

DJEČJI VRTIĆ LIRA

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ LIRA

Slavonski Brod, listopad 2023. godine



SADRŽAJ:

| | |
|---|----|
| I. OPĆE ODREDBE..... | 3 |
| II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI..... | 4 |
| III. PRAVA I OBVEZE RODITELJA ODNOSNO SKRBNIKA..... | 5 |
| IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA..... | 6 |
| V. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA..... | 8 |
| VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE..... | 10 |
| VII. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA..... | 12 |
| VIII. ISPIS DJETETA..... | 13 |
| IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA..... | 14 |
| X. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGA VRTIĆA..... | 15 |
| XIII.ZAVRŠNE ODREDBE..... | 17 |

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 , 127/19 i 151/22) i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/07, 107/07, 94/13 , 98/19, 57/22 i 101/23) (u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju**") i članka 39. stavak 4. točka 1. Statuta Dječjeg vrtića LIRA, Upravno vijeće Dječjeg vrtića LIRA je na svojoj 3. redovnoj sjednici koja je održana dana 21. rujna 2023. godine donijelo na prijedlog ravnateljice sljedeći

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ LIRA

("Pravilnik")

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića LIRA(u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću LIRA(u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značajna za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje (u daljnjem tekstu: "**Korisnik usluga**") uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 5.

(1) Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske dobi koji su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja odnosno skrbnika i razvojnim potrebama djeteta.

(2) Riječ je o sljedećim programima:

- Redoviti, cjelodnevni do 10h dnevno i poludnevni do 5,5h dnevno program 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
- Program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju integriran u redoviti rad Vrtića
- programi predškole
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja.

(3) Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga primjeric, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, o čemu odluku donosi ravnatelj u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića.

(4) Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika.

(5) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(6) Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

(7) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo upisati se u program predškole temeljem prijave za upis u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

(8) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, Vrtić će objaviti putem svoje službene stranice i/ili na oglasnoj Vrtića.

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

Članak 6.

(1) Redoviti, cjelodnevni i poludnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu sa odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- Jaslička dob 1-3 godine starosti- 2 mješovite skupine
- predškolska (vrtićka) dob – 3 mješovite skupine od 3. godine starosti djeteta do polaska u školu

(2) Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:

- cjelodnevni program u trajanju od 7 do 10 sati dnevno
- poludnevni program u trajanju od 4 do 5,5 sati dnevno i

- program u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju) i dodatni kraći programi (sportski, glazbeni, učenje stranog jezika...).

(3) Broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a ustrojava se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja odnosno skrbnika.

(4) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko Vrtić osigurava provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebna odluka Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o odgoju, prisilnim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Vrtića.

III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Članak 8.

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s odgojno-obrazovnim programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama roditelja odnosno skrbnika djeteta
- najkasnije do 20.-tog u tekućem mjesecu platiti mjesečnu cijenu usluge za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 8825000091101317949 otvorenog u Addiko Bank d.d..
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića
- podnositi pravne lijekove, zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o odgoju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića i
- druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Korisnik usluga djeteta je dužan:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda
- predložiti i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta

- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj 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 razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić
- 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 i zdravo pohađati Vrtić
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje Korisnika usluga s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do istoga dođe
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom razdoblju izostanka djeteta iz Vrtića
- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obvezan dostaviti Vrtiću
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio sa Vrtićem
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika
- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta
- pridržavati se radnog vremena Vrtića
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i
- izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

Članak 10.

Osnivač Vrtića cjenik usluga Vrtića utvrđuje Odlukom o ekonomskoj cijeni usluga i programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću LIRA.

Članak 11.

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- ustrojiti rad s djecom u mješovitim vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i u skladu sa odredbama Statuta i internih/općih akata Vrtića
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu
- cijele pedagoške godine upisivati djecu u odgojno-obrazovni program sukladno potrebama roditelja i listi čekanja djece
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, a postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića te stručni tim Vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta i na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa
- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa
- zadržava pravo promjene odgojnog zaposlenika tijekom pedagoške godine, ukoliko to zahtijevaju organizacijski uvjeti, a odluka je u skladu s odlukama nadležnog tijela Vrtića
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u mješovitim jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i prisilnih propisa Republike Hrvatske
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem pravnog lijeka, zahtjeva Vrtiću
- upozoriti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisniku usluga odgovarajuću dokumentaciju
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti Korisnika usluga o uočnim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga sa istim te dogovoriti hodogram opservacije s roditeljima/skrbnicima djeteta
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću po Državnom pedagoškom standardu

- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama
- osigurati prehranu djece
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu sa odredbama ovog Pravilnika
- surađivati s Korisnikom usluga u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 13.

(1) Međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića utvrditi će se i urediti Ugovorom o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (dalje u tekstu: „Ugovor“)

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

(3) Ugovor potpisuju oba roditelja odnosno skrbnika, osim u slučaju kada samo jedna osoba ostvaruje roditeljsku skrb.

(4) Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora.

V. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 14.

(1) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati redoviti, cjelodnevni i poludnevni program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Brodsko-posavske županije.

(2) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 15.

(1) Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Vrtića kao i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

(2) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(3) Vrtić sklapa ugovore o sufinanciranju boravka za dijete sa lokalnim upravama i samoupravama s obzirom na djetetovo mjesto prebivališta/ boravišta sukladno odlukama lokalnih uprava i samouprava.

(4) U slučaju sklopljenog ugovora iz stavka 5. ovoga članka roditelju djece umanjuje se participacija za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge

Članak 16.

(1) Vrtić provodi upis djece u programe Vrtića prema Godišnjem planu i programu rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

(2) U Vrtić se upisuju djeca u dobi od jedne godine starosti do polaska u osnovnu školu.

(3) U novu pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine upisuje se u Vrtić onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića radi polaska u osnovnu školu i/ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića, sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 17.

(1) Pravo na upis u Vrtić ostvaruju djeca s područja Brodsko-posavske županije.

(2) Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću, u Vrtić se mogu upisati i djeca Korisnika usluga koji nisu državljani Republike Hrvatske.

V.I. Zahtjev za nastavak korištenja usluga

Članak 18.

(1) Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (u daljnjem tekstu: „Zahtjev“) najkasnije do 5. lipnja tekuće godine za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove.

(2) Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova.

(3) Zahtjev su podnosi osobno ili na e-mail Vrtića: vrticlira@gmail.com, a obrazac za produženje usluge može se pronaći na mrežnim stranicama Vrtića ili uzeti osobno u Ustanovi.

(4) Korisnik usluga je dužan u utvrđenom roku sukladno stavku 1. ovoga članka predati Zahtjev.

(5) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka neće se razmatrati.

(6) Korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva.

Članak 19.

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.

V.II. Prijava za upis u novu pedagošku godinu

Članak 20.

(1) U skladu s Godišnjim planom i programom rada ravnatelj svake godine oglašava broj slobodnih mjesta, radi ostvarivanja odgoja i naobrazbe djece rane i predškolske dobi i donosi Odluku o upisu djece u Dječji vrtić LIRA(u daljnjem tekstu: „Odluka“).

(2) Objavom Odluke na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića smatra se da je Vrtić objavio poziv za upis djece.

(3) U pozivu se utvrđuje vrijeme upisa, mjesto, vrsta programa, uvjeti upisa i način provođenja upisa za slijedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza naredne godine), popis isprava koje Korisnik usluga za svoje dijete treba poslati poštom ili ih osobno dostaviti Vrtiću.

(5) Poziv za upis, za slijedeću pedagošku godinu, objavljuje se najkasnije do 10. lipnja tekuće pedagoške godine i/ili počinje odlukom ravnatelja koji može odrediti drugo vrijeme početka redovitog postupka upisa u toj tekućoj pedagoškoj godini za pedagošku godinu koja slijedi.

V.III. Postupak upisa

Članak 21.

(1) Postupak upisa provodi ravnatelj.

(2) Postupak upisa pokreće se podnošenjem Zahtjeva za upis djeteta u Vrtić.

Članak 22.

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

Članak 23.

(1) Korisnik usluga koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Zahtjev za upis putem e-maila: vrtilira@gmail.com ili osobno.

(2) Korisnik usluga prilaže sljedeću Dokumentacija za upis:

- liječnička potvrda (ne starija od dva mjeseca)
- preslik- izvadak iz matične knjige rođenih ili domovnica
- preslik osobne iskaznice oba roditelja i uvjerenje o prebivalištu
- ispunjen inicijalni upitnik
- preslik knjižice cijepljenja djeteta

Članak 24.

(1) Korisnik usluga je dužan predati Zahtjev za upis s potpunom dokumentacijom.

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za upis Korisnik usluga je dužan uplatiti za troškove upisa (jednokratno), a ukoliko odustane od polaska djeteta u Vrtić upisnina se ne vraća.

Članak 25.

(1) Postupak za upis u Vrtić se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog Zahtjeva za upis Vrtiću.

(2) Zahtjev za upis je uredan ukoliko sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju i sve tražene podatke.

(3) Korisnik usluga može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana.

VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE

Članak 26.

(1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno odluci Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić i kriterija propisanih Zakonom o odgoju i ovim Pravilnikom.

(2) Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(3) Kriteriji za upis ostvaruju se na način:

- prvenstvo upisa ima ono dijete čiji su brat ili sestra korisnici Vrtića
- djeca koja su upisana na listi čekanja Vrtića do dana objave poziva za upis u novu pedagošku godinu.

(4) Za djecu koja nisu primljena utvrđuje se lista čekanja.

(5) Djeca s liste čekanja mogu se primiti tijekom tekuće pedagoške godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Vrtiću.

Članak 27.

(1) U redovnom postupku upisa Rješenje o upisu djeteta se donosi u roku 30 dana od okončanja postupka upisa djece.

(2) Rješenje o upisu djeteta donosi ravnatelj.

(3) Ukoliko dijete ispunjava uvjete za upis, Zahtjev se usvaja, a ukoliko ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, Zahtjev se odbija.

(4) Rješenje kojim se zahtjev za upis usvaja ili odbija dostavlja se dostavom putem elektroničke pošte ili osobno, a smatra se da je dostava izvršena potvrđivanjem primitka iste od strane Korisnika usluga gdje primitak Korisnik usluge potvrđuje potpisom.

(5) Ukoliko dostava putem elektroničke pošte nije moguća Rješenje kojim se zahtjev za upis usvaja ili odbija dostavlja se na način da se Rješenje o upisu djeteta objavi na oglasnoj ploči Vrtića.

(6) Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja Rješenja na oglasnu ploču Vrtića.

(7) Dostava se obavlja sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 28.

(1) U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja opservacijskog tima.

(2) Temeljem procjene opservacijskog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

Članak 29.

(1) Ravnatelj Vrtića utvrđuje postupak pedagoške opservacije.

(2) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

(3) Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produjiti.

(4) Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta, a najduže može trajati do tri (3) mjeseca.

(5) Opservacijski tim čine tri stručnjaka ovisno o potrebama djeteta, a to mogu biti: zdravstveni voditelj, stručni suradnik rehabilitator, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog, socijalni pedagog odgojitelji i ravnatelj.

(6) Ravnatelj Vrtića određuje sastav opservacijskog tima.

Članak 30.

Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrtića barem jedan od roditelja/skrbnika/udomitelja obvezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provode ovlašteni djelatnici Vrtića - stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, a tijekom kojeg razgovora se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

Članak 31.

(1) Tijekom pedagoške godine Vrtić uključuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustanka primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta, i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

(2) Tijekom pedagoške godine, a u slučaju prijelaza djeteta iz jednog vrtića u drugi, Korisnik usluge može podnijeti zahtjev Vrtiću za upis djeteta u Vrtić.

(3) Ako nema djece na listi čekanja ili Korisnik usluge ne odazove na poziv Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se tijekom pedagoške godine mogu upisati i djeca Korisnika usluge koji nisu sudjelovali u postupku za prijam djece po obavijesti o upisu djece u Vrtić.

Članak 32.

Korisnik usluge sklapa Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Vrtićem najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

VII. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 33.

(1) Korisnik usluge nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa i listom čekanja može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana istekom osmog dana od dana dostave rješenja/ javne objave.

(2) Žalba se podnosi Vrtiću sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(3) Žalba ne odgađa upis novoupisane djece u program za koji je podnositelj žalbe predao zahtjev za upis.

(4) Žalbu rješava ravnatelj vrtića i ona može biti prihvaćena ili odbijena i podnositelju žalbe se dostavlja rješenje o žalbi.

Članak 34.

(1) Ako ravnatelj ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim, bez odgode će dostaviti spis drugostupanjskom tijelu – Upravnom vijeću.

(2) Drugostupanjsko tijelo može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti,

(3) Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

Članak 35.

(1) Upravno vijeće će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.

(2) Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je Rješenjem.

(3) Kad Upravno vijeće ocjeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano Rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.

(4) O svojoj odluci Upravno vijeće Vrtića izvještava Korisnika usluga djeteta po završetku tijeka žalbenog postupka o ishodu žalbenog postupka.

(5) Drugostupanjsko tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti Korisniku usluge putem prvostupanjskog tijela (ravnatelja) što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Članak 36.

(1) U slučaju da je Korisnik usluge nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na žalbeni postupak na odgovarajući se način primjenjuju na postupak podnošenja prigovora.

Članak 37.

Djeca upisana u Vrtić slijedom poziva za upis, odnosno donesenog rješenja o upisu započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom ravnatelja ili Ugovorom Vrtića s Korisnikom usluga za dijete.

VIII. ISPIS DJETETA

Članak 38.

(1) Korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

(2) Korisnik usluge je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu najkasnije trideset (30) dana prije ispisa, ali podmiruje u potpunosti cijenu vrtića za tekući mjesec u kojem se dijete ispisuje iz Ustanove i to najkasnije petnaest (15) dana prije prekida Ugovora.

Članak 39.

(1) Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije predan Zahtjev za produljenje usluga
- prilikom predaje Zahtjeva za produljenjem usluge nisu podmirena Ustanovi sva dugovanja
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom

- se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijea
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

(2) Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 40.

(1) Korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

(2) Korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti Korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu po povratku djeteta u Vrtić.

Članak 41.

U slučaju da Korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 42.

(1) Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

(2) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi postupak upisa te se ponovo boduje kao da se prvi puta upisuje i to sa svim dokazivanjem i dostavljanjem sve dokumentacije koja je potrebna u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa, dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.

Članak 43.

(1) Korisnik usluge je obavezan tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status kao i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario upis.

(2) Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od korisnika usluga zatraži dostavu svih potrebnih podataka.

(3) U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o ekonomskoj cijeni i određivanje visine uplata Korisnika usluga za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 44.

(1) U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

(2) Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 45.

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama Korisnika usluga prema odluci Osnivača.

(2) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 46.

(1) Vrtić radnim danom prima stranke u vremenskom razdoblju koje je određeno u odluci ravnatelja, a koja je za uredovno vrijeme za zaprimanje stranki objavljena na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama Korisnika usluga.

(3) Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti kontakt sa strankama.

Članak 47.

(1) Dnevni i tjedni raspored radnog vremena, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(2) Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima te drugim strankama.

Članak 48.

(1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da tijekom pedagoške godine, u vrijeme blagdana, državnih praznika, ljetnih i zimskih školskih praznika, Davatelj usluga zadržava pravo drugačijeg organiziranja rada u odnosu na radnike i mjesto provođenja odgojno obrazovnog rada.

(2) Tijekom mjeseca srpnja i kolovoza Vrtić će koristiti kolektivni godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna.

(3) Korisnik usluga koji ne koristi usluge Vrtića tijekom mjeseci srpnja i kolovoza plaćaju čuvanje mjesta sukladno mjerilima o plaćanju Vrtića.

(4) O vremenu korištenja kolektivnog godišnjeg odmora Vrtić je dužan obavijestiti korisnika usluga najkasnije do 15. lipnja tekuće godine putem oglasne ploče Vrtića i mrežne stranice.

X. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGE VRTIĆA

Članak 49.

(1) Vrtić svoje usluge naplaćuje sukladno Odluci o plaćanju usluge i ekonomskoj cijeni Vrtića koji je javni dokument, a donosi ga ravnatelj sukladno svojim ovlastima.

(2) U Odluci o plaćanju usluge i ekonomskoj cijeni Vrtića regulirani su : ekonomska cijena pojedinog programa, popusti, troškovi upisa, čuvanje mjesta i drugi troškovi.

(3) Odluka iz st.1. ovoga članka objavljena je na oglasnoj ploči vrtića i web stranici, a korisnici će o promjeni iste biti pisano obaviješteni.

Članak 50.

(1) Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

(2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

(3) Vrtić će obračun cijene za Korisnika usluga obavljati akontacijski mjesečno na osnovu evidencije o korištenju usluga Vrtića, a sukladno Odluci o plaćanju Vrtića

(4) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za redovni cjelodnevni ili poludnevni program u iznosu kojeg odredi ravnatelj Odlukom o plaćanju usluge.

(5) Iznos utvrđen od strane Osnivača umanjiti će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge ukoliko takvo sufinanciranje postoji.

(6) Mjesečna rata jednaka je razlici ekonomske cijene i iznosa sufinanciranja iz st.3. ovoga članka.

(7) Ukoliko općina odnosno Grad gdje korisnik ima prijavljeno prebivalište ne sufinancira ekonomsku cijenu Vrtića, Korisnik se obavezuje plaćati punu ekonomsku cijenu sukladno Odluci o plaćanju vrtića.

(8) Ukoliko tijekom trajanja Ugovora dođe do promjene sufinanciranog iznosa ili dođe do promjene okolnosti kod Korisnika usluga koje utječu na njegovo sufinanciranje, sukladno tome mijenja se i mjesečna rata u prvom slijedećem mjesecu od onog mjeseca u kojem je nastala promjena.

Članak 51.

(1) Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do 20. u tekućem mjesecu za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 8825000091101317949 otvorenog u Addiko Bank d.d..

(2) Poziv na uplatu Korisniku usluge se dostavlja na adresu elektroničke pošte od 01. do 05. u mjesecu.

Članak 52.

Uvjeti i mjerila za plaćanje usluga Vrtića pobliže su određeni Odlukom o ekonomskoj cijeni i troškovima Dječjeg vrtića LIRA.

Članak 53.

(1) Vrtić može, prema mogućnostima, organizirati dodatne programe (primjerice sportske, glazbene, dramske, jezične i sl.) uz program koji je predmet Ugovora, i korištenje takvih dodatnih programa Korisniku će biti ponuđeno bez obveze sudjelovanja.

(2) Korisnik usluga koji je odabrao korištenje dodatnih programa se obavezuje da će, ukoliko dijete koristi neki od dodatnih programa izvan programa koji je predmet Ugovora, posebno plaćati za svaki odabrani program sukladno odluci ravnatelja o visini cijene programa.

Članak 54.

(1) Probni rok za korisnika usluga i Vrtić traje 30 dana od potpisivanja Ugovora, te ukoliko Vrtić s jedne strane i Korisnik usluga s druge strane, na bilo koji način nisu zadovoljni pruženom uslugom ili međusobnom suradnjom, i Vrtić i Korisnik usluga bez ikakvih posebnih obrazloženja mogu raskinuti potpisani Ugovor.

(2) Korisnik usluga je dužan podmiriti troškove provedenog vremena svoga djeteta u Vrtiću za predmetno razdoblje iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Vrtić može otkazati Ugovor, ukoliko Korisnik usluge ne plati dospjele troškove najkasnije od 60 dana od dospjeća obaveze, a potraživanja ovog Ugovora naplatiti će se zakonskim putem.

Članak 55.

(1) Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića.

(2) Vrtić će obavijestiti Korisnika usluga o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije promjene mjesečne cijene Vrtića tj. najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja nove mjesečne cijene usluga.

(3) Povećanje mjesečne cijene usluga ne predstavlja promjenu okolnosti u smislu obveze plaćanja.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih prisilnih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 57.


Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

U Slavonskom Brodu, dana 21. rujna 2023. godine

KLASA: 007-04/23-01/05

URBROJ: 2178-01-32-02-23-05-5

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Željko Bošnjak

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 22. 9. 2023. godine, te stupa na snagu dana 25. 9. 2023. godine.

RAVNATELJICA


Ljiljana Bošnjak, prof.

