

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir (u daljnjem tekstu: Ustanova) Upravno vijeće Ustanove, nakon pribavljanja suglasnosti od strane Grada Trogira (u daljnjem tekstu: Osnivač) KLASA: 601-01/22-01/3 URBROJ: 2181-13-41/01-22-3 od 9. ožujka 2022., na sjednici održanoj 21. ožujka 2022. donosi

PRAVILNIK

O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „TROGIR“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić “Trogir” (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Ustanovu, ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na roditelje korisnike usluga istovjetno se primjenjuju na skrbnike i umomitelje korisnike usluga (u daljnjem tekstu: roditelj).

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

Članak 2.

U Ustanovu se upisuju djeca rane i predškolske dobi, od navršene 1 godine života do polaska u osnovnu školu.

Ustanova je dužna izraditi Plan upisa u predstojeću pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine i s njime pravodobno upoznati Osnivača.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Ustanovu (u daljnjem tekstu Odluka) koju donosi Upravno vijeće Ustanove za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Osnivača.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici Ustanove (www.vrtic-trogir.hr).

Temeljem Odluke, Ustanova objavljuje Natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje putem lokalnog medija, na mrežnoj stranici Ustanove i na oglasnim pločama u svim objektima Ustanove.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja Natječaja.

II. POSTUPAK PRIJELAZA DJECE UNUTAR USTANOVE

Članak 3.

Postupku upisa djece u Ustanovu prethodi postupak prijelaza djece unutar Ustanove u kojem se roditeljima ranije upisane djece nudi mogućnost promjene vrste/trajanja programa ili podružnica unutar Ustanove. Ukoliko se ukaže potreba za prijelazima, roditelji popunjavaju Zahtjev za prijelaz djeteta unutar Ustanove.

Obrazac Zahtjeva za prijelaz izdaje Ustanova.

Zahtjev za prijelaz roditelj podnosi osobno odgojitelju u odgojno-obrazovnoj skupini koju dijete pohađa.

Rok za predaju Zahtjeva za prijelaz utvrđuje Ustanova.

Zahtjevi za prijelaz djeteta unutar Ustanove, obrađuju se sukladno mogućnostima tj. broju slobodnih mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama.

Uvjet za prijelaz djeteta iz poludnevnih programa u cjelodnevne programe je zaposlenost oba roditelja.

U slučaju da nije moguće udovoljiti svim zahtjevima roditelja, isti se rangiraju prema sljedećim kriterijima:

- djeca oba zaposlena roditelja
- drugo dijete upisano u traženi program/podružnicu
- dob djeteta (dijete starije dobi)
- adresa prebivališta roditelja bliža adresi prebivališta tražene podružnice.

O ostvarivanju prednosti u postupku prijelaza odlučuju ravnatelj i stručni suradnici Ustanove. Stručni suradnici Ustanove su: pedagog, psiholog i logoped (u daljnjem tekstu stručni suradnici).

Nakon provedenog postupka prijelaza, o ishodu se obavještavaju svi roditelji koji su predali Zahtjev za prijelaz.

Nakon utvrđenog rasporeda djece koja nastavljaju s pohađanjem odgojno-obrazovnih programa po područnim objektima te utvrđivanja broja slobodnih upisnih mjesta za sljedeću pedagošku godinu, stručni suradnici Ustanove uz suglasnost ravnatelja izrađuju Prijedlog Plana upisa koji se dostavlja Upravnom vijeću Ustanove na usvajanje.

III. POSEBNI, ALTERNATIVNI PROGRAM I PROGRAMI JAVNIH POTREBA

Članak 4.

Ustanova može, uz redovite programe, organizirati posebne i/ili alternativne programe sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Programi iz stavka 1. ovoga članka moraju dobiti suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

U Ustanovi se organizira i Program javnih potreba - Program predškole koji je obvezan za svako dijete u godini prije polaska u osnovnu školu i to za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim vrtićkim programom.

Za dijete koje nije upisano u redovne odgojno-obrazovne programe, Program predškole je integriran u redovni odgojno-obrazovni rad.

Način provođenja prijave za upis u Program predškole kao poseban program i podaci o mjestu i vremenu održavanja Programa predškole, Ustanova objavljuje na svojoj mrežnoj stranici (www.vrtic-trogir.hr) i oglasnim pločama svih objekata.

U Ustanovi se organizira i Program javnih potreba - Poseban program za djecu s teškoćama u razvoju (regulirano u čl. 10. ovoga Pravilnika).

Ako je dijete korisnik Programa predškole i Posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju, roditelji su oslobođeni sudjelovanja u cijeni usluga.

IV. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 5.

O provedbi natječaja i upisu djece odlučuje Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i 3 člana i imenuje se iz reda stručnih suradnika Ustanove, odgojitelja te zdravstvenog radnika - voditelja.

Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo donosi Odluku o rezultatima upisa najkasnije 30 dana nakon zaključenja roka za podnošenje Zahtjeva za upis.

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

V. KRITERIJI ZA UPIS I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Članak 6.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite odgojno-obrazovne programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Upis djece u Ustanovu vrši se na temelju Natječaja, sukladno Planu upisa kojeg objavljuje Upravno vijeće Ustanove.

Natječaj se objavljuje najkasnije do 31. svibnja tekuće godine na mrežnoj stranici Ustanove (www.vrtic-trogir.hr) i drugom lokalnom mediju te na oglasnim pločama u svim objektima u kojima Ustanova provodi svoje programe.

Natječaj mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje:

- rok za podnošenje Zahtjeva za upis djeteta i mjesto podnošenja Zahtjeva
- naznaku obavezne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz Zahtjev
- broj slobodnih (upisnih) mjesta prema vrsti i trajanju programa
- rok i mjesto objave rezultata upisa
- kriterije za ostvarivanje i zaštitu prava roditelja u postupku upisa.

Članak 7.

KRITERIJI UPISA

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

	KRITERIJI	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
1.	DJECA RODITELJA INVALIDA DOMOVINSKOG RATA	-	90
2.	DJECA ZAPOSLENIH/ NEZAPOSLENIH RODITELJA	Djeca oba zaposlena* roditelja	70
		Djeca jednog zaposlenog roditelja u jedoroditeljskoj obitelji	70
		Djeca samohranog zaposlenog roditelja	70
		Djeca čiji su roditelji redovni studenti ili je jedan zaposlen, a drugi je redovni student	70
		Djeca jednog zaposlenog roditelja, drugog nezaposlenog ili umirovljenog roditelja	20
		Djeca oba nezaposlena ili	10

		umirovljena roditelja	
3.	DJECA IZ OBITELJI S VIŠE DJECE	Djeca iz obitelji s dvoje djece	5
		Djeca iz obitelji troje ili više djece	10
4.	DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU za čije uključivanje u odgojno-obrazovni rad Ustanove može osigurati odgovarajuće uvjete	Djeca s teškoćama u razvoju koja imaju nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja	15
5.	DJECA SAMOHRANIH RODITELJA		15
6.	DJECA U UDOMITELJSKIM OBITELJIMA		10
7.	DJECA U GODINI PRIJE POLASKA U OSNOVNU ŠKOLU		20
8.	DJECA RODITELJA KOJI PRIMAJU DJEČJI DOPLATAK		10
9.	DIJETE IZ OBITELJI S VIŠE DJECE UPISANIH U USTANOVU**		5

* Pojam „zaposlen“ odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada

** Pojam “dijete kojem su brat ili sestra upisani u Ustanovu” odnosi se na dijete kojem brat ili sestra nastavljaju s korištenjem usluga u sljedećoj pedagoškoj godini

Članak 8.

DOKUMENTACIJA ZA UPIS

Obavezna dokumentacija:

1. ZAHTJEV ZA UPIS DJETETA - dostupan na mrežnoj stranici Ustanove putem online poveznice (www.vrtic-trogir.hr)
2. UPITNIK ZA RODITELJE - dostupan na mrežnoj stranici Ustanove putem online poveznice (www.vrtic-trogir.hr)
3. RODNI LIST DJETETA ILI IZVADAK IZ MATICE ROĐENIH ZA DIJETE
4. UVJERENJE O PREBIVALIŠTU ZA OBA RODITELJA (MUP RH - PP TROGIR) kojim se dokazuje da su oba roditelja do dana objave Natječaja za upis djece prijavljena na adresi prebivališta koje je na području Osnivača - Grada Trogira (uvjerenje iz evidencije MUP-a PP Trogir ili elektronski zapis o prebivalištu iz sustava e-građani)
5. POTVRDU O OBAVLJENOM SISTEMATSKOM ZDRAVSTVENOM PREGLEDU PREDŠKOLSKOG DJETETA PRIJE UPISA U VRTIĆ ne stariju od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis djeteta, izdaje nadležni liječnik - pedijatar

6. ISKAZNICA IMUNIZACIJE PREDŠKOLSKOG DJETETA - dokaz o urednoj procijepljenosti djeteta predškolske dobi

Dodatna dokumentacija:

Ad 1.) Djeca roditelja invalida Domovinskog rata - drugostupanjsko rješenje Ministarstva branitelja o statusu HRVI (pravomoćno rješenje) ili potvrdu Ureda državne uprave o statusu HRVI

Ad 2.) Djeca zaposlenih/nezaposlenih roditelja: djeca oba zaposlena roditelja, djeca jednog zaposlenog roditelja u jednoroditeljskoj obitelji, djeca samohranog zaposlenog roditelja, djeca čiji su roditelji redovni studenti ili je jedan roditelj zaposlen a drugi je redovni student, djeca jednog zaposlenog roditelja, drugog nezaposlenog ili umirovljenog roditelja, djeca oba nezaposlena ili umirovljena roditelja - potvrdu/elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom statusu roditelja odnosno potvrdu fakulteta o statusu redovnih studenata ne stariju od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis, rješenje o razvodu braka, potvrdu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ili potvrdu/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne stariju od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis, rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine

Ad 3.) Djeca iz obitelji s više djece - rodni list za svako dijete

Ad 4.) Djeca s teškoćama u razvoju koja se mogu integrirati na osnovu mišljenja stručne službe Ustanove - liječničku dokumentaciju (nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb)

Ad 5.) Djeca samohranih roditelja - smrtni list ili izvadak iz matice umrlih

Ad 6.) Djeca u udomiteljskim obiteljima - sudsku odluku i rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljskoj obitelji

Ad 7.) Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu - rodni list za dijete u godini prije polaska u školu (do 1. travnja tekuće godine dijete s navršenih 6 godina)

Ad 8.) Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak - rješenje o priznavanju prava na dječji doplatak (ukoliko rješenje za tekuću godinu nije zaprimljeno, prilaže se rješenje iz prethodne godine i potvrda o predaji zahtjeva za tekuću godinu)

Ad 9.) Djeca korisnika stalne pomoći Centra za socijalni rad - dokaz o primanju stalne pomoći za uzdržavanje (rješenje Centra za socijalnu skrb o primanju stalne pomoći za uzdržavanje).

Članak 9.

Svi potrebni dokazi za upis mogu se dostaviti u preslici. Ustanova ima pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 10.

UPIS DJECE S TEŠKOĆAMA

U redovite odgojno-obrazovne programe Ustanove upisat će se djeca s teškoćama u razvoju za čije uključivanje u odgojno-obrazovni rad Ustanova može osigurati odgovarajuće uvjete, sukladno čl. 6. i čl. 7. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Dokumentacija za utvrđivanje postojanja teškoće su: nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili medicinska dokumentacija ustanova zdravstvene skrbi, specijaliziranih ustanova ili kliničkih centara. Bodovi za ostvarivanje reda prvenstva pri upisu dodjeljuju se isključivo za priloženu dokumentaciju Jedinственog tijela vještačenja.

Ustanova u svom sastavu ima, uz redovne odgojno-obrazovne programe, Program javnih potreba - Poseban program poludnevne (5-satne) odgojne skupine za djecu s teškoćama u razvoju u matičnom objektu „Leptirić“, Cesta Plano 70, Plano, Trogir. U posebni odgojno-obrazovni program za djecu s teškoćama uključuju se djeca kojima se vrsta i stupanj teškoće utvrđuje prema propisima iz područja socijalne skrbi. Dokumentacija potrebna za upis u posebnu odgojno-obrazovnu skupinu za djecu s teškoćama u razvoju je nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja. Ukoliko ostane slobodnih upisnih mjesta u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju, moguće je upisati djecu s teškoćama koja imaju ostalu medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi, specijaliziranih ustanova ili kliničkih centara.

Prosudbu o mogućnosti i načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u navedene odgojno-obrazovne programe donosi ravnatelj i stručni suradnici Ustanove na temelju dokumentacije i razgovora s roditeljima.

Prije uključivanja djece s teškoćama u neki od odgojno-obrazovnih programa, roditelji su se dužni odazvati pozivu na inicijalni razgovor s ravnateljem i stručnim suradnicima Ustanove, uz prisutnost djeteta.

Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama u navedenim programama, u suradnji s ravnateljem, određuju stručni suradnici Ustanove ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Dijete iznimno može pohađati programe Ustanove (redovne i posebni) kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno za pojedini odgojno-obrazovni program samo kada je to u svrhu ostvarivanja dobrobiti djeteta, o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj i stručni suradnici Ustanove.

Članak 11.

Ustanova je dužna obavijestiti Centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

Ravnatelj i Povjerenstvo za upis djece, odlučuju o upisu djece koja imaju preporuku Centra za socijalnu skrb (djeca u otežanim obiteljskim, socijalnim ili zdravstvenim uvjetima s preporukom) sukladno čl. 8. (ad 9.).

Članak 12.

Poredak na listi upisane/neupisane djece utvrđuje se zbrajanjem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz čl. 7. ovoga Pravilnika. Dijete može ostvariti bodove po više utvrđenih prioriteta u kojem se slučaju bodovi zbrajaju.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po odgojno-obrazovnim programima/odgojno-obrazovnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova, a ukoliko

postoji više djece s istim brojem bodova, prednost pri upisu ostvaruju djeca starije dobi po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Ukoliko nakon primjene čl. 7. ovoga Pravilnika, dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se sljedećim redoslijedom: dijete u godini prije polaska u školu, dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece, dijete kojem su brat ili sestra već upisani u Ustanovu.

Članak 13.

U odgojno-obrazovne programe Ustanove prvenstveno se upisuju djeca čiji roditelji imaju prebivalište na području Osnivača.

Ukoliko ima slobodnih upisnih mjesta u određenim odgojno-obrazovne programe Ustanove, u iste se mogu upisati i djeca čiji roditelji imaju prebivalište izvan područja Osnivača. U slučaju upisa djece čiji roditelji imaju prebivalište izvan područja Osnivača, roditelji su dužni prethodno priložiti suglasnost nadležnog tijela jedinice lokalne samouprave na čijem području imaju prebivalište da će uz njih i jedinica lokalne samouprave sudjelovati u troškovima programa.

Ukoliko ne pribave navedenu suglasnost, roditelji plaćaju punu cijenu troškova programa sukladno Odluci o visini cijena usluga Dječjeg vrtića „Trogira“ - ekonomska cijena (www.vrtic-trogir.hr).

VI. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 14.

Istekom roka za prijem Zahtjeva za upis, Povjerenstvo za upis djece razmatra primljene zahtjeve te na osnovu istih utvrđuje listu primljene/neprijmljene djece, sukladno odredbama ovoga Pravilnika, a temeljem dostavljene dokumentacije za upis.

Rezultati upisa iz st. 1. ovoga čl. utvrđuju se za svaki objekt/program za koji se vrši upis.

Rezultati upisa objavljuju se na mrežnoj stranici Ustanove (www.vrtic-trogir.hr) te na oglasnim pločama Ustanove na način koji ne uključuje objavu osobnih podataka.

Rezultati upisa sadrže: redni broj, šifru djeteta, ukupan broj bodova te pripadajući objekt i odgojno-obrazovnu skupinu.

Povjerenstvo za upis djece je dužno dostaviti izvješće o rezultatima upisima ravnatelju i Upravnom vijeću Ustanove, sukladno čl. 5. st. 5. ovoga Pravilnika.

VII. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 15.

Roditelj ima pravo prigovora na Odluku Povjerenstva za upis, u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete, u roku od 8 dana od dana objave rezultata upisa.

Prigovor se podnosi na e-mail adresu Ustanove: tajnistvo@vrtic-trogir.hr

Prigovore rješava Upravno vijeće Ustanove koje može:

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

Upravno vijeće u roku od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora donosi Odluku o prigovoru.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na rezultate upisa.

Članak 16.

Izješće o upisima sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prigovora na rezultate upisa, broju prihvaćenih prigovora na rezultate upisa i broju slobodnih mjesta nakon završenog upisanog postupka.

Odluka o prigovoru dostavlja se roditelju putem e-mail adrese.

VIII. OBVEZE RODITELJA NOVOPRIMLJENE DJECE

Članak 17.

Roditelj je dužan sklopiti ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Ustanovom u roku koji Ustanova odredi, a najkasnije do 1. rujna tekuće godine i tek potpisom Ugovora smatra se da je dijete upisano.

Obavijest o upisu objavljuje se na mrežnoj stranici Ustanove (www.vrtic-trogir.hr) te na oglasnim pločama u svim objektima u kojima Ustanova provodi svoje odgojno-obrazovne programe.

Za roditelja koji ne izvrši obvezu potpisivanja ugovora u Upravi Ustanove - matični objekt „Leptirić“ na adresi Cesta Plano 70, Plano, Trogir u određenom roku, smatra se da je odustao od upisa svoga djeteta te se isto upisno mjesto popunjava.

Ugovor iz st. 1. ovoga čl. potpisuju oba roditelja i ravnatelj Ustanove. Pravovaljan je Ugovor potpisan od strane oba roditelja i ravnatelja Ustanove.

Ugovor potpisan od strane jednog roditelja i ravnatelja Ustanove pravovaljan je samo u slučaju kada roditeljsku skrb ostvaruje jedan roditelj.

Članak 18.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu stekla pravo upisa u Ustanovu temeljem dobivenih bodova, ostvarit će pravo upisa tijekom godine ukoliko se oslobode upisna mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se prošire kapaciteti Ustanove.

Članak 19.

Na slobodna upisna mjesta mogu se tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku upisa temeljem objavljenog natječaja. Odluku o upisu djece tijekom godine donosi ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnicima Ustanove.

Upis djece na slobodna upisna mjesta tijekom godine, sukladno st. 1. ovoga čl., moguć je najkasnije do izrade Prijedlog Plana upisa Ustanove za sljedeću pedagošku godinu te prihvaćanja istog od strane Upravnog vijeća Ustanove.

Članak 20.

Prije upisa djeteta u određeni odgojno-obrazovni program Ustanove, roditelj je obvezan na poziv stručnih suradnika Ustanove obaviti inicijalni razgovor uz prisutnost djeteta, posebno za djecu s teškoćama, sukladno čl. 10. st. 5. ovoga Pravilnika. Tijekom inicijalnog razgovora prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, navikama djeteta, njegovim potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić (inicijalnom razgovoru obvezno prisustvuje jedan od roditelja i stručni suradnik Ustanove, a o čemu se vodi zapisnik).

Članak 21.

Nakon potpisivanja Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi roditelj s Ustanovom potpisuje sljedeće obrasce koje daje Ustanova:

- suglasnost za dovođenje i odvođenje djeteta u/iz vrtića
- privolu/suglasnost za objavu za prikupljanje/obradu/objavu osobnih podataka djeteta i organizaciju izlaska djeteta iz vrtića
- zahtjev za ostvarivanje prava na umanjeње/oslobađanje sudjelovanja u cijeni usluga vrtića, ukoliko roditelj ostvaruje navedeno pravo.

IX. OBVEZE RODITELJA RANIJE PRIMLJENE DJECE

Članak 22.

Roditelj djece primljene u prethodnoj/prethodnim godinama dužan je sklopiti novi Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi u roku koji Ustanova odredi, a najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Uvjet za nastavak korištenja usluga Ustanove je potpisivanje novog Ugovora i tek potpisom istog smatra se da je dijete upisano u Ustanovu.

Roditelj koji ne izvrši obvezu potpisivanja novog ugovora u Upravi Ustanove - matični objekt „Leptirić“ na adresi Cesta Plano 70, Plano, Trogir u određenom roku, smatra se da je odustao od upisa svog djeteta u novu pedagošku godinu te se isto upisno mjesto popunjava.

Ugovor iz st. 1. ovoga čl. potpisuju oba roditelja i ravnatelj Ustanove.

Ugovor potpisan od strane jednog roditelja i ravnatelja Ustanove pravovaljan je samo u slučaju kada roditeljsku skrb ostvaruje jedan roditelj.

Uvjet za potpisivanje novog ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja je:

1. **IZVRŠITI OBVEZU PLAĆANJA PREMA USTANOVU SUKLADNO RANIJE POTPISANOM UGOVORU**
2. **NANOVO DOSTAVITI UVJERENJE O PREBIVALIŠTU ZA OBA RODITELJA (MUP RH - PP TROGIR)** kojim se dokazuje da su oba roditelja prijavljena na adresi prebivališta koje je na području Osnivača - Grada Trogira (uvjerenje iz evidencije MUP-a PP Trogir ili elektronski zapis o prebivalištu iz sustava e-građani). Ukoliko do trenutka potpisivanja novog Ugovora nije dostavljeno uvjerenje o prebivalištu za oba roditelja, odnosno ukoliko oba roditelja nemaju adresu prebivališta na području Osnivača - Grada Trogir, novim Ugovorom primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika (Odluka o visini cijene usluga Dječjeg vrtića „Trogir“, odnosno iznos sudjelovanja roditelja/korisnika u cijeni usluga vrtića za odgojno-obrazovni program koji dijete pohađa).
3. **POTVRDU O OBAVLJENOM SISTEMATSKOM ZDRAVSTVENOM PREGLEDU PREDŠKOLSKOG DJETETA PRIJE UPISA U VRTIĆ** ne stariju od mjesec dana do dana potpisivanja novog Ugovora, izdaje nadležni liječnik - pedijatar
4. **ISKAZNICA IMUNIZACIJE PREDŠKOLSKOG DJETETA** - dokaz o urednoj procijepljenosti djeteta predškolske dobi

Članak 23.

Svi potrebni dokazi za upis ranije primljene djece mogu se dostaviti u preslici. Ustanova ima pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 24.

Nakon potpisivanja novog Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi roditelj s Ustanovom potpisuje obrasce navedene u čl. 21. ovoga Pravilnika.

X. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 25.

Tijekom pedagoške godine Ustanova ima pravo izmijeniti organizaciju odgojno-obrazovnog rada i izvršiti promjenu odgojno-obrazovnih radnika u odgojno-obrazovnim skupinama zbog racionalizacije poslovanja ili nastupa novih/izvanrednih okolnosti, obveze primjene pedagoških standarda i drugih sličnih razloga.

Članak 26.

Tijekom pedagoške godine Ustanova ima pravo premjestiti dijete u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, program ili podružnicu zbog potrebe drugačije organizacije poslovanja Ustanove ili uslijed nastupa novih/izvanrednih okolnosti (npr. provedba epidemioloških mjera, promjena mjesta prebivališta roditelja, izmjena radnopravnog statusa roditelja, i sl.).

XI. IZOSTANAK DJETETA IZ USTANOVE – OBVEZE RODITELJA

Članak 27.

Ukoliko roditelj tijekom godine ne koristi usluge vrtića zbog bolesti djeteta dužan je o izostanku djeteta iz odgojno-obrazovne skupine obavijestiti odgojitelja i opravdati njegovo odsustvo.

Za dane odsustva djeteta zbog bolesti, roditelj je dužan priložiti odgojitelju liječničku potvrdu bez obzira na vrijeme trajanja odsustva.

Ukoliko je vrijeme trajanja odsustva djeteta zbog bolesti 30 dana, a ne duže od 60 dana u kontinuitetu, roditelj uz predanu liječničku potvrdu odgojitelju i od odgojitelja dobivenu potvrdu kojom se potvrđuje odsustvo djeteta, ostvaruje pravo na 30% umanjenja od utvrđenog iznosa sudjelovanja u cijeni usluga.

Ukoliko je izostanak djeteta zbog bolesti duži od 60 dana u kontinuitetu, roditelj je dužan pisanim putem obavijestiti Upravu Ustanove na adresu: Cesta Plano 70, Plano, Trogir ili na e-mail adresu Ustanove: administracija@vrtic-trogir.hr

Ukoliko izostane pisana obavijest roditelja, sukladno st. 3. ovoga čl., Ustanova poziva roditelja na razgovor.

Umanjenje sudjelovanja u cijeni usluga na osnovi liječničke potvrde i potvrde odgojitelja kojom se potvrđuje odsustvo djeteta, sukladno st. 2 ovoga čl., provodi se u Upravi Ustanove nakon što odgojitelj krajem tekućeg mjeseca dostavi iste.

Navedeno umanjenje odobrava ravnatelj Ustanove.

Članak 28.

Ukoliko roditelj tijekom godine ne koristi usluge Ustanove duže od 60 dana u kontinuitetu, a razlog izostanka djeteta iz odgojno-obrazovne skupine nije bolest djeteta, roditelj je dužan pisanim putem obavijestiti Upravu Ustanove na adresu: Cesta Plano 70, Plano, Trogir ili na e-mail Ustanove: administracija@vrtic-trogir.hr

Ukoliko izostane pisana obavijest roditelja, sukladno st. 1. ovoga čl., Ustanova će na osnovu obavijesti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine koju dijete pohađa, pozvati roditelja na razgovor.

Članak 29.

Roditelj ima mogućnost tijekom mjeseca srpnja i kolovoza (godišnji odmor radnika Ustanove) ne koristiti usluge Ustanove/izostanak djeteta 30 dana, odnosno najduže 60 dana u kontinuitetu.

Nekorištenje usluga/izostanak na način utvrđen u stavku 1. ovoga čl. ne smatra se ispisom. Za vrijeme nekorištenja usluga/izostanak u skladu st. 1. ovoga čl., roditelj ne plaća punu mjesečnu cijenu usluga, već 50% iznosa mjesečne cijene.

Ukoliko roditelj koristi usluge Ustanove jedan ljetni mjesec (srpanj ili kolovoz), za mjesec nekorištenja usluga Ustanove, cijena usluge umanjuje se za 30% od utvrđenog iznosa sudjelovanja.

Roditelji korisnici usluga poludnevnih programa, ukoliko imaju potrebu korištenja usluga Ustanove tijekom ljetnih mjeseci, sudjeluju u cijeni usluga cjelodnevnog vrtićkog programa.

Vrijeme nekorištenja usluga Ustanove/izostanak u skladu sa st. 1. ovoga čl. ne odnosi se na dio mjeseca, već se izričito odnosi na čitav mjesec, odnosno čitave mjesece, računajući od prvog do posljednjeg dana u mjesecu ili mjesecima nekorištenja usluga.

XII. RASKID UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA

RASKID UGOVORA NA ZAHTJEV RODITELJA

Članak 30.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa djeteta iz Ustanove obavijestiti odgojitelja i potpisati Zahtjev za ispis/ispisnicu te je istu dužan osobno predati u Upravu Ustanove - matični objekt „Leptirić“ na adresi Cesta Plano 70, Plano, Trogir, ili dostaviti putem e-maila Ustanove: administracija@vrtic-trogir.hr najkasnije 3 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga. Ukoliko roditelj ne podnese zahtjev za ispis/ispisnicu, ili isti podnese sa zakašnjenjem, obvezuje se platiti ispostavljene račune bez obzira na odsustvo djeteta iz vrtića.

Roditelj je dužan u slučaju ispisa djeteta prethodno podmiriti obvezu plaćanja prema Ustanovi sukladno potpisanom ugovoru.

Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi prestaje važiti danom navedenim kao dan ispisa.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis, ponovno prilaže potrebnu dokumentaciju sukladno čl. 8. ovoga Pravilnika.

RASKID UGOVORA OD STRANE USTANOVE

Članak 31.

Ustanova će raskinuti Ugovor s roditeljima ukoliko:

- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospjeća obveze u skladu s Procedurom provođenja mjera naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja (www.vrtic-trogir.hr)
- roditelj nije podnio Zahtjev za ispis djeteta, nije uputio pisanu obavijest o nekorištenju usluga vrtića duže od 60 dana sukladno čl. 28. ovoga Pravilnika, nije se odazvao pozivu na razgovor od strane Ustanove
- roditelj se ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

Odluku o raskidu Ugovora o korištenju usluga s roditeljem donosi ravnatelj.

XIII. MJERILA ZA UTVRĐIVANJE CIJENE USLUGA - NAPLATA USLUGA

Članak 32.

Ustanova dostavlja uplatnicu svakom roditelju u odgojno-obrazovnu skupinu u koju je upisano njegovo dijete, najkasnije do 5-og dana u mjesecu za tekući mjesec.

Roditelji su dužni iznos na ime sudjelovanja u cijeni usluga uplatiti na žiro račun Ustanove najkasnije do 15-og dana u tekućem mjesecu.

Članak 33.

Cijene usluga koje se pružaju u Ustanovi utvrđuju se prema vrsti programa i troškovima nastalim u realizaciji programa koji se pružaju u Ustanovi.

Visinu cijena iz prethodnog stavka utvrđuje Osnivač Odlukom o visini cijene usluga Dječjeg vrtića „Trogir“ (www.vrtic-trogir.hr), na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

Članak 34.

Roditelj je dužan sudjelovati u cijeni usluga Ustanove prema programu kojeg ostvaruje njegovo dijete, ovisno o vrsti i trajanju programa.

Oslobađanje sudjelovanja roditelja u cijeni usluga

Članak 35.

Prava roditelja na oslobađanje u cijeni usluga:

1. za dijete invalida Domovinskog rata s utvrđenim 100% -tnim stupnjem invaliditeta, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 1.) ovoga Pravilnika

2. za dijete s teškoćama u razvoju koje ima nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb, a upisano je u Program javnih potreba - Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju, sukladno čl. 4. st. 5. i st. 6., čl. 8. (ad 4.) te čl. 10. st. 3. ovoga Pravilnika ili ima ostalu medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi, specijaliziranih ustanova ili kliničkih

centara, također upisano u Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju, sukladno čl. 4. st. 5. i čl. 10. st. 3. ovoga Pravilnika

3. za dijete roditelja korisnika stalne pomoći Centra za socijalni rad, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 9.) ovoga Pravilnika

4. za dijete koje je četvrto i svako slijedeće dijete u obitelji, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 3.) ovoga Pravilnika

5. za dijete polaznika programa javnih potrebe - Program predškole, sukladno čl. 4. ovoga Pravilnika.

Članak 36.

Umanjenje sudjelovanja roditelja u cijeni usluga

Prava roditelja na umanjeње sudjelovanja u cijeni usluga:

1. za dijete invalida Domovinskog rata s utvrđenim stupnjem invaliditeta od 50%, cijena usluge umanjuje se 70% od utvrđenog iznosa sudjelovanja, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 1.)

2. za drugo dijete koje koristi odgojno-obrazovni program u Ustanovi, cijena usluge umanjuje se za 30% od utvrđenog iznosa sudjelovanja u cijeni za određeni program, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 3.)

3. za treće dijete koje koristi odgojno-obrazovni program u Ustanovi, cijena usluge umanjuje se za 40% od utvrđenog iznosa sudjelovanja u cijeni za određeni program, sukladno čl. 8. st. 2. (ad 3.)

4. za dijete koje zbog bolesti ne koristi odgojno-obrazovni program Ustanove 30 dana, a najduže 60 dana u kontinuitetu, cijena usluge umanjuje se 30% od utvrđenog iznosa sudjelovanja u cijeni za određeni program, na temelju potvrde liječnika i potvrde odgojitelja, sukladno čl. 27. st. 2. i st. 3. ovoga Pravilnika

5. za dijete koje tijekom mjeseca srpnja i kolovoza koristi usluge Ustanove 30 dana, odnosno najduže 60 dana u kontinuitetu, cijena usluge umanjuje se 50% od utvrđenog iznosa sudjelovanja, sukladno čl. 29. ovoga Pravilnika.

Članak 37.

Pravo na oslobođanje, odnosno umanjeње sudjelovanja korisnika u cijeni usluga sukladno čl. 35. i 36. ovoga Pravilnika, na zahtjev roditelja utvrđuje ravnatelj Ustanove.

Članak 38.

U slučajevima nastupanja izvanrednih okolnosti koje ugrožavaju život i zdravlje ljudi, zbog čega Ustanova nije u mogućnosti pružati usluge odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, postoji mogućnost oslobođanja/umanjenja obveze sudjelovanja roditelja u cijeni usluga.

Sukladno st. 1. ovoga čl., na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće donosi odluku kojom se utvrđuje postotak umanjeња sudjelovanja u cijeni usluga uz određivanje vremenskog perioda za

koji se odobrava umanjeње, odnosno utvrđuje se oslobađanje obveze sudjelovanja roditelja u cijeni usluga uz određivanje vremenskog perioda za koji se odobrava oslobađanje.

Članak 39.

Sredstva koja Ustanova ostvari od uplata roditelja na ime sudjelovanja u cijeni programa koriste se za pokriće materijalnih troškova u Ustanovi (hrana, didaktička sredstva, potrošni materijal za rad s djecom, el. energija, komunalni troškovi, popravci, održavanje sanitarno-higijenskih uvjeta i sl.).

Članak 40.

Visina iznosa sudjelovanja roditelja (korisnika) u cijeni usluga za odgojno-obrazovne programe koji se provode u Ustanovi, određena je Odlukom Osnivača o visini cijene usluga Dječjeg vrtića „Trogir“ (www.vrtic-trogir.hr).

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Roditelj je dužan prijaviti i dokazati svaku promjenu činjenica kojima je ostvario pravo na oslobađanje, odnosno umanjeње iznosa plaćanja usluga.

Roditelj je posebno dužan tijekom godine prijaviti i dokazati promjenu mjesta prebivališta, promjenu radnopravnog statusa ili nastup nekih drugih novih/izvanrednih okolnosti.

Ustanova će tijekom godine, a posebno prilikom potpisivanja novog ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi, vršiti uvid u dokumentaciju radi provjere činjenica sukladno st. 1. i st. 2. ovoga čl.

Ukoliko tijekom godine roditelj ne prijavi promjenu činjenica sukladno st. 1. i st. 2. ovoga čl., a Ustanova utvrdi da je došlo do promjene istih, od roditelja će se zatražiti dostava potrebne dokumentacije te postupiti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 42.

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

U svrhu zaštite osobnih podataka Ustanova provodi prilikom javnog objavljivanja informacija pseudonimizaciju podataka.

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Trogir“ Klasa: 012-04-01/17-01/116 Urbroj: 2184-17-17-1 od 5. travnja 2017., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Trogir“ Klasa: 012-04-01/17-01/273 Urbroj: 2184-17-17-1 od 1. listopada 2017. te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Trogir“ Klasa: 012-04-01/20-01/179 Urbroj: 2184-17-20-1 od 19. svibnja 2020.

Članak 44.

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

Predsjednica Upravnog vijeća:

Sonja Novak Mijić, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. ožujka 2022.

Ravnateljica:

Lovorka Buotić, v.r.

KLASA: 601-02/22-02/101

URBROJ: 2181-13-7-22-1