

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10./97. i 107./07., 94/13.) i članka 18. i 51. Statuta Dječjeg vrtića „Cvrčak i mrav" Tribalj, Upravno vijeće je na 21. sjednici održanoj 29.9.2017. donijelo pročišćeni tekst

PRAVILNIKA O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „CVRČAK I MRAV“

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se mjerila i postupak upisa djece u Dječji vrtić " Cvrčak i mrav" (dalje u tekstu: Dječji vrtić), postupak prijema novoupisane djece, prava i obveze roditelja djece - korisnika usluga u Dječjem vrtiću, promjene programa ili odgojno-obrazovne skupine te uvjeti pod kojim dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića.

Članak 2.

- (1) Na postupak upisa i ispisa primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (2) U Dječji vrtić upisuju se djeca koja do početka pedagoške godine navršavaju 1 godinu života pa do polaska u osnovnu školu prema planiranim programima u matičnom objektu Tribalj i Područnom odjelu Bribir.

Članak 3.

- (1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.
- (2) U novu pedagošku godinu se upisuje onoliko djece dok se ne popune postojeći kapaciteti Dječjeg vrtića sukladno Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i naobrazbe i odluci o upisu.
- (3) Upisi se provode na temelju odluke o upisima koju donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

II. POSTUPAK UPISA

Članak 4.

- (1) Postupak upisa djece provodi tročlana komisija sastavljena od odgojno-obrazovnih radnika.
- (2) Članove komisiju imenuje i razrješuje ravnatelj.
- (3) Članovi komisije između sebe biraju predsjednika.
- (4) Predsjednik komisije saziva sjednice i potpisuje rješenja i druge akte koje donosi komisija.
- (5) Sjednica se može održati ako na njoj prisustvuje većina članova.
- (6) Komisija odlučuje većinom glasova svih članova komisije.

Pokretanje redovitog postupka upisa

Članak 5.

- (1) Redoviti postupak upisa pokreće se javnom objavom na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, internetskim stranicama Dječjeg vrtića i Vinodolske općine te na drugi prikladan način.
- (2) U objavi će se navesti za koje programe se provodi upis, mjesto i vrijeme upisa, popis isprava koje roditelji djeteta trebaju poslati ili ih osobno dostaviti Dječjem vrtiću, rok do kojeg se može predati zahtjev te upozorenje na posljedice popuštanja roka.

Članak 6.

- (1) Redoviti upisni postupak za redovite programe počinje u prvom tjednu svibnja.
- (2) Redoviti postupak za kraće programe počinje u prvom tjednu rujna.
- (3) Redoviti postupak za program predškole počinje u trećem tjednu rujna.
- (4) Rok za podnošenje zahtjeva za redovni upis traje najmanje 30 dana od dana početka postupka

Pokretanje postupka upisa izvan redovnog roka

Članak 7.

- (1) Postupak upisa izvan redovnog postupka pokreće se na zahtjev roditelja.
- (2) Postupak upisa djece na listi čekanja pokreće komisija za upis djece (dalje u tekstu: Komisija) kad se oslobodi mjesto u vrtiću.

Članak 8.

Djeca koja već pohađaju Dječji vrtić u novu pedagošku godinu prelaze uz ispunjen službeni obrazac zahtjeva ustanovi bez obnavljanja cijelog upisnog postupka.

III. MJERILA ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU U VRTIĆ

Članak 9.

- (1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić i kriterija propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te ovim Pravilnikom.
- (2) Zahtjev za upis može se podignuti u objektima vrtića ili na internetskoj stranici Dječjeg vrtića.
- (3) Zahtjev za upis s pripadajućom dokumentacijom može se predati osobno u vrtić ili poslati poštom

(4) Roditelj je kod prijavljivanja djeteta za upis obavezan dostaviti :

- ispunjen zahtjev za upis djeteta
- presliku djetetovog rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih (bez obzira na datum izdavanja dokumenata)
- uvjerenja o prebivalištu djeteta i oba roditelja.
- rješenje jedinice lokalne samouprave u kojoj jedan ili oba roditelja imaju prebivalište kojim se odobrava sufinanciranje boravka djeteta u vrtiću ili zadužnica solemnizirana od strane javnog bilježnika u iznosu dvije mjesečne ekonomske cijene za program u koji se dijete upisuje (prilaže se samo ako oba roditelja imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave i nemaju potvrdu sufinanciranja svoje lokalne jedinice ili su strani državljani).
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje nadležnog ministarstva o statusu invalida Domovinskog rata,
- za dijete s teškoćama u razvoju - mišljenje stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi ili odgovarajući medicinski i drugi nalazi, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka,
- za dijete samohranog roditelja - rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za upis, presliku smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,
- za dijete u udomiteljskoj obitelji - rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji,
- za dijete zaposlenih roditelja - elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o trenutnom zaposlenju roditelja ne starija od 3 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za upis,
- za dijete iz obitelji s tri ili više djece - preslika rodnih listova ili izvotka iz matice rođenih ostale djece u obitelji,
- za dijete roditelja koji prima dječji doplat - preslika rješenja ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplat za tekuću godinu.

(5) Zahtjev za upis koji ne sadrži isprave iz stavaka 4. ovog članka će se odbaciti.

Članak 10.

(1) Kriteriji za ostvarivanje prednosti propisani Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati.

(2) Kriteriji se rangiraju prema sljedećem redosljedu:

Kriterij	Broj bodova
1. Dijete u godini prije polaska u školu	8
2. Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	Izravan upis
3. Dijete s teškoćama u razvoju	Teže teškoće: izravan upis Lakše teškoće: 3 boda
4. Dijete samohranog roditelja	5
5. Dijete u udomiteljskoj obitelji	5
6. Dijete zaposlenih roditelja	3 za svakog zaposlenog roditelja
7. Dijete iz obitelji s troje ili više djece	1 za svako dijete

8. Dijete roditelja koji primaju dječji doplatak	1
9. Dijete čija oba roditelja imaju prebivalište na području Vinodolske općine	4

Članak 11.

(1) Radi ostvarivanja prednosti pri upisu roditelj može uz zahtjev predati isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz čl.10. ove odluke:

1. za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje nadležnog ministarstva o statusu invalida Domovinskog rata
2. za dijete s teškoćama u razvoju - mišljenje stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi ili odgovarajući medicinski i drugi nalazi, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka
3. za dijete samohranog roditelja - rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca od dana podnošenja prijave za upis, presliku smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete
4. za dijete u udomiteljskoj obitelji - rješenje da je dijete u udomiteljskoj obitelji
6. za dijete zaposlenih roditelja - potvrda poslodavca ili elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o trenutnom zaposlenju roditelja ne stariji od 3 mjeseca od dana podnošenja prijave za upis
- 7.za dijete iz obitelji s troje ili više djece - presliku rodni listova ili izvotka iz matice rođenih ostale djece u obitelji
8. za dijete roditelja koji prima dječji doplatak - rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu.
9. Rješenje jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelji imaju prebivalište kojim se odobrava sufinanciranje boravka djeteta u vrtiću ili zadužnica solemnizirana od strane javnog bilježnika u iznosu dvije mjesečne ekonomske cijene za program u koji se dijete upisuje (prilaže se samo ako oba roditelja imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave ili su strani državljani.).

(2) Dječji vrtić zadržava pravo da, radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja djeteta zatraži dodatne isprave, odnosno da, uz pisanu privolu roditelja djeteta, sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

Članak 12.

- (1) Na osnovi kriterija iz članka 10. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako se dijete.
- (2) Prednost pri upisu, u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

(3) Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje dijete s najvećim bodovanim kriterijem za ostvarivanje prednosti pri upisu.

(4) Ako i nakon primjene kriterija iz stavka 3. ovog članka više djece ostvare jednake uvjete, prednost pri upisu utvrđuje se prema datumu rođenja djeteta, od starijeg ka mlađemu.

Članak 13.

(1) U redovnom postupku upisa rješenje za sve neupisane se donosi u roku 30 dana od završetka upisnog roka.

(2) Izvan redovnog upisnog roka, rješenje za sve neupisane se donosi u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva .

Članak 14.

(1) Rješenje za sve neupisane se dostavlja osobnom dostavom i potvrđuje potpisom roditelja ili poštom i potvrđuje dostavnicom.

(2) Ukoliko osobna dostava i dostava poštom nije moguća, rješenje se dostavlja stavljanjem rješenja na oglasnu ploču Dječjeg vrtića. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja rješenja na oglasnu ploču.

Članak 15.

(1) Komisija o svom radu za vrijeme redovitih upisa sastavlja izvješće koje sadrži sljedeće podatke:

- mjesto, datum i sat održavanja sjednice
- podatke o prisutnim članovima komisije
- podatke o tijeku postupka
- podatke o broju slobodnih mjesta ukupno i po programima
- broj zaprimljenih zahtjeva za upis ukupno i po programima
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis ukupno i po programima
- broj odbačenih zahtjeva za upis ukupno i po programima uz obrazloženje
- broj odbijenih zahtjeva za upis ukupno i po programima uz obrazloženje
- broj slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka upisa ukupno i po programima.

(2) Izvješće se dostavlja Ravnatelju, Upravnom vijeću i upravnom odjelu osnivača nadležnom za predškolski odgoj i obrazovanje.

Žalbeni postupak

Članak 16.

(1) Protiv rješenja o neupisu roditelj ima pravo žalbe.

(2) Žalba se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

- (3) Žalba odgađa upis novoupisane djece u program za koji je žalitelj predao zahtjev za upis.
- (4) Žalba odgađa upis novoupisane djece dok se žalitelju ne dostavi rješenje o žalbi.
- (5) Žalba ne odgađa provedbu inicijalnih razgovora.

Članak 17.

- (1) Upravno vijeće će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.
- (2) Kad Upravno vijeće ocjeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.
- (3) Ako Upravno vijeće ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim, bez odgode će dostaviti žalbu sa spisom predmeta Načelniku Vinodolske općine (u daljnjem tekstu Načelnik) kao drugostupanjskom tijelu.

Članak 18.

- (1) Načelnik će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.
- (2) Kad Načelnik postupajući povodom žalbe protiv rješenja Upravnog vijeća o odbacivanju žalbe utvrdi da ne postoje razlozi za odbacivanje žalbe, poništiti će rješenje o odbacivanju žalbe i riješiti odbačenu žalbu.
- (3) Postupajući po žalbi Načelnik može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti .

Članak 19.

- (1) Načelnik o žalbi odlučuje rješenjem što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 dana od dana predaje uredne žalbe.
- (2) Protiv rješenja Načelnika se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

IV. POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE

Članak 20.

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu roditelj je obvezan:
 - obaviti inicijalni razgovor s članom stručnog tima ili odgajateljima,
 - na inicijalnom razgovoru dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
 - potpisati s Dječjim vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

(2) Dijete ne može početi pohađati Dječji vrtić dok nisu ispunjene sve obveze iz stavka 1. ovog članka. U slučaju da roditelj, bez opravdanog razloga, ne ispuní obveze iz stavka 1. ovog članka ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Dječjeg vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

Članak 21.

- (1) Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan roditelj.
- (2) Na inicijalnom razgovoru se prikupljaju podaci o razvoju djeteta i njegovim navikama i potrebama, obitelji i uvjetima u kojima živi te drugim specifičnostima.
- (3) Na inicijalnom razgovoru se dogovara i datum polaska djeteta u Dječji vrtić kao i postupci roditelja i Dječjeg vrtića za vrijeme perioda prilagođavanja djeteta.
- (4) Član stručnog tima ili odgojitelj obavještava roditelje o terminu održavanja inicijalnog razgovora. Inicijalni razgovori za djecu koja kreću u Dječji vrtić u rujnu provode se tijekom srpnja i kolovoza, a za djecu koja se upisuju tijekom pedagoške godine neposredno prije polaska djeteta u Dječji vrtić.
- (5) Ukoliko roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim ili odgojitelje.
- (6) Za kraće programe inicijalni razgovori se ne provode.

Članak 22.

- (1) Roditelji djeteta, od kojih barem jedan ima prebivalište na području Vinodolske općine, su obvezni potpisati ugovor i dostaviti ga ravnatelju, odgojitelju ili stručnom timu najkasnije dan prije polaska djeteta u Dječji vrtić. Ugovor se potpisuje na razdoblje koje počinje trenutkom upisa djeteta i traje do ispisa djeteta ili do prestanka ispunjenja uvjeta prebivališta na području Vinodolske općine od barem jednog roditelja. Provjera prebivališta obavlja se dva puta godišnje (u mjesecu studenom i svibnju) uvidom u original osobnih iskaznica roditelja te izradom i arhiviranjem njihovih preslika u Dječjem vrtiću.
- (2) Roditelji koji nemaju prebivalište na području Vinodolske općine ili su strani državljani, potpisuju ugovor na razdoblje koje počinje trenutkom upisa djeteta i traje do kraja pedagoške godine u koju se dijete upisuje.

Članak 23.

- (1) Ukoliko za to postoje opravdani razlozi i mogućnosti, novoupisanom djetetu će se omogućiti da pohađa Dječji vrtić i prije početka nove pedagoške godine.
- (2) Odluku o polasku novoupisanog djeteta u Dječji vrtić prije početka pedagoške godine donosi ravnatelj na pisani zahtjev roditelja djeteta, ukoliko ocjeni da su takvi zahtjevi opravdani i da u Dječjem vrtiću postoje uvjeti za prijevremeni prihvát djeteta.

Lista čekanja

Članak 24.

- (1) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu čekanja.
- (2) Djeca koja do 30. rujna tekuće godine ne navrše godinu dana stavljaju se na listu čekanja.
- (3) Upisana djeca koja do 30. rujna tekuće godine ne navrše tri godine života ostaju u jasličkoj skupini.
- (4) Raspored na listi čekanja se mijenja sukladno ostvarenim bodovima bez obzira na redoslijed zaprimanja zahtjeva.
- (5) Roditelj djeteta koje je na listi čekanja može tijekom pedagoške godine dopuniti zahtjev za upis ispravama iz članka 11. ovog Pravilnika. Na temelju dopunskih isprava će se utvrditi mijenja li se broj bodova i mjesto na listi čekanja.
- (6) Roditelj djeteta koje je na listi čekanja ima pravo saznati je li došlo do promjena na listi čekanja u odnosu na njegovo dijete.

V. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 25.

- (1) Djetetu će se omogućiti premještaj u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko u Dječjem vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Odluku o premještaju donosi ravnatelj na pisani zahtjev roditelja.

Članak 26.

Dječji vrtić može premjestiti dijete u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnih pedagoških standarda predškolskog odgoja i obrazovanja ili izvanredne okolnosti.

Članak 27.

- (1) Prilikom prelaska djeteta u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu primjenjuje se kriteriji prebivališta roditelja na području Vinodolske općine
- (2) Dijete se može premjestiti u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu najviše dva puta tijekom pedagoške godine.

VI. ISPIS DJECE IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 28.

- (1) Djeca koriste usluge Dječjeg vrtića u kontinuitetu od dana potpisa ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja i obrazovanja do dana ispisa.
- (2) Roditelj upisanog djeteta je dužan predati zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj namjerava nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića. Zahtjev se predaje djetetovom odgojitelju za vrijeme prva dva tjedna redovitog upisnog roka iz čl. 9. st. 1.
- (3) Obrazac zahtjeva za nastavak korištenja usluga izdaje Dječji vrtić.
- (4) Dijete čiji roditelj ne preda ili ne preda pravodobno zahtjev za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića, ispisat će se na kraju tekuće pedagoške godine.

Članak 29.

- (1) Roditelji ispisuju dijete iz Dječjeg vrtića pisanim zahtjevom za ispis (dalje u tekstu: ispisnica).
- (2) Roditelj je dužan predati ispisnicu najkasnije deset dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga Dječjeg vrtića.
- (3) Ispisnica se osobno predaje ravnatelju, stručnom suradniku ili odgajatelju.
- (4) Roditelj je dužan do dana ispisa djeteta podmiriti sve financijske obveze prema vrtiću a u protivnom mu se neće izdati Rješenje o ispisu.

Članak 30.

- (1) Dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića ukoliko roditelji djeteta ne izvrše obvezu plaćanja za usluge Dječjeg vrtića u roku od 30 dana od dana dospeljeća obveze.
- (2) Dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtić ukoliko izostane iz vrtića dulje od 30 dana ako roditelj nije opravdao u tom razdoblju izostanak pisano ili liječničkom ispričnicom.
- (3) Dječji vrtić može ispisati na kraju tekuće pedagoške godine dijete ukoliko njegov roditelj ne preda ili ne preda pravovremeno pisani zahtjev za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića u novoj pedagoškoj godinu.
- (4) Dječji vrtić može ispisati dijete ako roditelj na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom.

Članak 31.

- (1) Rješenje o ispisu donosi Ravnatelj.
- (2) Protiv rješenja o ispisu roditelj ima pravo žalbe.
- (3) Žalba se u pisanom obliku podnosi ravnatelju u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.
- (4) Žalba ne odgađa pravne učinke rješenja.
- (5) Na postupak povodom žalbe se na odgovarajući način primjenjuju članci 18.19. ovog Pravilnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Pravilnik se donosi uz suglasnost Načelnika Vinodolske općine.

Članak 33.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika mogu se vršiti na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić " Cvrčak i mrav" od 14.4.2017.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-02/17-05/01/09

URBROJ: 2107-03-02-17-02

Tribalj, 27.9.2017.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mr.sc. Boris Glavan, dipl.ing.

Dan objave na oglasnoj ploči je 2.10.2017.

Ravnateljica:
Dajana Jerčinović