

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 49. Statuta dječjeg vrtića „Snježna pahulja“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ sa sjedištem u Fužinama, Donje selo 29a, MBS:05133220, OIB:99946337432 na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 26.01.2023. godine donosi

P R A V I L N I K

O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić „Snježna pahulja“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Snježna pahulja (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).
- (3) 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.

- (1) Vrtić organizira programe u opsegu i na način određen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Statutom Vrtića te Godišnjim planom i programom rada Vrtića za tekuću godinu.

Članak 3.

- (1) U Dječji vrtić se mogu upisati djeca od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se ostvaruju u Dječjem vrtiću.
- (2) Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima uz suglasnost Osnivača.

Članak 4.

- (1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.
- (2) Upisi djece u pravilu se vrše sa 1. rujnom tekuće pedagoške godine.
- (3) U toku pedagoške godine dijete može biti upisano i krenuti u Vrtić do 31.5. tekuće pedagoške godine, ukoliko su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom i ukoliko postoje slobodna mjesta.

II. UPISI DJECE U PROGRAME

Članak 5.

- (1) Upis u programe ranog i predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o postupku i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Snježna pahulja“ (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača.
- (2) Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (3) Temeljem Odluke Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.
- (5) Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

Članak 6.

- (1) Upis djeteta u Vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, izuzev djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva, uz liječničku potvrdu.
- (2) U Vrtić se mogu upisati djeca od navršene godine dana života do polaska u osnovnu školu.

Članak 7.

- (1) U jasličke programe upisuju se djeca koja do 31.kolovoza tekuće godine navrše godinu dana života.
- (2) U vrtićke programe upisuju se djeca koja do 31.kolovoza navrše tri godine života.
- (3) U iznimnim slučajevima, u vrtićke je programe moguće upisati djecu s manjim odstupanjima u kronološkoj dobi.

II.I. POSTUPAK UPISA

Članak 8.

- (1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti vrtića.
- (2) Broj slobodnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće Odlukom o postupku i mjerilima upisa.
- (3) Postupak utvrđivanja slobodnih mjesta za upise nove djece provodi se odvojeno od upisa u dječji vrtić.

ZAHTJEV ZA NASTAVAK KORIŠTENJA USLUGA

Članak 9.

- (1) Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, roditelj-korisnik koji nema mjesto prebivališta na području Općine Fužine, svake godine ponovno pristupa postupku upisa.

- (3) Obrazac Zahtjeva nalazi se na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića.
- (4) Zahtjev se podnosi osobno, elektroničkom poštom ili putem sustava E-upisa, sukladno Odluci o postupku i mjerilima upisa.
- (5) Uz Zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti:
 - potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta (provjera urednog cijepjenja) ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva
 - odnosno drugu dokumentaciju sukladnu Odluci o postupku i mjerilima upisa.
- (6) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.
- (7) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom uzet će se u razmatranje isključivo ukoliko kapaciteti vrtića nisu u potpunosti popunjeni. U slučaju nepotpune dokumentacije, zatražiti će se dopuna iste u određenom roku te, ukoliko se u istome ne upotpuni dokumentacija, zahtjev će biti odbačen.
- (8) Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja za prethodno korištenje usluge Dječjeg vrtića u trenutku predaje Zahtjeva.

Članak 10.

- (1) 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.

PRIJAVA ZA UPIS

Članak 11.

- (1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Ustanove.

Članak 12.

- (1) Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis (u daljnjem tekstu: Prijava).
- (2) Obrazac Prijave nalazi se na mrežnim stranicama Ustanove, u Ustanovi ili putem sustava E-upisa.
- (3) Prijava se podnosi osobno, elektroničkom poštom ili putem sustava E-upisa, sukladno Odluci o postupku i mjerilima upisa.
- (4) U Prijavi roditelj odabire željeni program koji se provodi u Dječjem vrtiću.
- (5) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.
- (6) Prijave zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom uzet će se u razmatranje isključivo ukoliko kapaciteti vrtića nisu u potpunosti popunjeni. U slučaju nepotpune dokumentacije, zatražiti će se dopuna iste u određenom roku te, ukoliko se u istome ne upotpuni dokumentacija, prijava će biti odbačena.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 13.

- (1) Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 14.

(1) Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Dječjeg vrtića Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Snježna pahulja“.

(2) Prednost pri upisu u Dječji vrtić ostvaruje dijete koje:

- zajedno s oba roditelja ima prebivalište u Općini Fužine i državljanin je Republike Hrvatske
- dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište u Općini Fužine i državljanin je Republike Hrvatske
- dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Fužine,
- dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Općine Fužine.
- dijete koje do 1.travnja tekuće godine navršiti četiri godine života.

(3) Svaki građanin, roditelj s područja Općine Fužine ima pravo upisa svog djeteta u Dječji vrtić.

(4) Roditelj koji nema prebivalište na području Općine Fužine može upisati dijete u Dječji vrtić ukoliko su zadovoljene sve potrebe roditelja s područja Općine Fužine.

Članak 15.

(1) Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema određenim kriterijima, a donosi ih Osnivač Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić.

(2) Osnove i mjerila za utvrđivanje prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u Vrtić:

OSNOVA ZA UTVRĐIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU U DJEČJI VRTIĆ	MJERILO ZA UPIS	DOKUMENTI ZA DOKAZIVANJE PREDNOSTI
DIJETE ČIJI RODITELJ IMA PREBIVALIŠTE NA PODRUČJU OPĆINE FUŽINE	20 bodova	- dokaz o prebivalištu za oba roditelja (npr. odgovarajući elektronski zapis ili preslika važećih osobnih iskaznica oba roditelja - dokaz o prebivalištu za dijete
DIJETE KOJE DO 1.TRAVNJA TEKUĆE GODINE NAVRŠAVA ČETIRI GODINE ŽIVOTA	10 bodova	- preslika rodnog lista, izvatka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa za dijete
DIJETE RODITELJA INVALIDA I ŽRTAVA DOMOVINSKOG RATA	5 bodova	- rješenje mjerodavne službe o priznatom statusu invalida ili žrtve Domovinskog rata, statusu invalida
DIJETE ZAPOSLENIH RODITELJA	4 boda za svakog zaposlenog roditelja	- potvrda o radnom statusu roditelja – elektronički zapis o radno pravnom statusu sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariji od 30 dana od podnošenja prijave za upis)
DIJETE SAMOHRANIH RODITELJA ILI DJECA IZ JEDNORODITELJSKIH OBITELJI	10 bodova	- dokaz o samohranosti (smrtni list za preminulog roditelja, rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta – kada je drugi roditelj lišen poslovne sposobnosti, kada

		mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb i kada je na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora)
DIJETE S TEŽIM TEŠKOĆAMA I KRONIČNIM BOLESTIMA SUKLADNO ČLANKU 4. STAVAK 4. DRŽAVNOG PEDAGOŠKOG STANDARDA PREDŠKOLSKOG ODGOJA I NAOBRAZBE	4 boda	- nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu odabranog 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- za djecu s teškoćama u razvoju
DIJETE IZ OBITELJI S TROJE ILI VIŠE DJECE	1 bod za svako malodobno dijete	- za svako dijete u obitelji mlađe od 18 godina preslika rodnog lista, izvatka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa
DIJETE U GODINI PRIJE POLASKA U ŠKOLU	Direktan upis	- preslika rodnog lista, izvatka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa za dijete
DIJETE OSOBA S INVALIDITETOM UPISANIH U REGISTAR OSOBA S INVALIDITETOM	5 bodova	- potvrda o upisu u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
DJECA RODITELJA KORISNIKA DOPLATKA ZA DJECU ILI RODITELJA KORISNIKA ZAJAMČENE	1 bod	- preslika rješenja o priznavanju prava na dječji doplatak
DIJETE KOJE JE OSTVARILO PRAVO NA SOCIJALNU USLUGU SMJEŠTAJA U UDUMITELJSKIM OBITELJIMA	5 bodova	- sudsku odluku i rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj

(2) Roditelji koji imaju status redovitog studenta, a što dokazuju potvrdom visokoškolske ustanove o redovnom studiranju, izjednačeni su u ostvarivanju prednosti za upis sa zaposlenim roditeljima.

(3) Za dijete sa specifičnim i/ili zdravstvenim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju), bez obzira na ostvareni broj upisanih bodova, upis će se vršiti prema procjeni stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića sukladno posebnoj potrebi djeteta, mogućnosti uvjeta za prihvata i kapacitetima Dječjeg vrtića.

(4) Stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića imenuje ravnatelj.

DOKUMENTACIJA ZA UPIS

Članak 16.

(1) Za upis djeteta u vrtić potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

a) OSNOVNI DOKUMENTI:

- ispunjen obrazac Prijave za upis u 2 primjerka
- preslika rodnog lista, izvatka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa za dijete

- potvrda nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i kopija knjižice procijepljenosti
 - dokaz o prebivalištu za dijete
 - dokaz o prebivalištu za oba roditelja (npr. odgovarajući elektronski zapis ili preslika važećih osobnih iskaznica oba roditelja).
- b) DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ ILI SKRBNIK DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU:
- prema tablici iz članka 15. ovog Pravilnika

(2) Za točnost podataka iz prethodnog stavka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva.

(3) Roditelj-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 usluga (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine i ostalo iz članka 14. i 15. ovoga Pravilnika).

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

(5) U slučaju e-Upisa, a temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentacija o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema članku 16. ovoga Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu. Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 17.

(1) Prijave roditelja boduju se i svrstavaju na Listu reda prvenstva na temelju priložene dokumentacije prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

(2) Roditelj može ostvariti bodove po više temelja iz članka 15. ovog Pravilnika u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

(3) Ako više roditelja temeljem zahtjeva i priložene dokumentacije imaju isti broj bodova djeca se svrstavaju na Listu reda prvenstva temeljem datuma i vremena podnošenja Prijave.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU UPISA

Članak 18.

(1) Postupak upisa djece u Dječji vrtić provodi Povjerenstvo za provedbu upisa djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) kojeg imenuje ravnatelj.

(2) Povjerenstvo ima tri člana u sastavu odgovajatelja i/ili stručnih suradnika.

(3) Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, Povjerenstvo bira predsjednika Povjerenstva.

(4) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

(6) Povjerenstvo odlučuje o Prijavama za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije.

(7) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(8) Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 19.

- (1) Povjerenstvo je dužno u roku od 5 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti Liste reda prvenstva na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i na web stranici Dječjeg vrtića.
- (2) Dan objave na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića smatra se danom dostave podnositeljima zahtjeva.

Članak 20.

- (1) U roku iz čl.19 stavka 1, ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti osnivaču podatke:
 - broju zaprimljenih zahtjeva,
 - o prihvaćenim zahtjevima za upis djece,
 - o odbijenim zahtjevima za upis djece – s obrazloženjem,
 - o raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

LISTA REDA PRVENSTVA

Članak 21.

- (1) Roditelj ima pravo žalbe na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete.
- (2) Pisana žalba prilaže se Upravnom vijeću u roku od 3 dana od dana oglašavanja Liste reda prvenstva.

Članak 22.

- (1) O rješenju pristiglih žalbi odlučuje Upravno vijeće u roku od 8 dana od dana isteka roka za žalbu.
- (2) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.
- (3) Upravno vijeće po žalbi može:
 - odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili izjavljenu od neovlaštene osobe
 - odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,
 - usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje.
- (4) Odluka Upravnog vijeća je konačna.
- (5) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja.
- (6) Konačnu Odluku o upisu djece donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Članak 23.

- (1) Tijekom postupka upisa roditelj može odustati od prijave za upis djeteta u Dječji vrtić u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem.
- (2) Ravnatelj Dječjeg vrtića donijet će rješenje o obustavi postupka.

Članak 24.

- (1) O provedenom postupku upisa Dječji vrtić podnosi izvješće Osnivaču.

Članak 25.

- (1) Za djecu koja ne mogu biti primljena u Dječji vrtić utvrđuje se lista čekanja.
- (2) Lista čekanja formirat će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Dječjeg vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 15. ovog Pravilnika.
- (3) Lista čekanja sadrži:
 - dobnu skupinu
 - redni broj
 - ime i prezime djeteta (šifra)
 - ukupan broj bodova
- (4) Ukoliko nema djece na Listi čekanja ili se roditelj djeteta ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis ili odbije mogućnost upisa djeteta u Dječji vrtić, u Dječji vrtić se mogu upisati djeca koja se sljedeća po redu nalaze na listi čekanja, odnosno djeca koja nisu sudjelovala u Natječaju (nepravovremeno dostavljena dokumentacija, nepotpuna dokumentacija i sl.).

UPIS DJECE U DJEČJI VRTIĆ

Članak 26.

- (1) Na temelju Odluke o upisu djece u Dječji vrtić djeca se upisuju i uključuju u jaslice i vrtić od 1. rujna tekuće godine odnosno od prvog ponedjeljka u rujnu.
- (2) U toku pedagoške godine dijete može biti najkasnije upisano i krenuti u Dječji vrtić do 31.5. tekuće pedagoške godine, ukoliko su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom.
- (3) Dijete se može upisati u Dječji vrtić jednom tijekom pedagoške godine.

Članak 27.

- (1) Dječji vrtić s roditeljima djeteta koje je primljeno u Dječji vrtić sklapa Ugovor o korištenju usluga dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Ugovor).
- (2) Ugovor vlastoručno potpisuju oba roditelja, odnosno podnositelj prijave – samohrani roditelj/skrbnik djeteta koje je upisano u Dječji vrtić i ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (3) Ugovorom roditelji i Dječji vrtić utvrđuju međusobna prava i obaveze.
- (4) Ugovor mora biti zaključen najkasnije do 30. rujna za narednu pedagošku godinu, iznimku predstavljaju djeca koja se upisuju tijekom pedagoške godine, a čiji roditelji Ugovor moraju sklopiti u roku od 15 dana od dana polaska djeteta u Dječji vrtić.
- (5) Ugovor se sklapa na period od dana upisa do dana ispisa iz Dječjeg vrtića.
- (6) Roditelji koji zajedno s djecom nemaju prebivalište na području Općine Fužine, potpisuju Ugovor za jednu, tekuću pedagošku godinu.
- (7) U slučaju nepotpisivanja Ugovora u roku navedenom u stavku 4. ovoga članka, smatra se da je korisnik usluga odustao od svog zahtjeva za upisom djeteta u Dječji vrtić. Na slobodno mjesto se upisuje, odnosno sklapa se Ugovor s roditeljem djeteta koje je prvo na listi čekanja.

Članak 28.

- (1) U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan obaviti inicijalni razgovor sa stručnim djelatnikom Dječjeg vrtića.
- (2) Termin za inicijalni razgovor odredit će stručni djelatnik u dogovoru s roditeljem. O obavljenom razgovoru vodit će se službena zabilješka.

(3) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (odgajatelj, stručni suradnik, ravnatelj).

PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 29.

- (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 dječjem vrtiću.
- (2) 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, a na temelju Javnog poziva.
- (3) Upisi u program predškole odvijaju se odvojeno od redovitih upisa u Dječji vrtić.
- (4) 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.
- (5) Program predškole za djecu koja ne pohađaju redovite programe vrtića, Dječji je vrtić dužan organizirati na način da djeca ostvare svoje pravo i obvezu pohađanja predškole.
- (6) Trajanje programa predškole utvrđuje se Godišnjim planom i programom, a ne smije biti kraće od 250 sati godišnje.
- (7) Program predškole može se provoditi i s manjim brojem sati (ali ne manjim od 150 sati), i to samo tamo gdje ne postoji mogućnost provođenja 250-satnog programa zbog iznimno malog broja djece – do pet, otežanih uvjeta dolaska ili boravka djece te zbog nekih drugih objektivnih teškoća.
- (8) Javni poziv za program predškole raspisuje Upravno vijeće vrtića, a Nadležno upravno tijelo županije i upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi dužni su obavijestiti roditelje djece koja nisu uključena u redovite programe predškolskog odgoja u dječjem vrtiću o vremenu i mjestu upisa djece u program predškole.
- (9) Vrtić je dužan je djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

ISPIS DJETETA IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 30.

- (1) Dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića na zahtjev roditelja.
- (2) Roditelji su dužni obavijestiti Vrtić o namjeri prestanka korištenja usluga Vrtića najmanje petnaest (15) dana prije ispisa.
- (3) Roditelji su dužni podnijeti Zahtjev za ispis i podmiriti eventualna dugovanja. Ukoliko ne podmire dugovanja prema Ustanovi, izdavanje Rješenja o ispisu će se odgoditi do podmirenja istih, a obveze iz Ugovora teku do izdavanja Rješenja o ispisu.

- (4) Zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića potpisuju oba roditelja, samohrani roditelj ili skrbnik djeteta.
- (5) Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića.
- (6) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazima reda prednosti.
- (7) O ispisu djeteta donosi se Rješenje o ispisu koje potpisuje Ravnatelj.

Članak 31.

- (1) Roditelji koji u roku od petnaest (15) dana od početka pedagoške godine ne dovedu dijete i ne opravdaju nedolazak smatrat će se da su odustali od upisa te će dijete biti ispisano.

Članak 32.

- (1) Vrtić može ispisati dijete roditelja-korisnika usluga ukoliko:
 - dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
 - roditelj odnosno skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos duže od 2 mjeseca uzastopno,
 - roditelj odnosno skrbnik krši ugovorne obveze.
- (2) U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ravnatelj Vrtića donosi Rješenje o ispisu djeteta.
- (3) Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 33.

- (1) Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.
- (2) Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.
- (3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 34.

- (1) U slučaju da roditelj-korisnik usluga 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-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove od tog roka.
- (2) Ukoliko roditelj-korisnik ne podmiri dugovanja prema Ustanovi pokrenuti će se postupak prisilne naplate sukladno nadležnom zakonu.

PRAVA I OBAVEZE RODITELJA ILI SKRBNIKA I USTANOVE

Članak 35.

- (1) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga ima pravo:
 - prije početka ostvarivanja programa biti upoznat 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 izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen 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.

Članak 36.

(1) Roditelj je dužan:

- sudjelovati u cijeni usluga ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koje Dječji vrtić pruža njegovom djetetu u skladu s Odlukom Osnivača o cijeni usluga
- dostaviti pisanu obavijest o odgodi polaska djeteta za sljedeću pedagošku godinu, ako postoje objektivni razlozi
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pridržavati se Kućnog reda i odluka Dječjeg vrtića
- pravovremeno izvještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine i potpisati izjavu o ovlaštenim osobama (punoljetnim) koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Dječjeg vrtića
- dovesti i odvesti dijete iz Dječjeg vrtića u vrijeme određeno prema Kućnom redu
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti 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,
- nakon izbivanja djeteta iz Dječjeg 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 Dječji vrtić
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke, odazvati se na poziv stručne službe i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- pri ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 37.

(1) Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u radu i aktivnostima upravljanju Dječjim vrtićem (putem predstavnika roditelja u Upravnom vijeću) sukladno zakonu i Statutu Dječjeg vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,

- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja 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,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 60 dana od dana dospeljeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može ispisati dijete ukoliko korisnici usluga neopravdano ne koriste usluge više od dva mjeseca.

Članak 38.

(1) Roditelji djeteta korisnika usluga Dječjeg vrtića s prebivalištem na području Općine Fužine dužan je sudjelovati u cijeni programa koje dijete pohađa sukladno Odluci o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ od roditelja – korisnika usluga, dok roditelji djece korisnika sa područja drugih Općina i gradova plaćaju cijenu Vrtića prema Odluci Osnivača osim ako sa Općinom/Gradom iz kojeg dolazi dijete i roditelj nije potpisan ugovor o sufinanciranju programa vrtića.

Članak 39.

- (1) Roditelj-korisnik usluge je izostanak djeteta dužan opravdati u rokovima i na način koji utvrdi davatelj usluge.
- (2) Za vrijeme nekorištenja usluge, a u slučaju opravdanog izostanka djeteta, roditelju-korisniku usluge umanjuje se učešće u cijeni programa na način propisan Odlukom o utvrđivanju mjerila za naplatu donesene od strane Osnivača.

V. PRJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

- (1) Roditelj-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.
- (2) Dječji vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja-korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 41.

(1) Informacije o djeci i roditeljima koje Dječji vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

(2) U svrhu zaštite osobnih podataka Dječji vrtić, može, posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka.

Članak 42.

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči ustanove.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o upisu (KLASA: 601-02/20-01/13 URBROJ: 2112-03-04-03/20-01) i Izmjene i dopune Pravilnika o upisu (KLASA: KLASA: 601-02/20-02/02 URBROJ: 2112-03-04-03/20-01).

KLASA: 601-02/22-02/04
URBROJ: 2170-19-01/03-23-04

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Darinka Franić, v.r.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 27.1.2023. i od tada stupa na snagu.

RAVNATELJICA

Mirna Švast, v.r.