Na temelju članka 20. stavka 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića Imotski Upravno vijeće Dječjeg vrtića Imotski , na sjednici održanoj dana 18. travnja 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK
O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Imotski (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Imotski (u daljnjem tekstu: Ustanova), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršene 1 godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Ustanovi.

Odgojno-obrazovne skupine provode različite programe za djecu rane i predškolske dobi.

Odgojno-obrazovna skupina može se ustrojiti ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

Članak 3.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 4.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Imotski (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Imotskog.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i načinu provedbe upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

II. UPIS DJECE U PROGRAME (PRIJAVA, ZAHTJEV)

Članak 5.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Članak 6.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) .

Povjerenstvo čine stručni suradnici ustanove, zdravstveni voditelj i tajnik vrtića.

Članak 7.

Djeca koriste usluge Ustanove u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga

Članak 8.

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove.

Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova.

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka neće se razmatrati.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva.

Rok za predaju zahtjeva utvrđuje Ustanova.

Raspored djece iz prethodnog stavka podložan je promjenama ovisno o potrebama organiziranja odgojno-obrazovnih skupina u novoj pedagoškoj godini.

Članak 9.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

Prijava za upis u novu pedagošku godinu

Članak 10.

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

U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31.8. tekuće godine navrše 1 godinu života.

U vrtićke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrše 3 godine života.

U posebne programe za djecu s teškoćama u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrše 3 godine života.

Članak 11.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Prijava) u tajništvo centralnog vrtića , sve sukladno članku 4. i članku 16. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Roditelj je dužan u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.

Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovati će se na temelju dokumenata dostavljenih u upisnom roku.

Nakon proteka upisnog roka ne postoji mogućnost naknadnog podnošenja dokumenata i dokaza o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Ukoliko Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 25. stavka 2. i članka 29. stavka 2. ovog Pravilnika.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 13.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječji vrtić Imotski sukladno zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

- **Prednost prilikom upisa imaju roditelji i djeca koji imaju prebivalište na području grada Imotskog najmanje 6 mjeseci** - **Prednost imaju djeca koja do 1.travnja tekuće godine navrše četiri godine života**	
BODOVANJE	
Dijete koje do 1. travnja tekuće godine navrši četiri godine života	100
Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	20
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja zaposlena	12
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan zaposlen, a drugi nezaposlen	6
Djeca iz obitelji s troje ili više maloljetne djece	2 boda po djetetu
Dijete samohranog roditelja –zaposlen	12
Dijete samohranog roditelja – nezaposlen	6
Dijete iz jednoroditeljske obitelji –zaposlene	12
Dijete iz jednoroditeljske obitelji – nezaposlen	6
Dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji; Dijete kojem je dodijeljen skrbnik; Dijete smješteno u ustanovu socijalne skrbi;	12
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	Primjena čl.22.
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	6
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	3
Dijete kojem su brat ili sestra upisani u ustanovu	1
Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	1

*Pojam “zaposlen“ odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada, osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, redovitog studenta i redovitog učenika.

*Pojam “nezaposlen“ odnosi se i na umirovljenika.

Članak 16.

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

- za dijete:
  izvadak iz matice rođenih i
  potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja)
  ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave

- dokaz prebivališta:
  potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Imotski za sve članove zajedničkog kućanstva i
  izjava o prebivalištu i članovima zajedničkog kućanstva

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:
  rješenje roditelja o statusu invalida Domovinskog rata

- za dijete zaposlenog/ih roditelja i osobe koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada:
  potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili
  za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu

- za dijete zaposlenog roditelja koji koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa:
  potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i
  odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa (ovjerena potpisom i pečatom)

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

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

- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):
  elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i
  presuda o razvodu braka ili
  odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili
  izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili
  drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu

- za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici:
  potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Prijave)

- za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece:
  rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu (neovisno o datumu izdavanja)

- za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:
  rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad

- za dijete korisnika doplatka za djecu:
  rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatak za tekuću godinu

- za dijete korisnika zajamčene minimalne naknade:
  rješenje ili potvrda o priznavanje prava roditelju na zajamčenu minimalnu naknadu za tekuću kalendarsku godinu

- za dijete s teškoćama i kroničnim bolestima:
  nalaz i mišljenje Jedinstvenog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija

potvrda izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja

- za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom potvrda/ elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom (neovisno o datumu izdavanja)
- Dijete kojem su brat ili sestra upisani u ustanovu – potvrda ustanove o pohađanju i plaćanju vrtića

Članak 18.

Dokumentaciju koja se traži prema članku 16. ovoga Pravilnika, potrebno je donijeti i priložiti uz Prijavu.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Prednost pri upisu

Članak 19.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Prednost pri upisu imaju djeca koja skupa s roditeljima imaju prebivalište na području grada Imotskog najmanje 6 mjeseci.

Članak 20.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova redoslijed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Prosudba o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine

Članak 21.

Prije upisa roditelj je obvezan odazvati se pozivu Ustanove i obaviti inicijalni razgovor uz prisutnost djeteta.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić.

Inicijalni razgovor provodi stručno povjerenstvo (stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj).

Ravnatelj svoje ovlasti u radu stručnog povjerenstva može prenijeti na stručne suradnike.

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo.

Djeca s teškoćama

Članak 22.

Roditelji su dužni za dijete s teškoćama dostaviti medicinsku dokumentaciju o utvrđenim razvojnim, zdravstvenim teškoćama djeteta, neurološkim oštećenjima i preporuke stručnjaka te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

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

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju prosudbe stručnog povjerenstva.

Članak 23.

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

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Ustanove utvrđuje postupak pedagoške opservacije.

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

Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

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

Opservacijski tim u pravilu čine zdravstveni voditelj, stručni suradnici i odgojitelji.

IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA

Članak 24.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15. te sukladno prioritetima iz članka 11. ovog Pravilnika.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Lista reda prvenstva prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Vrednuje se i uvažava samo ona dokumentacija s dokazima zaprimljenim u upisnom roku.

Lista reda prvenstva zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Lista reda prvenstva objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i oglasnoj ploči sjedišta CPO-a.

Lista reda prvenstva se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Lista djece koja ostvaruju prednost, a nisu primljena

Članak 25.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija zbog nedostatka mjesta nisu ostvarila dovoljan broj bodova da bi bila primljena, vode se na Listi djece koja nisu primljena na razini Ustanove koja je sastavni dio Liste reda prvenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

V. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 26.

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 3 dana od objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno ili putem elektroničke pošte na mail adresu vrtića.

Članak 27.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Upravno vijeće može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj koverti , odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj koverti izvjesiti na oglasnu ploču CPO-a s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

VI. LISTA S KONAČNIM REZULTATIMA UPISA-OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 28.

Nakon donošenja odluka po prigovorima iz članka 27. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Lista s konačnim rezultatima upisa prikazuje upisanu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Roditelj koji odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto prije objave konačnih rezultata upisa, dužan se o tome pisano očitovati do objave konačnih rezultata upisa.

Neočitovanje pisanim putem roditelja iz stavka 4. ovoga članka, smatra se njegovim odustankom od upisa.

Nepotpisivanje ugovora smatra se odustankom roditelja od upisa.

Lista s konačnim rezultatima upisa zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Lista djece koja ostvaruju prednost pri upisu, a nisu upisana

Članak 29.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana, vode se na Listi neupisane djece na razini Ustanove koja je sastavni dio Liste s konačnim rezultatima upisa te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Objava rezultata upisa

Članak 30.

Lista s konačnim rezultatima upisa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči sjedišta CPO-a uz poštivanje odredbi propisa koji utvrđuju pravo na zaštitu osobnih podataka.

Lista s konačnim rezultatima upisa se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Izvješće o upisima

Članak 31.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Ustanove i Upravnom vijeću.

.

Ugovor o pružanju usluga

Članak 32.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta odnosno raskida ugovora.

Upis tijekom godine

Članak 33.

Tijekom pedagoške godine u Ustanovu se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za upis djece temeljem objavljenog natječaja, ukoliko ima slobodnih mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi odnosno nema djece na Listi neupisane djece s Liste s konačnim rezultatima upisa.

VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 34.

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

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi voditelj CPO-a u suradnji s Povjerenstvom.

Članak 35.

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

VIII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

Članak 36.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga iz privatnih razloga, u trajanju od najmanje dva mjeseca u kontinuitetu.

Roditelju-korisniku usluga za dane nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni usluga smanjuje se sukladno Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Imotski od roditelja-korisnika usluga.

Mogućnost iz stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga, može koristiti najviše jedan put tijekom jedne pedagoške godine.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 37. ovog Pravilnika.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Ustanovu.

IX. ISPIS DJECE

Članak 37.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.

Članak 38.

Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev
- prilikom predaje Zahtjeva 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 su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi
- izostane neopravdano duže od 60 dana
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeća
- se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 39.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 40.

Ako dijete ne koristi usluge ustanove dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45.-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 41.

U slučaju da roditelj-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.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

X. NAPLATA USLUGA

Članak 43.

Roditelj-korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni usluga u iznosu utvrđenom sukladno zaključku Grada Imotskog i općine Proložac Donji i na temelju Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga.

Članak 44.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Ustanova dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

XI. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 45.

U Ustanovi je organiziran program predškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja koriste usluge Ustanove integriran je u redoviti program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Ustanove ostvaruje pravo upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način i vrijeme provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Ustanove.

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

Uz Prijavu roditelj prilaže:

- popunjeni zahtjev za upis
- presliku izvatka iz matice rođenih djeteta
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinstvenog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja, sukladno članku 5. ovoga Pravilnika.

Lista upisane djece objavljuje se na oglasnim pločama CPO-a.

Lista upisane djece u program predškole se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Ustanova je dužna djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu (bračni status, promjena prebivališta, mirovine i ostalo iz članka 8., 16. i 17. ovoga Pravilnika).

Ustanova može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja-korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

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

Članak 47.

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

U svrhu zaštite osobnih podataka Ustanova može sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka.

Članak 48.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Imotski od 25.3.2021.godine sa svim izmjenama i dopunama .

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 601-02/23-02/1
URBROJ: 2129-1-4-23-1

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

_____

Mladen Majić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 19.04.2023. godine, a stupio na snagu dana 20.04. 2023. godine.

RAVNATELJ

_____

Kornelija Lozo