

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 50. Statuta dječjeg vrtića "Morski konjić", Upravno vijeće dječjeg vrtića „Morski konjić“, na sjednici održanoj dana_25. svibnja 2022. godine donosi

P R A V I L N I K

o prijemu djece i ostvarivanju prava i obveze korisnika usluga u dječjem vrtiću „Morski konjić“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o prijemu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u dječjem vrtiću „Morski konjić“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- postupak upisa djece u dječji vrtić „Morski konjić“ (u daljnjem tekstu: Vrtić)
- način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece,
- prava i obveze roditelja/skrbnika-korisnika usluga Vrtića,

(2) Upis djece u vrtić i ispis djece iz vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, Vrtić obavlja kao javne ovlasti.

Članak 2.

(1) U vrtiću za djecu rane i predškolske dobi ostvaruju se programi:

1. cjelodnevni u trajanju od 10 sati dnevno
2. poludnevni u trajanju od 6 sati dnevno

- 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,
- posebni programi (prema Državnom pedagoškom standardu)
- program javnih potreba (predškola)

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

(3) Na programe iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost daje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

(1) Poslove upisa djece u dječji vrtić s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja, upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik, Vrtić obavlja kao javne ovlasti.

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

Članak 4.

(1) Pravo na upis djece u vrtić ostvaruju djeca od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu

(2) U redoviti program mogu se upisati djeca koja, do zaključno 01.09. tekuće godine, navršavaju treću godinu života

3) Ukoliko se tijekom pedagoške godine ustrojene skupine ne popune brojem djece u skladu s Državnim pedagoškim standardom u odgojnu skupinu mogu se uključiti djeca koja ispune uvjet dobi tijekom pedagoške godine

Članak 5.

(1) Upis djece u programe Vrtića, provodi se prema Planu upisa, kojeg za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće vrtića, uz suglasnost osnivača.

Članak 6.

(1) Pravo upisa u dječji vrtić „Morski konjić“, ostvaruju sva djeca roditelja/skrbnika, koji imaju prebivalište na području Općine Podgora, a prednost upisa u utvrđuje se kriterijem mjerila bodovanja i dokumentacije kojim se dokazuje status

(2) Za izradu liste reda prvenstva, utvrđuju se slijedeći kriteriji i mjerila bodovanja:

2.1.

- a) Dijete čiji je roditelj žrtva domovinskog rata ili invalid domovinskog rata te invalid invaliditeta 70% i više ako je drugi roditelj u radnom odnosu.....**100 bodova**
- b) Dijete čiji je roditelj invalid i invalid domovinskog rata invaliditeta od 50 do 70 %, ako je drugi roditelj u radnom odnosu.**80 bodova**
- c) Dijete samohranog zaposlenog roditelja ili dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji**70 bodova**
- d) Dijete oba zaposlena roditelja ili dijete čija su oba roditelja redovni studenti**70 bodova**
- e) Dijete čiji je jedan roditelj invalid domovinskog rata" a drugi je nezaposlen.....**60 bodova**
- f) Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen**40 bodova**
- g) Dijete čija su oba roditelja izvanredni studenti**20 bodova**, a ako je jedan zaposlen onda se boduje kao u točki f.

Bodovi pod točkom 2.1. se ne zbrajaju.

2.2.

- a) Dijete iz udomiteljske obitelji... **5 bodova**
- b) Invalidnost roditelja djeteta koja nije posljedica domovinskog rata i invalidnost roditelja djeteta posljedica domovinskog rata invaliditeta do 50 %..... **4 boda**
- c) Dijete u zajedničkom domaćinstvu obitelji s troje ili više djece.... **4 boda**
- d) Dijete u zajedničkom domaćinstvu obitelji koja prima doplatak za djecu. **1 boda**
- e) Dijete blizanac **2 boda**
- f) Dijete čiji je brat ili sestra već upisan u vrtić... **2 boda**
- g) Dijete koje je na listi čekanja od prethodne pedagoške godine..... **1 bod**

Bodovi pod točkom 2.2. se zbrajaju i pribrajaju bodovima pod 2.1.

- (4) Dijete predškolac ostvaruje pravo na izravan upis i ne ulazi u sustav bodovanja.
- (5) Djete s teškoćama ne podliježe sustavu bodovanja te imaju izravan upis. O upisu odlučuje Povjerenstvo za upis djece na temelju dokumentacije i procjene stručne službe o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje vrtić može ponuditi.
- (6) Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim uvjetima ne podliježu postupku bodovanja.
- (7) O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim uvjetima, odlučuje Povjerenstvo za upis djece, na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručne službe o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima, koje Vrtić može ponuditi.

Članak 7.

- (1) Za upis djece u vrtić, objavljuje se oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja
- (2) Oglas se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića te na internetskim stranicama Vrtića.

Članak 8.

- (1) Roditelj/skrbnik, za upis djeteta u vrtić podnosi pismeni zahtjev, koji je dostupan na web stranici Vrtića ili u tajništvu Vrtića,
- (2) Uz zahtjev za upis djeteta roditelj/skrbnik čije dijete prvi put upisuje vrtić obavezno prilaže:
- rodni lista djeteta (preslika)
 - presliku osobnih iskaznica ili potvrda o prebivalištu roditelja
 - OIB za dijete i oba roditelja (popunjava se na zahtjevu)

-liječniku potvrdu o sistematskom pregledu i redovnoj procijepljenosti djeteta. Zaprimiteljna upisna dokumentacija neće se razmatrati ako dijete nije uredno procijepljeno, osim iz opravdanih, zdravstvenih razloga.

- preslika knjižice cijepjenja

- IP obrazac za tekuću godinu, a za vlasnike firme ili obrta potvrda porezne uprave o visini dohotka

ili godišnju prijavu poreza

- dokaz o radnopravnom statusu: zahtjev za upis ovjeren od poslodavca, potvrda Zavoda za zapošljavanje, potvrda o redovnom studiranju, odrezak zadnje mirovine. Za roditelje koji rade izvan RH potvrda poslodavca ili drugi dokument koji dokazuje status zaposlene osobe uz prijevod ovlaštenog sudskog tumača.

- ugovor o radu za novozaposlene (preslika)

- potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a

- rješenje o skrbništvu (preslika)

- presuda o poništenju ili razvodu braka (preslika),

- smrtni list za preminulog roditelja (preslika)

- nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenje Centra za socijalnu skrb za dijete s teškoćama u razvoju ili potvrdu nadležne zdravstvene ustanove o eventualnim smetnjama u razvoju

- rješenje o statusu žrtve odnosno invalida domovinskog rata

- rješenje o statusu invaliditeta

- rješenje o doplatku za djecu (preslika)

- izjavu o članovima obiteljskog domaćinstva (uz zahtjev)

- druge podatke po zahtjevu Vrtića

(2) Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u vjerodostojnost isprava Vrtić zadržava pravo provjere.

(3) Posljedica davanja lažnih i netočnih isprava i izjava podnositelja zahtjeva za ostvarivanje prednosti pri upisu djeteta u vrtić, je gubitak prava na upis djeteta u vrtić.

Članak 9.

(1) Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva za upis djeteta u vrtić.

(2) Odustajanjem od upisa djeteta u vrtić smatra se davanje pisane izjave da roditelj/skrbnik odustaje od zahtjeva za upis djeteta u vrtić.

(3) O činjenici iz stavka 1.i 2. ovoga članka, Vrtić donosi rješenje o obustavi postupka.

Članak 10.

(1) Postupak upisa djece u programe Vrtića, provodi Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

(2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka čine članovi: jedan člana predstavnik kojeg imenuje Osnivač vrtića, jedan član kojeg imenuje Centar za socijalnu skrb i jedan član stručnih suradnika vrtića koje imenuje Upravno vijeće vrtića.

Članak 11.

(1) Mandat članova Povjerenstva za upis djece traje dvije godine.

(2) Predsjednika imenuju članovi povjerenstva na prvoj konstituirajućoj sjednici.

(3) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(4) Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati, ako su sjednici nazočna najmanje dva člana Povjerenstva.

(5) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisnik obvezno sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, podatke o prisutnima na sjednici, podatke o broju slobodnih mjesta i broju prijavljene djece, vrijeme završetka sjednice. Lista reda prvenstva sastavni je dio zapisnika.

(6) Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima/skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koje obavlja stručna služba vrtića, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Članak 12.

(1) Na temelju provedenog postupka, Povjerenstvo utvrđuje listu reda prvenstva za upis djece u vrtić.

(2) Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama, ostvaruje dijete s većim ukupnim brojem bodova.

(3) Odluka o upisu djece objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i na web stranici Vrtića.

(4) Ako se na listi reda prvenstva nađe veći broj djece, od broja planiranog za upis s istim brojem bodova, prednost pri upisu imati će dijete iz udomiteljske obitelji, dijete iz obitelji samohranog roditelja, dijete iz obitelji zaposlena oba roditelja, dijete iz obitelji s troje i više djece.

(5) Ako i nakon kriterija iz stavka 4. ovog članka ima veći broj djece koja imaju jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se prema nadnevku rođenja djeteta od starijeg prema mlađem.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo za upis djece dužno je u roku mjesec dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece, objaviti rezultate upisa (Lista) na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Vrtića sa podacima o prihvaćenim, odbijenim zahtjevima za upis djece te slobodnim smještajnim kapacitetima nakon utvrđenih rezultata upisa.

2) Zbog zaštite osobnih podataka na Listi ne navode se imena i prezimena djece već broj pod kojim je zahtjev zaprimljen (upisni broj).

(3) Ravnatelj vrtića obvezan je Upravnom vijeću dostaviti podatke o broju zaprimljenih zahtjeva za upis djece, broju prihvaćenih zahtjeva, broju odbijenih zahtjeva sa obrazloženjem koje je utvrdilo Povjerenstvo te o raspoloživim kapacitetima nakon utvrđenih rezultata upisa.

(4) Na temelju suglasnosti koju daje Osnivač, Povjerenstvo će izvijestiti roditelje/skrbnike djece o mogućnostima naknadnog upisa pod određenim uvjetima.

(5) O provedenom postupku upisa ravnatelj vrtića podnosi izvješće Osnivaču.

Članak 14.

(1) Roditelj/skrbnik nezadovoljan Odlukom o upisu djeteta, može podnijeti žalbu Upravnom vijeću u roku 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa na internetskim stranicama Vrtića i na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 15.

(1) Žalbe rješava Upravno vijeće u roku 15 dana od dana isteka roka za žalbu.

(2) Odluka Upravnog vijeća po žalbi je konačna.

(2) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva za upis djece, radi obrazloženja Odluke Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

(3) Upravno vijeće po žalbi može:

- Odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili uloženu od neovlaštene osobe,
- Odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva za upis djece,
- Usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

(4) O svojoj Odluci Upravno vijeće izvještava roditelja/skrbnika djeteta.

Članak 16.

(1) Molbe koje nisu pozitivno riješene vode se na „listi čekanja“ te se razmatraju i rješavaju tijekom godine, ukoliko se pojave slobodna mjesta.

(2) Lista čekanja formira se prema godištima rođenja djece i predstavlja osnovu za prijem djece tijekom godine.

(3) Odluku o rješavanju molbi s liste čekanja tijekom godine donosi Upravno vijeće.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka ravnatelj može donijeti odluku o prijemu djeteta i izvan liste čekanja, u slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja/skrbnika, teška bolest roditelja/skrbnika, preseljenje, napuštanje djeteta, razvod braka i sl.).

Članak 17.

(1) Roditelj/skrbnik dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s dječjim vrtićom u roku od mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a najkasnije do 01. rujna tekuće godine.

Članak 18.

(1) Roditelj/skrbnik djeteta-korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat sa programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje, te s tim u svezi s 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,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem, na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja kao član u Upravnom vijeću Vrtića

(2) Roditelj/skrbnik dužan je :

- 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 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,
- obaviti inicijalni razgovor sa pedagogom Vrtića u prisutnosti djeteta,
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjene programa,
- za slučaj značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoče pedagog i odgojitelj Vrtića, obaviti zdravstvene i ostale potrebne preglede nadležnih ustanova te sudjelovati u programu opservacije djetetovih razvojnih potreba radi utvrđivanja 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 Vrtića ili pismeno izvjestiti odgojitelje o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- 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 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 pohađati Vrtić,
- dostaviti Vrtiću pisanu obavijest (ispisnicu) o ispisu djeteta iz Vrtića, najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 19.

(1) U slučaju kada kod djeteta postoje medicinski indicirane posebne potrebe, roditelj/skrbnik može uz priloženu medicinsku dokumentaciju, a na temelju mišljenja pedagoga, sa Vrtićem zaključiti tzv. opservacijski ugovor na određeno vrijeme, tijekom kojeg pedagog Vrtića prati dijete, te u dogovoru s roditeljem, donosi odluku o produljenju opservacijskog ugovora, odnosno odluku o potpisivanju ugovora o 10-satnom primarnom programu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

(1) Roditelj/skrbnik djeteta, dužan je pridržavati se kućnog reda vrtića te;

- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu-ispisnicu kojom se djetetu dozvoljava ponovni boravak u Vrtiću,
- obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta zbog bolesti u roku 24 sata od izostanka,
- uredno podmiriti troškove boravka djeteta u vrtiću,
- obavijestiti Vrtić o svim okolnostima koje utječu na boravak djeteta u Vrtiću (promjena zaposlenja, broja telefona, adrese stanovanja i sl.), u roku 15 dana od dana promjene,
- obavijestiti Vrtić o namjeri ispisa djeteta, najkasnije 15 dana prije dana ispisa.

Članak 21.

(1) Upravno vijeće Vrtića može na pismeni zahtjev roditelja/skrbnika odobriti privremeni ispis djeteta iz Vrtića na rok od šest mjeseci u slučaju zdravstvenih poteškoća djeteta ili člana uže obitelji, a koje zahtijevaju privremeno nepohađanje Vrtića, o čemu roditelj/skrbnik obavezno predočuje medicinsku dokumentaciju.

(2) Prestankom okolnosti koje su bile razlogom za privremeni ispis, dijete može ponovo krenuti u vrtić.

(3) Do dana podnošenja zahtjeva za privremeni ispis djeteta iz Vrtića roditelj/skrbnik je dužan uredno podmiriti sva dospjela dugovanja prema Vrtiću.

(4) Za vrijeme privremenog ispisa djeteta iz Vrtića zbog zdravstvenih poteškoća, koje su razlogom privremenog ispisa, sva prava i obveze roditelja skrbnika/korisnika usluga, miruju.

Članak 22.

(1) U okviru redovnog primarnog programa Vrtić je dužan:

- organizirati rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama, prema programskim usmjerenjima i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja,
- surađivati s obitelji djeteta i osigurati redovno izvještavanje korisnika usluga te omogućiti sudjelovanje u upravljanju Vrtićem, sukladno zakonu,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga na podnošenje prigovora Upravnom vijeću, vezano uz prijem djece i ostvarivanje prava i obveza korisnika usluga u Vrtiću,
- omogućiti roditelju/skrbniku pravo na predstavke, pritužbe, molbe i prijedloge, te razmotriti iste,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojnu skupinu, kao i posebnog organiziranja programa za vrijeme ljetnih mjeseci (lipanj-kolovoz), te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima ranog i predškolskog odgoja,
- 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,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu, ako korisnik uredno ne podmiruje svoje dospjele financijske obveze, ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugu predškolsku ustanovu, predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju roditelj/skrbnik predaje predškolskoj ustanovi u koju dijete prelazi,
- primiti prema odluci pedagoga dijete koje prelazi iz druge predškolske ustanove, zbog preseljenja i drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih mjesta u dobno odgovarajućim skupinama.

PROGRAMI JAVNIH POTREBA - PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 23.

(1) Vrtić organizira i provodi program predškole za svu djecu godinu dana pred polazak u osnovnu školu, u trajanju od 250 sati za svu djecu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja.

(2) Program predškole u Vrtiću pohađaju djeca s prebivalištem na području Općine Podgora

POSTUPAK UPISA DJECE KOJA NASTAVLJAJU KORIŠTENJE PROGRAMA

Članak 24.

(1) Korisnici usluga koji nastavljaju korištenje programa dužni su podnijeti Zahtjev za nastavljanje korištenja programa. Zahtjev se može podnijeti i za promjenu odnosno vrste boravka ako ispunjava uvjete.

(2) Ukoliko korisnici usluga mijenjanju program odnosno vrstu boravka uz Zahtjev iz stavka 1.

ovog članka prilažu:

- preslika osobnih iskaznica obaju roditelja ukoliko je došlo do promjene prebivališta, odnosno boravišta,
- preslika knjižice cijepljenja
- izjava o promjeni roditeljskog, odnosno skrbničkog statusa ako je došlo do promjene
- potvrda o zaposlenju ukoliko je došlo do promjene u radnom odnosu
- najnoviji nalaz ili mišljenje stručnjaka (liječnika) koji prati razvoj djeteta (nalaz logopeda, neuropedijatra, psihologa i sl.)
- potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a
- rješenje centra za socijalnu skrb ili Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ukoliko roditelj posjeduje,
- druge podatke po zahtjevu Vrtića.

(3) Roditelji korisnika usluga koji nastavljaju korištenje cjelodnevnog (10-satnog) programa dužni su priložiti dokaz o radnom statusu: IP obrazac za tekuću godinu, a za vlasnike firme ili obrta potvrde porezne uprave o visini dohotka ili godišnju prijavu poreza i/ili ugovor o radu za novozaposlene (preslika)

Članak 25.

(1) Upis iz članka 24. ovog Pravilnika obavlja Povjerenstvo iz članka 10. ovog Pravilnika.

(2) Zahtjeve prispjele izvan roka Povjerenstvo će odbaciti i smatra se da je roditelj-korisnik usluga odustao od nastavka korištenja vrtića

(3) Pravo prijelaza djeteta gubi ako korisnik usluga nije podmirio dugovanje spram Vrtića (provjera dugovanja od strane uprave Vrtića), ako korisnik usluga nije priložio dokumentaciju iz Čl. 23 ovog Pravilnika.

Članka 26.

(1) Dijete predškolac koje je u pedagoškoj godini za koju je raspisan natječaj za upis trebao biti školski polaznik, ali mu je rješenjem nadležnog tijela odgođena škola raspoređuje se u Program predškole.

POSTUPAK UPISA DJECE TIJEKOM LJETA - LJETNI RAD

Članak 27.

- (1) Tijekom ljeta u mjesecu srpnju i kolovozu Vrtić organizira ljetni rad - program s djecom u skladu s planom i programom rada vodeći račun o mogućnostima ostvarivanja programa koji je neophodan za djecu, a prema potrebama roditelja - korisnika usluga
- (2) Ljetni rad se organizira, u pravilu, u centralnom vrtiću u Podgori.
- (3) Ljetni rad se organizira za djecu koja već koriste vrtić.
- (4) Ljetni rad u iznimnim slučajevima mogu koristiti djeca koja će krenuti prvi put u vrtić ukoliko ostane dovoljno mjesta po skupinama prema Državnom pedagoškom standardu i ako je dijete u prethodnoj pedagoškoj godini navršilo tri godine. Procjenu i rješenje o primitku djeteta odlučuje stručna služba vrtića zajedno s Povjerenstvom za upis.
- (5) Ukoliko je potreba za ljetnim radom veća od organizacijskih mogućnosti obuhvata djece, prednost za uključivanje u ljetni rad imaju djeca zaposlenih roditelja.
- (6) Djeca predškolci koja ne nastavljaju korištenje vrtića radi odlaska u osnovnu školu ne uključuju se u ljetni rad.

Članak 28.

- (1) Korisnik usluga prijavu za ljetni program iskazuje popunjavanjem Zahtjeva uz uvjet podmirenja svih prethodnih obveza prema Vrtiću.
- (2) Korisnik usluga je dužan je predati popunjen Zahtjev stručnoj službi Vrtića najdalje do 10. lipnja tekuće godine.
- (3) Korisnik usluga prijavljuje korištenje ljetnog programa za srpanj i kolovoz.
- (4) Ukoliko korisnik usluga ne prijavi korištenje ljetnog programa smatrat će se da je odustao od ljetnog rada.

Članak 29.

- (1) Ako korisnik usluga za vrijeme trajanja ljetnog programa odustane od korištenja usluga, dužan je podmiriti iznos u cijelosti, osim u slučajevima opravdanog odustajanja. Pod opravdanim odustajanjem smatra se bolest djeteta.
- (2) Plaćanje usluga vrtića zbog odsustva djeteta radi bolesti regulirano je posebnom Odlukom.

POSEBNI PROGRAMI U VRTIĆU

Članak 30.

- (1) Ostvarivanje posebnih programa u Vrtiću (utvrđeni Državnim pedagoškim standardom), organiziraju se na temelju iskazanih interesa i potreba roditelja, a u skladu s prostornim i organizacijskim mogućnostima Vrtića.
- (2) O vrsti posebnih programa u Vrtiću odlučuje Odgojiteljsko vijeće koje daje prijedlog Upravnom vijeću na temelju iskazanog interesa i potreba roditelja/skrbnika.
- (3) O ostvarivanju posebnih programa u Vrtiću roditelj/skrbnik zaključuje ugovor neposredno sa davateljem posebnih programa, a kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze korisnika i davatelja usluga.
- (4) Svi posebni programi koji se provode u vrtiću moraju biti verificirani od strane Ministarstva nadležnog za obrazovanje.
- (5) Vrtić sa davateljem usluge posebnih programa sklapa ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze davatelja usluga i Vrtića, a koje se odnose na korištenje prostora, vrijeme održavanja, naknadu za korištenje prostora, broj polaznika i sl.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Sudjelovanje roditelja-korisnika u cijeni plaćanja Vrtića, kao i plaćanje Vrtića uređuje se posebnom Odlukom.

Članaka 32.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama dječjeg vrtića Morski konjic i web stranici Vrtića na adresi www.morski-konjic.com.hr

Članak 33.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Predsjednica Upravnog vijeća vrtića

Tanja Kuran Kržanić, prof.

Na ovaj Pravilnik dao suglasnost Osnivač svojim aktom Klasa: _024-03/22-01/13_Ur.Broj:2181-38-02/02-22-1

Ravnateljica

Antonija Musulin, mag. ped