

Temeljem članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće na svojoj 77. sjednici održanoj dana 02.04.2025.g. donosi

P R A V I L N I K O U P I S U D J E C E U D J E Č J I V R T I Ć P R O L J E Ć E S V E T I I V A N Z E L I N A

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Proljeće (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se postupci upisa djece u programe Dječjeg vrtića (dalje u tekstu: Dječjeg vrtića), ostvarivanje prednosti pri upisu, razrada metodologije bodovanja prema kriteriju prednosti pri upisu, prava i obaveze roditelja odnosno skrbnika djece te ispis djeteta iz vrtića.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

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

Članak 2.

U Dječjem vrtiću Proljeće mogu se ostvariti sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi :

1. redoviti cjelodnevni 10 satni program - za djecu od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu
2. redoviti 10-satni program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi
3. cjelodnevni program kulturne baštine i folklor za djecu predškolske dobi
4. cjelodnevni sportski program za djecu predškolske dobi
5. cjelodnevni alternativni program odgojno-obrazovnog rada prema koncepciji Marije Montessori

6. cjelodnevni program odgojno-obrazovnog rada s potencijalno darovitom djecom predškolske dobi
7. kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi
8. kraći sportski program za djecu predškolske dobi
9. kraći program odgojno-obrazovnog rada s potencijalno darovitom djecom predškolske dobi

Odgojna skupina se može organizirati po programima ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece sukladno propisanim standardima.

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

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

Članak 3.

Uvjeti za upis u dječji vrtić:

1. uredno cijepljenje protiv bolesti iz Provedbenog programa obveznih cijepljenja u RH, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva- potrebno priložiti Iskaznicu imunizacije ne stariju od 30 dana
2. prilaganje ispravno ispunjene Potvrde o sistematskom pregledu prije upisa u dječji vrtić (Potvrda se donosi prvog dana djetetovog boravka u vrtiću te ne smije biti starija od mjesec dana od prvog dana polaska djeteta u vrtić).

Prilikom prijave za upis djeteta roditeljima će biti omogućeno u aplikaciji E-upisi priložiti presliku iskaznice imunizacije kao dokaz da je dijete uredno cijepljeno. U slučaju neprilaganja preslike iskaznice imunizacije uz prijavu za upis, ista se mora obavezno donijeti prilikom dolaska na inicijalni razgovor djeteta kao i original iskaznice na uvid. U protivnom, razgovor se neće obaviti te se Zahtjev neće razmatrati.

II. UPIS DJECE U REDOVITE PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 4.

Upisi djece u redovite programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa djece Dječjeg vrtića Proljeće i ostalim važećim primjenjivim propisima.

Plan upisa djece za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost osnivača Grada Svetog Ivana Zeline.

Ukoliko temeljem zaprimljenih zahtjeva Dječji vrtić nije u mogućnosti realizirati Plan upisa, Dječji vrtić će donijeti izmjene i/ili dopune Plana upisa.

Članak 5.

U Dječji vrtić mogu se upisati djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

U jasličke programe Dječjeg vrtića upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine navrše jednu godinu života.

U vrtićke programe upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine navrše tri godine života.

Članak 6.

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

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

Ako postoje uvjeti u Dječjem vrtiću u skladu s Državnim pedagoškim standardom i ako se prijavi dovoljan broj zainteresiranih roditelja u Dječji vrtić se mogu prijaviti djeca u dobi od navršenih 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

1. Podnošenje Zahtjeva za upis

Članak 7.

Upis djece u cjelodnevni redovni 10-satni program Vrtića u pravilu se provodi elektroničkim putem, korištenjem aplikacije na mrežnim stranicama.

Roditelj koji prijavljuje dijete za upis podnosi e-prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom.

Način, vrijeme i uvjeti upisa utvrđuju se u Obavijesti o upisu djece u Dječji vrtić za pedagošku godinu koja se objavljuje na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića te na mrežnoj stranici Grada Svetog Ivana Zeline.

Upis se vrši na temelju Zahtjeva za upis koji se može preuzeti na web stranici Vrtića ili osobno u tajništvu Vrtića.

Prilikom podnošenja zahtjeva za upis putem **e-prijave** isti nije potrebno preuzimati s web stranice vrtića ili osobno u tajništvu.

Članak 8.

Prilikom predaje Zahtjeva za upis djeteta u Vrtić roditelj/skrbnik izražava želju o polasku djeteta u centralni ili područni objekt te će Vrtić poštovati volju roditelja ukoliko za to postoje organizacijske mogućnosti.

Dječji vrtić zadržava pravo raspoređivanja djece čiji su roditelji predali Zahtjev te su ostvarili pravo upisa u Dječji vrtić u odgojne skupine ili područni objekt prema organizacijskim mogućnostima i prema mjestu prebivališta.

Članak 9.

Roditelj/skrbnik je dužan prilikom podnošenja e-prijave za upis u upisnom roku uz ispunjeni Zahtjev za upis priložiti osnovnu dokumentaciju navedenu u Obavijesti za upis djece koja je obavezna te dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Ukoliko uz Zahtjev za upis ne bude priložena osnovna dokumentacija navedena u Obavijesti, Zahtjev se odbija te se prijava neće razmatrati niti bodovati.

E -prijava s potpunom osnovnom dokumentacijom koja je obavezna bodovati će se na temelju dostavljenih dokumenata.

Uz podnošenje Zahtjeva za upis u dječji vrtić roditelj daje pristanak za povlačenje dokumenata iz sustava e-Građani ili prilaže dokumentaciju kojom potvrđuje prednosti pri upisu.

Članak 10.

Prednost pri upisu djece u redovite programe Vrtića ostvaruje se primjenom sljedeće metodologije bodovanja :

Djeca koja do 01. travnja tekuće kalendarske godine navrše četiri godine života (i više)	110
Djeca čija oba roditelja /skrbnika imaju prebivalište/boravište na području grada/općine Dječjeg vrtića	100
Samohrani roditelj i dijete koji imaju prebivalište /boravište u gradu/općini na čijem se području nalazi dječji vrtić u koji se dijete upisuje	100
Roditelj i dijete iz jednoroditeljske obitelji koji imaju prebivalište/boravište u gradu/općini na čijem se području nalazi dječji vrtić u koji se dijete upisuje	100
Jedan roditelj i dijete imaju prebivalište/boravište u gradu/općini na čijem se području nalazi dječji vrtić u koji se dijete upisuje a ne radi se o samohranom roditelju ili jednoroditeljskoj obitelji	50
Djeca oba zaposlena roditelja	40
Djeca samohranog roditelja	20
*Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima s priloženom dokumentacijom sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju stav.4.čl.20	10
Djeca jednoroditeljskih obitelji	10
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	10
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	10
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	10

Djeca roditelja koja primaju doplatu za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	5
--	---

*bez obzira na ostvareni broj upisnih bodova djece s utvrđenim teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima, upis će se provoditi prema procjeni i mišljenju stručno razvojne službe Dječjeg vrtića o uključivanju djeteta nakon provedenog inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom, a sukladno odredbama 22. i 23. Državnog pedagoškog standarda, mogućnostima i potrebama djeteta, te raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića i uvjetima potrebnim za prihvata djeteta.

Članak 11.

Zbroj bodova ostvarenih prema pojedinačnim kriterijima iz članka 10. ovog pravilnika predstavlja ukupan broj bodova za upis djeteta.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po programima i dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova ostvarenim primjenom kriterija iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redoslijed prednosti pri upisu utvrđuje se prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Članak 12.

Za upis djeteta u Vrtić roditelj dostavlja obaveznu dokumentaciju:

1. popunjeni obrazac Zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić Proljeće te prilaže digitalizirane izvornike ili elektroničke zapise sljedećih dokumenata:

- izvadak iz matice rođenih ili rodni list ili potvrda s podacima o rođenju djeteta (bez obzira na datum izdavanja isprave)
- potvrda MUP-a o prebivalištu/ boravištu djeteta, ne starija od 30 dana od dana početka razdoblja za podnošenje Zahtjeva
- potvrda MUP-a o prebivalištu/boravištu oba roditelja / samohranog roditelja (u smislu zakona kojim se uređuje socijalna skrb), ne starija od 30 dana od dana početka razdoblja za podnošenje Zahtjeva.

2.Ostvarivanje prednosti pri upisu

Članak 13.

Ostali dokumenti kojima se dokazuju činjenice bitne za ostvarivanje prednosti pri upisu :

OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU	DOKAZI O ČINJENICAMA BITNIM ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU
za dijete roditelja invalida Domovinskog rata	rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece	za svako dijete mlađe od 18 godina izvadak iz matice rođenih ili rodni list ili potvrda s podacima o rođenju djeteta
za dijete oba zaposlena roditelja / zaposlenog samohranog roditelja	potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje / za roditelja zaposlenog u inozemstvu – službeni prijevod na hrvatski jezik odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, ne starijeg od 30 dana od dana početka razdoblja za podnošenje Zahtjeva
za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili 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 utvrđuje metodologija vještačenja

za dijete samohranih roditelja (u smislu zakona kojim se uređuje socijalna skrb)	izvadak iz matice rođenih ili rodni list djeteta, izvadak iz matice umrlih ili smrtni list za preminulog roditelja / potvrda o nestanku drugog roditelja / rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi o djetetu i sam ga uzdržava
za dijete jednoroditeljske obitelji (u smislu zakona kojim se uređuje socijalna skrb)	presuda o razvodu braka ili dokaz da je razvrgnuta izvanbračna zajednica, odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje
za dijete osobe s invaliditetom upisane u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	potvrda Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo o podacima evidentiranim u Hrvatskom registru osoba s invaliditetom
za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji	rješenje odnosno potvrda područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji
za dijete koje ima prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića (područjem Gradskog dječjeg vrtića smatra se područje Grada Svetog Ivana Zeline)	potvrda MUP-a o prebivalištu / boravištu djeteta, ne starija od 30 dana od dana početka razdoblja za podnošenje Zahtjeva
Za dijete čiji roditelji imaju prebivalište/boravište na području dječjeg vrtića (područje Grada Sv.I,Zeline)	potvrda MUP-a o prebivalištu/boravištu roditelja ne starija od 30 dana od dana početka razdoblja za podnošenje Zahtjeva

<p>za dijete roditelja koji prima doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade</p>	<p>rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o priznatom pravu na doplatak za djecu/ Roditelj koji prima dječji doplatak a od nadležne ustanove nije dobio Rješenje o istom može priložiti Potvrdu da roditelj/skrbnik prima dječji doplatak, izdanu od HZMO-a ne stariju od 30 dana od dana objave Obavijesti/ Rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu</p>
---	--

Na zahtjev Upisnog povjerenstva roditelj je obvezan dostaviti:

- izvornike dokumenata priloženih uz Zahtjev na uvid
- dodatne dokumente radi pojašnjenja dostavljenih isprava ili provjere činjenica vezanih uz ostvarivanje prednosti pri upisu.
- drugu dokumentaciju ukoliko ju Vrtić zatraži.

U slučaju nedostavljanja traženih dokaza roditelj/skrbnik ne ostvaruje pravo prednosti pri danom kriteriju.

Članak 14.

Ukoliko ima slobodnih mjesta u Dječji vrtić se mogu upisati djeca i iz drugih općina i gradova s time da roditelji financiraju punu ekonomsku cijenu vrtića.

Izravan upis imaju djeca odgojno-obrazovnih djelatnika Dječjeg vrtića te djeca svih ostalih djelatnika Dječjeg vrtića zaposlenih na neodređeno radno vrijeme.

3. Provedba upisnog postupka

Članak 15.

Provedbu upisnog postupak djece u programe Vrtića provodi Upisno povjerenstvo za upis djece u dječji vrtić koje čine :

- stručni suradnici (aktivno zaposleni) u punom sastavu
- zdravstveni voditelj,
- ravnatelj

Upisno povjerenstvo podnosi pisano i usmeno izvješće o Privremenim rezultatima upisa Upravnom vijeću.

Konačne Rezultate o upisu donosi Upravno vijeće na svojoj redovnoj sjednici.

Članak 16.

4. Uloga i poslovi Upisnog povjerenstva:

- analiza Zahtjeva za upis djeteta s priloženom dokumentacijom na temelju kojih se, prije inicijalnog razgovora, utvrđuje ostvareni broj bodova (pri čemu kod specifičnih situacija može konzultirati administrativno-računovodstvenog radnika ili tajnika);
- članovi Upisnog povjerenstva provode inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, provode opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja;
- za dijete s utvrđenim teškoćama u razvoju, dijete sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, za dijete za koje je dostavljena relevantna dokumentacija s mišljenjem/ima i preporukom/ama te za dijete za koje postoji sumnja na razvojna odstupanja uočena tijekom provedbe inicijalnog razgovora, daje mišljenje o potrebi uključivanja djeteta u program u skladu s njegovim mogućnostima i organizacijskim i prostornim kapacitetima;
- temeljem dostavljene relevantne medicinske i druge dokumentacije može po potrebi uputiti roditelje na vještačenje djeteta u cilju ostvarivanja drugih prava u interesu djeteta (npr. ostvarivanje prava za uključivanje djeteta u rehabilitacijske programe specijaliziranih ustanova i sl.);
- procjenjuje i odlučuje o primjerenosti vremenskoj strukturi/trajanju programa za dijete
- temeljem Zahtjeva za upis djeteta, odlučuje o objektu, odgojno-obrazovnoj skupini i programu za uključivanje djeteta;
- dostavlja Upravnom vijeću izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić, koje uključuje prihvaćene i neprihvaćene zahtjeve s identifikacijskim oznakama djeteta, pripadajućim bodovima za svaki kriterij

iz članka 10., ukupan broj bodova, objekt, odgojno-obrazovne skupine te program za uključivanje djeteta;

- dostavlja Upravnom vijeću izvješće o utvrđenim konačnim rezultatima upisa djece.

5. Inicijalni razgovor

Članak 17.

Nakon podnošenja Zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić, Stručno razvojna služba Vrtića određuje termin za inicijalni razgovor i provodi ga s roditeljem i djetetom, tijekom kojega provode opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, dogovara se period prilagodbe i program koji odgovara potrebama djeteta temeljen na procjeni stručnog tima.

Na inicijalni razgovor obvezan je dolazak jednog roditelja s djetetom.

Nedolazak roditelja i djeteta na zakazani termin inicijalnog razgovora, ako nije unaprijed najavljen i opravdan, smatrat će se odustajanjem roditelja od upisa djeteta u Dječji vrtić.

Na inicijalni razgovor neće biti pozvani:

- roditelji čiji je Zahtjev za upis djeteta nepotpun (nepotpuna obvezna dokumentacija) ili je zaprimljen izvan redovitog roka za predaju zahtjeva;

- roditelji čija djeca ne udovoljavaju uvjetima upisa (djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ne navršavaju godinu dana života);

- roditelji čiji zahtjev za upis djeteta prema ostvarenom ukupnom broju bodova nije u skladu s raspoloživim prostornim kapacitetima za uključivanje djeteta u program Dječjeg vrtića.

Ukoliko po završenom postupku redovitih upisa, prije sklapanja ugovora po prihvaćenom zahtjevu za upis djeteta u Dječji vrtić roditelj odustane od upisa djeteta, ili se tijekom pedagoške godine u Dječjem vrtiću oslobodi mjesto, ili dođe do povećanja kapaciteta za upis djece, članovi Stručno-razvojne službe će pozvati

na inicijalni razgovor roditelje prvog neupisanog djeteta na temelju ostvarenog ukupnog broja bodova i datuma rođenja koji svojom kronološkom dobi odgovara mogućnostima upisa u određenu skupinu u kojoj se oslobodilo mjesto.

Na inicijalni razgovor roditelj je dužan donijeti :

- original iskaznice imunizacije djeteta na uvid (podaci o urednoj procijepljenosti djeteta protiv bolesti iz Provedbenog programa obveznog cijepjenja)
- presliku iskaznice imunizacije i potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika ukoliko su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepjenje protiv pojedinih zaraznih bolesti ukoliko ista nije priložena u e-upisima.
- ispunjeni obrazac za inicijalni razgovor

6. Djeca s teškoćom u razvoju

Članak 18.

Prijave za upis djece s teškoćama u razvoju boduju se sukladno čl.10. ovog Pravilnika.

Na poziv stručno-razvojne službe, roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta ukoliko istu nisu priložili u sustavu e-upisi.

Stručno razvojna služba utvrđuje mogućnost uključivanja u program za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko se u Dječjem vrtiću mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 19.

Temeljem procjene stručno-razvojne službe za dijete s teškoćama u razvoju, odnosno za dijete za koje se na inicijalnom razgovoru uočilo određena razvojna odstupanja, a zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić se prihvaća, dijete se obvezno uključuje u opservacijski program u trajanju od minimalno tri mjeseca.

O duljini programa djeteta kojem je potrebna podrška pomoćnog djelatnika za njegu, skrb i pratnju, odlučuje Vrtić, ovisno o kadrovskim mogućnostima.

Ukoliko za to postoji potreba pedagoška opservacija može se Odlukom stručno-razvojne službe produljiti.

Nakon završenog opservacijskog programa Dječji vrtić odlučuje o načinu provedbe individualiziranog odgojno-obrazovnog kurikuluma za dijete, o vremenskoj strukturi/trajanju programa koji će dijete dalje koristiti, sukladno njegovom razvojnom statusu i mogućnostima, o potrebnoj prilagodbi i primjerenom fizičkom okruženju za dijete (prostor, oprema i sredstva).

7. Objava rezultata upisa

Članak 20.

Upisno povjerenstvo dostavlja na razmatranje Upravnome vijeću Izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić.

Upravno vijeće razmatra dostavljeno izvješće iz stavka 1. ovoga članka te ako su provedeni postupak donošenja i utvrđenje rezultata upisa u skladu s odredbama ovoga pravilnika, upućuje Upisno povjerenstvo na objavu rezultata upisa.

Ako Upravno vijeće u razmatranju izvješća iz stavka 1. ovoga članka u istom utvrdi nepravilnosti, dostavit će izvješće Upisnom povjerenstvu na ponovno utvrđivanje. Upisno povjerenstvo je dužno u ponovljenom postupku utvrđivanja ukloniti nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga pravilnika i kao takvo dostaviti Upravnom vijeću.

Nakon što Upravno vijeće razmotri dostavljeno izvješće, Upisno povjerenstvo je obvezno objaviti privremene rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- naziv dječjeg vrtića;
- klasa i urudžbeni broj;
- redosljed prihvaćenih zahtjeva za upis po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i ukupno ostvarenim bodovima s naznakom objekta i programa;

- redosljed neprihvaćenih zahtjeva za upis djece po ukupno ostvarenim bodovima, navedene po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i s naznakom razloga neprihvatanja zahtjeva

- uputu da roditelji djeteta nezadovoljni rezultatom upisa (neprihvaćen zahtjev za upis djeteta) imaju mogućnost uvida u predani zahtjev i dostavljenu dokumentaciju svojeg djeteta i da mogu izjaviti prigovor Upravnom vijeću Dječjeg vrtića u roku od 8 dana od dana objave rezultata upisa.

Članak 21.

Roditelji djeteta nezadovoljni rezultatom upisa mogu izjaviti prigovor Upravnom vijeću Dječjeg vrtića u roku od 8 dana od dana objave privremenih rezultata upisa.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka roditelji djeteta podnose pisanim putem na adresu sjedišta Dječjeg vrtića (Bocakova ulica 7, Sveti Ivan Zelina) ili putem službene e-pošte Dječjeg vrtića koja će biti naznačena prilikom objave Privremenih rezultata upisa.

Članak 22.

Upravno vijeće odlučuje o prigovoru Odlukom u roku 8 dana od dana isteka roka za zaprimanje prigovora.

U Odluci o prigovoru Upravno vijeće je dužno utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su bitne za zakonito i pravilno rješavanje prigovora.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića može:

- odbaciti prigovor ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe;
- odbiti prigovor kao neosnovan (te potvrditi rezultate upisa za dijete);
- usvojiti prigovor kao osnovan (i sukladno istom izmijeniti rezultate upisa za dijete).

Odluka Upravnog vijeća o prigovoru roditelja je konačna.

Članak 23.

Nakon donošenja Odluka o prigovorima Upravno vijeće bez odgode utvrđuje konačne rezultate upisa u Dječji vrtić. Rezultati upisa objavljuju se na oglasnim

pločama u svim objektima i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- naziv dječjeg vrtića;
- klasa i urudžbeni broj;
- redoslijed prihvaćenih zahtjeva za upis djece po prednosti i ostvarenim bodovima, navedene po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i s naznakom objekta i programa;
- redoslijed neprihvaćenih zahtjeva za upis djece po ukupno ostvarenim bodovima, navedene po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i s naznakom razloga neprihvatanja zahtjeva
- raspoloživi kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđenih konačnih rezultata upisa s naznakom programa;

Odluka o upisu smatra se dostavljena roditelju danom objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 24.

Ravnatelj Dječjeg vrtića obavezan je dostaviti Gradu Sv. Ivan Zelina Izvješće o provedenom postupku i rezultatima upisa koje sadrži:

- broj zaprimljenih zahtjeva za upis djece
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis djece
- broj neprihvaćenih zahtjeva za upis djece – s obrazloženjem;
- raspoložive kapacitete Dječjeg vrtića nakon utvrđenih konačnih rezultata upisa

8. Upis djeteta u Dječji vrtić

Članak 25.

Djeca se u Dječji vrtić upisuju na temelju Ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i koji je roditelj odnosno skrbnik dužan sklopiti s Vrtićem u točno određenom vremenu od tjedan dana koji se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića nakon donošenja konačnih rezultata upisa.

Roditelji iz stavka 1. ovoga članka koji ne sklope Ugovor s Dječjim vrtićem u točno određenom roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da su odustali od upisa djeteta u Dječji vrtić Proljeće.

Ugovor se u pravilu sklapa do ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka potpisuju oba roditelja, uz iznimku samohranih roditelja.

Za dijete iz jednoroditeljske obitelji Ugovor s Dječjim vrtićem potpisuju oba roditelja, odnosno kako je definirano odlukom nadležnog suda i/ili planom zajedničke ili samostalne roditeljske skrbi za dijete koje roditelj obvezno dostavlja kao prilog upisnoj dokumentaciji ili najkasnije prije potpisa ugovora.

Za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji ili kod drugog pružatelja usluge smještaja sukladno propisima koji reguliraju socijalnu skrb, Ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem uz roditelja potpisuje i udomitelj, a u specifičnim situacijama udomitelj djeteta uz Dopis Zavoda za socijalni rad o pristanku roditelja za upis djeteta u dječji vrtić.

Upisana djeca započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljima djeteta (npr. upis tijekom pedagoške godine).

Prava i obaveze Dječjeg vrtića i roditelja/skrbnika utvrditi će se Ugovorom, a u skladu s ovim Pravilnikom i drugim aktima vrtića.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirati će se osnovni elementi ugovornog odnosa dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Dječjeg vrtića i Osnivača i ovim Pravilnikom.

9. Ispis djeteta iz Dječjeg vrtića

Članak 26.

Dječji vrtić ispisat će dijete iz Dječjeg vrtića:

- temeljem podnesenog pisanog zahtjeva roditelja za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića (podnesenog najkasnije 15 dana prije ispisa) i podmirenih svih nastalih troškova do dana ispisa djeteta;

- ako roditelj tijekom ostvarivanja programa Dječjeg vrtića odbija cijepiti dijete protiv zaraznih bolesti prema Provedbenom programu obveznog cijepjenja,

a pritom nisu dostavili Potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti.

- ako roditelji na drugi način krše obveze utvrđene Ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića.

Ukoliko su s danom ispisa navedenim na Zahtjevu za ispis podmirene sve obaveze roditelja prema Dječjem vrtiću, Vrtić zastupan po ravnateljici potpisuje raskid Ugovora o ostvarivanju i reguliranju prava i obaveza s Vrtićem.

Članak 27.

Roditelju/skrbniku koji ne podmiri svoje financijske obaveze prema Vrtiću, uputit će se pismena Opomena pred utuženje dospjelog dugovanja i raskid Ugovora. Korisnik usluga dužan je podmiriti dospjelo dugovanje u roku 8 dana od dana primitka pismene Opomene. Ukoliko korisnik usluga ne podmiri dugovanje u navedenom roku Dječji vrtić će podnijeti tužbu zbog dugovanja pred nadležnim sudom.

Dječji vrtić može ispisati dijete iz Dječjeg vrtića ako roditelji ne podmire nastale i dospjele obveze plaćanja u roku od 30 dana od dana dospjeća obveze.

Ako roditelj prestane koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nije ispisao dijete dužan je platiti troškove smještaja djeteta u Vrtić za vrijeme koje je potrebno da se ispis provede po službenoj dužnosti.

Članak 28.

Pisani Zahtjev za ispis djeteta potpisuju oba roditelja, uz iznimku samohranih roditelja.

Za dijete iz jednoroditeljske obitelji pisani Zahtjev za ispis djeteta potpisuju oba roditelja, odnosno kako je definirano odlukom nadležnog suda i/ili planom zajedničke ili samostalne roditeljske skrbi za dijete koje roditelj obvezno dostavlja kao prilog upisnoj dokumentaciji ili najkasnije prije potpisa Ugovora.

Za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji ili kod drugog pružatelja usluge smještaja sukladno propisima koji reguliraju socijalnu skrb, pisani Zahtjev za ispis djeteta uz roditelja potpisuje i udomitelj, a u specifičnim situacijama udomitelj djeteta uz Dopis Zavoda za socijalni rad o pristanku roditelja za ispis djeteta iz dječjeg vrtića.

Odluku o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića donosi ravnatelj, a ispisnicu djeteta iz Dječjeg vrtića supotpisuje administrativno-računovodstveni radnik radi potvrde da su roditelji podmirili sve nastale troškove do dana ispisa djeteta, a ista se predaje roditeljima osobno ili se dostavlja putem zemaljske ili putem e-pošte.

Zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića roditelji mogu preuzeti s mrežne stranice ili u računovodstvu Dječjeg vrtića.

Članak 29.

Dječji vrtić ima pravo odbiti upis djeteta roditelja/skrbnika koji prilikom predaje Zahtjeva za upis nije podmirio Vrtiću sva dugovanja nastala prilikom prethodnog smještaja djeteta u Vrtić.

Članak 30.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je mjesec dana prije upisnog roka predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za sljedeću pedagošku godinu u kojoj će kontinuirano nastaviti koristiti uslugu Vrtića. Obrazac Zahtjeva izdaje Dječji vrtić. Roditelj/ skrbnik dužan je podmiriti Dječjem vrtiću sve financijske obaveze i dugovanja u trenutku predaje Zahtjeva.

10. Kraći program predškole

Članak 31.

Program predškole za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran je u program predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provodi u odgojno-obrazovnim skupinama za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić provodi i verificirani Kraći program predškole za djecu obveznike programa predškole koja ne pohađaju Dječji vrtić (odnosno nisu uključena u redovite programe Dječjeg vrtića), a prema adresi prebivališta/boravišta pripadaju području Grada Svetog Ivana Zeline.

Kraći program predškole je obavezan i besplatan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu kao i za djecu koja imaju rješenje o odgodi upisa/privremenom oslobođenju od upisa u prvi razred osnovne škole.

Upis u Kraći program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH.

Članak 32.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u Kraći program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežne stranice i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

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

Lista upisane djece u Kraći program predškole se smatra dostavljenom roditeljima/skrbnicima danom objave.

Članak 33.

Uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta u Kraći program predškole roditelji prilažu:

1. presliku rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta (bez obzira na datum izdavanja isprave) ili elektronički zapis iz sustava e-Građani;

2. potvrdu MUP-a o prijavi prebivališta/boravišta djeteta ili elektronički zapis (uvjerenje) o prebivalištu/boravištu iz sustava e-Građani (ne starije od 30 dana)

3. preslike osobnih iskaznica oba roditelja (obostrane);

4. ispravno ispunjenu Potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić (ne starija od mjesec dana od dana polaska);

5. presliku iskaznice imunizacije djeteta (podaci o urednoj procijepljenosti djeteta protiv bolesti iz Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH), te potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika ukoliko su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti;

6. za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (teškoće u razvoju, zdravstvene teškoće, potencijalno darovito dijete i dr.) relevantnu dokumentaciju radi utvrđivanja potreba i razvojnog statusa djeteta: nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili 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 i/ili drugih ustanova (mišljenje stručnog tima dječjeg vrtića odnosno individualizirani odgojno-obrazovni kurikulum ukoliko je dijete prethodno pohađalo dječji vrtić, medicinsku dokumentaciju, i dr.).

Dječji vrtić ima pravo uz preslike dokumenata zatražiti originale istih na uvid.

Ukoliko roditelji uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta u Kraći program predškole ne prilože potrebnu dokumentaciju, Dječji vrtić dužan je obavijestiti roditelje i zatražiti dopunu dokumentacije kako bi dijete moglo biti uključeno u obvezni program predškole.

Ukoliko roditelji po pozivu Dječjeg vrtića ne dopune dokumentaciju za upis djeteta smatrat će se da su odustali od upisa djeteta u Kraći program predškole Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić dužan je izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

III OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 34.

Roditelj/skrbnik djeteta 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 obavezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovno izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i 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,
- birati i biti biran za roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića

Roditelj/skrbnik dužan je :

- za korištenje usluga plaćati vrtiću naknadu i to mjesečno unaprijed u visini utvrđene cijene koštanja odnosno do posljednjeg dana tekućeg mjeseca, time da će se iznos naknade za korištenje usluge za tekući mjesec plaćati kao akontacija obračunata na osnovi prisutnosti djece u vrtiću u prethodnom mjesecu

- kontinuirano surađivati s odgojnim i ostalim stručnim djelatnicima vrtića sa ciljem zadovoljavanja djetetovih potreba;
- prije upisa djeteta u Vrtić obaviti sistematski zdravstveni pregled djeteta, odnosno dostaviti Vrtiću ispravno ispunjenu potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije prvog dolaska djeteta u vrtić ili jaslice (ne stariju od 30 dana od dana polaska),
- u slučaju odsutnosti djeteta, roditelj je dužan obavijestiti odgojitelje o razlozima i trajanju izostanaka, u roku od 48 sati,
- odsutnost djeteta zbog bolesti opravdati liječničkim uvjerenjem kojeg će predati odgojiteljima ili zdravstvenoj voditeljici,
- odsutnost djeteta zbog korištenja godišnjih odmora opravdati Izjavom o godišnjem odmoru kojeg će predati odgojiteljima.
- prilikom ispisivanja djeteta iz Vrtića obavijestiti odgojitelje najmanje 15 dana ranije i potpisati Ispisnicu. Dijete koje je ispisano iz vrtića u slučaju novog podnošenja prijava za upis ponovo prolazi upisni postupak s obvezom dostavljanja sve dokumentacije odnosno dokaze za ostvarivanje prednosti pri upisu,
- pravovremeno obavijestiti o promjeni adrese, broja telefona i e-mail adrese ukoliko do istoga dođe,
- pridržavati se kućnog reda vrtića,
- u slučaju oboljenja djeteta za vrijeme boravka u vrtiću, na poziv odgojitelja ili zdravstvene voditeljice obvezno preuzeti dijete u najkraćem mogućem vremenu
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom obavijestiti odgojitelja ili zdravstvenu voditeljicu
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno obrazovne skupine ili pisanim putem izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- prilikom dovođenja djeteta u vrtić osigurati odgovarajuću obuću i odjeću za svoje dijete te izvršavati druge obaveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 35.

Roditelj/skrbnik obvezuje se plaćati punu mjesečnu cijenu korištenja usluga u iznosu utvrđenom odlukom Osnivača vrtića. Naplata realiziranog programa pruženih usluga obračunava se mjesečno kao akontacija koja odgovara iznosu cijene usluga zaračunate roditelju za prethodni obračunski mjesec.

U slučaju opravdane odsutnosti djeteta iz vrtića u tekućem obračunskom mjesecu Vrtić će priznati i umanjiti iznos akontacije za sljedeći obračunski mjesec u skladu s Odlukom o sudjelovanju roditelja u cijeni programa Vrtića.

Vrtić se obvezuje da će do 10-tog u mjesecu obračunavati troškove usluga za prethodni mjesec, a korisnik usluga dužan je uplatiti akontaciju do kraja tekućeg mjeseca putem tekućeg računa uplatnicom koju dobiva kod odgojitelja u odgojnoj skupini svojeg djeteta ili putem e-maila.

Članak 36.

Iznos mjesečne cijene korištenja usluge određuje se Odlukom Osnivača Dječjeg vrtića Proljeće koji ujedno odlučuju o eventualnim izmjenama cijene.

Roditelj/skrbnik obvezuje se prihvatiti povećanje cijene korištenja usluga koja će eventualno uslijediti tijekom korištenja usluga, sukladno Odluci Osnivača vrtića.

Članak 37.

Dječji vrtić je dužan :

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Državnom pedagoškom standardu
- surađivati s obitelji roditeljima/skrbnicima djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić zadržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete; s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu
- upozoriti roditelja/skrbnika da je vrtić dužan prijaviti ga Zavodu za socijalni rad ukoliko odbija surađivati s odgojiteljima i stručnim suradnicima o razvojnim potrebama i poteškoćama djeteta
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe i prava djeteta

- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati pružanje usluge djetetu ako roditelj/skrbnik ne plati dospjele obaveze u roku ili ako korisnik prekrši obveze utvrđene Ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića
- ukoliko roditelj zatraži, prilikom prelaska djeteta u drugi Dječji vrtić predati roditelju/skrbniku propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću

Članak 38.

Odgovornost u odgojnoj skupini pored vođenja pedagoške dokumentacije u obvezi je voditi evidenciju o prisutnosti djece u Dječjem vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka na istoj.

Mjesečno zaduženje korisnika usluga obračunava se na osnovu uredno popunjene i potpisane evidencije koju odgojitelj dostavlja računovodstvu Dječjeg vrtića.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obaveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Proljeće“ (KLASA: 011-02-01-23-03, URBROJ: 238-30-67/23-02-36 od 25. travnja 2023.g.) te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obaveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Proljeće“ (KLASA: 601-02-02/24-04-03, URBROJ : 238-30-67/24-01-27 od 23.04.2024.g.)

KLASA: 601-02-02/25-04-04

URBROJ: 238-30-67/25-01-27

Sveti Ivan Zelina, 02.04.2025.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Marija Kralj, univ.bacc.cin.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Proljeće“ dana 02.04.2025.g. a stupio je na snagu dana 10.04.2025.g.

RAVNATELJ/ICA:

Grozdana Hunjek



Grozdana Hunjek

