

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 9. Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Orepčiči“ Kraljevica („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 6/24 i članka 38. i 65. Statuta Dječjeg vrtića „Orepčiči“ Kraljevica), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Orepčiči“ Kraljevica, na sjednici održanoj 8. svibnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK

O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ „OREPČIČI“ KRALJEVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Orepčiči“ Kraljevica (u nastavku teksta: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić „Orepčiči“ Kraljevica, (u daljnjem tekstu: Ustanova), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

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

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršene 1 godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se ostvaruju u Ustanovi.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Ustanove.

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

II. UPIS DJECE U PROGRAME (PRIJAVA, ZAHTJEV)

Članak 5.

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

Članak 6.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana koji mogu biti iz redova odgajatelja i stručnih suradnika Ustanove ili iz redova Osnivača.

Povjerenstvo raspravlja na sjednicama koje saziva predsjednik. Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo razmatra zahtjeve za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 7.

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

Zahtjev za nastavak korištenja usluga

Članak 8.

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

Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova.

Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Ustanove te se objavljuje putem mrežnih stranica i oglasnih ploča Ustanove.

Uz Zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za nastavak korištenja usluge:

- potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Rijeka za sve članove zajedničkog kućanstva
- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Ustanova.

Roditelj je dužan u utvrđenom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva.

Rok za predaju zahtjeva utvrđuje Ustanova.

Po isteku roka za predaju zahtjeva, Povjerenstvo objavljuje raspored djece koja nastavljaju s korištenjem usluga abecednim redom, programima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Raspored djece iz prethodnog stavka podložen je promjenama ovisno o potrebama organiziranja odgojno-obrazovnih skupina u novoj pedagoškoj godini.

Članak 9.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

Prijava za upis u novu pedagošku godinu

Članak 10.

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

U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31.8. tekuće godine navršše 1 godinu života.

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

U posebne programe za djecu s teškoćama u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navršše 3 godine života.

e-Prijava

Članak 11.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi e-Prijavu za upis putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: ePrijava) s odgovarajućom dokumentacijom, sve sukladno članku 4. i članku 18. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom dokumentacijom.

E-Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

E-Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.

Ukoliko e-Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 26. stavka 2. i članka 30. stavka 2. ovog Pravilnika.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 13.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, Odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje Osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Orepčiči“ Kraljevica, sukladno zakonu i bodovanju iz članka 15. ovog Pravilnika.

Prednost pri upisu u Ustanovu ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ima prebivalište na području grada Kraljevice.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno dijete koje je smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a nema prebivalište na području grada Kraljevice, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 2. ovoga članka ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području grada Kraljevice.

Dijete strani državljanin koje ima odobren najmanje privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i živi na području Grada Kraljevice zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 15.

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navrše četiri godine života.

Nakon upisa djece iz stavka 1. ovoga članka, djeca se upisuju u dječji Vrtić primjenom bodovanja, prema sljedećim kriterijima:

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

OPIS KRITERIJA	BODOVI
Dijete i oba roditelja imaju prebivalište ili boravište (članak 14. stavak 4. Pravilnika) na području Grada Kraljevice i državljani su RH	30
Dijete i samohrani roditelj ima prebivalište na području Grada Kraljevice i državljani su RH	15
Djeca oba zaposlena roditelja (6 za svakog zaposlenog roditelja)	12
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju 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	8
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	7
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Registar osoba s invaliditetom	7
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	2
Dijete iz jednoroditeljske obitelji ima prebivalište na području Grada Kraljevice i državljani su RH	2
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji (skrbnik ili udomitelj djeteta ima prebivalište na području (Grada Kraljevice i državljanin je RH, neovisno o prebivalištu djeteta)	1
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1

Pojam "zaposlen" odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada, osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa i osobe koje imaju status redovnog učenika/studenta.

Pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.

Članak 16.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se unutar reda prvenstva zbrojem bodova, za svako dijete na osnovi kriterija iz članka. 15. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova redosljed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Članak 18.

Roditelj je dužan prilikom podnošenja prijave za upis priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete:

- izvadak iz matice rođenih i/ili i pisanu privolu roditelja da Ustanova može sam provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave

- dokaz prebivališta:

- potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Rijeka za sve članove zajedničkog kućanstva

- za dijete roditelja žrtve i invalida domovinskog rata:

- rješenje o statusu žrtve i invalida domovinskog rata

- za dijete oba zaposlena roditelja:

- potvrde poslodavca o zaposlenju,

- za dijete zaposlenog/ih roditelja i osobe koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada:

- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili
- za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu

- za dijete zaposlenog roditelja koji koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa:

- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i
- odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa

- za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici:

- potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Prijave)

- za dijete samohranog roditelja:

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i

- smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete

- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu

- za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece:

- rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu

- za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:

- rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb

- za dijete korisnika doplatka za djecu ili zajamčene minimalna naknade:

- rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu za tekuću godinu,
- rješenje Centra za socijalnu skrb

- za dijete s teškoćama ili invaliditetom:

- nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija

-ostale dokumente na zahtjev Upravnog vijeća.

Roditelj je dužan izvršiti uplatu beskatnog predujma u visini iznosa sudjelovanja roditelja/korisnika usluga i to u razdoblju od 1. do 10. rujna tekuće godine kao potvrdu upisa djeteta.

Ukoliko pravo upisa ostvari dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području grada Kraljevice, roditelji će priložiti odluku nadležnog tijela druge jedinice lokalne samouprave o sufinanciranju boravka djeteta.

Članak 19.

Roditelj može odustati od zahtjeva. To može napraviti izričito, davanjem propisane izjave volje da odustaje od zahtjeva, a može odustati i prešutno, tj. da se iz njegovog ponašanja može zaključiti da je odustao od zahtjeva.

Članak 20.

Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentacija 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 prema članku 18. ovoga Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 21.

Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata ostvaruje pravo upisa na način utvrđen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Dijete kojem jedan ili niti jedan od roditelja nema prebivalište u Gradu Kraljevici ostvaruje pravo upisa na način utvrđen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Upis djece s teškoćama

Članak 22.

O upisu djece s teškoćama odlučuje opservacijski tim.

Prijave za upis djece s teškoćama boduju se sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Članak 23.

Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv opservacijskog tima.

Opservacijski tim utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko opservacijski tim utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

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

Članak 24.

Temeljem procjene opservacijskog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim u pravilu čine zdravstveni voditelj, stručni suradnik rehabilitator, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i odgojitelji.

IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA

Članak 25.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Lista reda prvenstva prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Lista reda prvenstva zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Lista reda prvenstva objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i oglasnoj ploči.

Lista reda prvenstva se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Lista djece koja ostvaruju prednost, a nisu primljena – Lista čekanja

Članak 26.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Ustavu vode se na Listi čekanja koja je sastavni dio Liste reda prvenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Na Listi čekanja iz prethodnog stavka vode se i djeca koja do 30. rujna tekuće godine nisu navršila 1 godinu života. Navršavanjem dobi od 1 godine života ostvaruju pravo upisa tijekom godine temeljem dobivenih bodova, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

V. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 27.

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 3 dana od objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno ili putem elektroničke pošte.

Članak 28.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Upravno vijeće može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj koverti putem oglasne ploče odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj koverti izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

VI. LISTA S KONAČNIM REZULTATIMA UPISA - OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 29.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Lista s konačnim rezultatima upisa prikazuje upisanu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Roditelj koji odustaje od upisa, dužan se o tome pisano očitovati do objave konačnih rezultata upisa.

Roditelj koji odbije ponuđeno mjesto dužan se o tome pisano očitovati.

Neočitovanje pisanim putem roditelja iz stavka 4. i 5. ovoga članka, smatra se njegovim odustankom odnosno odbijanjem od upisa.

Lista s konačnim rezultatima upisa zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Lista djece koja ostvaruju prednost pri upisu, a nisu upisana - Lista čekanja

Članak 30.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustanovu vode se na Listi čekanja koja je sastavni dio Liste s konačnim rezultatima upisa te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Na Listi čekanja iz prethodnog stavka vode se i djeca koja do 30. rujna tekuće godine nisu navršila 1 godinu života. Navršavanjem dobi od 1 godine života ostvaruju pravo upisa tijekom godine temeljem dobivenih bodova, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Objava rezultata upisa

Članak 31.

Lista s konačnim rezultatima upisa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Ustanove uz poštivanje odredbi propisa koji utvrđuju pravo na zaštitu osobnih podataka.

Lista s konačnim rezultatima upisa se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Izvješće o upisima

Članak 32.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Ustanove i Upravnom vijeću.

Izvješće o upisima Ustanova dostavlja upravnom odjelu osnivača nadležnom za predškolski odgoj i obrazovanje nakon utvrđivanja Liste s konačnim rezultatima upisa i nakon potvrde upisa u rujnu.

Izvješće o upisima sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva, broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva i broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

Upis tijekom godine

Članak 33.

Tijekom pedagoške godine u ustanovu se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za upis djece temeljem objavljenog natječaja, ukoliko ima slobodnih mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi odnosno nema djece na Listi čekanja s Liste s konačnim rezultatima upisa.

VII. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 34.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i stručni suradnik Ustanove.

U slučaju kada se radi o djeci s teškoćama inicijalnom razgovoru prisustvuju dva stručna suradnika od kojih je jedan u pravilu stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila.

Ugovor o pružanju usluga

Članak 35.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta odnosno raskida ugovora.

VIII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 36.

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

Članak 37.

Ustanova 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 skupini.

IX. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

Članak 38.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga iz privatnih razloga, u trajanju od najmanje mjesec dana u kontinuitetu.

Roditelju-korisniku usluga za dane nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni usluga smanjuje se sukladno Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Kraljevica od roditelja-korisnika usluga.

Mogućnost iz stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga, može koristiti najviše dva puta tijekom jedne pedagoške godine.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 40. ovog Pravilnika.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Ustanovu.

X. ISPIS DJECE

Članak 39.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 40.

Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije uplaćen beskamatni predumak do roka naznačenog na nalogu za plaćanje
- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev
- prilikom predaje Zahtjeva nisu podmirena Ustanovi sva dugovanja
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom
- se utvrdi da su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi
- izostane neopravdano duže od 60 dana
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospelosti
- se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 41.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 42.

Ako dijete ne koristi usluge ustanove dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45.-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 43.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 44.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

XI. NAPLATA USLUGA

Članak 45.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi osnivač Ustanove svojom odlukom.

Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića „Orepčići“ Kraljevica od roditelja-korisnika usluga utvrđuju se programi koje Ustanova ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Ustanove, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Ustanove, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Odluka o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Ustanove i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga donosi Gradonačelnik Grada Kraljevice.

Roditelj-korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni usluga u iznosu utvrđenom sukladno odluci Gradonačelnika Grada Kraljevice i na temelju Odluke o mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga.

Članak 46.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Ustanova dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 15. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

X. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 47.

U Ustanovi je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja koriste usluge Ustanove integriran je u redoviti program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Ustanove ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Ustanove.

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

Uz Prijavu roditelj prilaže:

- popunjeni upitnik
- presliku izvotka iz matice rođenih djeteta
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja, sukladno članku 5. ovoga Pravilnika.

Lista upisane djece objavljuje se na oglasnoj ploči Ustanove.

Lista upisane djece u program predškole se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

Članak 48.

Roditelj ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Ustanove,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Ustanove radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Ustanovom na način utvrđen Zakonom i Statutom Ustanove, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Ustanove.

Članak 49.

Roditelj je dužan:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Ustanovu o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Ustanovom u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Ustanove, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Ustanovu bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Ustanovu,
- nakon izbijanja djeteta iz Ustanove zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Ustanovu,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Ustanovom u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 15-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Ustanove.

Članak 50.

Ustanova je dužna:

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Ustanovom sukladno zakonu i Statutu Ustanove,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Ustanova pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,
- upozoriti korisnika usluga da Ustanova može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Ustanove, 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 korisnika usluga da Ustanova može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da Ustanova može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 60 dana od dana dospjeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Ustanove,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu te u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine i ostalo iz članka 8., 14., 15. ovoga Pravilnika).

Ustanova može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja-korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Članak 52.

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

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima Dječjeg vrtića „Orepčiči“ Kraljevica od 11. svibnja 2022.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Matea Dundović

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 10. svibnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 18. svibnja 2024. godine.

RAVNATELJICA
Adela Karlovčan

KLASA: 003-04/24-02/01
URBROJ: 2170-54-03-24-01
Kraljevica, 10. svibnja 2024.