

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4., Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19) i članka 47. Statuta Dječjega vrtića Gustav Krklec Krapina (KLASA: 012-03-01/13-01/01, URBROJ: 2140-37-2-13-3 od 23. 10. 2013. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina na svojoj 5. sjednici održanoj dana 2. 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 Gustav Krklec Krapina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Gustav Krklec Krapina (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina (u nastavku teksta: Dječji vrtić), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu, kriteriji i mjerila bodovanja, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja/skrbnika djeteta (u nastavku teksta: roditelj/skrbnik).

U cijelom tekstu Pravilnika izrazi koji se koriste za fizičke osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

U Dječjem vrtiću, za djecu rane i predškolske dobi, ostvaruju se:

- 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 (cjelodnevni 10-satni ili poludnevni u trajanju 5 sati dnevno),
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Članak 3.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića, dok obveznik predškole koji ne pohađa Dječji vrtić upisuje program predškole u Dječjem vrtiću, sukladno Zakonu i zakonskim propisima.

Članak 4.

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 mogućnostima Grada te postojanju uvjeta u Dječjem vrtiću, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 5.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Program u Dječjem vrtiću organizira se i realizira u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, osim za vrijeme državnih blagdana ili neradnih dana.

Članak 6.

U Dječji vrtić mogu se upisati djeca od navršениh 12 mjeseci života pa do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 7.

Redovan upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se u mjesecu svibnju prema planu upisa, što ga za svaku odgojno - obrazovnu godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Članak 8.

Djeca koja ostanu neupisana temeljem bodovnih kriterija, vode se na Listi čekanja upisnog Povjerenstva te temeljem dobivenih bodova ostvaruju pravo na naknadni upis tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u dobnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Članak 9.

Prednost pri upisu djece u redovite programe, sukladno Odluci osnivača, imaju djeca s prebivalištem na području Grada Krapine.

Po izvršenom upisu djece s prebivalištem na području Grada Krapine, u slučaju slobodnih mjesta vrši se upis djece s područja drugih jedinica lokalne samouprave prema ostvarenim bodovima.

1. Prednost pri upisu u redovite programe

Članak 10.

Odlukom osnivača Dječjeg vrtića utvrđen je način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina prema sljedećim kriterijima:

RB.	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
1.	Dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	5
2.	Dijete iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena	10
3.	Dijete čiji je jedan roditelj/skrbnik redoviti student ili učenik, a drugi je zaposlen	10
4.	Dijete čija su oba roditelja/skrbnika redoviti studenti ili učenici	10
5.	Dijete samohranog zaposlenog roditelja	10
6.	Dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10
7.	Dijete iz obitelji u kojoj je jedan roditelj zaposlen, a drugi nezaposlen	5
8.	Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	10
9.	Dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece	5
10.	Dijete koje je na listi čekanja Upisnog povjerenstva iz prethodne pedagoške godine	10
11.	Dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu	5
12.	Dijete koje ima preporuku CZSS za uključivanje u vrtić	5
13.	Dijete čiji je brat ili sestra već upisan u Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina	5
14.	Dijete s teškoćama u razvoju	Ne podliježu sustavu bodovanja

Na osnovu navedenih kriterija za svako dijete se utvrđuje broj bodova koji služi za utvrđivanje mjesta na listi reda prvenstva ako se za upis za određeni program prijavi više djece od planiranog broja za upis.

Članak 11.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupina, ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako se na listi reda prvenstva nađe više djece s istim brojem bodova od planiranog broja upisa prednost pri upisu ostvaruje dijete u godini prije polaska u osnovnu školu, dijete zaposlenog samohranog roditelja, dijete koje je duže na listi čekanja te zatim dijete oba zaposlena roditelja.

Ukoliko se i nakon primjene kriterija iz stavka 2. ovog članka na listi reda prvenstva nađe više djece s istim brojem bodova prednost pri upisu ostvaruje dijete iz obitelji s troje ili više djece, odnosno dijete roditelja koji prima doplatak za djecu.

Članak 12.

Ukoliko je kapacitet Dječjeg vrtića veći od potreba i interesa korisnika usluga Povjerenstvo za upis djece u Vrtić nije dužno utvrđivati pravo prednosti pri upisu.

Članak 13.

Ako se u pojedine programe na natječaj javi manji broj djece od planiranog broja za upis, djeca će se po odluci ravnatelja primati tijekom godine kroz naknadne upise.

Članak 14.

Djeca koja ostanu neupisana temeljem bodovnih kriterija, vode se na Listi čekanja upisnog Povjerenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u dobroj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Članak 15.

Djeca koja se tijekom godine ispišu iz Dječjeg vrtića ne ostvaruju pravo ponovnog upisa u istoj pedagoškoj godini, a prilikom novih upisa nemaju nikakvu prednost. Za njih će se utvrđivati zbroj bodova kao i za novoprimiteljnu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 16.

Roditelj/skrbnik dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Dječji vrtić dostaviti/priložiti traženu dokumentaciju za dokazivanje kriterija kojima se ostvaruje prednost pri upisu:

- za dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata - Rješenje o utvrđivanju statusa invalida Domovinskog rata,
- za dijete iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji,
- za dijete čiji je jedan roditelj/skrbnik redoviti student ili učenik, a drugi je zaposlen - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji, odnosno potvrda o redovnom upisu u srednju školu/fakultet,
- za dijete čija su oba roditelja/skrbnika redoviti studenti ili učenici - potvrda o redovnom upisu u srednju školu/fakultet,
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji i dokaze o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje CZSS-a o privremenom uzdržavanju djeteta,
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – rješenje CZSS-a o privremenom uzdržavanju djeteta ili rodni list i presliku rješenja o udomiteljstvu,
- za dijete iz obitelji u kojoj je jedan roditelj zaposlen, a drugi nezaposlen - potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji,
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece - rodnim listom za svako malodobno dijete,
- za dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatu za djecu - rješenje o dječjem doplatku,
- za dijete koje ima preporuku CZSS za uključivanje u vrtić - preporuku CZSS,
- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta-oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, važeću medicinsku dokumentaciju te stručne nalaze i mišljenja.

Članak 17.

Dijete s teškoćama u razvoju ne podliježe sustavu bodovanja.

U odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se djeca s teškoćama u razvoju, na temelju mišljenja stručnog povjerenstva (osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi), mišljenja stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila), više medicinske sestre i ravnatelja dječjeg vrtića kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, i to:

- djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije;
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta.

Za ostvarivanje prednosti prema stavku 1. ovog članka potrebno je dostaviti presliku dokumentacije o utvrđenim zdravstvenim smetnjama sukladno propisima iz područja socijalne skrbi (npr. nalaz i mišljenje tijela vještačenja za djecu).

Ako stručni tim Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora sa roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, povjerenstvo za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Članak 18.

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca. O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljima djeteta.

Ukoliko za to postoji potreba, trajanje opservacije se može odlukom opservacijskog tima skratiti/produljiti.

Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

Članak 19.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

2. Program predškole

Članak 20.

Dječji vrtić je dužan 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.

3. Postupak upisa

Članak 21.

U skladu s planom upisa, ravnatelj Dječjeg vrtića svake godine donosi odluku o objavljivanju Natječaja za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Natječaj za upis raspisuje se u prvoj polovici mjeseca svibnja tekuće godine i oglašava javnom objavom na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

Zahtjev za upis djeteta u redovite programe Dječjeg vrtića roditelj/skrbnik podnosi isključivo elektroničkim putem, odnosno putem web aplikacije Upisi u dječje vrtiće, najkasnije do ključnog datuma za predaju zahtjeva koji je naveden u samom natječaju.

Ukoliko roditelj/skrbnik ne posjeduje (ili nema) preduvjete potrebne za korištenje web aplikacije Upisi u dječje vrtiće, zahtjev za upis djeteta može podnijeti osobno u tajništvo Dječjeg vrtića, unutar zadanog roka za podnošenje zahtjeva. U tom je slučaju roditelj/skrbnik dužan dati pismenu suglasnost Dječjem vrtiću da u njegovo ime kreira zahtjev za upis djeteta putem web aplikacije. Nakon što administrator Dječjeg vrtića u roditeljevo ime izvrši proces predaje zahtjeva za upis, kroz sustav se mora generirati obrazac kojim će roditelj potvrditi da su svi podaci na zahtjevu ispravni.

Natječaj mora sadržavati:

- informacije o mjestu i načinu podnošenja zahtjeva za upis,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- rok obrade i evaluacije zahtjeva,
- mjesto i vrijeme objave rezultata upisa.

Uz natječaj Dječji vrtić objavljuje detaljnije podatke o svim programima i kapacitetima koje nudi Dječji vrtić u skladu s planom upisa.

Članak 22.

Roditelj/skrbnik djeteta podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića. Uz zahtjev za upis roditelj/skrbnik prilaže:

1. Djetetov rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
 2. Potvrdu MUP-a o prebivalištu djeteta ili preslika osobne iskaznice djeteta,
 3. Potvrdu MUP-a o prebivalištu roditelja ili preslika osobne iskaznice roditelja,
 4. Odgovarajuće dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 16. ovog Pravilnika:
- Rješenje o utvrđivanju statusa invalida Domovinskog rata,
 - Potvrdu o radnom statusu roditelja/skrbnika, odnosno Potvrdu škole/fakulteta o statusu redovnog učenika/studenta,
 - dokaze o samohranosti: rodni list, smrti list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje CZSS-a o privremenom uzdržavanju djeteta,
 - rješenje CZSS-a o privremenom uzdržavanju djeteta ili rodni list i presliku rješenja o udomiteljstvu,
 - rodni list za svako malodobno dijete (ako u obitelji ima troje ili više malodobne djece)
 - rješenje o dječjem doplatku,
 - preporuku Centra za socijalnu skrb za uključivanje djeteta u vrtić,
 - za djecu s teškoćama u razvoju: nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta-oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, važeću medicinsku dokumentaciju te stručne nalaze i mišljenja.
- Roditelj/skrbnik djeteta može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz registara dostupnih za dokazivanje odabranih kriterija za ostvarivanje prednosti pri upisu.
- Ukoliko korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.
5. suglasnost drugog grada/općine o sufinanciranju za polaznika koja nemaju prebivalište na području Grada Krapine.

Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci i roditeljima/skrbnicima dohvaća iz OIB sustava te postojećih državnih registara (Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova). Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, roditelj/skrbnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

Članak 23.

Jednom spremljeni zahtjev moguće je naknadno urediti/ažurirati. Zahtjevi se mogu uređivati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva te ako se nalaze u statusu Otvoren, Kreiran ili Otključan. Svakom zaprimljenom Zahtjevu Dječji vrtić dodjeljuje šifru koja se sastoji od slova i broja, a temeljem kojeg će se voditi kroz daljnji postupak upisa te će se ista prikazati na Listi reda prvenstva uz ostvareni broj bodova.

Članak 24.

Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva. Zaprimljen zahtjev za upis Roditelj/skrbnik može obrisati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva koji je naveden u Natječaju. Zahtjevi se mogu obrisati samo ako se nalaze u statusu otvoren i kreiran.

Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva i pisanom izjavom, ukoliko je zahtjev za upis kreiran od strane administratora Dječjeg vrtića uz prethodnu pismenu suglasnost roditelj/skrbnika.

Smatra se da je roditelj odustao od zahtjeva za upis, ukoliko za vrijeme trajanja Natječaja za upis traži potvrdu o potpunosti radi upisa djeteta u drugi vrtić.

Članak 25.

Nakon što je podnositelj zahtjeva uspješno kreirao zahtjev i nakon što je prošao ključni datum za predaju zahtjeva za upis, zahtjev prelazi u nadležnost Dječjeg vrtića koji je zadužen za rješavanje tog zahtjeva. Djelatnici Dječjeg vrtića, ovisno o svojim ovlastima (administrator, ravnatelj, Upisno povjerenstvo), obavljaju aktivnosti vezane za rješavanje zahtjeva do ključnog datuma kraja evaluacije zahtjeva.

U slučaju da je zahtjev nepotpun, zahtjev se odbacuje.

Članak 26.

Postupak upisa djece u redoviti program Dječjeg vrtića provodi administrator Dječjeg vrtića i Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

Svake pedagoške godine ravnatelj dodjeljuje djelatnicima Dječjeg vrtića korisničku ulogu na administratorskom portalu sustava Upisi u dječje vrtiće (Administrator i/ili Upisno povjerenstvo).

Povjerenstvo za upis djece broji tri člana:

- 1 člana imenuje Gradonačelnik Grada Krapine,
- 2 člana imenuje ravnatelj vrtića iz redova stručnih suradnika i odgojitelja.

Članovi Povjerenstva imenuju se na jednu godinu.

Postupak osnivanja i konstituiranja Povjerenstva provodi ravnatelj Dječjeg vrtića, koji saziva prvu sjednicu na kojoj članovi biraju predsjednika Povjerenstva.

Članak 27.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata bodovanja, cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik, a rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članovi Povjerenstva dužni su čuvati povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti kao službenu tajnu.

Članak 28.

Upisno povjerenstvo jedino ima ovlasti otključati i evaluirati zaprimljene zahtjeve putem sustava Upisi u dječje vrtiće.

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

Članak 29.

Nakon prolaska ključnog datuma za kraj evaluacije zahtjeva za upis, u sustavu su svim korisnicima prikazani rezultati bodovanja za upis djeteta u Dječji vrtić.

Povjerenstvo će odmah idući dan po isteku ključnog datuma za obradu i evaluaciju zahtjeva objaviti Odluku o upisu i Listu reda prvenstva na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića (www.vrtic-gustav-krklec-krapina.hr) sa sljedećim podacima:

- ukupan broj zaprimljenih zahtjeva,
- prihvaćeni zahtjevi za upis djece,
- odbijeni zahtjevi za upis djece,
- slobodni kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Lista reda prvenstva prikazuje numeracijske šifre i broj bodova koje je roditeljima/skrbnicima dodijelio Dječji vrtić nakon zaprimanja Zahtjeva.

Članak 30.

Roditelj/skrbnik djeteta, nezadovoljan Odlukom o upisu glede upisa ili rasporeda svojeg djeteta može uputiti prigovor u pisanom obliku u roku od 15 dana, od dana oglašavanja rezultata upisa.

Prigovor se u pisanom obliku osobno ili putem sustava dostavlja Dječjem vrtiću.

O Prigovorima rješava Ravnatelj u roku od 15 dana, od dana isteka roka za žalbe.

Ravnatelj po prigovoru može:

- odbaciti nepravovremenu žalbu i žalbu izjavljenu od neovlaštene osobe,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,
- uvažiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te sam donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta.

O svojoj odluci Ravnatelj izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Članak 31.

Nakon donošenja Odluke o prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Dječjeg vrtića .

Konačni rezultat upisa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 32.

Ukoliko nema djece na listi čekanja upisnog Povjerenstva ili se roditelj čije je dijete na Listi čekanja ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Dječji vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji/skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece u Dječji vrtić. Odluku o naknadnim pojedinačnim upisima tijekom godine donosi ravnatelj Dječjeg vrtića.

Članak 33.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program roditelj/skrbnik je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i stručni suradnik Dječjeg vrtića.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Roditelj/skrbnik dužan je na Inicijalnom razgovoru predati potvrdu o procijepljenosti djeteta ili kopiju cjepne knjižice.

Članak 34.

Roditelj/skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta koja sadrži podatke o procijepljenosti djeteta, psihomotornom razvoju djeteta te općem zdravstvenom stanju djeteta prije početka ostvarivanja programa. Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u Dječji vrtić.

Članak 35.

Roditelj/skrbnik dužan je sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku od mjesec dana od dana oglašavanja Odluke o rezultatima upisa, a najkasnije do 1. rujna tekuće godine. U iznimnim situacijama Ugovor se može sklopiti s danom upisa djeteta u Dječji vrtić.

Članak 36.

Upisana djeca počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Ugovorom iz članka 35. ovog Pravilnika.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 37.

Roditelj/skrbnik djeteta 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,
- sudjelovati u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 38.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenoj bakteriološkoj i parazitološkoj obradi stolice, ne stariju od 10 dana, kao i kopiju knjižice procijepljenosti

djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,

- predočiti potpunu dokumentaciju i informacije o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,

- pravovremeno izvješćivati Dječji vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,

- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg 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,

- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,

- 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 izbijanja 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 i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

- najkasnije do 15-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,

- dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,

- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 39.

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 izvješćavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Dječjim vrtićem 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, iz jednoga u drugi objekt, organiziranja prijevoza djece u drugi objekt ili drugi dječji vrtić i 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, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete; s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,

- upozoriti korisnika usluga da Dječji 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,

- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,

- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića,

- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

IV. OBRAČUN UČEŠĆA NAKNADE RODITELJA U CIJENI PRIMARNOG PROGRAMA

Članak 40.

Ekonomsku cijenu programa Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina utvrđuje Gradonačelnik Grada Krapine na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Učešće roditelja, za djecu s prebivalištem na području Grada Krapine, u ekonomskoj cijeni redovitog cjelodnevnog programa (7 do 10 sati) i poludnevnog programa (4 do 6 sati) Dječjeg vrtića Gustav Krklec Krapina iznosi 50 % ekonomske cijene programa.

Članak 41.

Učešća u plaćanju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića oslobađa se u cijelosti roditelj trećeg i svakog daljnjeg djeteta u obitelji koje koristi program dječjeg vrtića.

Umanjuje se učešće roditelja u plaćanju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića za 20% za:

- dijete HRVI iz Domovinskog rata
- dijete roditelja s invaliditetom (jedan roditelj s invaliditetom 100% ili oba roditelja s ukupnim invaliditetom više od 100%)
- dijete s teškoćama u razvoju
- dijete iz obitelji u kojoj ima djece s teškoćama u razvoju
- dijete samohranog roditelja (roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga) ili iz jednoroditeljske obitelji (obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj)
- dijete bez oba roditelja i dijete- korisnika smještaja izvan obitelji
- drugo dijete u vrtiću iz iste obitelji
- dijete iz obitelji sa 4 i više malodobne djece.

Članak 42.

Roditelj/skrbnik čije dijete ne boravi u Dječjem vrtiću od 5 do 30 dana ima pravo na umanjene učešća u financiranju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića i to za iznos troškova namirnica za dnevnu prehranu za vrijeme odsutnosti djeteta. Ovo pravo ne kumulira se sa pravima koja roditelj ostvaruje po drugim kriterijima iz ovog članka.

Roditelj/skrbnik čije dijete zbog opravdanih razloga (bolest i oporavak nakon bolesti ili godišnji odmor) ne boravi u Dječjem vrtiću neprekidno 30 kalendarskih dana i duže, ima pravo na umanjene učešća u financiranju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića za 50%.

Roditelj/skrbnik je za ostvarivanje prava iz stavka 2. ovog članka dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju (potvrdu liječnika, potvrdu o godišnjem odmoru, zamolbu).

Roditelj/skrbnik je dužan obavijestiti Dječji vrtić o razlozima izostanka djeteta odmah, a najkasnije u roku 5 dana od dana izostanka u protivnom dužan je podmiriti cijenu programa u cijelosti.

Članak 43.

Roditelj/skrbnik koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Dječjem vrtiću pozvat će se putem pisane opomene na redovitost podmirivanja troškova.

Dječji vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga programa
- ukoliko se u roku od tri mjeseca od dana zaključenja Ugovora utvrde poteškoće u razvoju, a nema mogućnosti smještaja u posebne skupine
- ukoliko roditelj/skrbnik ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijanja.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj, a Dječji vrtić troškove će podmiriti putem nadležnog suda.

Članak 44.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom navedenih mjera, otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela (odluke suda i sl.)
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu
- u slučaju izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti
- zbog okolnosti propisanih sukladno donesenim aktima Osnivača
- kada se utvrdi da zbog iznosa duga daljnji postupak prisilne naplate obzirom na troškove nije isplativ.

Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

Članak 45.

Roditelj je obavezan prijaviti Dječjem vrtiću svaku promjenu adrese, odnosno mjesta prebivališta radi utvrđivanja jedinice lokalne samouprave koja je obvezna sufinancirati redoviti program te u takvom slučaju dostaviti i suglasnost o sufinanciranju.

Roditelj je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario oslobođenje ili umanjenje od učešća u financiranju usluga.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Odluku o kriterijima i mjerilima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja te Odluku o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić donosi Osnivač Dječjeg vrtića.

Članak 47.

Informacije o djeci i roditeljima koje Dječji vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 48.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveze korisnika usluga u Dječjem vrtiću Gustav Krklec Krapina (KLASA: 601-01/14-01/21, URBROJ: 2140-37-01-14-01 od 2. lipnja 2014.)

KLASA: 601-01/22-02/01
URBROJ: 2140-37-02-22-01
Krapina, 2. 5. 2022.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA:**
Mladen Gregurović, dipl. iur.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 2. 5. 2022., a stupio je na snagu dana 3. 5. 2022. godine.

RAVNATELJICA:
Ksenija Ostojić, prof.