

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ sa sjedištem u Fužinama, Donje selo 29/A, MBS: 040405583, OIB: 99946337432, na sjednici održanoj 6. svibnja 2020. utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o upisu djece u dječji vrtić „Snježna pahulja“ (nadalje: Pravilnik) koji pored neizmijenjenih odredbi Pravilnika od 2. kolovoza 2019., sadrži i odredbe Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisu djece u dječji vrtić „Snježna pahulja“ donijete na sjednici Upravnog vijeća 6. svibnja 2020., kako slijedi

P R A V I L N I K

O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“ (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Čl.1.

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

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

(3) 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.

Čl.2.

(1) U Dječji vrtić se mogu upisati djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se ostvaruju u Dječjem vrtiću. Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

Čl.3.

(1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

Čl.4.

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

(2) Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i/ili na stranicama Osnivača.

(3) Temeljem Odluke Dječji vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

(4) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i/ili na stranicama Osnivača i na oglasnoj ploči Ustanove.

(5) Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

II. UPIS DJECE U PROGRAME (PRIJAVA, ZAHTJEV)

Čl.5.

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

Čl.6.

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

(2) Povjerenstvo imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

Čl.7.

(1) Djeca koriste usluge Dječjeg vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Zahtjev za upis

Čl.8.

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

(2) Obrazac Zahtjeva izdaje Dječji vrtić.

(3) Zahtjev se podnosi osobno ili na drugi način, sukladno odluci o upisu.

(4) Uz Zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti:

- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta (provjera urednog cijepljenja) ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva
- dokaz o jednoroditeljskoj obitelji (npr. izvadak iz matice rođenih za samohranog roditelja i roditelja iz jednoroditeljske obitelji) - ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva
- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva) za dijete zaposlenog/ih roditelja
- potvrda HZZZ ili potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od podnošenja Zahtjeva) za dijete nezaposlenog/ih roditelja
- odnosno drugu dokumentaciju sukladnu Odluci o upisu.

(5) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.

(6) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom uzet će se u razmatranje isključivo ukoliko kapaciteti vrtića nisu u potpunosti popunjeni. U slučaju nepotpune dokumentacije, zatražiti će se dopuna iste u određenom roku te, ukoliko se u istome ne upotpuni dokumentacija, zahtjev će biti odbačen.

(7) Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja za prethodno korištenje usluge Dječjeg vrtića u trenutku predaje Zahtjeva.

Čl.9.

(1) 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

Čl.10.

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

(2) U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navršše godinu dana života.

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

Čl.11.

(1) Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis (u daljnjem tekstu: Prijava).

(2) Obrazac Prijave (izdaje Dječji vrtić).

(3) Prijava se podnosi osobno ili na drugi način, sukladno odluci o upisu.

(4) U Prijavi roditelj odabire željeni program koji se provodi u Dječjem vrtiću.

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

(6) Prijave zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom uzet će se u razmatranje isključivo ukoliko kapaciteti vrtića nisu u potpunosti popunjeni. U slučaju nepotpune dokumentacije, zatražiti će se dopuna iste u određenom roku te, ukoliko se u istome ne upotpuni dokumentacija, prijava će biti odbačena.

Predškola

Čl.12.

(1) U Dječjem vrtiću je organiziran program predškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Dječjeg vrtića integriran je u redoviti program.

(3) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Dječjeg vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

(4) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa Dječjeg vrtića biti će objavljeni putem mrežnih stranica Dječjeg vrtića i/ili Osnivača i oglasne ploče Dječjeg vrtića.

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

(6) Program predškole je besplatan za svu djecu u godini dana prije škole koja nisu uključena u redovite programe.

II. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Čl. 13.

(1) Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Čl. 14.

(1) Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Dječjeg vrtića Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Snježna pahulja.

(2) Prednost pri upisu u Dječji vrtić ostvaruje dijete koje:

- zajedno s oba roditelja ima prebivalište u Općini Fužine i državljanin je Republike Hrvatske
- dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište u Općini Fužine i državljanin je Republike Hrvatske
- dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Fužine,
- dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Općine Fužine.

(3) Svaki građanin, roditelj s područja Općine Fužine ima pravo upisa svog djeteta u Dječji vrtić.

(4) Roditelj koji nema prebivalište na području Općine Fužine može upisati dijete u Dječji vrtić ukoliko su zadovoljene sve potrebe djece s područja Općine Fužine te plaća punu, odnosno ekonomsku cijenu programa, osim ako sa Gradom/Općinom iz koje roditelj i dijete dolaze nije potpisan način sufinanciranja.

Čl. 15.

(1) Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

- Roditelji s prebivalištem na području Općine Fužine..... 10 bodova
- Djeca invalida i djeca žrtava i invalida Domovinskog rata5 bodova
- Djeca zaposlenih roditelja 4 boda za svakog zaposlenog roditelja
- Djeca samohranih roditelja ili djeca iz jednoroditeljskih obitelji 4 boda
- Djeca u udometeljskim obiteljima 4 boda
- Djeca u obitelji s troje i više djece 1 bod za svako maloljetno dijete
- Djeca s teškoćama u razvoju 4 boda
- Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu 1 bod
- Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak 1 bod

(2) Roditelji koji imaju status redovitog studenta, a što dokazuju potvrdom visokoškolske ustanove o redovnom studiranju, izjednačeni su u ostvarivanju prednosti za upis sa zaposlenim roditeljima.

(3) Za dijete sa specifičnim i/ili zdravstvenim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju), bez obzira na ostvareni broj upisanih bodova, upis će se vršiti prema procjeni Povjerenstva Dječjeg vrtića sukladno posebnoj potrebi djeteta, mogućnosti uvjeta za prihvata i kapacitetima Dječjeg vrtića.

Čl.16.

(1) Zahtjevi roditelja boduju se i svrstavaju na listu prvenstva na temelju priložene dokumentacije prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

(2) Roditelj može ostvariti bodove po više temelja iz članka 15. ovog Pravilnika u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

(3) Ako više roditelja temeljem zahtjeva i priložene dokumentacije imaju isti broj bodova djeca se svrstavaju na listu prvenstva temeljem datuma podnošenja Prijave.

Čl.17

(1) Za upis djeteta u vrtić potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

a) OSNOVNI DOKUMENTI:

- ispunjen obrazac Prijave za upis u 2 primjerka
- preslika rodnog lista, izvatka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa za dijete
- potvrda nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i kopija knjižice procijepljenosti
- dokaz o prebivalištu za dijete
- dokaz o prebivalištu za oba roditelja (npr. odgovarajući elektronski zapis ili preslika važećih osobnih iskaznica oba roditelja).

b) DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ ILI SKRBNIK DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU:

- potvrda o radnom statusu roditelja – elektronički zapis o radno pravnom statusu sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariji od 30 dana od podnošenja zahtjeva za upis)
- potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja
- potvrda visokoškolske ustanove o statusu redovnog studenta

- dokaz o samohranosti (smrtni list za preminulog roditelja, rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta – kada je drugi roditelj lišen poslovne sposobnosti, kada mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb i kada je na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora)
- nalaz i mišljenje lječničkog povjerenstva Centra za socijalnu skrb ili Odluka drugog nadležnog tijela – za djecu s teškoćama u razvoju
- za svako dijete u obitelji mlađe od 18 godina preslika rodnog lista, izvotka iz matice rođenih ili odgovarajućeg elektronskog zapisa
- rješenje mjerodavne službe o priznatom statusu invalida ili žrtve Domovinskog rata, statusu invalida
- preslika rješenja o priznavanju prava na dječji doplatak
- sudsku odluku i rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj

(2) Za točnost podataka iz prethodnog stavka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva.

(3) 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 te u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine i ostalo iz članka 14. i 15. ovoga Pravilnika).

(4) 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 i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga.

(5) Naknadno dostavljene, nakon proteka upisnog roka i nepotpune isprave neće se uvažiti.

Čl.18.

(1) Postupak upisa djece u Dječji vrtić provodi Povjerenstvo za provedbu upisa djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) kojeg imenuje ravnatelj.

(2) Povjerenstvo ima tri člana u sastavu odgajatelja i/ili stručnih suradnika

(3) Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, Povjerenstvo bira predsjednika Povjerenstva.

(4) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

(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.

(7) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(8) Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Čl.19.

(1) Povjerenstvo je dužno u roku od 5 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti Liste reda prvenstva na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i na web stranici Dječjeg vrtića i/ili Osnivača.

(2) Dan objave na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića i/ili Osnivača smatra se danom dostave nositeljima zahtjeva.

Čl.20.

U roku iz čl.19 stavka 1, ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti osnivaču podatke:

- broju zaprimljenih zahtjeva,
- o prihvaćenim zahtjevima za upis djece,
- o odbijenim zahtjevima za upis djece – s obrazloženjem,
- o raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Čl.21.

(1) Roditelj ima pravo žalbe na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete. Pisana žalba prilaže se Upravnom vijeću u roku od 3 dana od dana oglašavanja Liste reda prvenstva.

Čl.22.

(1) O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 8 dana od dana isteka roka za žalbu.

(2) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.

(3) Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili izjavljenu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje.

(4) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

(5) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja.

(6) Konačnu odluku o upisu djece donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Čl.23.

(1) Tijekom postupka upisa roditelj može odustati od prijave za upis djeteta u Dječji vrtić u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem.

(2) Ravnatelj Dječjeg vrtića donijet će rješenje o obustavi postupka.

Čl.24.

(1) O provedenom postupku upisa Dječji vrtić podnosi izvješće Osnivaču.

Čl.25.

(1) Lista čekanja formirat će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Dječjeg vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 15. ovog Pravilnika.

(2) Lista čekanja sadrži:

- dobnu skupinu
- redni broj
- ime i prezime djeteta (šifra)
- datum rođenja
- ukupan broj bodova.

Čl.26.

(1) Na temelju odluke o upisu djece u Dječji vrtić i utvrđene liste prvenstva djeca se upisuju i uključuju u jaslice i vrtić od 1. rujna tekuće godine.

(2) U toku pedagoške godine dijete može biti najkasnije upisano i krenuti u Dječji vrtić do 31.3. tekuće pedagoške godine, ukoliko su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom.

Čl.27.

(1) Za djecu koja ne mogu biti primljena u Dječji vrtić utvrđuje se lista čekanja.

(2) Tijekom pedagoške godine najkasnije do 31.03. Dječji vrtić upisuje djecu s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta, ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

Čl.28.

(1) Dječji vrtić s roditeljima djeteta koje je primljeno u Dječji vrtić sklapa Ugovor o korištenju usluga u dječjem vrtiću (u daljnjem tekstu: Ugovor). Ugovor vlastoručno potpisuju roditelji, odnosno podnositelj prijave – samohrani roditelj djeteta koje je upisano u Dječji vrtić i ravnatelj Dječjeg vrtića.

(2) Ugovorom roditelji i Dječji vrtić utvrđuju međusobna prava i obaveze.

(3) Ugovor mora biti zaključen najkasnije do 30. rujna za narednu pedagošku godinu, iznimku predstavljaju djeca koja se upisuju tijekom pedagoške godine, a čiji roditelji Ugovor moraju sklopiti u roku od 15 dana od dana polaska djeteta u Dječji vrtić.

(4) U slučaju nepotpisivanja Ugovora u roku navedenom u stavku 3. ovoga članka, smatra se da je korisnik usluga odustao od svog zahtjeva za upisom djeteta u Dječji vrtić. Na slobodno mjesto se upisuje, odnosno sklapa se Ugovor s roditeljem djeteta koje je prvo na listi čekanja.

(5) Ukoliko nema djece na listi čekanja ili se roditelj djeteta ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis ili odbije mogućnost upisa djeteta u Dječji vrtić, u Dječji vrtić se mogu upisati djeca koja se sljedeća po redu nalaze na listi čekanja, odnosno djeca koja nisu sudjelovala u Natječaju (nepravovremeno dostavljena dokumentacija, nepotpuna dokumentacija i sl.).

Čl.29.

(1) U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan obaviti inicijalni razgovor sa stručnim djelatnikom Dječjeg vrtića.

(2) Termin za inicijalni razgovor odredit će stručni djelatnik u dogovoru s roditeljem. O obavljenom razgovoru vodit će se službena zabilješka.

(3) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima.

Čl.30.

(1) Dijete se može upisati u Dječji vrtić jednom tijekom pedagoške godine.

Čl.31.

(1) Pravo na upis u program predškole imaju sva djeca školski obveznici koja nisu uključena u Dječji vrtić.

(2) Provođenje programa predškole počinje 1.2. te traje do 31.5. tekuće pedagoške godine.

(3) Upise u program Predškole raspisuje ravnatelj Dječjeg vrtića najkasnije do 1.1. tekuće pedagoške godine

III. ISPIS DJECE IZ USTANOVE

Čl.32.

(1) Dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića na zahtjev roditelja.

(2) Roditelji su dužni obavijestiti Dječji vrtić o namjerama prestanka korištenja usluga Dječjeg vrtića, najmanje 15 dana prije namjere prekida korištenja usluga.

(3) Ispisnicu potpisuje roditelj djeteta, a ovjerava ovlaštenu radnik računovodstva Dječjeg vrtića, nakon što utvrdi da roditelj nema nepodmirenih obveza prema Dječjem vrtiću.

(4) Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.

IV. PRAVA I OBAVEZE RODITELJA ILI SKRBNIKA I USTANOVE

Čl.33.

(1) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga 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.

Čl.34.

(1) Roditelj je dužan:

- sudjelovati u cijeni usluga ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koje Dječji vrtić pruža njegovom djetetu u skladu s Odlukom Osnivača o cijeni usluga
- dostaviti pisanu obavijest o odgodi polaska djeteta za sljedeću pedagošku godinu, ako postoje objektivni razlozi
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pridržavati se Kućnog reda i odluka Dječjeg vrtića
- pravovremeno izvještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine i potpisati izjavu o ovlaštenim osobama (punoljetnim) koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Dječjeg vrtića
- dovesti i odvesti dijete iz Dječjeg vrtića u vrijeme određeno prema Kućnom redu
- 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 izbivanja 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, odazvati se na poziv stručne službe i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- pri ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Čl.35.

(1) 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 izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u radu i aktivnostima upravljanju Dječjim vrtićem (putem predstavnika roditelja u Upravnom vijeću) 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, 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 otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 60 dana od dana dospeljeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može ispisati dijete ukoliko korisnici usluga neopravdano ne koriste usluge više od dva mjeseca.

Čl.36

(1) Roditelji djeteta korisnika usluga Dječjeg vrtića s prebivalištem na području Općine Fužine dužan je sudjelovati u cijeni programa koje dijete pohađa sukladno Odluci o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ od roditelja – korisnika usluga, dok roditelji djece korisnika sa područja drugih Općina i gradova plaćaju punu ekonomsku cijenu Vrtića prema odluci Osnivača osim ako sa Općinom/Gradom iz kojeg dolazi dijete i roditelj nije potpisan ugovor o sufinanciranju programa vrtića.

Čl.37.

(1) Za vrijeme ne korištenje usluga, tj. za vrijeme godišnjih odmora, u mjesecu srpnju i kolovozu, roditelju-korisniku djeteta koje ne koristi usluge davatelja usluga cijelog mjeseca, visina cijene usluge utvrđena Odlukom Osnivača umanjuje se za 50%, a ako koristio usluge više od 5 dana ali manje od mjesec dana, visina cijene usluge će se umanjiti ovisno o broju dana nekorisćenja usluge i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

(2) U slučaju da dijete ne koristi usluge zbog bolesti u vremenskom periodu dužem od pet (5) dana, roditelj-korisnik usluge se oslobađa učešća u visini cijene usluga ovisno o broju dana nekorisćenja usluga i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

(3) U slučaju da dijete ne koristi usluge zbog smještaja u bolnicu, roditelj-korisnik usluge djeteta se oslobađa plaćanja troškova naknade u cijelosti, uz pravovremenu obavijest i predočenje liječničke dokumentacije.

(4) Za sve druge izostanke djeteta, izuzev onih iz stavka 3. ovog članka (bolest, smještaj u bolnicu), roditelj-korisnik usluge djeteta dužan je platiti punu mjesečnu naknadu.

(5) Roditelj-korisnik usluge je izostanak djeteta dužan opravdati u rokovima i na način koji utvrdi davatelj usluge.

Čl. 38

(1) Udio roditelja-korisnika usluge koji imaju prebivalište na području Općine Fužine u cijeni programa umanjuje se za:

- 25% po danu izostanka za bolovanje djeteta što predstavlja umanjenje razmjerno učešću troška hrane i potrošnog materijala u ukupnoj
- 25% samohranom roditelju
- 20% za dijete sa smetnjama u razvoju
- za dijete roditelja invalida i invalida Domovinskog rata prema postotku utvrđene invalidnosti
- 50% za dijete iz socijalno ugroženih obitelji.

(2) Ukoliko roditelj-korisnik usluge ostvaruje pravo na olakšice po više osnova, uzima se onaj postotak koji je najpovoljniji za roditelja-korisnika usluge.

V. PRJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Čl. 39

(1) Informacije o djeci i roditeljima koje Dječji vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

(2) U svrhu zaštite osobnih podataka Dječji vrtić, može, posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka.

Čl.40

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči ustanove.

KLASA: 601-02/20-02/02
URBROJ: 2112/03-04-03-20-02

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Darinka Franić, v.r.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 07.05.2020. i od tada stupa na snagu.

RAVNATELJICA

Mirna Švast, v.r.