

Na temelju članka 49. Statuta Dječjega vrtića Sisak Stari, Sisak, (u nastavku teksta: Vrtić), Upravno vijeće vrtića na svojoj 13. sjednici održanoj dana 11. svibnja 2022. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza
korisnika usluga u Dječjem vrtiću Sisak Stari

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Sisak Stari (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Vrtiću.

Članak 2.

U Vrtiću, za djecu rane i predškolske dobi, ostvaruju se cjelodnevni programi u trajanju od 7 do 10 sati dnevno, poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno, višednevni u trajanju od jednog do 10 dana (programi izleta, ljetovanja i zimovanja), programi u trajanju do 3 sata dnevno kako slijedi:

1. redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
2. integracija djece s teškoćama u razvoju,
3. program predškole,
4. kraći program ranog učenja engleskog jezika,
5. kraći glazbeni program,
6. posebni desetsatni ekološki program odgoja za održivi razvoj s djecom predškolske dobi,
7. kraći program kinezioloških aktivnosti za djecu predškolske dobi.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema Mjerilima o upisu djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Sisak Stari što ih za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće vrtića, uz suglasnost Osnivača Grada Siska (u nastavku teksta: Osnivač).

Upis djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja provodi se na temelju oglasa za upis djece koji se objavljuje u dnevnom tisku i web stranici Vrtića te oglasnim pločama Vrtića.

Članak 4.

Pravo na upis u programe Vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem na području grada Siska, a ukoliko ima slobodnih mjesta, u pojedine programe mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina odnosno djeca roditelja koji nisu državljani Republike Hrvatske.

U Vrtić se mogu upisati i djeca s prebivalištem izvan područja Grada Siska ukoliko ima raspoloživih mjesta, uz plaćanje pune ekonomske cijene.

Cijena vrtića može se umanjiti za djecu s prebivalištem izvan područja Grada Siska uz predočenje suglasnosti jedinice lokalne uprave i samouprave o sufinanciranju do pune ekonomske cijene vrtića.

Djeca koja su u rodbinskoj vezi s zaposlenikom Vrtića ne mogu biti upisana u objekt Vrtića u koji je raspoređen zaposlenik.

Prednost pri upisu u redovite programe

Članak 5.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Grada Siska, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07 i 94/13) i Odlukom Gradskog vijeća Grada Siska o utvrđivanju načina ostvarivanja prednosti pri upisu djece, od 29. lipnja 1998.g. KLASA: 601-04/98-01/2, URBROJ: 2176/05-03-98-3), Mjerilima o upisu i ovim Pravilnikom.

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

1. djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata
2. djeca roditelja branitelja
3. djeca iz obitelji s troje ili više djece
4. djeca zaposlenih roditelja
5. djeca s teškoćama u razvoju
6. djeca samohranih roditelja i djeca u udomiteljskim obiteljima
7. djeca u godini prije polaska u osnovnu školu
8. djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu.

Članak 6.

Vrtić će u najvećoj mogućoj mjeri nastojati uvažiti potrebe roditelja/skrbnika za smještaj djeteta u pojedini objekt, no ukoliko to ne bude moguće, prvenstvo će imati oni s većim brojem bodova. Roditeljima ostale djece ponudit će se smještaj djeteta u objektu u kojem ima slobodnih mjesta.

Prilikom upisa prednost se daje mjestu prebivališta roditelja u odnosu na traženi objekt, osim u iznimnim situacijama.

Lista reda prvenstva

Članak 7.

Prema kriterijima za bodovanje utvrđenim u Mjerilima o upisu djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Sisak Stari za svako dijete utvrđuje se ukupni broj bodova koji služi za utvrđivanje mjesta na listi reda prvenstva (od većeg prema manjem).

Ako više djece ima jednak broj bodova, prednost će imati ono dijete za čiji dobni uzrast postoje raspoloživa smještajna mjesta, dijete čiji su brat ili sestra korisnici vrtića te dijete oba zaposlena roditelja. Ako i u tom slučaju imaju isti rang, redoslijed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Djeca koja su tijekom pedagoške godine ispisana iz vrtića ili jaslica iz bilo kojeg razloga, a roditelji ih žele ponovno upisati u vrtić ili jaslice u novoj pedagoškoj godini, nemaju nikakvu prednost pri upisu, već se i za njih utvrđuje ukupni broj bodova te određuje mjesto na listi prvenstva.

Postupak upisa i dokumentacija za upis

Članak 8.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta podnosi prijavu za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića, u pravilu ako stanuje na području na kojem Vrtić obavlja svoju djelatnost i ako ima interes za izabrani program koji nudi Vrtić.

Roditelj je dužan prilikom podnošenja prijave za upis priložiti navedenu dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

Za dijete:

- izvadak iz matice rođenih
- presliku iskaznice imunizacije

Dokaz prebivališta:

- potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Sisak za sve članove zajedničkog kućanstva

Za dijete roditelja žrtve i invalida domovinskog rata:

- rješenje o statusu žrtve i invalida domovinskog rata

Za dijete roditelja branitelja

- dokument koji potvrđuje braniteljski status roditelja

Za dijete zaposlenog/ih roditelja i osobe koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada:

- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu

Za dijete nezaposlenog roditelja ili umirovljenika:

- potvrda HZZ-a ili potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine

Za dijete samohranog roditelja:

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete

Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu

Za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici:

- potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Prijave)

Za dijete iz obitelji s ~~troje~~ i više malodobne djece: **izbrisati**

- rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu

Za dijete kojem su brat ili sestra upisani u Ustanovu

- uvid u evidenciju Ustanove

Za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:

- rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb

Za dijete korisnika doplatka za djecu:

- rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu za tekuću godinu

Za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić:

- preporuka Centra za socijalnu skrb

Za dijete s teškoćama:

- nalaz i mišljenje Jedinstvenog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija

Za produženi boravak:

- potvrda o smjenskom radu oba roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave).

Upis djece s teškoćama

Članak 9.

Prijave za upis djece s teškoćama buduće se sukladno članku 12. Mjerila o upisu djece u programe predškolskog odgoja

Djecom s teškoćama smatraju se djeca u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda Narodne novine, 63/08 i 90/10).

Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog tima. Stručni tim utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta, a odluku potvrđuje ravnatelj vrtića.

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko stručni tim utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca. Tim za pedagošku opservaciju u pravilu čine zdravstveni voditelj, stručni suradnik rehabilitator, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik logoped, stručni suradnik pedagog i odgojitelji.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim. Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se i produljiti.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju stručni tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Članak 10.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Komisija za upis djece Vrtića na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi, a konačnu odluku donosi ravnatelj bez obzira na mjesto djeteta na listi čekanja.

Program predškole

Članak 11.

Dječji vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju od 250 sati za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti ili posebni program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole namijenjen je i obavezan za svu djecu koja do 1. travnja tekuće godine navršavaju šest godina.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja, a u kojoj se provodi program predškole.

Program predškole za obveznike iz prethodnog stavka provest će se u trajanju od 250 sati počevši od listopada tekuće godine, sukladno Državnom pedagoškom standardu (Narodne Novine, 63/08 i 90/10) i sukladno osiguranim financijskim sredstvima (Županija, Ministarstvo) i u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne/ obrazovne ili druge ustanove.

Program predškole s manjim brojem sati (ali ne manjim od 150) provodit će se samo u slučaju 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.

Vrijeme održavanja programa predškole ovisi o mjestu provođenja programa (vrtić/škola).

Upis u program predškole

Članak 12.

Prijave za upis djece u Program predškole u Dječjem vrtiću Sisak Stari zaprimaju se na način i u vremenskom razdoblju koji su navedeni u Mjerilima o upisu djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja.

U program predškole primaju se sva prijavljena djeca s područja Grada Siska.

Ukoliko ima raspoloživih mjesta, u program predškole mogu se uključiti i djeca koja žive van područja Grada Siska.

Posebni i drugi programi

Članak 13.

Dječji vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece, zahtjevima roditelja i postojanju uvjeta u Dječjem vrtiću, uz suglasnost Grada Siska kao Osnivača.

Komisija za upis

Članak 14.

Za provedbu upisa ravnatelj imenuje Komisiju od najmanje tri člana.

Komisija provodi upisni postupak sukladno Mjerilima upisa, a na temelju zaprimljene dokumentacije.

O radu Komisije vodi se Zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Komisije.

Po okončanju postupka Komisija dostavlja Zapisnik o upisima sa sadržanim Izvješćem o upisima i popratnom dokumentacijom ravnatelju.

Na osnovi podnesenog Izvješća ravnatelj donosi Odluku o upisu djece.

Članak 15.

Komisija u razmatranje uzima samo Zahtjeve za upis djece koji su zaprimljeni u redovitom upisnom roku i s kompletnom dokumentacijom.

Prilikom predaje zahtjeva i kompletne dokumentacije, roditelju/skrbniku dodjeljuje se šifra koju je dužan čuvati. Šifriranje se provodi radi zaštite podataka, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.

Komisija je dužna u roku navedenom u Mjerilima za upis objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima i web stranici Vrtića, pod šifrom koja je roditelju/skrbniku dodijeljena prilikom predaje Zahtjeva.

Članak 16.

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Upravnom vijeću Vrtića podatke o rezultatima upisa i to:

- raspoloživim kapacitetima Vrtića
- broju zaprimljenih zahtjeva
- prihvaćeni zahtjevi za upis djece
- odbijeni zahtjevi za upis djece – s obrazloženjem

Članak 17.

Podnositelji Zahtjeva koji ne budu zadovoljni ishodom upisa mogu podnijeti usmeni ili pismeni prigovor ravnatelju, a nakon toga žalbu Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Sisak Stari, u roku od 15 dana od oglašavanja rezultata upisa.

Članak 18.

O žalbama odlučuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u roku od 15 dana od dana isteka roka na podošenje žalbe. Na sjednici Upravnog vijeća u svezi razmatranja žalbi sudjeluje i jedan predstavnik Komisije, ali bez prava odlučivanja.

Odlučujući po žalbi Upravno vijeće može:

- Odbaciti žalbu kao nepravodobnu
- Odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi Odluku o upisima
- Usvojiti žalbu i poništiti Odluku o upisima, donijeti izmjenu Odluke ili vratiti Zahtjev Komisiji na ponovno odlučivanje.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvješćuje roditelja/skrbnika.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA I VRTIĆA

Članak 19.

Roditelj/skrbnik dužan je zaključiti Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u roku od 15 dana od konačnosti Odluke o upisima, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine ili najkasnije 15 dana od navršene godine dana života djeteta. U protivnom se smatra da odustaje od korištenja usluga Vrtića.

Djeca upisana u Vrtić započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, osim ako nije drugačije utvrđeno ugovorom s roditeljem/skrbnikom djeteta.

Dijete se smatra upisanim do potpisivanja ispisnice ili raskida ugovora o ostvarivanju programa.

Roditelji djece s teškoćama u razvoju potpisuju ugovor za poludnevni redoviti program (4-6 sati). Sukladno praćenju i procjeni razvojnog statusa djeteta u skupini te uvjetima za ostvarivanje kvalitetnog rada s djetetom s teškoćama u razvoju Ugovor o ostvarivanju programa se može mijenjati.

Roditelj koji ima nepodmirena dugovanja prema Vrtiću ne može potpisati Ugovor dok ne podmiri nastala dugovanja.

Članak 20.

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 Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i 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 Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 21.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:

1. prilikom uključivanja djeteta u vrtić dostaviti dokaz o urednoj procijepljenosti djeteta (karton imunizacije) sukladno dobi, a u slučaju da dijete nije cijepljeno, potrebno je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o postojanju kontraindikacije na cjepivo ili o medicinski opravdanim razlozima zbog kojih cijepljenje djeteta nije moguće ili je odgođeno, bez čega nije moguće uključivanje djeteta u program Vrtića
2. pri uključivanju djeteta u program Vrtića dostaviti zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika (bez koje ne može krenuti u Vrtić), a u slučaju promjena zdravstvenog stanja djeteta koje je već uključeno u vrtić dostaviti potvrdu nadležnog liječnika nakon obavljenog sistematskog pregleda djeteta
3. 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
4. pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
5. obaviti uz nazočnost djeteta inicijalni razgovor s članovima stručnog tima vrtića
6. odazvati se na suradnju po pozivu stručnog tima, a u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog, individualiziranog programa, ako je to u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu
7. osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
8. javiti se se odgojitelju kod dolaska i odlaska djeteta
9. dolaziti po dijete u okviru radnog vremena davatelja usluga
10. izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine o razlozima izostanka djeteta
11. ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati vrtić za svaki izostanak duži od tri dana
12. ukoliko dijete nije boravilo u vrtiću dulje od 15 dana zbog bolesti, liječničku ispričnicu potrebno je dostaviti u računovodstvo Vrtića zbog umanjenja cijene
13. nakon izbjivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana, potrebno je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati vrtić
14. javiti svaku promjenu podataka (brojevi telefona, mjesta stanovanja, zdravstveni i obiteljski status) matičnom odgojitelju i nadležnoj službi vrtića (računovodstvo/tajništvo/stručni tim)
15. odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
16. dostaviti potvrde o primanjima za prvih 6 mjeseci tekuće godine najkasnije do kraja kolovoza tekuće godine

17. najkasnije do 20-og u mjesecu za tekući mjesec uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa
18. potpisati dokument o ispisu djeteta u slučaju prestanka potrebe za korištenjem usluga Vrtića ili u slučaju odlaska djeteta u osnovnu školu, čime Ugovor o međusobnim pravima prestaje važiti a najkasnije 5 dana prije zadnjeg dana djetetovog boravka u vrtiću
19. podmiriti sve dospjele rate do dana ispisa djeteta iz vrtića, kao i obveze koje su nastale zbog propuštanja pravovremenog ispisivanja, bez obzira na neprisutnost djeteta u vrtiću
20. pridržavati se odluka Osnivača i odluka utvrđenih općim aktima Vrtića
21. nezadovoljstva ili pritužbe na rad Vrtića dostaviti u pisanom obliku tajništvu Vrtića.

Članak 22.

Vrtić je dužan:

1. ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama
2. pružiti programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za vrijeme boravka u vrtiću/jaslicama
3. osigurati uvjete za pravilan psihofizički razvoj djeteta
4. oblikovati i razvijati jezične, glazbene, likovne intelektualne i fizičke sposobnosti djeteta
5. zadovoljiti potrebu djeteta za igrom, dnevnim odmorom
6. utjecati na pozitivni tjelesni, emotivni i socijalni razvoj
7. surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
8. pružiti potrebnu pomoć stručnog tima na zahtjev korisnika vezano za probleme kod djeteta
9. osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića
10. omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću
11. upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednoga u drugi objekt, organiziranja prijevoza djece u drugi objekt ili drugi dječji vrtić i posebnog organiziranja programa tijekom srpnja i kolovoza, te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i organizacijom rada
12. upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim, 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
13. upozoriti korisnika usluga da Vrtić 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
14. u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta
15. upozoriti korisnika usluga da Vrtić može raskinuti Ugovor o međusobnim pravima ako korisnik ne plati dospjele obveze sukladno rokovima utvrđenim Procedurom i Ugovorom o međusobnim pravima
16. voditi evidenciju o prisutnosti djeteta u vrtiću
17. umanjiti cijenu usluga za vrijeme odsutnosti djeteta zbog bolesti i za vrijeme odsutnosti djeteta zbog korištenja godišnjeg odmora sukladno Proceduri

18. izdavati mjesečne uplatnice do 10-og u mjesecu za tekući mjesec
19. po službenoj dužnosti obavijestiti Centar za socijalnu skrb i/ili druge nadležne institucije o slučajevima kršenja djetetovih prava, nasilja nad djetetom, zanemarivanju i kršenju Obiteljskog zakona.

IV. KRŠENJE UGOVORNIH OBVEZA

Članak 23.

U slučaju nepridržavanja obveza roditelja/skrbnika Vrtić ima pravo raskinuti Ugovor o međusobnim pravima. U slučaju iz prethodnog stavka roditelj odnosno skrbnik će biti pismeno obaviješten o kršenju ugovornih obveza i upozoren na mogućnost raskida Ugovor.

Ukoliko se kod djeteta od strane stručnog tima u roku od 3 mjeseca od dana zaljučivanja Ugovora o međusobnim pravima utvrde teškoće u razvoju i određene zdravstvene poteškoće o kojima roditelj ili skrbnik nije vrtiću dao nikakvu informaciju kod upisa te u slučaju da Vrtić zbog novonastalih okolnosti za dijete nema mogućnosti smještaja, Vrtić će raskinuti Ugovor o međusobnim pravima.

U oba slučaja Ugovor o međusobnim pravima smatra se raskinutim od dana dostave/primitka obavijesti o raskidu.

Članak 24.

U slučaju da roditelj/skrbnik nije obavijestio Vrtić o razlozima izostanka djeteta dužeg od 30 dana niti izostanak opravdao, Vrtić će pokrenuti postupak raskida Ugovora o međusobnim pravima.

U slučaju iz prethodnog stavka korisniku usluga uputit će se poziv da se u navedenom roku očituje o razlozima zbog kojih dijete ne pohađa vrtić uz obvezu podmirjenja svih dospjelih rata.

Ukoliko se korisnik usluga propusti očitovati ili se izjasni da nema potrebe za vrtićem, davatelj usluga raskinuti će Ugovor o međusobnim pravima, a dospjele rate, ukoliko do dana raskida ugovora nisu podmirene, naplatiti prisilnim putem.

U slučaju iz prethodnog stavka Ugovor o međusobnim pravima smatra se raskinutim s danom dostave/primitka obavijesti o raskidu.

V. VISINA I NAPLATA USLUGA VRTIĆA

Članak 25.

Cijenu korištenja usluga vrtića utvrđuje Osnivač svojom odlukom.

Ukoliko roditelj odnosno skrbnik ne podmiruje redovito svoje mjesečne obveze, odnosno 20 dana od dospjeća potraživanja, Vrtić će pozvati roditelja/skrbnika da u roku od 30 dana podmiri dospjele rate. Ukoliko roditelja/skrbnika to ne učini u navedenom roku, Vrtić će pokrenuti postupak raskida Ugovora o međusobnim pravima, a dospjelo dugovanje naplatiti prisilnim putem.

Ugovor o međusobnim pravima se smatra raskinutim s danom dostave/primitka obavijesti o raskidu Ugovora, nakon čega slijedi postupak prisilne naplate potraživanja.

Mjere i postupci za naplatu potraživanja utvrđeni su Procedurom obračuna sudjelovanja roditelja u cijeni programa Vrtića i provođenja mjera naplate potraživanja.

VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 26.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Ustanovi postoje uvjeti za takav premještaj.

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi Komisija za upis.

Članak 27.

Ustanova zadržava pravo da tijekom pedagoške godine izmjeni organizaciju rada zbog racionalizacije poslovanja, nastupa novih ili izvanrednih okolnosti, obveze primjene pedagoških standarda što osim ostalog uključuje premještaj djeteta u drugu odgojnu skupinu ili drugi objekt bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

VII. ISPIS IZ VRTIĆA

Članak 28.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i podnijeti pisani Zahtjev za ispis u računovodstvu vrtića, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Prije potpisivanja ispisnice roditelj je dužan podmiriti sva dugovanja prema Ustanovi.

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.

VIII. LISTA ČEKANJA

Članak 29.

Djeca koja temeljem natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Vrtić vode se na listi čekanja. Temeljem dobivenih bodova ostvarivat će se pravo upisa ukoliko se oslobode mjesta ili se proširi kapacitet Vrtića.

Ako je broj zahtjeva, odnosno broj djece na listi čekanja manji od raspoloživih smještajnih kapaciteta, raspisuje se novi natječaj. Za djecu koja se prijave na novi natječaj, vrijede sve odredbe Mjerila o upisu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka mogu se uključivati djeca i mimo redoslijeda na listi čekanja ako se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja/skrbnika, teška bolest roditelja/skrbnika, napuštanje djeteta i sl.), o čemu odlučuje ravnatelj.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Vrtića.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Sisak Stari od 12. travnja 2019. godine, KLASA: 003-08/19-01/04, URBROJ: 2176/05-19-02-19-2.

KLASA: 601-04/22-02/01

URBROJ: 2176-65-04-22-5

Sisak, 11. svibnja 2022.



**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:**

Nevenka Matić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića dana 11. svibnja 2022. godine, te da s istim danom stupa na snagu zbog hitnosti i iznimne važnosti za provedbu upisa koji se provode u obliku e-prijava radi čega su bile nužne izmjene ovog Pravilnika.



Ravnateljica:

Tihana Kokanović