

Na temelju članka 19 Statuta Dječjeg vrtića Smokvica, Pojatno, M. Gupca 92 (u nastavku teksta: Vrtić), Upravno vijeće Vrtića na 86. sjednici održanoj dana 24.04.2023. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza
korisnika usluga u Dječjem vrtiću Smokvica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Smokvica (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Vrtić.

Članak 2.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- obvezni program predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja jednu godinu prije polaska u osnovnu školu
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja
- drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Dječji vrtić je dužan, sukladno prostornim mogućnostima i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati redovite programe za djecu s područja grada Zaprešića, općine Luka i općine Dubravica u kojima Vrtić djeluje, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom i odlukom Osnivača.

Članak 4.

Postupak upisa u Vrtić za novoupisanu djecu (djecu koja se prvi put upisuju u Vrtić) provodi se putem sustava/web aplikacije e-Upisi, koja čini dio sustava e-Građani. Podnositelji zahtjeva putem navedenog sustava/aplikacije kreiraju i podnose zahtjev za upis u skladu s korisničkim uputama za korištenje sustava. Korisničke upute za korištenje sustava e-Upisi prilog su ovom Pravilniku, te će se uz isti objaviti na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Vrtića. Korisničke upute također su dostupne i na portalu e-Građani unutar sustava e-Upisi.

Članak 5.

Za upis djece u Vrtić, pri obradi po natječaju zaprimljenih zahtjeva za upis, primjenjuju se određeni kriteriji, sukladno mjerilima i postupcima za ostvarivanje prednosti pri upisu djece propisanim ovim Pravilnikom, u skladu s čl. 20 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 6.

Prednost pri upisu ostvaruje se na način utvrđen Zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Prednost pri upisu u Vrtić prvenstveno ostvaruju djeca s prebivalištem na području općine Dubravica za Područni vrtić Dubravica, s područja općine Luka za Područni vrtić Luka i s područja grada Zaprešića za Centralni vrtić Pojatno.

Članak 7.

Svake godine, a najkasnije do 31. svibnja, na web stranici i oglasnoj ploči Vrtića, Vrtić objavljuje obavijest o upisu djece u novu pedagošku godinu.

Obavijest mora sadržavati:

- rok i mjesto podnošenja zahtjeva,
- naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- vrstu programa za koje se vrši upis djece,
- rok i mjesto objave rezultata upisa,
- način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa

Obvezna dokumentacija

Članak 8.

Prilikom popunjavanja zahtjeva putem web aplikacije e-Upisi, prijavom podnositelja zahtjeva/korisnika unaprijed se prikazuju osnovni podaci o djetetu i roditeljima koji se povlače iz među povezanih državnih servisa unutar sustava e-Građani.

Sustav e-Upisi osnovne podatke djece i roditelja dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova.

Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, podnositelj zahtjeva/korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

Korisnik može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih registara potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija.

Podaci za dokazivanje kriterija će se dohvatiti iz onih sustava za koje je korisnik dao privolu. Ako korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

Ukoliko zadovoljavanje pojedinih kriterija neće biti moguće dokazati podacima iz vanjskih sustava, korisniku će biti ponuđena mogućnost prilaganja tražene dokumentacije zasebno za svaki odabrani kriterij.

Obvezna dokumentacija kod postupka upisa djece, koji se sukladno čl. 4 ovog Pravilnika provode putem web aplikacije e-Upisi je:

- izvod iz matice rođenih ili rodni list djeteta
- potvrdu o mjestu prebivališta
- potvrdu o radnom statusu roditelja
- popunjen upitnik za roditelje

Popis svih potrebnih obrazaca i dokumenata s uputama gdje ih pribaviti objavljuje se na službenoj web stranici i ulaznim vratima vrtića tijekom upisnog razdoblja.

Kriteriji ostvarivanja dodatnih bodova kod postupka upisa novoupisane djece

Članak 9.

Na temelju čl. 20 Zakona o predškolskom odgoju prednost pri upisu ostvaruju djeca roditelja sukladno kriterijima propisanim ovim člankom (vidi tablicu dolje).

Roditelj koji se pri upisu putem sustava/web aplikacije e-Upisi, poziva na navedeno pravo prednosti, uz obveznu dokumentaciju iz čl. 8 ovog Pravilnika obavezan je dostaviti i dokumentaciju kojom dokazuje ostvarivanje prava prednosti (dodatnih bodova) primjenom metode bodovanja kako slijedi:

REDNI BROJ	KRITERIJ	DOKAZ (dokumentacija kojom se dokazuje status)	BROJ BODOVA
1.	Roditelj i dijete imaju prebivalište u gradu/općini na čijem se području nalazi vrtić	Potvrda o prebivalištu za roditelja i dijete	50
2.	Dijete u godini prije polaska u školu	Rodni list	50
3.	Dijete koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo četiri godine života.	Rodni list	25
4.	Dijete s teškoćama u razvoju	Specijalistički nalazi, Nalaz i mišljenje vještačenja Centra za socijalnu skrb i Rješenje HZZO-a	25
5.	Dijete iz samohrane ili jednoroditeljske obitelji sa zaposlenim roditeljem	Potvrda poslodavca ili preslik iz evidencije HZZMO; rješenje Centra za soc. skrb o privremenom uzdržavanju djeteta; smrtni list drugog roditelja; presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz	25
6.	Dijete iz obitelji gdje su oba roditelja zaposlena	Potvrda poslodavca ili preslik iz evidencije HZZMO	20
7.	Dijete čiji je jedan roditelj redoviti student ili učenik, a drugi je zaposlen	Potvrda škole/fakulteta o statusu redovnog studenta/učenika za tekuću akademsku/školsku godinu i potvrda poslodavca ili preslik iz evidencije HZZMO	20
8.	Dijete čiji su roditelji redoviti studenti ili učenici na školovanju	Potvrde škole/fakulteta o statusu redovnog studenta/učenika za tekuću akademsku/školsku godinu za oba roditelja	20
9.	Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen	Potvrda poslodavca ili preslik iz evidencije HZZMO i potvrda s HZZ- a za nezaposlenog roditelja	10
10.	Dijete čiji je jedan roditelj redoviti student/učenik, a drugi je nezaposlen	Potvrda škole/fakulteta o statusu redovnog studenta/učenika za tekuću akademsku/školsku godinu i potvrda s HZZ-a za nezaposlenog roditelja	10

11.	Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	Rješenje nadležnog tijela o statusu invalida Domovinskog rata	10
12.	Dijete čiji je brat/sestra već upisan u vrtić	- provjerava vrtić	10
13.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Rodni listovi djece	5
14.	Dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	Rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljski dom	5
15.	Dijete u teškim socijalnim i zdravstvenim uvjetima, rizični razvojni i/ili obiteljski čimbenici i sl.	Preporuka Centra za socijalnu skrb	5
16.	Dijete koje je zadovoljilo kriterije za upis u prethodnoj pedagoškoj godini, a nalazilo se na listi čekanja	- provjerava vrtić	5

NAPOMENA:

Ukoliko postoji dodatni razlog, a nije obuhvaćen ovim kriterijima, isti se može obrazložiti u molbi koja će biti razmotrena na Povjerenstvu za upis djece.

Za točnost podataka iz gore prikazane tablice odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj/i zahtjeva.

Podnositelj/i zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Ako jedan od roditelja po Zakonu koristi pravo produljenoga roditeljnog dopusta, nema pravo upisa tog djeteta u Vrtić sve dok koristi to pravo.

Roditelji korisnici produljenog roditeljnog dopusta mogu upisati dijete u Vrtić ako im on istječe do 31. prosinca tekuće godine.

U izuzetnom slučaju kada roditelj korisnik produljenog roditeljnog dopusta želi upisati dijete u Vrtić, prilikom podnošenja dokumentacije za upis mora dostaviti i pisanu izjavu da će najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine prekinuti roditeljni dopust te rješenje o prekidu roditeljnog dopusta dostaviti najkasnije 1. rujna tekuće godine.

Članak 10.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 9 ovog Pravilnika zbrajaju se, te se na temelju ukupnog zbroja bodova utvrđuje lista zahtjeva podnositelja od najvećeg broja bodova do

najmanjeg.

Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više zahtjeva podnositelja ostvaruje jednak broj bodova, vrednovanje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od starijega ka mlađemu.

Članak 11.

U Vrtić se mogu upisati djeca i za vrijeme trajanja pedagoške godine, ukoliko je u Vrtiću preostalo slobodnih mjesta, odnosno ukoliko se ukaže/u slobodno/slobodna mjesta u odgojnoj skupini kao rezultat odustajanja, ispisa, povećanja kapaciteta i sl.

U tom slučaju Vrtić će objaviti rokove naknadnih upisa putem aplikacije e-Upisi, a upisni postupak putem navedene aplikacije bit će istovjetan prvotnom.

Članak 12.

Djeca se upisuju u Vrtić i raspoređuju u odgojne skupine prema mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom.

Članak 13.

Dijete iznimno može pohađati Vrtić kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno pojedinim programom, samo kada je to u interesu djeteta, o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj/ica i stručni tim Vrtića.

III. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 14.

Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo za upis djece koje razmatra zahtjeve za upis s pratećom dokumentacijom. Povjerenstvo se sastoji od najmanje sljedećih članova:

1. ravnatelj/ica – stručni suradnik/ca Vrtića – predsjednik/ica Povjerenstva
2. odgojitelj/ica – član
3. član Upravnog vijeća Vrtića – član

Članak 15.

Povjerenstvo za upis djece donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova. O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 16.

Nakon isteka roka za prijem zahtjeva za upis, Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje zaprimljene zahtjeve, te na temelju utvrđenih rezultata utvrđuje listu primljene/odbijene djece sukladno odredbama ovog pravilnika.

Povjerenstvo je dužno, na osnovi rezultata pregleda i ocjene zaprimljenih zahtjeva, nakon provjere dostavljene dokumentacije i formiranja liste primljene/odbijene djece, najkasnije u roku 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave za upis donijeti Odluku o rezultatima upisa. Povjerenstvo je dužno s rezultatima upisa upoznati Upravno vijeće Vrtića.

Članak 17.

Odluka o rezultatima upisa sadržava rezultate upisa (novoupisane djece, te listu djece koja nisu ostvarila pravo upisa/listu čekanja). Imena i prezimena djece na listi zamijenit će šifre dobivene prilikom e-upisa odnosno prilikom predaje zahtjeva. Navedena lista sastoji se od:

- rednog broja,
- šifre djeteta koji je ujedno i OIB djeteta
- ostvarenog broja bodova

Odluka o rezultatima upisa objavit će se na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Vrtića. Dan objave na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Vrtića smatra se danom dostave podnositeljima zahtjeva.

Članak 18.

Protiv Odluke o rezultatima upisa Povjerenstva za upis djece podnositelji zahtjeva za upis imaju pravo prigovora u roku 15 dana od dana objave Odluke o rezultatima upisa. O prigovoru rješava Upravno vijeće vrtića. Upravno vijeće može prigovor odbaciti kao nepravodoban, odbiti kao neosnovan ili uvažiti prigovor.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 19.

Vrtić će odmah po proteku rokova iz čl. 16 ovog Pravilnika, roditelje pozvati da sklope ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem, te se tek potpisom ugovora smatra da je dijete upisano u Vrtić.

Roditelji su obvezni sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem odmah po dostavi poziva, a najkasnije 30 dana od dana objave Odluke o rezultatima upisa.

Smatrat će se da su roditelji odustali od zahtjeva za upis, odnosno sklapanja ugovora ukoliko se bez opravdanog razloga ne odazovu pozivu na sklapanje ugovora, odnosno ne sklope ugovor u gore navedenom roku.

IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA

Članak 20.

Prije uključivanja djeteta u odgojnu skupinu roditelj je obvezan:

- obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni intervju i razgovor s članom stručnog tima Vrtića
- dostaviti potvrdu nadležnog pedijatra o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu i redovnoj procijepljenosti djeteta,
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića,
- ispuniti i potpisati privolu/suglasnost temeljenu na članku 6 i 7 Uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR),
- potpisati s Vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga,
- platiti jednokratnu upisninu prilikom prvog upisa u Vrtić u iznosu od 10,00 eura po upisanom djetetu.

Dijete ne može pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve naprijed navedene obveze.

Također, dijete ne može pohađati Vrtić ukoliko roditelji/skrbnici nisu podmirili ranija dugovanja nastala osnovom korištenja usluga Vrtića.

Članak 21.

Roditelj djeteta tijekom korištenja usluga Vrtića dužan je:

- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojne skupine ili obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- obavijestiti odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu kojim se dozvoljava ponovni boravak u Dječjem vrtiću,
- nakon izbjivanja djeteta iz Dječjeg vrtića dužeg od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- najkasnije do 10. u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te podmiriti sve nastale troškove do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 22.

Upisana djeca započinju s ostvarivanjem programa Vrtića nove pedagoške godine od 1. rujna tekuće godine.

Članak 23.

Tijekom godine dijete se može premjestiti iz jedne u drugu skupinu ukoliko za tim postoje opravdani pedagoški razlozi te ukoliko u istoj ima slobodnih mjesta, o čemu brinu ravnatelj/ica i stručni tim Vrtića. Tijekom godine roditelji putem Zahtjeva za promjenom

programa mogu zatražiti promjenu programa koju odobrava ravnateljica.

V. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 24.

U redovnu odgojnu skupinu može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju samo ako su za to ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom. Prosudbu o uključivanju donosi stručni tim Vrtića, a temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta i njegovih potreba za odgovarajućim programom te uvjeta koje Vrtić može ponuditi.

Roditelj je dužan kod podnošenja zahtjeva za upis dostaviti Vrtiću osim obvezne dokumentacije i specijalističke nalaze, Nalaz i mišljenje vještačenja Centra za socijalnu skrb i Rješenje HZZO-a.

Roditelj je obvezan odazvati se na inicijalni razgovor s članovima stručnog tima Vrtića uz obveznu nazočnost djeteta. Ukoliko stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta, ocjeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, odbit će upis u redoviti program. Ukoliko stručni tim Vrtića procijeni da postoji mogućnost integracije u redoviti program, izrađuje Plan i program praćenja djeteta s kojim upoznaje roditelje.

Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za provođenje Plana i programa praćenja djeteta ili izjavu kojom tu suglasnost odbijaju. Roditelj koji da pisanu suglasnost na Plan i program praćenja djeteta potpisuje s Vrtićem Opservacijski ugovor (2 sata) na period od 3 mjeseca unutar kojeg će stručni tim pratiti dijete radi konačne procjene o njegovoj integraciji u redovitu skupinu. Stručni tim vrtića predstavljaju pedagog, logoped, zdravstveni voditelj i po potrebi vanjski suradnici (psiholog, edukacijski rehabilitator). Opservacijskim ugovorom utvrđuju se prvenstveno dužina boravka djeteta u skupini, obveze stručnog tima, ostala prava i obveze ugovornih strana te eventualna mogućnost angažiranja osobnog pomagača. Istekom roka na koji je sklopljen opservacijski ugovor stručni tim vrtića donosi konačnu ocjenu o integraciji kada roditelj s Vrtićem potpisuje Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa jaslica ili vrtića s preciziranom dužinom boravka.

U iznimnim situacijama, kada stručni tim vrtića iz objektivnih razloga nije bio u mogućnosti vršiti opservaciju (duža odsutnost djeteta zbog bolesti i sl.), opservacijski ugovor može se produžiti, ali najviše na još 3 mjeseca. Ukoliko istekom roka na koji je sklopljen opservacijski ugovor stručni tim vrtića zaključi da integracija nije moguća, uputit će roditelje na upis u posebne programe za djecu s teškoćama.

VI. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA

Članak 25.

Dijete na zahtjev roditelja može biti ispisano iz Vrtića tijekom cijele pedagoške godine, ukoliko su podmirene sve obveze prema vrtiću.

Dijete se može ispisati iz vrtića sa zadnjim danom u mjesecu.

Roditelji koji žele ispisati dijete iz Vrtića dužni su podnijeti Zahtjev za ispisom. Zahtjev se podnosi najmanje 15 dana od namjeravanog datuma ispisa.

O zahtjevu za ispisom odlučuje Ravnatelj rješenjem.

Rješenjem će se udovoljiti zahtjevu za ispisom ukoliko su do donošenja rješenja podmirene sve obveze korisnika usluga prema vrtiću.

Rješenjem će se odbiti zahtjev za ispisom ukoliko na dan donošenja rješenja korisnik nije podmirio svoje obveze u pogledu plaćanja vrtića.

Dijete može biti ispisano iz Vrtića i po službenoj dužnosti i to zbog kršenja odredbi Ugovora o pružanju usluga vrtića.

Ukoliko dijete tijekom godine ne pohađa Vrtić duže od 3 mjeseca uzastopno, bez objektivnog razloga i opravdanja roditelja, dijete će se odlukom ravnateljice i odobrenjem Upravnog vijeća ispisati iz Vrtića kako bi se moglo upisati dijete koje se nalazi na listi čekanja.

Članak 26.

Ispis iz Vrtića vrši se prema uvjetima Ugovora o međusobnim pravima i obvezama davatelja (Vrtić) i korisnika usluga (roditelj).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječjem vrtiću Smokvica od 15.04.2021. godine.

KLASA: 601-02/23-02/01

URBROJ: 238-33-141-23-01

Pojatno, 24. travnja 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Marica Prstačić Ljubić