

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju(NN broj 10/97., 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 49.Statuta Dječjeg vrtića Trilj, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Trilja, 07.04.2023.g. KLASA: 601- 01/23-01/8,UR:BROJ: 2181-12-03-23-01 Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 12.04.2023.g. donosi:

PRAVILNIK O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ TRILJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić Trilj, Trilj (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa, prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić, Trilj (u dalnjem tekstu : Vrtić) i način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Vrtiću u (dalnjem tekstu Roditelj).
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na one oblike predškolskog odgoja i obrazovanja koji se ostvaruju u Vrtiću, a koji proizlaze iz Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu, a koja traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.
- (3) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.

Članak 3.

- (1) Vrtić obavlja upise djece u Vrtić i ispise iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije kao javne ovlasti.
- (2) Kada Vrtić poslove iz prethodnog stavka ovog članka obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 4.

- (1) U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:
- a) redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta
 - b) program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu
 - c) programi ranog učenja stranih jezika- engleskog jezika, a mogu se provoditi i drugi programi prema posebnim interesima i potrebama djece.

II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ

Članak 5.

(1) Upisi djece u redovite programe Vrtića obavljaju se u skladu sa Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom Vrtića, u pravilu tijekom svibnja tekuće za iduću pedagošku godinu.

(2) Upisi u ostale programe (posebni programi i program predškole) po potrebi tijekom pedagoške godine.

(3) Prije upisa u dječji 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 dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

(4) Postupak zaprimanja dokumentacije potrebne za upis djeteta u Vrtić obavljaju stručni djelatnici Vrtića.

Članak 6.

(1) Redovni jaslički program namijenjen je djeci od 1. godine života do 3. godine života. Kao prag za upis u jaslice uzima se dijete koje je do 31.kolovoza navršilo 12 mjeseci života.

(2) Redovni vrtički program namijenjen je djeci od navršene 3. godine života do polaska u osnovnu školu.

(3) Program predškole je obvezan i namijenjen je djeci koja u godini pred polazak u osnovnu školu ne pohađaju Vrtić.

Članak 7.

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića, radi polaska u osnovnu školu ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića, sukladno važećem pedagoškom standardu.

(2) Upisi se provode na temelju Odluke o upisima koju donosi Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Osnivača.

(3) Javni oglas za upis djece u pedagošku godinu objavljuje se na web stranici Vrtića, oglasnim pločama Vrtića, oglasnoj ploči i web stranici Grada Trilja.

(4) Svi zahtjevi za upis moraju se predati u terminu za redovite upise.

Članak 8.

(1) Pravo na upis imaju djeca s navršenom jednom godinom života pa do polaska u osnovnu školu, čiji roditelji imaju prebivalište na području Grada Trilja.

(2) Djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave upisuju se ukoliko ima slobodnih mjesto te ukoliko druga jedinica lokalne samouprave sufinancira smještaj djece u Vrtiću.

(3) Za djecu koja već koriste programe Vrtića potrebno je obnoviti upis putem Zahtjeva za obnovu upisa uz dokaz o zaposlenosti (HZMO), ne stariji od jednog (1) mjeseca, liječničko uvjerenje, ne starije od jednog (1) mjeseca, i ostale dokaze za ostvarivanje prednosti pri upisu, ukoliko je došlo do promjena.

(4) Pod zaposlenim roditeljem, u smislu ostvarivanja prava prednosti pri upisu u dječji vrtić, podrazumijeva se roditelj koji je zaposlen najmanje tri (3) mjeseca do podnošenja prijave.

Članak 9.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić utvrđuje se primjenom sljedećih mjerila, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Odlukom Gradskog vijeća Grada Trilja o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić, Trilj, KLASA: 601-01/23-01/5 URBROJ: 2181-12-03-23-01, donesenoj na sjednici održanoj dana 20.03.2023.godine, pribrajanjem ostvarenih bodova.

Red Broj	OPIS KRITERIJA	BODOVI
1.	Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu	Izravan upis
2.	Djeca koja do 1. travnja tekuće godine navrše četiri godine života	300
3	Djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	200
4.	Djeca oba zaposlena roditelja (uključujući roditelja na stručnom ospozobljavanju za rad/redovitog studenta/redovitog učenika)	100
5.	Djeca iz obitelji sa troje ili više malodobne djece	50
6.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela	40
7.	Djeca samohranih roditelja	30
8.	Djeca iz jednoroditeljskih obitelji	30
9.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	25

10.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	20
11.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića(podcentra)	15
12.	Djeca roditelja koja primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	10
13.	Djeca samohranog roditelja na stručnom ospozobljavljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, samohranog redovitog studenta ili redovitog učenika	70
14.	Djeca s liste čekanja iz prethodne pedagoške godine	3
15.	Djeca jednog zaposlenog roditelja	30

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati, neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 9. i tablice.

Članak 10.

- (1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 9. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuju se liste prioriteta na koje se redom rangiraju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.
- (2) Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova redoslijed na listi prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.
- (3) Zahtjevi se rangiraju posebno na listu prioriteta za jaslički program i vrtički program.

Članak 11.

- (1) Ako nema slobodnog mjesta za upis u objekt koji je roditelj naznačio u zahtjevu za upis, Vrtić, odnosno Povjerenstvo za upis koje provodi postupak upisa u Vrtić može raspodijeliti koja odgovara dobi djeteta, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (2) Na prijedlog Centra za socijalnu skrb, Povjerenstvo za upis može donijeti odluku o upisu djeteta bez prethodno navedenog postupka upisa ako se radi o prijekoj zdravstvenoj i

socijalnoj potrebi djeteta ili obitelji u kojoj dijete živi te ako u Vrtiću postoji slobodno mjesto koje odgovara dobi djeteta.

(3) Dijete, čiji roditelj koristi pravo na produženi roditeljski dopust do treće godine života djeteta, ne može ostvariti prednost po osnovi zaposlenosti iz ovog Pravilnika za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta za dijete koje ostvaruje to pravo.

Članak 12.

(1) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića.

(2) Roditelj, odnosno skrbnik, dužan je dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

(3) Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama određuje u svakom pojedinačnom slučaju stručni tim Vrtića.

Članak 13.

(1) U smislu članka 9. ovog Pravilnika samohranim roditeljem ili jednoroditeljska obitelj smatra se roditelj:

- a) koji nije u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici (u rodnom listu otac je označen kao nepoznat, a majka se nije udala ili u vanbračnoj zajednici živi s drugom osobom)
- b) kojemu je suprug/supružnica umro/la (dokaz : izvod iz matice umrlih)
- c) koji je razveden, a dijete mu je povjeroeno na skrb i čuvanje (rješenje o razvodu braka)
- d) koji je u bračnoj zajednici, ali je u tijeku brakorazvodna parnica (dokaz o sudskom postupku), a drugi roditelj je napustio bračnu zajednicu i ne skrbi o djetetu (uz vlastoručni potpis izjave o postojanju ovih okolnosti).

Članak 14.

(1) Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića ili jaslica u novoj pedagoškoj godini nemaju prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimaljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

(2) Izuzetak od pravila iz prethodnog stavka ovog članka su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja ne pohađaju Vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu, uz zahtjev obavezno je priložiti medicinsku dokumentaciju.

Članak 15.

(1) Svake godine, najkasnije do 30. travnja, na oglasnim pločama Vrtića, web stranici Vrtića i Grada Trilja te za Vrtić najpovoljnijim sredstvima javnog priopćavanja, Vrtić objavljuje oglas za upis djece u novu pedagošku godinu.

(2) Oglas mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:

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

(3) Upisi djece po oglasu iz stavka 1. ovoga članka vrše se na temelju pismenog zahtjeva roditelja ili skrbnika u svibnju tekuće godine za sljedeću pedagošku godinu.

Članak 16.

(1) Zahtjevi za upis djece budu se i svrstavaju na listu prvenstva temeljem priloženih isprava prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

(2) Podnositelj zahtjeva može ostvariti bodove po više temelja iz stavka 1. ovog članka u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

Članak 17.

(1) Djeca koja početkom pedagoške godine, 1. rujna, neće ostvariti mogućnost upisa u vrtić, ostaju na listi čekanja, a pravo na upis ostvaruju tijekom godine, redom kako su upisana na listi, kada se osloboodi mjesto u programu koji čekaju.

III. POKRETANJE REDOVITOOG POSTUPKA UPISA

Članak 18.

(1) Redoviti upisni postupak za redovite programe (jaslički i vrtički) pokreće se podnošenjem zahtjeva za upis djeteta i prilaganjem propisane dokumentacije 15 radnih dana od dana početka oglašenog upisa.

(2) Prilikom predaje zahtjeva roditelj dobiva i šifru prema Pravilniku o obradi i zaštiti osobnih podataka, umjesto imena i prezimena djeteta pojavljuje se broj koji će se kasnije koristiti i pri objavi rezultata upisa.

(3) Redoviti upisni postupak započinje tijekom mjeseca svibnja tekuće godine i traje 15 radnih dana.

(4) U iznimnom redovitom upisnom postupku izazvani kriznim situacijama, pandemijom ili višom silom, rok trajanja upisa može trajati i duže, a o tome odlučuje Ravnatelj svojom Odlukom.

(5) Redoviti upisni postupak za kraće programe počinje u drugoj polovici rujna.

(6) Redoviti upisni postupak za podnošenje zahtjeva za program predškole počinje prema potrebi.

Članak 19.

- (1) Roditelj podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrtića.
- (2) Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrtiću, s internetske stranice Vrtića ili preko e-upisa kad za to budu stvoreni uvjeti.
- (3) Zahtjev za upis s pripadajućom dokumentacijom može se predati osobno u Vrtić ili preko sustava e –upisa kada za to budu stvoreni uvjeti.
- (4) Prije upisa djeteta u Vrtić članovi stručnog tima provode inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom koje upisuje Vrtić.
- (5) Uz ispunjeni zahtjev za upis djeteta u vrtić roditelj obvezno prilaže:
 - a) presliku djetetovog rodnog lista ili izvadka iz matice rođenih,
 - b) potvrdu izdanu od nadležnog MUP-a o prebivalištu djeteta i roditelja(ne starije od 3 mjeseca),
 - c) ako dijete ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, prilaže se rješenje jedinice lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište kojim se odobrava sufinanciranje boravka djeteta u upisanom programu vrtića,
 - d) presliku domovnice djeteta
 - e) liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
 - f) presliku kartona cijepljenja djeteta

Članak 20.

- (1) Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti zahtjevu za upis dužni su priložiti:
 - a) Presliku rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih za ostalu djecu u obitelji
 - b) Presliku dokumenta da su roditelji djeteta invalidi Domovinskog rata
 - c) Rješenje o invalidnosti
 - d) Presliku dokumenta zdravstvene ustanove o smetnjama u razvoju djeteta (specijalistički nalazi, rješenje Centra za socijalnu skrb),
 - e) Potvrdu o zaposlenju roditelja/skrbnika (ne starije od 1 mjeseca) ili dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti,
 - f) Presliku dokumenta kojom se potvrđuje status samohranog roditelja ili roditelja jednoroditeljske obitelji: (pravomoćna presuda o razvodu braka, rodni list djeteta, ne stariji od 3 mjeseca, odluka o roditeljskoj skribi, izvod iz matice umrlih za drugog roditelja, uvjerenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skribi i uzdržava dijete)
 - g) Potvrdu o socijalnim i zdravstvenim uvjetima (rješenje Centra za socijalnu skrb, općinska potvrda o ostvarivanju prava na socijalnu pomoć)
 - h) Potvrdu o statusu redovnog studenta (za roditelje studente)
 - i) Presliku rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji
 - j) Presliku rješenja o doplatku za djecu (za tekuću godinu)
 - k) Drugi dokazi kojima se dokazuje pravo na ostvarivanje bodova prema kriterijima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 21.

- (1) Za točnost podataka iz članka 20. ovog Pravilnika odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelji zahtjeva.

- (2) U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo može obaviti provjeru.
- (3) Ostali dokazi podnose se samo u svrhu ostvarivanja prednosti kod upisa djeteta.
- (4) Podnositelji zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.
- (5) Zahtjev koji ne sadrži propisane dokumente iz članka 20. ovog Pravilnika će se odbaciti.

POKRETANJE POSTUPKA UPISA IZVAN REDOVITOG ROKA

Članak 22.

- (1) Postupak upisa djece sa liste čekanja pokreće ravnatelj kada se osloboди mjesto u Vrtiću zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka mogu se upisivati djeca i mimo redoslijeda utvrđenog na listama čekanja ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja ili skrbnika, napuštanje djeteta, zapošljavanje roditelja/skrbnika, preseljenje obitelji i slično ili ako se radi o djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu) o čemu odlučuje Ravnatelj i stručni tim Vrtića na temelju pismeno podnesene zamolbe potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 23.

Ukoliko nema djece na listi čekanja koja ispunjavaju uvjete iz članka 9. ovog Pravilnika ili se roditelj sa liste čekanja ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u odgojnu skupinu može se upisati dijete za koje je roditelj podnio zahtjev za upis izvan redovnog roka.

Članak 24.

Na slobodna mjesta po programima mogu se tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u redovnom postupku za prijem djece u Vrtić, u kojem su slučaju roditelji dužni priložiti potpunu dokumentaciju potrebnu za upis u vrtić.

POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 25.

- (1) Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrtića na rok od tri godine.
- (2) Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.
- (2) Povjerenstvo za provođenje upisa u dječji vrtić ima 5 (pet) članova: stručni suradnik (pedagog), stručni suradnik (logoped) odgojitelj/ica, predstavnik jedinice lokalne samouprave kojeg predlaže Grad i predstavnik kojeg predlaže Centar za socijalnu skrb.

(3) Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, Povjerenstvo bira predsjednika/cu Povjerenstva te osobu koja će voditi Zapisnik.

Članak 26.

- (1) Povjerenstvo za upis donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja izabralih članova.
- (2) O radu povjerenstva vodi se zapisnik.
- (3) Zapisnik obvezno sadrži sljedeće podatke:
 - a) vrijeme i mjesto održavanja sjednice
 - b) podatke o prisutnima na sjednici
 - c) podatke o broju slobodnih mjesta po programima
 - d) broj upisane djece ukupno i po programima
 - e) broj djece koja nisu primljena u Vrtić uz obrazloženje
 - f) broj odbačenih zahtjeva uz obrazloženje
 - g) broj slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka upisa, ukupno i po programima
 - h) odluke prihvачene na sjednici,
 - i) vrijeme zaključenja sjednice,
 - j) potpis predsjednika povjerenstva i zapisničara.

OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 27.

- (1) Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 30 dana od zaključenja roka za podnošenje zahtjeva za upis donijeti Odluku o rezultatima upisa.
- (2) Rezultati upisa objavljaju se javno na oglasnoj ploči vrtića i na internetskoj stranici Vrtića, u obliku liste, koja sadrži:
 - a) redni broj,
 - c) šifru djeteta,
 - d) ukupan broj bodova.
- (3) Izvješće o rezultatima upisa dostavlja se ravnatelju, Upravnom vijeću i osnivaču, Gradu Trilju.

Članak 28.

Rezultati upisa objavljaju se na oglasnim pločama i web stranici Vrtića.

PRAVO NA ŽALBU

Članak 29.

- (1) Roditelj djeteta ima pravo na žalbu na rezultata upisa.
- (2) Žalba se podnosi pismeno Upravnom vijeću Vrtića u roku od 8 dana od dana objave Odluke o upisu.
- (3) Žalba se dostavlja u pisanim oblicima na adresu Vrtića - Trilj, Sv. Mihovila 54A, 21240 Trilj.

Članak 30.

- (1) Nepravovremenu i neosnovanu žalbu od neovlaštene osobe Upravno vijeće će odbaciti Rješenjem.
- (2) Postupajući po žalbi Upravno vijeće može prigovor odbiti kao neosnovan, odluku o upisu poništiti u cijelosti ili djelomično ili ju izmijeniti.
- (3) Upravno vijeće o žalbi odlučuje rješenjem nakon što prikupi sve podatke, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.
- (4) Odgovor na žalbu u pisanim obliku dostavlja se roditelju/skrbniku.
- (5) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 31.

Nakon donošenja odluke o prigovorima, utvrđuju se konačni rezultati upisa. Izvješće o rezultatima upisa Ravnatelj je dužan dostaviti Upravnom vijeću koje donosi konačnu Odluku o upisu.

III. POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE

Članak 32.

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojnu skupinu roditelj je obvezan:
 - a) obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni intervju ili razgovor s članom stručne službe Vrtića
 - b) potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića,
 - c) potpisati s Vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga.
- (2) Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve navedene obveze iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Dijete također ne može početi pohađati Vrtić ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovu korištenja usluga Vrtića.
- (4) U slučaju da roditelj ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi vrtića ne ispunji svoje obveze , dijete se briše s popisa upisane djece.

Članak 33.

- (1) Inicijalnom razgovoru s članom stručnog tima prisustvuje barem jedan roditelj i dijete.
- (2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama, obitelji i uvjetima u kojima živi te drugim specifičnostima.
- (3) Na inicijalnom razgovoru se dogovara i datum polaska djeteta u Vrtić kao i postupci roditelja i Vrtića u vrijeme perioda prilagođavanja djeteta.
- (4) Ukoliko roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim.

ORGANIZACIJA PROGRAMA PREDŠKOLE

Članak 34.

- (1) Program predškole obvezanje za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.
- (2) Obveznik predškole koji ne pohađa vrtić upisuje se u program predškole nakon javnog poziva koji vrtić objavljuje na oglašnim pločama i web stranici Vrtića, javnim oglašnim pločama Grada Trilja i na internet stranicama Grada Trilja.

- (3) Za upis u program predškole potrebna je sljedeća dokumentacija:
- a) preslika djetetovog rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih,
 - b) potvrda izdana od MUP-a o prebivalištu djeteta i roditelja (ne starija od 3 mjeseca)
 - c) preslika domovnice djeteta
 - d) liječnička potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
 - e) preslika kartona cijepljenja djeteta

Članak 35.

- (1) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redovni program predškolskog odgoja Vrtića.
- (2) Za dijete koje je obveznik predškole i ne pohađa Vrtić polazak programa je besplatan.

Članak 36.

- (1) Program predškole traje 250 sati, a provodi se u razdoblju od listopada do 31. svibnja, u popodnevnim satima.
- (2) Vrtić za provedbu programa predškole osigurava: prostor i opremu, odgojitelje i stručne suradnike, plan odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Na roditelja i dijete tijekom pohađanja programa predškole odnose se sve odredbe ovog Pravilnika.

POSEBNI PROGRAMI

Članak 37.

- (1) U Vrtiću se ustrojavaju kraći programi koji se mogu sufinancirati iz proračuna Osnivača ili su u potpunosti financirani od strane roditelja ili su za korisnike programa besplatni.
- (2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izдавanje suglasnosti se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

LISTA ČEKANJA

Članak 38.

- (1) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu čekanja.
- (2) Raspored na listi čekanja formira se sukladno ostvarenim bodovima i listi prioriteta.
- (4) Lista čekanja formira se za vrtički i jaslički redovni program.
- (5) Roditelj, čije je dijete na listi čekanja, može tijekom pedagoške godine dopuniti zahtjev za upis dokumentima propisanim ovim Pravilnikom. Na temelju dopunskih dokumenta ravnatelj će utvrditi mijenja li se broj bodova i mjesto na listi čekanja.

IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA

Članak 39.

- (1) Upisana djeca raspoređuju se u odgojne skupine, sukladno važećim pedagoškim standardima.
- (2) Djeca upisana po oglasu započinju ostvarivati programe Vrtića od 1. rujna tekuće godine, odnosno u tijeku godine, ako se tad upisuju.
- (3) Prosudbu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne programe donosi stručni tim Vrtića.

PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 40.

- (1) Ukoliko roditelj želi promijeniti program ili odgojnju skupinu djeteta korisnika usluga Vrtića, tada mora podnijeti pismeni zahtjev o premještaju te obrazložiti zahtjev.
- (2) Stručni tim i ravnateljica procjenjuju opravdanost zahtjeva te donose rješenje o opravdanosti zahtjeva roditelja.
- (3) Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

Članak 41.

- (1) Vrtić može premjestiti dijete iz jedne skupine u drugu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti.
- (2) Zbog preseljenja roditelja, odnosno skrbnika ili iz drugih opravdanih razloga dijete može biti premješteno iz jednog u drugi područni odjel u sastavu Vrtića, ako u tom drugom odjelu postoje uvjeti za prihvat djeteta.

POSEBNE ORGANIZACIJE RADA

Članak 42.

- (1) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 1. rujna tekuće godine do 30. lipnja naredne godine.
- (2) Vrtić može za vrijeme ljetnih praznika organizirati rad u dežurnim skupinama.

OPRAVDANJE IZOSTANKA DJETETA IZ PROGRAMA KOJE POHAĐA

Članak 43.

- (1) Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta iz Vrtića.
- (2) Izostanak djeteta iz Vrtića može biti opravdan ili neopravdan.

Članak 44.

Opravdanim izostankom djeteta iz vrtića smatra se izostanak koji je pismeno opravdao:

- a) odabrani liječnik ili pedijatar djeteta,
- b) roditelj koji je donio rješenje o korištenju godišnjeg odmora,
- c) roditelj koji je opravdao izostanak internom ispričnicom,
- d) iznimno ravnatelj može opravdati izostanak djeteta iz vrtića kada roditelj pismeno podnese zahtjev za opravdanjem uz obrazloženje .

Članak 45.

Neopravdani izostanak djeteta iz vrtića smatra se kada roditelj nije donio pismeno opravdanje utvrđeno člankom 45. ili to nije učinio pravovremeno.

Članak 46.

U slučaju oboljenja djeteta u vrijeme dnevnog boravka, a sukladno utvrđenim Mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u kriznim situacijama u Vrtiću, roditelji su obvezni preuzeti dijete tijekom dana, na poziv odgojitelja, zdravstvene voditeljice ili ravnatelja.

Članak 47.

Roditelji su obvezni poštivati Mjere sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama Vrtića.

V. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

Članak 48.

(1) Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev Roditelja.

Roditelji su dužni podnijeti pismeni zahtjev o ispisu djeteta iz Vrtića, najmanje 8 (osam) dana prije namjere prekida korištenja usluga.

(2) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis ponovo prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.

(3) Ako roditelj (novo)upisanog djeteta bez opravdanog razloga ne dovede u Vrtić u roku od 15 (petnaest) dana od dana početka pedagoške godine ili dogovorenog početka pohađanja vrtića te o razlozima nedolaska djeteta ne obavijesti Vrtić, smarat će se da je odustao od upisa. U tom slučaju dijete će se ispisati po službenoj dužnosti.

(4) Ispis iz Vrtića obavlja se podnesenim Zahtjevom za ispis iz Vrtića.

(5) Zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića potpisuju grupni odgojitelji i roditelj djeteta, a ovjerava je ovlašteni radnik računovodstva Vrtića nakon što utvrdi da roditelj nema nepodmirenih obveza prema Vrtiću te u konačnici i ravnatelj.

(6) Ukoliko Roditelji prestanu koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nisu ispisali dijete, dužni su platiti troškove u punom iznosu za vrijeme koje je potrebno da uprava Vrtića izvrši ispis po službenoj dužnosti.

(7) Dijete može biti u novoj pedagoškoj godini ispisano iz vrtića ukoliko do 15. rujna tekuće godine nisu podmirena dugovanja prema vrtiću iz prethodne pedagoške godine.

Članak 49.

Dijete će po službenoj dužnosti biti ispisano iz Vrtića :

- ako 60 dana neopravdano izostane iz Vrtića,

- ako roditelj/skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos duže od 2 mjeseca uzastopno,
- ako ni nakon opomene da je dužan platiti zaostale troškove smještaja u Vrtić te troškove ne plati u idućih 30 dana,
- ako je pokrenut ovršni postupak za prisilnu naplatu dugovanja troškova smještaja djeteta u vrtiću,
- ako se Roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o međusobnim pravima i obvezama sklopljenog s Vrtićem, Ravnatelj donosi Odluku o ispisu iz Vrtića.

Članak 50.

Vrtić ima pravo prekinuti ugovor s roditeljem ukoliko se u roku od 3 (tri) mjeseca od dana početka pohađanja Vrtića utvrde poteškoće u razvoju, a Vrtić nema mogućnosti integracije djeteta u redovne skupine. U tom je slučaju Vrtić dužan ponuditi program integracije djeteta u redovnu skupinu u trajanju od minimalno 10 sati tjedno, od trenutka kada se osiguraju potrebni uvjeti.

VI. PRAVA I OBAVEZE

OBVEZE RODITELJA PREMA VRTIĆU

Članak 51.

Roditelji korisnici usluga obvezni su:

- a) prilikom podnošenja zahtjeva za upis djeteta u vrtić dostaviti svu potrebnu zdravstvenu dokumentaciju o zdravstvenom stanju djeteta ukoliko dijete ima zdravstvenih ili teškoća u razvoju,
- b) pribaviti specijalističko mišljenje i nalaz te ga pravovremeno dostaviti stručnom timu Vrtića,
- c) ukoliko Roditelj ne pribavi tražena specijalistička mišljenja u dogovorenom roku Vrtić će postupati u skladu s člankom 52. točka h) ovog Pravilnika,
- d) osobno dovoditi dijete u vrtić i odvoditi iz vrtića, a u nemogućnosti da to sam obavlja, pismeno će imenovati osobe koje će to činiti umjesto njega,
- e) dovoditi dijete u vrtić i odvoditi dijete iz vrtića u vremenu utvrđenom kućnim redom Vrtića,
- f) pratiti rad i napredovanje djeteta, odazivati se na roditeljske sastanke, pozive odgojitelja i uprave vrtića, te surađivati sa zaposlenicima koji ostvaruju programe vrtića,
- g) ne dovoditi u vrtić bolesno dijete ili dijete koje u vremenu trajanja programa mora koristiti lijek.
- h) ukoliko dijete ima zdravstvenih poteškoća ili problema, obavijestiti odgojitelja i podnijeti pismenu dokumentaciju nadležnog liječnika u slučajevima kada bi stanje djeteta zahtijevalo promjene u organizaciji rada u grupi.
- i) u slučaju oboljenja djeteta u vrijeme dnevног boravka u vrtiću, na poziv odgojitelja ili drugog ovlaštenog zaposlenika vrtića, što prije preuzeti dijete iz vrtića,
- j) nakon preboljenja, dijete smije pohađati vrtić samo uz potvrdu nadležnog liječnika,
- k) najkasnije u roku od 15 dana, obavijestiti Vrtić usluga o svakoj promjeni adrese ili zaposlenja;
- l) redovito plaćati naknadu za korištenje usluga vrtića.

OBVEZE VRTIĆA PREMA RODITELJU

Članak 52.

(1) Vrtić kao davalac usluge dužan je i obvezan:

- a) pružiti uvjete za pravilan psihofizički razvoj,
- b) njegovati stvaralaštvo, sposobnosti izražavanja i stvaranja govorom, pokretom, glazbom i likovnim izrazom u igri i drugim aktivnostima,
- c) zadovoljiti potrebu za igrom i zajedničkim životom,
- d) utjecati na pozitivni tjelesni, emotivni i socijalni razvoj,
- e) razvijati kulturno higijenske navike,
- f) osigurati dnevni odmor djeteta,
- g) osigurati prehranu prema standardima koje utvrđuje Zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije,
- h) ostale fizičke uvjete za nesmetan rad, igru i rast.
- i) zakonom dužan obavijestiti Centar za socijalnu skrb o svakom kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolnog zlostavljanja, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djece.
- j) za djecu s težim teškoćama definirati model integracije optimalan za dijete.
- k) temeljem praćenja djeteta te nalaza i mišljenja Vrtić može preporučiti izmjenu modela integracije u interesu djetetovih razvojnih potreba te u interesu njegove vlastite sigurnosti te sigurnosti ostale djece.
- l) pokrenuti opservacijski postupak ukoliko se tijekom boravka djeteta u ustanovi utvrdi sumnja na postojanje teškoća u razvoju te u sklopu opservacijskog postupka Vrtić ima pravo dijete uputiti na vanjsku obradu

(2) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- a) 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,
- b) putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
- c) podnosići zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- d) sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- e) sudjelovati u upravljanju Vrtića na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

VII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 53.

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.

Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja-korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 54.

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 55.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 56.

Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama i oglašnim pločama Vrtića dana 12.04.2023.g., a stupa na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u dječji vrtić Trilj KLASA; 601-05/21-01/9, UR.BROJ:2175-06-02-21-01 od dana 19.02.2021. godine.

Ravnateljica:

Ljiljana Jurić



Predsjednica Upravnog vijeća:

E. Bođić

KLASA: 003-03/23-01/21

UR.BROJ: 2181-12-01-23-01

Trilj, 12.04.2023.