuta Dječjeg vrtića "Milo dijete", Upravno vijeće ustanove Dječji vrtić "Milo dijete" Viškovci, na svojoj 3. sjednici održanoj 06.03.2024. godine, donosi

**PRAVILNIK
O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U
DJEČJEM VRTIĆU "MILO DIJETE" VIŠKOVCI**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću "Milo dijete" (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić "Milo dijete" (u daljnjem tekstu: Vrtić), prava i obveze roditelja/skrbnika djece, organizacija rada s novoupisanim polaznicima Vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću.

Odgojna skupina po programima može se organizirati *ukoliko* postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

U vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: redoviti program) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
- programi javnih potreba: program predškole.

Ostali programi se ostvaruju ukoliko postoje uvjeti za iste.

Članak 3.

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

II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ

Članak 4.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u dječji vrtić i ispise iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije. Kada dječji vrtić obavlja poslove kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja/skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09).

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Članak 5.

U skladu s planom upisa Vrtić svake godine oglašava javnu objavu upisa, radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić "Milo dijete" (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača.

Odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te na mrežnim stranicama Vrtića i Općine Viškovci.

Temeljem Odluke Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

U program jaslica može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši 12 mjeseci.

U vrtićki program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši 3 godine života.

U posebne programe za djecu s teškoćama u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navršše 3 godine života

Članak 6.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića.

Natječaj sadrži sljedeće podatke:

1. naznaku upravne stvari (javna objava upisa djece u programe Vrtića),
2. rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva,
3. vrstu programa u koji se djeca upisuju u skladu s planom upisa,
4. određenje osoba na koje se odnosi (djeca od 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu),
5. uvjete upisa
6. način sudjelovanja osoba u postupku (kriteriji za ostvarivanje prednosti),
7. naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
8. rok i mjesto objave rezultata upisa,
9. upozorenje na posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku,
10. način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa.

Rok za podnošenje prijava je 15 dana.

Članak 7.

Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci:

1. Prijava za upis djece u vrtić – za djecu koja se po prvi puta upisuju u vrtić,
2. Zahtjev za nastavak korištenja usluga za sljedeću pedagošku godinu

Prijava i Zahtjev se podnose:

1. osobno uz dobivanje potvrde o datumu i vremenu predaje dokumentacije,
2. putem pošte (preporučeno) i
3. putem e-maila: milodijete.viskovci@gmail.com (sve tražene dokumente je potrebno skenirati).

Prijava za upis u vrtić

Članak 8.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis (u daljnjem tekstu: Prijava). Obrazac Prijave izdaje Vrtić.

Prijava se podnosi:

1. osobno uz dobivanje potvrde o datumu i vremenu predaje dokumentacije,
2. putem pošte (preporučeno) i
3. putem e-maila: milodijete.viskovci@gmail.com (sve tražene dokumente je potrebno skenirati).

U Prijavi roditelj odabire željeni program koji se provodi u Vrtiću. Roditelj je dužan u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.

Prijave zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 9.

Uz Prijavu roditelj koji ostvaruje prihod dužan je priložiti dokaze radi utvrđivanja iznosa sudjelovanja roditelja u plaćanju mjesečne cijene usluga Ustanove i to:

- potvrda poslodavca o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca (dohodak od nesamostalnog rada), godišnja prijava poreza za obrtnike ili
- potvrda porezne uprave o prihodima u tekućoj godini, iznimno i prethodne godine,
- potvrda/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta ili roditeljskog dopusta ili
- potvrda HZZ-a o primanjima ili
- zadnji odrezak od mirovine ili
- rješenje Centra za socijalnu skrb o priznavanju statusa njegovatelja,
- potvrdu Općine Viškovci o nepostojanju duga s osnove komunalne naknade ili komunalnog doprinosa za nekretninu na kojoj ima adresu prebivališta ili boravišta.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje osnivač Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića "Milo dijete" od roditelja-korisnika usluga.

Zahtjev za upis

Članak 10.

Roditelj/skrbnik koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Roditelj/skrbnik je dužan prilikom podnošenja zahtjeva za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

1. za dijete: rodni list, potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta),
2. za dokaz prebivališta: osobna iskaznica za roditelje,
3. za dijete roditelja žrtve i invalida domovinskog rata: preslika rješenja o statusu žrtve i invalida domovinskog rata,
4. za dijete zaposlenog/ih roditelja: potvrdu o radno pravnom statusu roditelja koju izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,
5. za dijete nezaposlenog roditelja: potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO,
6. za dijete samohranog roditelja: rodni list roditelja i smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili preslika rješenja Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (državna privremena alimentacija),
7. za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj): rodni list roditelja i presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,
8. za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici: potvrda fakulteta/škole o redovnom školovanju,
9. za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece: rodni listovi za svu djecu
10. za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji: preslika rješenja ili potvrda Centra za socijalnu skrb,
11. za dijete korisnika doplatka za djecu: preslika rješenja o priznavanju prava na doplatku za dijete,
12. za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić: preporuka Centra za socijalnu skrb,
13. za dijete s teškoćama u razvoju: preslika Nalaza i mišljenja Centra za socijalnu skrb,
14. za dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području Općine Viškovci: rješenje/odluka/potvrda o sufinanciranju boravka djeteta druge jedinice lokalne samouprave (gradovi/općine),
15. potvrda Općine da roditelji nemaju dug s osnove plaćanja komunalne naknade ili komunalnog doprinosa ili duga za korištenje usluga dječjeg vrtića,
16. potvrda o visini dohotka u tekućoj i eventualno prošloj godini (radi određivanja visine plaćanja cijene vrtića za pojedini program).

Članak 11.

Ukoliko roditelj/skrbnik ispunjava uvjete za upis, zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija.

Donosi se rješenje o prihvaćenom ili odbijenom zahtjevu.

Isto se primjenjuje i za postupak Prijave za upis.

Članak 12.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Vrtiću u trenutku predaje Prijave, odnosno Zahtjeva.

Članak 13.

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

Ostvarivanje reda prvenstva pri upisu

Članak 14.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje se odredbama ovog Pravilnika, za čije donošenje je Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" ishodilo prethodnu suglasnost Općine Viškovci kao Osnivača.

Prednost pri upisu ostvaruje dijete prema sljedećem redoslijedu uz poštivanje kriterija navedenih u članku 15. ovog Pravilnika, koje:

1. zajedno s oba roditelja ima prebivalište na području općine Viškovci i državljani su Republike Hrvatske,
2. dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište na području općine Viškovci i državljani su Republike Hrvatske,
3. dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području općine Viškovci,
4. dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Općine Viškovci,
5. dijete koje sa roditeljima ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave.

Ukoliko nema djece na Listi čekanja koja ispunjavaju uvjete iz članka 15. (Red prvenstva pri upisu) i 16. (*Lista reda prvenstva*) ovog Pravilnika ili se roditelj s Liste čekanja koji ispunjava uvjete iz članka 16. (Red prvenstva pri upisu) i 17. (*Lista reda prvenstva*) ovog Pravilnika ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, mogu se upisati djeca koja zajedno s roditeljima/skrbnicima nemaju prebivalište u općini Viškovci.

Članak 15.

Kriteriji za upis ostvaruje se na način da se za svaku utvrđenu prednost ostvaruje određeni broj bodova, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje i to prema sljedećoj tablici:

RED PREDNOSTI	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
DJECA RODITELJA ŽRTAVA I INVALIDA DOMOVINSKOG RATA	Prednost pri upisu u slučaju istog broja bodova	/
DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Prednost pri upisu uz nalaz i mišljenje tijela za vještačenja	Primjena članka 22. i 23. Pravilnika
PROGRAM	10 satni program	10
	5-6 satni program s ručkom	3
	5-6 satni program bez ručka	1
DJECA ČIJI RODITELJI /SKRBNICI IMAJU PREBIVALIŠTE NA PODRUČJU OPĆINE VIŠKOVCI	Područje Općine Viškovci	15
DJECA SAMOHRANIH RODITELJA I DJECA UZETA NA UZDRŽAVANJE, DJECA IZ JEDNORODITELJSKIH OBITELJI	Zaposlen	21
	Nezaposlen	0
	Redovan učenik ili student	21
	Dječji doplatak	2
	Troje ili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolske dobi	1 bod po djetetu
	Dijete u godini prije polaska u OŠ	4
	Preporuka CZSS (teški soc., zdrav. uvjeti)	4

DJECA ZAPOSLENIH / NEZAPOSLENIH RODITELJA	Oba zaposlena	20
	Jedan zaposlen, drugi red. učenik/student	20
	Jedan zaposlen, drugi nezaposlen	10
	Jedan redoviti učenik/student, drugi nezaposlen	8
	Troje ili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolske dobi	1 bod po djetetu
	Dijete u godini prije polaska u OŠ	4
	Udomiteljska / skrbnička obitelj	2
	Dječji doplatak	2
	Preporuka CZSS (teški soc., zdrav. uvjeti)	4

* Pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.

** Prvenstvo iz prethodne godine ostvaruje dijete sa Liste čekanja u trenutku objave rezultata.

Lista reda prvenstva

Članak 16.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 15. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja/ica od većeg broja bodova do najmanjeg.

Svako dijete će zbog sigurnosnih razloga prilikom podnošenja zahtjeva dobiti šifru koja će se odnositi samo na njega i koja je tajni podatak koji znaju samo roditelji – skrbnici djeteta.

Roditelji koji zahtjev za upis podnose poštom, potvrdu o dodijeljenoj šifri dobit će putem e-mail adrese koju će naznačiti u zahtjevu.

Članak 17.

Lista reda prvenstva objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

Lista reda prvenstva prikazuje se prema šifriranim podacima (abecednim redom imena i prezimena) djece koja nastavljaju s korištenjem usluga te novoprimljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvaruju jednak broj bodova, a ostvareni su kriteriji (zaposlenost, dijete pred polazak u osnovnu školu, troje ili više malodobne djece, socijalni i zdravstveni uvjeti, doplatak za djecu) prednost ostvaruje dijete sljedećim redoslijedom:

1. roditelja žrtava i invalida domovinskog rata,
2. koje ima upisanog/u brata ili sestru u vrtić,
3. koje ima veću kronološku dob (kriterij starosti djeteta - od starijeg prema mlađem djetetu),

Članak 18.

Vrtić će voditi računa o upisu djece koja žive u iznimno teškim obiteljskim, socijalnim i zdravstvenim uvjetima (smrt roditelja, teška bolest roditelja, invalidnost roditelja i sl.).

Rješenje o upisu djece iz prethodnog stavka donosi Ravnatelj vrtića uz prethodno savjetovanje sa Upravnim vijećem Dječjeg vrtića.

Članak 19.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića ili jaslica, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu.

Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Za djecu koju roditelji ne odjave iz pohađanja programa dječjeg vrtića, a dijete više ne pohađa vrtić, roditelji su dužni na ime naknade za prouzročenu štetu Dječjem vrtiću "Milo dijete" platiti punu ekonomsku cijenu vrtića u trostrukom iznosu (3 X).

Članak 20.

Dijete iznimno može pohađati Vrtić kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno za pojedini program, samo kada je to u interesu zdravlja djeteta, o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj i stručni suradnici.

Ukoliko dijete pohađa vrtić u vremenu kraćem koje je utvrđeno za pojedini program, isto ne utječe na cijenu za navedeni program.

Članak 21.

Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva ili rješenja za upis djeteta u Vrtić.

Odustajanje od zahtjeva ili rješenja roditelj/skrbnik može napraviti izričito davanjem pismene izjave volje.

Na osnovu toga se donosi rješenje o obustavi postupka.

Upis djece s teškoćama

Članak 22.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja Opservacijskog tima.

Prosudbu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne programe donosi stručni (opservacijski) tim Vrtića.

Opservacijski tim vrtića čine 3 (tri) člana: zdravstveni voditelj, psiholog i odgojitelj.

Djeca s teškoćama koja imaju Nalaz i mišljenje Tijela za vještačenje ostvaruju pravo upisa **UKOLIKO** Vrtić može osigurati potrebne specifične uvjete.

Članak 23.

O upisu djece s teškoćama u razvoju koja nemaju Nalaz i mišljenje Tijela za vještačenje, odlučuje Opservacijski tim na temelju dokumentacije i procjene psihofizičkog statusa i potreba djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima kojima raspolaže Vrtić.

Djeca iz stavka 1. ovog članka prednost pri upisu ostvaruju prema vrsti teškoća i posebnim programima Vrtića te prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Ukoliko Ustanova ne može osigurati uvjete rada i omogućiti upis za svu novo prijavljenu djecu iz stavka 1. ovog članka, prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta razrađuje se metodom bodovanja temeljem kriterija iz članka 16. ovog Pravilnika.

Članak 24.

Ukoliko stručni tim na inicijalnom razgovoru uoči odstupanja u ponašanju djeteta u odnosu na njegovu dob, roditelj se poziva na ponovni sastanak s djetetom u dužem vremenskom trajanju te proširenom timu. Nakon sastanka, ukoliko stručni tim procjeni odstupanja djetetovog ponašanja nudi se Opservacijski ugovor (2 sata) u trajanju od 3 mjeseca.

Opservacijski ugovor uvjetuje roditelja da unutar 3 mjeseca redovito dovodi dijete u vrtić te obavi pretrage i dostavi nalaze specijalista. U tom slučaju dijete dobiva trajni ugovor s duljinom boravka koja ovisi o djetetovom funkcioniranju unutar skupine. U slučaju da dijete nije redovito polazilo vrtić te da roditelji nisu dostavili potrebne nalaze, Opservacijski ugovor se produljuje na još 3 mjeseca do ispunjenja roditeljskih obveza.

Ukoliko stručni tim uvidom u dokumentaciju i temeljem upisnog razgovora, procijeni da dijete može pohađati vrtić s obzirom na njegove psihofizičke i zdravstvene teškoće, roditelju se nudi Opservacijski ugovor odnosno trajni ugovor ovisno o vrsti teškoće. Dužina trajanja programa trajnog ugovora također će ovisiti o vrsti i stupnju teškoće.

Članak 25.

Roditelji su dužni obavljati medicinsku dokumentaciju djeteta i o tome upoznati djelatnike Vrtića kako bi se pravovremeno i primjereno reagiralo na djetetovo zdravstveno/psihofizičko stanje i njegove potrebe. U slučaju neispunjenja obaveza, Vrtić može otkazati ugovor.

Povjerenstvo za upis djece

Članak 26.

Postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za upis djece u programe Vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj Vrtića.

Povjerenstvo čine članovi iz reda odgojitelja i stručnih suradnika vrtića.

Povjerenstvo broji najviše 5 članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno po zaključenju roka za podnošenje prijava dostaviti podatke o prijavama Ravnatelju.

Povjerenstvo će započeti sa obradom prijava osmog dana nakon proteka zadnjeg dana za podnošenje prijava.

Povjerenstvo će obraditi pristigle prijave u roku 30 dana, računajući od osmog dana nakon proteka zadnjeg dana za podnošenje prijava.

Članak 27.

Na temelju dostavljenih podataka Povjerenstva Ravnatelj donosi rješenja o u upisu djece u Vrtić, na osnovu kojih se izrađuju rezultati upisa.

Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči vrtića i službenim mrežnim stranicama Dječjeg vrtića "Milo dijete", u obliku privremene liste po odgojno-obrazovnim skupinama koja sadrži:

1. redni broj,
2. šifru prijavitelja koja se odnosi na pojedino dijete (šifra poznata roditeljima djeteta za koje je podnesen zahtjev za upis),
3. ukupan broj bodova,
4. podatke o prihvaćenim i odbijenim zahtjevima te slobodnim kapacitetima.

Članak 28.

Temeljem Odluke Ravnatelja o upisu djece, Ravnatelj donosi rješenje.

Pravo na prigovor

Članak 29.

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 8 dana od dana objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno, poštom ili putem elektroničke pošte na adresu, odnosno elektroničku adresu vrtića.

Članak 30.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Upravno vijeće može:

1. odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe,
2. odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa,
3. prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj kovrti poštom odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj kovrti izvjesiti na oglasnu ploču Vrtića s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 31.

Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovor i donošenjem odluka po prigovoru, utvrđuje se konačna lista o upisu.

Rezultati upisa objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića i na mrežnim stranicama Vrtića, po odgojnim skupinama kako je utvrđeno u članku 17. ovoga Pravilnika.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima Ravnatelju Vrtića, Upravnom vijeću i Jedinstvenom upravnom odjelu Osnivača koji će potom izvijestiti i Općinsko vijeće Općine Viškovci.

Izvješće o upisima sadrži podatke o:

1. broju slobodnih mjesta,
2. broju u roku zaprimljenih prijava,
3. broju zaprimljenih prijava nakon roka,
4. broju odbijenih prijava,
5. broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva,
6. broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva i
7. broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

Lista čekanja

Članak 32.

Za djecu koja ne mogu biti primljena prema javnoj objavi upisa utvrđuje se lista čekanja koja se formira za svaku odgojno-obrazovnu skupinu, te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Ukoliko nema djece na Listi čekanja koja ispunjavaju uvjete iz članka 16. ovog Pravilnika ili se roditelj s Liste čekanja koji ispunjava uvjete iz članka 16. ovog Pravilnika ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u odgojnu skupinu prednost pri upisu uz primjenu kriterija iz članka 15. ovog Pravilnika ostvaruju djeca prema slijedećem redoslijedu:

1. dijete iz obitelji s oba roditelja, koje živi samo s jednim roditeljem i imaju prebivalište na području Općine Viškovci,
2. dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području Općine Viškovci.

Vrtić tijekom godine upisuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

Prvenstvo iz prethodne godine ostvaruje dijete sa Liste čekanja u trenutku objave rezultata.

Članak 33.

Na slobodna mjesta mogu se tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za prijam djece temeljem objavljenog natječaja.

Tijekom godine roditelji imaju pravo podnijeti zahtjev za upis djece u vrtić. Djeca se primaju na temelju podnesenih zahtjeva na način da se stavljaju na kraj liste čekanja. U tom slučaju ne primjenjuje se kriterij bodovanja, nego redoslijed zaprimanja zahtjeva za upis prema odgojno-obrazovnim skupinama.

Na situacije iz stavka 2. primjenjuju se kriterij liste čekanja u novoj predškolskoj godini

III. POSTUPAK UPISA

Članak 34.

Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu roditelj/skrbnik je obvezan:

1. obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni intervju i razgovor s članom stručne službe Vrtića,
2. potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića,
3. priložiti dokaze radi utvrđivanja iznosa sudjelovanja roditelja u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića i to za:
 - a) Roditelje koji ostvaruju prihod:
 1. potvrda poslodavca o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca (dohodak od nesamostalnog rada),
 2. godišnja prijava poreza za obrtnike, potvrda/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta ili roditeljskog dopusta,
 3. potvrda nadležne Porezne uprave o primanjima, zadnji odrezak od mirovine;
 - b) Nezaposlene roditelje:
 1. potvrda Zavoda za zapošljavanje ili elektronički zapis iz HZMO.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i stručni suradnik Vrtića.

U slučaju kada se radi o djeci s teškoćama, inicijalnom razgovoru prisustvuju dva stručna suradnika od kojih je jedan u pravilu stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila.

Ugovor o pružanju usluga

Članak 35.

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

Članak 36.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje osnivač Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Milo dijete" i Odlukom o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga Dječjeg vrtića "Milo dijete", od roditelja-korisnika usluga.

Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve naprijed navedene obveze te ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovi korištenja usluga Vrtića.

Roditelj je dužan platiti sve dospjele obveze prema Općini Viškovci (komunalna naknada, komunalni doprinos), kako bi dijete ostvarilo upis u vrtić.

IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA

Članak 37.

Djeca upisana slijedom javne objave počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.

Promjena Programa ili odgojno-obrazovne skupine

Članak 38.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu na zahtjev roditelja ako u odgojno-obrazovnoj skupini ima slobodnih mjesta, odnosno ukoliko u vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj, o čemu brinu Ravnatelj/ica i stručna služba Vrtića.

Ustanova može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 39.

Roditelj/skrbnik djeteta ima pravo:

1. prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi s pravima i obvezama korisnika usluga,
2. putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
3. podnositi zahtjeve nadležnom tijelu Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
4. sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
5. sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja – korisnika usluga u Upravnom vijeću vrtića.

Članak 40.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je:

1. 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,
2. 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,
3. pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjene programa,
4. za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenje nadležnih službi te sudjelovati u programu 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,
5. osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,

6. izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
7. ne dovoditi bolesno dijete u Vrtić, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
8. 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 pohađati Vrtić,
9. odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
10. najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
11. izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 41.

Dječji vrtić je dužan:

1. ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama, sukladno propisanom programu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe ("Narodne novine" broj 63/2008),
2. surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
3. osigurati redovito izvještavanje roditelja/skrbnika - korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutu Vrtića,
4. omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja/skrbnika – korisnika usluga podnošenjem žalbe Upravnom vijeću,
5. upozoriti roditelja/skrbnika – korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi objekt i posebno organiziranog programa za vrijeme mjeseca srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada,
6. upozoriti roditelja/skrbnika – korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete. Postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene opservacije, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.

VI. UPISI I OSTVARIVANJE PRAVA NA DRUGE PROGRAME

Predškola

Članak 42.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije upisa u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom predškolskog odgoja. Program predškole odvija se sukladno pravilima Državnog pedagoškog standarda i Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14).

Za svu djecu prijavljenu za Program predškole Vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim subjektima (nadležna Ministarstva, nadležna tijela Županije i Općine) organizirati ostvarivanje programa.

U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, u trajanju od 250 sati, odnosno koliko je to minimalno propisano Zakonom.

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

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa Vrtić će objaviti putem oglasne ploče Dječjeg vrtića, odnosno putem mrežnih stranica Vrtića i Općine Viškovci.

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

VII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

Članak 43.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga tijekom pedagoške godine najviše do dva mjeseca u kontinuitetu.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 44. ovog Pravilnika.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Vrtić.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka roditelj-korisnik usluga ne plaća mjesečnu cijenu usluga, već plaća naknadu u mjesečnom iznosu utvrđenom Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Vrijeme nekorištenja usluga Vrtića u smislu stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na dio mjeseca, već se izričito odnosi na čitav mjesec odnosno čitave mjesece računajući od prvog do posljednjeg dana u mjesecu ili mjesecima nekorištenja usluga.

VIII. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

Članak 44.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije 8 (osam) dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

Ispis iz vrtića provodi se prema Pravilniku o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Članak 45.

Vrtić će ispisati dijete ukoliko:

1. nije predan ili nije pravodobno predali Zahtjev (za nastavak korištenja usluga),
2. prilikom predaje Zahtjeva nisu plaćena sva dugovanja Vrtiću,
3. se u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u skupine s odgovarajućim posebnim programom,
4. se utvrdi da su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge poteškoće djeteta - se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Vrtiću,
5. izostane neopravdano duže od 60 dana,
6. nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijea,
7. se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Vrtića.

Odluku o ispisu djeteta donosi Ravnatelj.

Članak 46.

Roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta platiti Vrtiću sva dugovanja.

Ukoliko roditelj/skrbnik - korisnik usluga ne želi platiti Vrtiću sva dugovanja, za naplatu dugovanja će se pokrenuti odgovarajući postupak naplate.

Izostanak djeteta iz vrtića

Članak 47.

Roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 48.

Ako dijete ne koristi usluge ustanove dulje od mjesec dana, roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je najkasnije 45-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojiteljicu o razlozima izostanka djeteta.

Članak 49.

U slučaju da roditelj/skrbnik - korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, 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/skrbnik - korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

IX. NAPLATA USLUGA

Članak 50.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja/skrbnik - korisnika usluga donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića svojim Pravilnikom, a na prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Viškovci.

Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića "Milo dijete" utvrđuju se programi koje Vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Dječjeg vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja/skrbnik - korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Dječjeg vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Članak 51.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece, Vrtić dostavlja račun svakom roditelju/skrbniku - korisniku usluga najkasnije do 10.-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Roditelji su dužni račun iz stavka 1. ovog članka platiti do 20.-og u mjesecu, sukladno članku 40. stavak 1. točka 10. ovog Pravilnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Roditelj/skrbnik - korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu te u odnosu na visinu iznosa plaćanja računa (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine, i ostalo iz članka 9., 10., 11. i 13. ovog Pravilnika).

Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja/skrbnika - korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Na utvrđene promjene činjenica iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja/skrbnika - korisnika odnosno zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj/skrbnik - korisnik usluga.

Članak 53.

Informacije od djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može, posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, provoditi pseudonimizaciju podataka.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Milo dijete" i Internet stranicama Dječjeg vrtića "Milo dijete" www.viskovci.hr.

Predsjednica Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića "Milo dijete" Viškovci
Jasmina Galeković, dipl. iur., v.r.