

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13, 98/19), članka 45. stavka 1. točke 7. i članka 66. Statuta Dječjeg vrtića Viškovo, a u svezi članka 5. Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ br. 1/2015, od 5. ožujka 2015. godine) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Viškovo, na 7. izvanrednoj telefonskoj sjednici održanoj dana 2. svibnja 2022. godine donijelo je

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ VIŠKOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Viškovo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Viškovo (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s upisom te postupak ispisa.
- (2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu Roditelj).

Članak 3.

- (1) U Vrtić se mogu upisati djeca od navršene 1 godine života do polaska u osnovnu školu. U Vrtiću se provode redoviti programi, programi javnih potreba i kraći programi.
- (2) Programi se provode sukladno uvjetima propisanim važećim zakonskim odredbama koji uređuju predškolski odgoj i obrazovanje, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i općim aktima Vrtića.
- (3) Odgojna skupina po programima može se organizirati samo ako postoji dovoljan interes Roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima. Odluku o tome donosi Upravno vijeće.

Članak 4.

Raspoloživi kapacitet Vrtića je 16 skupina redovitog programa. Broj djece u skupinama mora biti u skladu s važećim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 5.

- (1) U jasljičke programe upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navrše 1 (jednu) godinu života.

- (2) U vrtićke programe upisuju se djeca koja do 30. rujna tekuće godine navršše 3 (tri) godine života.
- (3) Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, ovisno o razvojnom statusu djeteta, na prijedlog stručnog tima i uz suglasnost oba roditelja, ravnatelj može odrediti drugi vremenski prag za upis djeteta u Vrtić.
- (4) Program javnih potreba za potencijalno darovitu djecu namijenjen je djeci od navršenih 4 (četiri) godine života do polaska u školu koja su kroz postupak identifikacije utvrđena kao potencijalno darovita.
- (5) Program predškole u trajanju od 250 sati namijenjen je djeci koja u godini dana prije polaska u osnovnu školu ne pohađaju vrtić.
- (6) Kraći programi namijenjeni su djeci od navršene 4. (četvrte) godine do polaska u osnovnu školu, osim ako to nije drugačije navedeno u suglasnosti nadležnog ministarstva.
- (7) Za dosadašnje korisnike usluge Vrtića, roditelji nastavak korištenja potvrđuju podnošenjem Zahtjeva za nastavak za iduću pedagošku godinu. (u daljnjem tekstu: Zahtjev).
- (8) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića, a sukladno važećim zakonskim odredbama.

Članak 6.

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

II. UPIS DJECE U REDOVITE PROGRAME VRTIĆA

Članak 7.

- (1) Upis u programe ranog i predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o raspisivanju natječaja za upis koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Općinskog načelnika.
- (2) Temeljem Odluke iz stavka 1. ovog članka Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.
- (3) Cjeloviti tekst natječaja se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića te mrežnim stranicama Vrtića i Općine Viškovo. Obavijest o objavi natječaja objavljuje se u dnevnom tisku.
- (4) Natječaj sadrži podatke o trajanju, vremenu, vrsti programa, uvjete upisa, potrebnoj dokumentaciji, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

III. E-PRIJAVA

Članak 8.

- (1) Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi e-Prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: e-Prijava).
- (2) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom dokumentacijom. E-Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.
- (3) E-Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.
- (4) Ukoliko e-Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa.
- (5) Ostali zahtjevi u vezi pružanja usluga predškolskog odgoja i obrazovanja (zahtjev za upis u kraće programe, ispis, promjena programa i dr.) mogu se predati putem online obrasca na mrežnoj stranici vrtića, elektroničkom poštom ili na drugi odgovarajući način.

Članak 9.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruje se u skladu s Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić Viškovo (u daljnjem tekstu: Odluka).

Prednost pri upisu djece u Vrtić imaju djeca s prebivalištem na području Općine Viškovo, odnosno stalnim boravištem za strane državljane te dijete kojem je dodijeljen skrbnik i udomljena djeca bez obzira na prebivalište ukoliko skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Viškovo.

Članak 10.

- (1) Uz ispunjenu e-Prijavu djeteta koji se podnosi putem web aplikacije e-Upisi obvezno se prilaže Potvrda o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u Vrtić. Upis djece uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva.
- (2) Osim obaveznog uvjeta iz stavka 1. ovog članka, Roditelj može priložiti prilikom podnošenja Zahtjeva za upis putem web aplikacije e-Upisi u rubrici „Kriteriji i bodovanje“ dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu, na temelju kojih ostvaruju neku od navedenih prednosti:
 1. za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata - pravomoćno rješenje nadležnog ministarstva o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata,
 2. za dijete zaposlenih roditelja: elektronski zapis/potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o trenutačnom zaposlenju roditelja, za Roditelje zaposlene u inozemstvu službeni prijevod odgovarajuće potvrde ili ugovora o radu ne stariji od 30 dana kojom se dokazuje činjenica postojanja radnog odnosa, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu,

3. za dijete samohranog roditelja - preslika smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete, potvrda o nestanku drugog roditelja, Rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (kada je roditelj lišen poslovne sposobnosti, kada mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb, kada je na dugotrajnom liječenju ili na dugotrajnom izdržavanju kazne),
4. za dijete u udomiteljskoj obitelji i djecu pod skrbništvom - rješenje nadležnog tijela o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj,
5. za dijete s teškoćama u razvoju - rješenje nadležnog tijela, odnosno mišljenje stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi,
6. za dijete iz obitelji s troje ili više djece - upisati u napomenu ime i prezime i OIB ostale maloljetne djece, odnosno, uzdržavane punoljetne djece na redovitom školovanju do dvadeset šeste godine života, a za koju je potrebno dostaviti i potvrdu o redovitom školovanju ne stariju od 30 dana,
7. za dijete roditelja koji prima dječji doplatak - rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu i/ili dokaz o isplati sredstava u prethodnom mjesecu,
8. u napomenu upisati ime i prezime brata ili sestre koji nastavljaju s korištenjem vrtićkih ili jasličkih programa u sljedećoj pedagoškoj godini.

- (3) Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentaciju o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži temeljem članka 10. ovoga Pravilnika potrebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.
- (4) Za točnost podataka u dostavljenim ispravama odgovorne su osobe ili tijela koja su izdala isprave, odnosno podnositelj zahtjeva.
- (5) Vrtić zadržava pravo da, radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od Roditelja zatraži dodatne isprave, odnosno, da sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.
- (6) Roditelj će nakon podnošenja e-Prijave na adresu elektroničke pošte u fazi obrade i evaluacije zahtjeva dobiti odgovarajuću šifru djeteta temeljem koje će roditelj moći provjeriti status djeteta na Odluci o privremenim rezultatima upisa i Odluci o konačnim rezultatima upisa.
- (7) Podnošenjem e-Prijave Roditelj ovlašćuje Vrtić da sve dostavljene podatke vezane uz Roditelja i dijete u okviru svog redovnog poslovanja, obrađuje, čuva i koristi sukladno važećim pravnim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

IV. UPIS DJECE S TEŠKOĆAMA

Članak 11.

- (1) O upisu djece s teškoćama odlučuje opservacijski tim.
- (2) Prijave za upis djece s teškoćama boduju se sukladno članku 21. ovog Pravilnika.

Članak 12.

- (1) Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvojnim ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv opservacijskog tima.
- (2) Opservacijski tim utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.
- (3) Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko opservacijski tim utvrdi da Vrtić može osigurati specifične uvjete iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 13.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja opservacijskog tima.

Članak 14.

Temeljem procjene opservacijskog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija. Sigurnosno-zaštitne mjere i protokoli postupanja u rizičnim situacijama utvrđuju postupak pedagoške opservacije.

V. NASTAVAK KORIŠTENJA USLUGA VRTIĆA

Članak 15.

- (1) Upisi se ne provode za djecu koja pohađaju Vrtić. Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će dijete u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.
- (2) Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje Ravnatelj Odlukom koja se objavljuje putem mrežnih stranica i oglasne ploče Vrtića.
- (3) Ravnatelj imenuje i razrješuje članove Povjerenstva za obradu podnesenih Zahtjeva. Temeljem navedene Odluke roditelji će moći podnijeti Zahtjev putem online obrasca koji se nalazi na službenoj internet stranici Vrtića www.vrtic-viskovo.hr.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, za Roditelje koji nisu u mogućnost iz opravdanih razloga elektronskim putem podnijeti Zahtjev, Vrtić će osigurati tehničku podršku.
- (5) Ukoliko Zahtjev nije podnesen u navedenom roku, smatra se da ne postoji potreba daljnjeg korištenja usluga Vrtića te se dijete ispisuje na zahtjev roditelja (Ispisnicom), a najkasnije s 31. kolovozom tekuće godine.

- (6) U trenutku zaprimanja Zahtjeva, Roditelj ne smije imati dospjela nepodmirena dugovanja prema Vrtiću, u protivnom će Zahtjev biti odbijen.
- (7) Nakon isteka roka za predaju Zahtjeva, Povjerenstvo donosi Odluku o nastavku korištenja usluga, koja sadrži broj djece koja nastavljaju s korištenjem usluga, broj odbačenih prijava te utvrđuje slobodna mjesta za upis nove djece u novu pedagošku godinu.
- (8) Podnošenjem Zahtjeva Roditelj ovlašćuje Vrtić da sve dostavljene podatke vezane uz Roditelja i dijete u okviru svog redovnog poslovanja, provjerava, obrađuje, čuva i koristi sukladno važećim pravnim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

VI. UPIS DJECE U KRAĆE PROGRAME I PROGRAME JAVNIH POTREBA

Članak 16.

- (1) U Vrtiću se isključivo provode kraći programi koji imaju suglasnost nadležnog ministarstva.
- (2) Kraći programi i ostali programi javnih potreba u pravilu se provode od listopada do svibnja.
- (3) Postupak upisa za programe iz stavka 2. ovog članka provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.
- (4) Postupak upisa za programe iz stavka 2. ovog članka te rokovi za podnošenje zahtjeva za upis uređuju se posebnom odlukom ravnatelja.
- (5) Programi iz stavka 2. se neće provoditi ukoliko se ne prijavi dovoljan broj djece. Odluku o tome donosi ravnatelj.
- (6) Kriteriji za upise iz ovog članka donijet će se posebnom odlukom ravnatelja.

VII. RAD POVJERENSTVA

Članak 17.

- (1) Postupak e-Upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo za provedbu e-Upisa imenuje i razrješuje ravnatelj. Povjerenstvo čini pet članova iz redova odgajatelja, stručnih suradnika, zdravstvene voditeljice i tajnika Vrtića.
- (3) Ravnatelj imenuje predsjednika Povjerenstva.
- (4) Ravnatelj rješava nedoumice koje se mogu javiti tijekom upisa ili ako se članovi komisije ne mogu usuglasiti oko određenih pitanja vezanih za postupak upisa.

Članak 18.

Povjerenstvo utvrđuje broj prijava dostavljenih u upisnom roku. Na temelju priložene dokumentacije utvrđuje se poredak na Listi reda prvenstva.

Članak 19.

- (1) O radu Povjerenstva sastavlja se izvješće koje obavezno sadrži sljedeće podatke:
 - mjesto i vrijeme održavanja sjednica,
 - prisutnost članova Povjerenstva,
 - broj zaprimljenih, prihvaćenih, odbijenih te odbačenih zahtjeva za upis ukupno i po programima uz obrazloženje,
 - broj slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa ukupno i po programima.
- (2) Izvješće se dostavlja na znanje ravnatelju i Upravnom vijeću.

VIII. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 20.

Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno Odluci iz čl. 9 i kriterija propisanih važećim zakonskim odredbama koji uređuju predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 21.

- (1) Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, prednost pri upisu ostvarivat će se primjenom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

Kriterij	Broj bodova
Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata	300
Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena	100
Djeca iz obitelji gdje je jedan roditelj/skrbnik zaposlen	50
Djeca samohranog roditelja	50

Djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	50
Djeca u godini prije polaska u školu	50
Djeca s teškoćama u razvoju	10
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	10
Djeca roditelja/skrbnika koji primaju dječji doplatak	10

Članak 22.

- (1) Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se unutar reda prvenstva, zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 21. ovog Pravilnika.
- (2) Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Članak 23.

Ukoliko više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu imaju djeca čija braća ili sestre, nastavljaju s korištenjem vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini. U slučaju da i tad više djece ostvaruje jednake uvjete prednost se utvrđuje s datumom rođenja djeteta, od starijeg ka mlađem.

Članak 24.

U slučaju kada nakon utvrđivanja prednosti iz članka 9. ostane slobodnih mjesta za upis, u Vrtić se mogu upisati i djeca s prebivalištem, odnosno stalnim boravištem za strane državljane u drugim jedinicama lokalne samouprave na osnovu kriterija iz članka 21., 22. i 23. ovog Pravilnika.

IX. OBJAVA REZULTATA

Članak 25.

- (1) Rezultati redovitih upisa se objavljuju na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Vrtića.
- (2) Povjerenstvo za upise donosi Odluku o privremenim rezultatima upisa (u daljnjem tekstu: Privremena odluka).
- (3) U Privremenoj odluci prikazuju se šifre novoprimljene djece s ostvarenim brojem bodova, šifre djece koja se nalaze na Listi čekanja te šifre djece čiji su zahtjevi odbačeni.
- (4) Nakon provedenih redovitih e-Upisa Povjerenstvo sastavlja Odluku o privremenim rezultatima upisa u kojem se navode podaci o tijeku upisa, broju slobodnih mjesta, broju zaprimljenih zahtjeva za upis, broju upisane djece, broju djece na listi čekanja, broju zahtjeva koji nisu udovoljavali uvjetima te broju slobodnih mjesta nakon završetka redovitih upisa.
- (5) Privremena odluka objavljuje se na oglasnoj ploči i na službenoj Internet stranici Vrtića u roku određenom Odlukom o raspisivanju natječaja za upis.
- (6) Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.
- (7) Rezultati upisa u kraće programe javnih potreba za koje se ne provode upisi putem web aplikacije e-Upisi, objavljuju se slanjem obavijesti roditeljima putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način.

Članak 26.

- (1) Protiv Privremene odluke Roditelj ima pravo prigovora.
- (2) Prigovor se izjavljuje ravnatelju u pisanom obliku u roku od 3 dana od dana objave Privremene odluke, odnosno od dana primitka obavijesti o rezultatu upisa.
- (3) Prigovor se dostavlja pisanim putem.

Članak 27.

- (1) Ravnatelj će ispitati je li prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe. Ako prigovor nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, Ravnatelj će ga odbaciti.
- (2) Ako je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe, ravnatelj će isti uzeti u razmatranje te ukoliko ocijeni da je u cijelosti osnovan, usvojit će ga te će izmijeniti Privremenu odluku a o istome će obavijestiti podnositelja prigovora.

- (3) Ako ravnatelj ne odbaci prigovor ili ga ne usvoji u cijelosti, isti će dostaviti Upravnom vijeću.
- (4) Postupajući po prigovoru Upravno vijeće može prigovor odbiti, Privremenu odluku poništiti u cijelosti ili djelomično ju izmijeniti.
- (5) Upravno vijeće odlučuje o prigovoru te će o svojoj odluci izvijestiti podnositelja prigovora.
- (6) Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj kuverti zemaljskim putem ili putem elektroničke pošte, a ako je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj koverti izvjesiti na oglasnu ploču Vrtića te se time smatra da je dostava izvršena.

Članak 28.

- (1) Nakon isteka roka za prigovor i donošenja odluke o istome, Upravno vijeće donosi Odluku o konačnim rezultatima upisima i započinje prijem novoupisane djece u Vrtić.
- (2) Odluka o konačnim rezultatima upisa objavljuje se na oglasnoj ploči i na službenoj internet stranici Vrtića.

Članak 29.

- (1) Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgovarajućoj odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.
- (2) Slobodna mjesta u određenom programu se popunjavaju prema rasporedu na listi čekanja za navedeni program. O mogućnosti popunjavanja slobodnog mjesta se obavještava roditelj djeteta koje je prvo na listi čekanja za program u kojem se oslobodilo mjesto.

Članak 30.

- (1) Nakon donošenja Odluke o konačnim rezultatima e-Upisa, novo zaprimljeni zahtjevi koji su predani nakon proteka roka koji je određen za zaprimanje zahtjeva putem aplikacije e-Upisi, zaprimaju se temeljem posebne odluke ravnatelja.
- (2) Iznimno, mogu se upisivati djeca i mimo redoslijeda utvrđenog Listom čekanja ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima o čemu na temelju dostavljene dokumentacije odlučuje ravnatelj i stručni tim Vrtića, a o čemu je ravnatelj dužan obavijestiti Upravno vijeće.

X. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 31.

- (1) Na temelju Odluke o konačnim rezultatima upisa, djeca se primaju u Vrtić. Kod primanja i rasporeda djece u objekte te programe Vrtića, uvažavat će se želje roditelja, ako to omogućuje organizacija rada u Vrtiću.
- (2) Roditelji primljenog djeteta obvezni su potpisati s Vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama. Ugovor su obvezna potpisati oba roditelja djeteta. Iznimno, ukoliko jedan od roditelja nije u mogućnosti potpisati ugovor, isti je dužan Vrtiću dostaviti pisanu izjavu da je suglasan s upisom svog djeteta u Vrtić te naknadno, kada bude bio u mogućnosti, potpisati ugovor.
- (3) Ugovor iz stavka 2. ovog članka mora biti sklopljen najkasnije dan prije polaska djeteta u Vrtić. U slučaju da roditelji djeteta, bez opravdanog razloga, ne potpišu ugovor u navedenom roku ni nakon naknadnog poziva Vrtića, dijete se briše s liste upisane djece.
- (4) Ugovori između Vrtića i Roditelja o međusobnim pravima i obavezama se potpisuju u upravi Vrtića.
- (5) Prije uključivanja djeteta u odgojno - obrazovni program Roditelj je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor. Inicijalnom razgovoru obvezno prisustvuje dijete, barem jedan od Roditelja, stručni suradnik ili zdravstvena voditeljica Vrtića.
- (6) U slučaju kada se radi o djeci s teškoćama inicijalnom razgovoru prisustvuju dva stručna suradnika ili jedan stručni suradnik i zdravstvena voditeljica.

XI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 33.

- (1) Na pisani zahtjev oba Roditelja djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno - obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Odluku o promjeni programa ili odgojno - obrazovne skupine donosi ravnatelj u suradnji s Povjerenstvom.

Članak 34.

Vrtić 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 bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj - obrazovnoj skupini.

XII. ISPIS DJECE

Članak 35.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora do dana ispisa.

Članak 36.

- (1) Roditelj može ispisati dijete pisanim Zahtjevom za ispis (Ispisnica). Ispisnicu su obvezni potpisati oba roditelja. Iznimno, ukoliko jedan od roditelja nije u mogućnosti potpisati Ispisnicu, isti je dužan Vrtiću dostaviti pisanu izjavu da je suglasan s ispisom svog djeteta iz Vrtića. Roditelj je dužan u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja.
- (2) Roditelji su dužni o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati Ispisnicu, najkasnije zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec. Ispisnica se predaje elektronskim putem ili osobno u upravi Vrtića, temeljem čega roditelji dobivaju Potvrdu o ispisu.
- (3) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 37.

Vrtić će ispisati dijete Roditelja - korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza.

Članak 38.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće Vrtića.

Članak 40.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Viškovo od 6. svibnja 2021. godine (KLASA: 003-06/21-01/7, URBROJ: 2170/01-54-04-21-2) i 1. izmjene Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić Viškovo od 29. ožujka 2022. godine (KLASA: 025-02/22-01/2, URBROJ: 2170/01-54-04-22-3.)
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 025-02/22-01/5

URBROJ: 2170/01-54-04-22-3

Viškovo, dana 2. svibnja 2022. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Viškovo:
Marko Đivić, mag. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana _____
a stupio je na snagu dana 03.05.2022.

02.05.2022



Ravnatelj:
Ingrid Lončarić, prof.



