

DJEČJI VRTIĆ "BIOKOVSKO ZVONCE"

Makarska, 28.03.2023.

REPUBLIKA HRVATSKA		
2181-S GRAD MAKARSKA		
20-04-2023		
Primljeno		
Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jed.	
60702	23-01	3
Urednik na broj	Prilozi	Vrijednost
19-23-1		

GRAD MAKARSKA  
MAKARSKA

**PREDMET: Suglasnost na Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić/jaslice u Dječjem vrtiću „Biokovsko zvonce“**  
- *suglasnost, traži se*

Poštovani!

Stupanjem na snagu novog Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 28.05.2022. čl. 29. dužni smo uskladiti svoj Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić/jaslice u Dječjem vrtiću „Biokovsko zvonce“ sa odredbama istoga.

Sukladno članku 74. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ isti se dostavlja Osnivaču – Gradu Makarska na razmatranje i davanje suglasnosti.

S poštovanjem,

V.D. RAVNATELJICE:  
Antonia Kapović

*Antonia Kapović*

Privitak:

1. Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u vrtić/jaslice
2. Obrazloženje Odluke
3. Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić/jaslice u Dječjem vrtiću „Biokovsko zvonce“
4. Obrazloženje odredbi



Na temelju članka 35. stavka 1. točka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 74. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, dana 23.03.2023. godine, uz suglasnost Osnivača ustanove, donosi

**Prijedlog P R A V I L N I K A**  
**O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U VRTIĆ /JASLICE U DJEČJEM VRTIĆU**  
**„BIOKOVSKO ZVONCE“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić/jaslice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić „Biokovsko zvonce“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) i način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na roditelje ili skrbnike djece koji podnose zahtjev za upis djeteta u vrtić/jaslice (u daljnjem tekstu: roditelj), roditelje ili skrbnike koji s Vrtićem imaju sklopljen Ugovor o korištenju usluga Vrtića (u daljnjem tekstu: korisnik usluga), kao i na radnike Vrtića.

**Članak 3.**

Vrtić organizira programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno zakonu, podzakonskim propisima i drugim aktima.

**Članak 4.**

Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

**II. UPIS DJECE U PROGRAME**

**Članak 5.**

- (1) Upis u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodi se sukladno Odluci o javnom natječaju o upisu djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.
- (2) Odluka o javnom natječaju iz prethodnog stavka objavljuje se na oglasnoj ploči sjedišta Vrtića (objekt "Ciciban", Molizanskih Hrvata 2, Makarska), na javnoj oglasnoj ploči za građanstvo (Grad Makarska, Općina Tučepi) te na web stranici Vrtića.
- (3) Odluka o javnom natječaju sadrži podatke o uvjetima upisa, vrsti programa, načinu ostvarivanja prvenstva prilikom upisa, vremenu i mjestu upisa te ostale podatke važne za upis djece.
- (4) Upis djece u programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja može se provoditi elektronskim putem.

**Članak 6.**

Upis djeteta u vrtić/jaslice uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti sukladno Provedbenom programu obveznog cijepljenja koji donosi ministar zdravstva s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

#### Članak 7.

- (1) Na području Grada Makarske u jasličke programe se može upisati dijete koje je do 31.8. navršilo jednu godinu života odnosno tri godine života za vrtićke programe.
- (2) Na području Općine Tučepi u vrtićke programe može se upisati dijete koje je do 31.8. navršilo tri godine života.
- (3) Ukoliko se tijekom pedagoške godine ustrojene skupine ne popune brojem djece u skladu s Državnim pedagoškim standardom, u odgojnu skupinu mogu se uključiti djeca koja ispune uvjet dobi za odgovarajuću skupinu tijekom pedagoške godine.

#### Članak 8.

- (1) Pravo upisa u cjelodnevni 10-satni i cjelodnevni 7-satni redovni program (cjelodnevni vrtićki i jaslički boravak), ostvaruje dijete oba zaposlena roditelja, oba zaposlena udomitelja, zaposlenog samohranog roditelja, dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji i oba roditelja redovnih studenata.
- (2) Pravo upisa u programe iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruje dijete oba zaposlena roditelja za vrijeme korištenja roditeljskog dopusta jednog od roditelja za dijete koje upisuje u Vrtić, a iznimno ostvaruje pravo na upis ako roditelj dokaže da taj dopust prestaje najkasnije 31.12. tekuće pedagoške godine sukladno slobodnim kapacitetima.

### III. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

#### Članak 9.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje sukladno članku 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Za dijete koje je obvezno pohađati program predškole Osnivač je dužan osigurati mjesto u dječjem vrtiću koji provodi obvezni program predškole.
- (3) Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.
- (4) Iznimno od prethodnog stavka, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, 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, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.
- (5) U slučaju ispunjavanja uvjeta iz ovog Pravilnika, pravo prvenstva se utvrđuje slijedom kriterija:
  - a) Dijete čiji roditelj je invalid Domovinskog rata, a drugi je u radnom odnosu.....19 bodova
  - b) Dijete čiji roditelj je invalid Domovinskog rata, a drugi je roditelj nezaposlen .....14 bodova
  - c) Dijete oba zaposlena roditelja ili dijete čija su oba roditelja redovni studenti..... 10 bodova
  - d) Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen.....5 bodova
  - e) Dijete čija su oba roditelja izvanredni studenti .....5 bodova
    - ako je jedan zaposlen onda se boduje kao u točki d.

- f) Dijete oba nezaposlena roditelja .....0 bodova
- g) Dijete samohranog zaposlenog roditelja ili dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji.....10 bodova
- h) Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koje ima nalaz i mišljenje nadležnog tijela .....11 bodova
- i) Dijete u zajedničkom domaćinstvu obitelji s troje ili više djece.....12 bodova
- j) Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom.....6 bodova
- k) Dijete iz udomiteljske obitelji.....6 bodova
- l) Djeca koja imaju prebivalište/boravište na području Vrtića.....5 bodova
- m) Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.....4 boda

(6) Dijete zaposlenika Vrtića ostvaruje pravo na izravan upis uz uvjet zaposlenja oba roditelja.

(7) Ako se prednost ne može utvrditi primjenom kriterija iz stavka 5. prednost pri upisu ostvaruje se prema nadnevku rođenja djeteta od starijeg prema mlađem.

#### Članak 10.

- (1) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).
- (2) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju na temelju nalaza i mišljenja prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb te prosudbe stručnog povjerenstva Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) o uključivanju djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, i to :
  - a. djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovne teškoće nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije;
  - b. djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.
- (3) Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja Centra za socijalnu skrb.
- (4) Roditelj je dužan odazvati se pozivu Vrtića radi davanja prosudbe stručnog povjerenstva iz stavka 2. ovog članka o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju.
- (5) Stručno povjerenstvo Ustanove utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.
- (6) Dijete s teškoćom u razvoju i kroničnim bolestima može se upisati ukoliko stručno povjerenstvo utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

#### Članak 11.

- (1) Roditelj koji prvi puta 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, sve sukladno članku 5. i članku ovog Pravilnika.

- (2) U e-Prijavi roditelj ima mogućnost odabrati najviše 4 programa pri čemu red odabira od prvog do četvrtog programa ujedno označava prioritet kod upisa.
- (3) Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Biokovsko zvonce“ sukladno zakonu, a koje se provodi bodovanjem na način određen člankom 9. ovog Pravilnika.
- (4) Roditelj je dužan prilikom podnošenja zahtjeva za upis priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti:

## **I. OSNOVNI DOKUMENTI**

- upitnik za roditelje - ispunjava se u aplikaciji e-Upisi kojoj se pristupa preko mrežne stranice Ustanove, [www.dv-biokovsko.zvonce](http://www.dv-biokovsko.zvonce)
- ZA DIJETE:
  - izvadak iz matice rođenih ili rodni list djeteta, original ili preslika
  - potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja)
  - dokaz prebivališta: potvrda/ elektronički zapis o prebivalištu ili preslika osobne iskaznice za dijete i roditelje

## **II. DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU**

- ZA DIJETE RODITELJA ŽRTVE I INVALIDA DOMOVINSKOG RATA
  - rješenja mjerodavne službe o priznatom statusu žrtve i invalida domovinskog rata
- ZA DIJETE ZAPOSLENOG/IH RODITELJA I OSOBE KOJA KORISTI MJERU HZZ-A ZA STJECANJE PRVOG RADNOG ISKUSTVA ILI JAVNOG RADA
  - potvrda/elektronički zapis o radnom statusu roditelja najmanje 3 mjeseca prije podnošenja prijave za upis (potvrda/ elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, (ne starija od dana objave natječaja za upis) ili
  - za roditelje zaposlene u inozemstvu - ugovor ili potvrda (prijevod) 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 Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starija od dana objave natječaja za upis) i odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/ mirovanje radnog odnosa
- ZA DIJETE NEZAPOSLENOG RODITELJA ILI UMIROVLJENIKA
  - potvrda HZZ-a ili potvrda/ potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starija od dana objave natječaja za upis) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine
- ZA DIJETE SAMOHRANOG RODITELJA
  - elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave za upis) 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
  - elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave za upis) i presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje li drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
- 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 upis)
- ZA DIJETE U OBITELJI S TROJE ILI VIŠE MALODOBNE DJECE
  - preslike rodni listova ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu
- ZA DIJETE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I KRONIČNIM BOLESTIMA
  - nalaz i mišljenje nadležnog tijela vještačenja ili iz sustava socijalne skrbi
- ZA DIJETE UZETO NA SKRB I UZDRŽAVANJE I DIJETE U UDOMITELJSKOJ OBITELJI
  - sudska odluka/rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb
- ZA DIJETE RODITELJA KOJI PRIMAJU DOPLATAK ZA DJECU ILI SU KORISNICI ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE
  - rješenja ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu/minimalnu naknadu za tekuću godinu
- ZA DIJETE OSOBA S INVALIDITETOM UPISANIH U HRVATSKI REGISTAR OSOBA S INVALIDITETOM
  - potvrda iz Hrvatskog registra osoba s invaliditetom

(5) Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u vjerodostojnost isprava Vrtić zadržava pravo provjere.

#### Članak 12.

- (1) Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za provođenje upisa (dalje: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka čine: stručni suradnik, viša medicinska sestra i ravnatelj koje imenuje Upravno vijeće Vrtića te jedan član kao predstavnik kojeg imenuje Osnivač Vrtića i jedan član kojeg imenuje Centar za socijalnu skrb.
- (3) U postupku upisa djece u vrtić „Grdelin,, u Tučepima, Općina Tučepi može imenovati svog predstavnika da prisustvuje radu Povjerenstva.

#### Članak 13.

- (1) Povjerenstvo se imenuje na vrijeme od dvije godine.
- (2) Predsjednika imenuju članovi Povjerenstva na prvoj konstituirajućoj sjednici.
- (3) Stručne poslove Povjerenstva obavljaju nadležne službe Vrtića.

#### Članak 14.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.
- (2) Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

- (4) Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno obrazovni rad na temelju: dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta odnosno rezultata opažanja djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj), uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.
- (5) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (6) Zapisnik obvezno sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, podatke o prisutnima na sjednici, podatke o broju slobodnih mjesta i broju prijavljene djece, podatke o prihvaćenim zahtjevima, podatke o odbačenim zahtjevima s obrazloženjem, vrijeme zaključenja sjednice, potpis predsjednika Povjerenstva i zapisničara. Lista reda prvenstva sastavni je dio zapisnika.

#### Članak 15.

- (1) Nepravovremene zahtjeve Povjerenstvo neće razmatrati, već će iste odbaciti rješenjem u odnosu na koje je dopuštena žalba Upravnom vijeću.
- (2) Ako je zahtjev za upis podnesen u roku, ali uz zahtjev nisu priloženi svi potrebni dokumenti i isprave, Povjerenstvo će pozvati podnositelja zahtjeva da u roku od 3 dana dostavi dokumente i isprave koji nedostaju. Ukoliko podnositelj zahtjeva dostavi dokumente i isprave u ostavljenom roku, zahtjev će se razmotriti. Ukoliko podnositelj zahtjeva ne dostavi dokumente i isprave u ostavljenom roku, zahtjev se neće razmatrati, već će se isti odbaciti rješenjem u odnosu na koje je dopuštena žalba Upravnom vijeću.
- (3) Na žalbu iz prethodnih stavaka primjenjuju se odredbe čl. 19. ovog Pravilnika.

#### Članak 16.

Vrtić zadržava pravo rasporediti dijete u odgovarajući boravak prema svojim organizacijskim mogućnostima.

#### Članak 17.

- (1) Temeljem članka 9. ovog Pravilnika, Povjerenstvo donosi Bodovnu listu djece upisane u vrtić/jaslice po skupinama (u daljnjem tekstu: Lista).
- (2) Na Listu iz prethodnog stavka se svrstavaju novoupisana djeca prema broju bodova od većeg prema manjem, a djeca koja nastavljaju korištenje programa vrtića/jaslica (dosadašnji korisnici) se ne boduju.
- (3) Lista se objavljuje na oglasnoj ploči sjedišta Vrtića (objekt „Ciciban“) i web stranici Vrtića.
- (4) Zbog zaštite osobnih podataka djece na Listi ne navode se imena i prezimena djece već broj pod kojim je zahtjev zaprimljen (upisni broj).
- (5) Lista se objavljuje najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja natječaja.

#### Članak 18.

Roditelji djece koja su uključena, kao i onih koja nisu uključena u vrtić/jaslice se ne obavještavaju pojedinačno o rangui na Listi, već se objavljuje zbirno rješenje na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

#### Članak 19.

- (1) Roditelj ima pravo žalbe na Listu odnosno rješenje iz članka 18. ovog Pravilnika.
- (2) Žalba se podnosi u pisanom obliku Upravnom vijeću u roku od 15 dana od objave Liste na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.
- (3) Povjerenstvo je dužno podnijeti pisano očitovanje na žalbu te otpremiti žalbu, zajedno sa svojim očitovanjem i cjelokupnim spisom predmeta, na odlučivanje Upravnom vijeću Vrtića u roku od 5 dana.



#### Članak 20.

- (1) Upravno vijeće dužno je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od dana proteka roka za podnošenje žalbe.
- (2) Rješenje kojim je Upravno vijeće odlučilo o žalbi podnositelja dostavlja se podnositelju žalbe. Protiv tog rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

#### Članak 21.

- (1) Nakon proteka roka za podnošenje žalbe i okončanja eventualno pokrenutih žalbenih postupaka, Upravno vijeće Vrtića donosi Konačnu listu upisane i neupisane djece u Vrtić po skupinama (u daljnjem tekstu: Konačna lista).
- (2) Lista iz stavka 1. ovog članka ne iskazuje se u bodovima.
- (3) Zbog zaštite osobnih podataka djece na Listi iz stavka 1. ovog članka ne navode se imena i prezimena djece već broj pod kojim je zahtjev zaprimljen (upisni broj).
- (4) Konačna lista upisane i lista neupisane djece se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

#### Članak 22.

- (1) Temeljem Konačne liste podnositelj zahtjeva djeteta koje je uključeno u Vrtić dužan je podmiriti troškove upisa djeteta, a na oglasnoj ploči i web stranicama Vrtića objavljuje se rješenje o upisu djece rane i predškolske dobi u program predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Rješenje iz prethodnog stavka sadrži: ime i prezime upisanog djeteta, odgojna skupina u koju je dijete upisano, datum početka pedagoške godine, datum i vrijeme roditeljskih sastanaka za novoprimljenu djecu, naznaka iznosa upisnine za pedagošku godinu, datum, vrijeme i mjesto održavanja roditeljskog sastanka za novoprimljenu djecu, datumu i mjestu do kada je roditelj dužan potpisati ugovor o korištenju usluga Vrtića i uplatiti upisninu.
- (3) Protiv rješenja iz prethodnog stavka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor

#### Članak 23.

Upravno vijeće podnosi izvješće Osnivaču o obavljenom upisu, broju primljene i broju odbijene djece, uz obrazloženje.

### IV. POSTUPAK UPISA DJECE KOJA NASTAVLJAJU KORIŠTENJE PROGRAMA

#### Članak 24.

- (1) Korisnici usluga koji nastavljaju korištenje programa dužni su podnijeti zahtjev za nastavljjanje korištenja programa (u daljnjem tekstu: zahtjev za nastavljjanjem). Zahtjev za nastavljjanjem se može podnijeti i za promjenu vrste boravka ako su za to ispunjeni uvjeti.
- (2) Uz zahtjev iz prethodnog članka prilaže se:
  - kopija osobnih iskaznica oba roditelja;
  - kopija knjižice cijepljenja;
  - elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, odnosno jednakovrijedna isprava koju je izdalo nadležno tijelo u inozemstvu (ovjereni prijevod), ukoliko je roditelj zaposlen u inozemstvu);
  - potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika roditelja (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva);
  - izjava o promjeni roditeljskog odnosno skrbničkog statusa ako je došlo do promjene,
  - najnoviji nalaz ili mišljenje stručnjaka (liječnika) koji prati razvoj djeteta (npr. nalaz logopeda, neuropedijatra, psihologa i sl.);

- potvrda o sufinanciranju izdanu od nadležne jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelj/skrbnik ima prebivalište,;
- drugi podaci po zahtjevu Vrtića.

#### Članak 25.

Upis iz članka 24. ovog Pravilnika provodi Povjerenstvo iz članka 12. ovog Pravilnika.

#### Članak 26.

- (1) Korisnik usluge dužan je podnijeti zahtjev za nastavljjanje korištenja programa u roku koji odredi Vrtić. Ukoliko korisnik usluge ne podnese zahtjev u navedenom roku, smatrat će se da je odustao od nastavka korištenja programa Vrtića.
- (2) Ukoliko korisnik usluge podnese zahtjev izvan roka, Povjerenstvo će odbaciti zahtjev rješenjem u odnosu na koje je dopuštena žalba Upravnom vijeću.
- (3) Na žalbu iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe čl. 19. ovog Pravilnika.

#### Članak 27.

Pravo prijelaza dijete gubi ako:

- korisnik usluga nije podmirio dugovanje prema Vrtiću (provjera dugovanja od strane povjerenstva),
- susjedne jedinice lokalne samouprave nisu podmirile prispjele obveze sufinanciranja prema Vrtiću za prošlu pedagošku godinu,
- roditelj naknadno, odnosno kada to bude moguće, nije cijepio svoje dijete koje je upisano u Vrtić sukladno kalendaru cijepljenja
- korisnik usluga nije priložio traženu dokumentaciju iz čl. 24. ovog Pravilnika.

#### Članak 28.

Polaznik vrtića predškolske dobi kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravo pohađati vrtić i narednu pedagošku godinu, ali samo na temelju Odluke Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole, te je dužan dostaviti presliku te Odluke u upravu Ustanove.

#### Članak 29.

- (1) Povjerenstvo utvrđuje popis djece koja su izgubila pravo prijelaza.
- (2) U popisu djece iz stavka 1. ovog članka ne navode se imena i prezimena djece već broj pod kojim je zahtjev zaprimljen (upisni broj).
- (3) Popis djece objavljuje se na oglasnoj ploči objekta "Ciciban" i web stranici Vrtića.

### **V. POSTUPAK UPISA DJECE ČIJI RODITELJI IMAJU PREBIVALIŠTE NA PODRUČJU DRUGE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE**

#### Članak 30.

- (1) Postupak upisa djece čiji roditelji nemaju prebivalište/boravište na području Grada Makarske/Općine Tučepi, već imaju prebivalište/boravište na području druge jedinice lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj, obavlja se prema odredbama ovog Pravilnika predviđenim za roditelje koji prvi puta upisuju dijete u vrtić.
- (2) Djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište/boravište na području druge jedinice lokalne samouprave, mogu se upisati u Ustanovu nakon što se upišu sva zainteresirana djeca iz članaka 8. i 9. ovog Pravilnika pod uvjetom da plaćaju punu (ekonomsku) cijenu boravka djeteta u dječjem

vrtiću ili da jedinica lokalne samouprave u kojoj imaju prebivalište prihvati plaćanje participacije u cijeni boravka za njihovo dijete.

#### **Članak 31.**

- (1) Povjerenstvo iz čl. 12. ovog Pravilnika pri redovnom upisu sastavlja posebnu listu na koju se svrstavaju djeca roditelja drugog prebivališta.
- (2) Na listi iz stavka 1. ovog članka ne navode se imena i prezimena djece već broj pod kojim je zahtjev zaprimljen (upisni broj).
- (3) Ukoliko nakon proteka roka za podnošenje žalbe i okončanja eventualno pokrenutih žalbenih postupaka bude slobodnih mjesta u Vrtiću, uključit će se djeca roditelja drugog prebivališta.
- (4) Ako jedan od roditelja i dijete maju prebivalište na području Grada Makarske, a drugi na području druge jedinice lokalne samouprave, uvrštavaju se na listu zajedno s podnositeljima zahtjeva koji imaju prebivalište na području Grada Makarske/ Općine Tučepi pod uvjetima iz članka 8. ovog Pravilnika.

#### **Članak 32.**

Sudjelovanje roditelja drugog prebivališta/boravišta u cijeni programa obavlja se u skladu s posebnim pravilnikom.

### **VI. POSTUPAK UPISA DJECE TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE**

#### **Članak 33.**

- (1) Osim u propisanom roku iz članka 5. ovog Pravilnika, zahtjev za upis se može podnijeti tijekom cijele godine.
- (2) Zahtjevi za upis zaprimljeni tijekom godine svrstavaju se prema redoslijedu zaprimanja i odgovarajućem boravku kojem dijete pripada u pedagoškoj godini u kojoj je zahtjev zaprimljen.
- (3) O zahtjevu iz prethodnog stavka rješava ravnatelj na prijedlog stručno razvojne službe Vrtića.
- (4) Zahtjev iz prethodnog stavka rješavat će se po redoslijedu primitka i primjereno dobi djeteta i ako su riješeni zahtjevi roditelja s redovnog upisa – liste čekanja.

#### **Članak 34.**

Ravnatelj Vrtića može, ako za to postoje opravdani razlozi (smrt roditelja, teška bolest roditelja, napuštanje djeteta, razvod braka i sl.), uključiti dijete u korištenje programa Vrtića za vrijeme trajanja razloga, u skladu s organizacijskim mogućnostima.

### **VII. POSTUPAK UPISA DJECE TIJEKOM LJETA - LJETNI RAD**

#### **Članak 35.**

- (1) Tijekom ljeta (u mjesecu srpnju i kolovozu) Vrtić organizira ljetni rad –program s djecom, u skladu s planom i programom rada, vodeći računa o mogućnostima ostvarivanja programa koji je neophodan za djecu, a prema potrebama roditelja-korisnika usluga.
- (2) Ljetni rad se organizira za djecu koja već koriste vrtić/jaslice.
- (3) Ukoliko je potreba za ljetnim radom veća od organizacijskih mogućnosti obuhvata djece, prednost za uključivanje u ljetni rad imaju djeca zaposlenih roditelja.

#### **Članak 36.**

- (1) Korisnik usluga prijavu za ljetni program iskazuje popunjavanjem prijavnice, uz uvjet podmirenja svih prethodnih obveza prema Vrtiću.
- (2) Korisnik usluga je dužan predati popunjenu prijavicu Stručnoj službi Vrtića najkasnije do 10.

lipnja tekuće godine.

- (3) Korisnik usluga prijavljuje korištenje ljetnog programa za srpanj i kolovoz.
- (4) Ako postoje organizacijske mogućnosti, roditelj-korisnik usluga prijavljuje korištenje ljetnog programa samo za jedan mjesec.

#### Članak 37.

- (1) Ukoliko korisnik usluge ne prijavi korištenje ljetnog programa, smatrat će se da je odustao od ljetnog rada.
- (2) Vrtić ispostavlja korisniku usluga obračun cijene korištenja usluga najkasnije do 10. kolovoza za mjesec srpanj i do 10. rujna za mjesec kolovoz, prema evidenciji pohađanja djece koju vodi odgojitelj djetetove skupine.
- (3) Plaćanje usluga Vrtića regulirano je posebnim Pravilnikom.

#### Članak 38.

- (1) Ako korisnik usluga za vrijeme trajanja ljetnog programa odustane od korištenja usluga, dužan je podmiriti iznos u cijelosti, osim u slučajevima opravdanog odustajanja. Pod opravdanim odustajanjem smatra se bolest djeteta.
- (2) Ukoliko dijete ne pohađa Vrtić u razdoblju od 1.7. do 31.8. roditelj-korisnik usluga plaća čuvanje mjesta u iznosu od 20,00 € za mjesec – umjesto upisnine u iznosu od 40 € koju bi plaćali samo novi korisnici prilikom upisa.
- (3) Plaćanje usluga vrtića zbog odsustva djeteta radi bolesti regulirano je posebnim Pravilnikom.

### VIII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA (PREMJETAJ)

#### Članak 39.

- (1) Na pisanu zamolbu roditelja- korisnika usluga, Vrtić će omogućiti promjenu programa ili odgojno obrazovne skupine ukoliko postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Rješenje o promjeni programa ili odgojno obrazovne skupine donosi ravnatelj Vrtića.
- (3) Na rješenje se primjenjuju odredbe općeg upravnog postupka.

#### Članak 40.

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojno-obrazovnih skupina, premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

### IX. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA

#### Članak 41.

- (1) Korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis.
- (2) Korisnik usluge je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluge.
- (3) Jednom ispisano dijete, u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sukladno odredbama ovog Pravilnika kao da se upisuje u Vrtić prvi put.
- (4) Korisnik usluge dužan je u slučaju ispisa djeteta, podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću.

#### Članak 42.

Roditelj-korisnik usluge koji ne prijavi korištenje ljetnog programa ne gubi status dosadašnjeg korisnika i nastavlja korištenje usluga Vrtića za sljedeću pedagošku godinu prema odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na postupak upisa djece koja nastavljaju korištenje programa.

#### Članak 43.

- (1) Vrtić će ispisati dijete iz korištenja programa ukoliko roditelj-korisnik usluge:
  - ne izvrši obvezu plaćanja za usluge u roku 60 dana (dva mjeseca)
  - ne pridržava se ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove
  - dijete neopravdano izostane 30 dana iz vrtića/jaslica
- (2) Ukoliko roditelj-korisnik usluge ne dovede novoupisano dijete u Vrtić u prvih petnaest dana od početka pedagoške godine, bez da najavi razlog nedolaska, smatrat će se da je odustao od upisa te će dijete biti ispisano. Na mjesto ispisanog djeteta uključit će se dijete s liste čekanja.
- (3) Rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića donosi ravnatelj Vrtića.
- (4) Na rješenje o ispisu primjenjuju se odredbe općeg upravnog postupka.

#### Članak 44.

- (1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.
- (2) Korisnik usluge dužan je opravdati izostanak djeteta.

### X. RODITELJSKI SASTANCI

#### Članak 45.

- (1) U tijeku pedagoške godine organiziraju se roditeljski sastanci.
- (2) Prvom roditeljskom sastanku za novoupisanu djecu predsjedava ravnatelj Vrtića ili osoba koju je on ovlasti i prisustvuju članovi Stručno razvojne službe i odgojitelj djetetove skupine.
- (3) Tijekom pedagoške godine roditeljskom sastanku predsjedava odgojitelj djetetove skupine.

#### Članak 46.

Odgojitelj i Stručno razvojna služba Vrtića putem roditeljskih sastanaka informiraju roditelje o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada u kojem sudjeluje njihovo dijete.

#### Članak 47.

Korisnik usluge dužan je prisustvovati roditeljskom sastanku, a u protivnom je dužan o izostanku obavijestiti odgojitelja skupine u kojoj mu boravi dijete.

### XI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJECE

#### Članak 48.

U Vrtiću se provodi: praćenje zdravstvenog stanja djece, nadzor nad higijenskim načinom života djece, zdravstveni odgoj, prehrana djece, sanitarno-higijenski nadzor Vrtića i drugi poslovi koji su od interesa za unapređivanje i čuvanje zdravlja djece.

#### Članak 49.

- (1) Korisnik usluge ne može u vrtić/jaslice dovesti bolesno dijete.
- (2) Nakon izostanka zbog bolesti korisnik je obavezan donijeti liječničku potvrdu kojom se djetetu dozvoljava ponovni boravak u vrtiću/jaslicama.
- (3) Korisnik predaje liječničku potvrdu odgojitelju djetetove skupine.

#### Članak 50.

- (1) Pregled i potvrda o zdravstvenom stanju djeteta potreban je i za dijete koje je dulje od šest mjeseci odsustvovalo iz vrtića/jaslica.
- (2) Potvrdu o sposobnosti pohađanja djeteta koje se prvi puta uključuje u vrtić/jaslice roditelj prilaže uz zahtjev za upis.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 51.**

Sudjelovanje roditelja-korisnika u cijeni plaćanja Vrtića, kao i plaćanje Vrtića uređuje se posebnim Pravilnikom.

### **Članak 52.**

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

### **Članak 53.**

Izrazi u ovom Pravilniku koji se koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

### **Članak 54.**

- (1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati na način i u postupku po kojem je donesen.
- (2) Tumačenje spornih odredaba Pravilnika daje Upravno vijeće Vrtića.

### **Članak 55.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića (Vrtić „Ciciban“ Molizanskih Hrvata 2, Makarska)

### **Članak 56.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić / u Dječjem vrtiću „Biokovsko zvonce“ Makarska od 25.2.2021. godine, klasa: 012-04/21-08/01, urbroj: 2147-23-1-21-1.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**

Viki Primarić, dr.med.dent.



Na ovaj Pravilnik je dao suglasnost Osnivač svojim aktom Klasa: \_\_\_\_\_

**KLASA: 012-04/23-08/01**

**URBROJ:2147-23-11-23-01**