

Temeljem članka 18. Statuta Dječjeg vrtića " Cvrčak i mrav" Upravno vijeće na 34. sjednici od 28.03.2022.donosi

ODLUKU O REDOVITIM UPISIMA I MJERILA ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU U VRTIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./23.

I. UPISI DJECE

Članak 1.

Prema čl. 6. Pravilnika u upisu djece u Dječji vrtić " Cvrčak i mrav" Upravno vijeće donosi odluku o upisu djece u pedagoškoj 2022./23. godini.

Članak 2.

(1) Redoviti postupak upisa pokreće se 12.5.2022. 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 propuštanja roka.

(3) Upisi završavaju zaključno s datumom 20.5.2022.g.

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. MJERILA ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU U VRTIĆ ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./23.

Članak 4.

(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 s pripadajućom dokumentacijom podnosi se elektronskim putem preko aplikacije e-Upisi dostupne putem portala e-Građani. U samo iznimnim okolnostima te u dogovoru sa stručnom službom vrtića, ukoliko roditelji ne raspolažu računalnom opremom potrebnom za upis, moći će se obratiti administratoru vrtića te zajedno sa njim unesti potrebne podatke u aplikaciju e-Upisa.

(3) Zahtjevi za upis predaju se isključivo navedenim elektronskim putem, a zahtjevi primljeni poštom ili osobnim uručenjem neće se moći obrađivati niti vrednovati.

(4) Roditelj kod prijavljivanja djeteta za upis prilaže :

- ispunjen zahtjev za upis djeteta
- presliku djetetovog rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih (bez obzira na datum izdavanja dokumenata)
- uvjerenja o prebivalištu na području Vinodolske općine djeteta i jednog roditelja,
- rješenje jedinice druge lokalne samouprave kad roditelji imaju prebivalište izvan Vinodolske općine 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 bez boravišta na području Vinodolske općine),
- za osobe koje nisu državljani RH – potvrdu o boravištu na području Vinodolske općine,
- 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 oba roditelja ne starija od 3 mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za upis,
- za strane državljane – potvrdu ili presliku isprave o obavljanju djelatnosti na području Vinodolske općine ili potvrdu o zaposlenju na području RH,
- za dijete iz obitelji s troje 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.
- dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta .

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

Članak 5.

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

(2) Kriteriji se rangiraju prema sljedećem redoslijedu:

<i>Kriterij</i>	<i>Broj bodova</i>
1. Dijete u godini prije polaska u školu	8
2. Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	Izravan upis
3. Dijete s teškoćama u razvoju	Lakše teškoće: 3 boda
4. Dijete samohranog roditelja	4
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

Članak 6.

(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 druge jedinice lokalne samouprave 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 bez boravišta na području Vinodolske općine.).

(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 7.

(1) Na osnovi kriterija iz članka 5. ove odluke 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 8.

(1) U redovnom postupku upisa zajedničko rješenje za sve upisane se donosi u roku 15 dana od završetka upisnog roka.

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

Članak 9.

(1) Povjerenstvo 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.

Članak 10.

(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 11.

- (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 12.

- (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 13.

- (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.

III. OBVEZE RODITELJA

Članak 14.

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu roditelj je obavezan:
 - 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 ispuni obveze iz stavka 1. ovog

članka ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Dječjeg vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

IV. CIJENE POJEDINIH PROGRAMA U DJEČJEM VRTIĆU " CVRČAK I MRAV" TRIBALJ

Članak 15.

VRSTA PROGRAMA	EKONOMSKA CIJENA	SUFINANCIRANJE OPĆINE	%	PARTICIPACIJA RODITELJA	%
jaslice 10-satni program	3.232,56 kn	2.332,56 kn	72,2	900,00 kn	27,8
vrtić 10-satni program	2.485,25 kn	1.745,25 kn	70	740,00 kn	30
program predškole	1.013,18 kn	1.013,18 kn	100	0 kn	0
kraći program ranog učenja eng. jezika	165,00 kn	0 kn	0 kn	165,00 kn	100

OLAKŠICE U DIJELU PARTICIPACIJE RODITELJA:

- ❖ 100 % u slučaju da je objekt ili program privremeno zatvoren, a dijete ne pohađa vrtić u drugom objektu ili programu vrtića
- ❖ 50 % za dijete invalida Domovinskog rata
- ❖ 75 % za treće i svako daljnje dijete kada istovremeno borave u vrtiću
- ❖ 50 % za ljetni ispis (srpanj ili kolovoz)
- ❖ 50% za zimski ispis duže od 20 radnih dana neprekidno
- ❖ 50 % za izostanak djeteta zbog bolesti djeteta ili godišnjeg odmora roditelja duže od 20 radnih dana neprekidno
- ❖ 25 % za drugo dijete istog roditelja kada istovremeno borave u vrtiću
- ❖ 25 % za dijete u udomiteljskoj obitelji
- ❖ 25% za dijete samohranog roditelja
- ❖ 20 % za bolovanje ili zimski ispis (kraj prosinca i početak siječnja) za 10 radnih dana u kontinuitetu

KLASA: 601-02/22-05/01/04

URBROJ: 2107-03-02-22-01



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

mr.sc. Boris Glavan, dipl.ing.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "B. Glavan".