

Na temelju članka 20. stavka 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića Sušak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Sušak na sjednici održanoj 22. ožujka 2023. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ SUŠAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Sušak (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Sušak (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.

Odgojno-obrazovne skupine provode različite programe za djecu rane i predškolske dobi.

Odgojno-obrazovna skupina može se ustrojiti 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 Sušak (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i načinu provedbe 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).

Povjerenstvo za svaki podcentar predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: PPO) imenuje ravnatelj Ustanove.

Članak 7.

Djeca koriste usluge Ustanove u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja 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 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 i vrijeme podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Ustanove te se objavljuje putem mrežnih stranica i oglasnih ploča Ustanove.

Uz Zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti:

- izvadak iz matice rođenih za samohranog/ih roditelja i roditelja iz jednoroditeljske obitelji (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva)
- potvrdu/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a za dijete zaposlenog/ih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva)
- potvrdu poslodavca (ovjerena potpisom i pečatom) o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca ili godišnju prijavu poreza ili odrezak od mirovine ili ugovor o radu/potvrda za dijete roditelja zaposlenog/ih u inozemstvu ili potvrda/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme rodiljnog ili roditeljskog dopusta
- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a za dijete nezaposlenog/ih roditelja (ne starije od mjesec dana od podnošenja Zahtjeva)
- odluku poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa (ovjerena potpisom i pečatom)
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Ustanova.

Roditelj je dužan 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, razvrstane po podcentrima predškolskog odgoja, 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

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 navrš 1 godinu života.

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

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

Članak 11.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Prijava) elektroničkim putem ispunjavanjem e-obrasca na Informacijskom servisu Grada

Rijeke i prilaganjem–odgovarajuće dokumentacije, sve sukladno članku 4. i članku 16. ovoga Pravilnika.

Roditelj može podnijeti Prijavu u 1 odabrani Podcentar predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: PPO).

U Prijavi roditelj odabire 1 željeni PPO i 1 program.

Roditelj ima mogućnost dati suglasnost da se dijete rasporedi u drugi PPO, ukoliko ne ostvari pravo upisa u željeni PPO.

Ustanova će dijete roditelja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka rasporediti u drugi PPO na Listi reda prvenstva, ukoliko postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 12.

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

Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dokumenata dostavljenih u upisnom roku.

Nakon proteka upisnog roka ne postoji mogućnost naknadnog podnošenja dokumenata i dokaza o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Ukoliko Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 25. stavka 2. i članka 29. stavka 2. ovog Pravilnika.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 13.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite 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 dječje vrtiće Grada Rijeke sukladno zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

Dijete i oba roditelja imaju prebivalište na području grada Rijeke;	800
Dijete i samohrani roditelj ili dijete iz jednoroditeljske obitelji ima prebivalište na području grada Rijeke;	
Dijete kojem skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području grada Rijeke, neovisno o prebivalištu djeteta;	
Dijete smješteno u ustanovi socijalne skrbi koja ima sjedište ili podružnicu na području grada Rijeke, neovisno o prebivalištu djeteta;	
Dijete strani državljanin sa odobrenim privremenim boravkom ili odobrenom međunarodnom zaštitom u Republici Hrvatskoj, koje živi na području grada Rijeke zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji	
Dijete iz obitelji s oba roditelja, a koje zajedno s jednim roditeljem ima prebivalište na području grada Rijeke	400

Dijete koje do 1. travnja tekuće godine navrší četiri godine života	700
Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	200
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja zaposlena	100
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan zaposlen, a drugi nezaposlen	20
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	50
Dijete samohranog roditelja –zaposlen	40
Dijete samohranog roditelja – nezaposlen	30
Dijete iz jednoroditeljske obitelji –zaposlene	40
Dijete iz jednoroditeljske obitelji – nezaposlen	30
Dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji; Dijete kojem je dodijeljen skrbnik; Dijete smješteno u ustanovu socijalne skrbi;	15
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi	10
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju 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	5
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	2
Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	1

Pojam “zaposlen” odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, redovitog studenta i redovitog učenika.

Pojam “nezaposlen” odnosi se i na umirovljenika.

Članak 16.

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
potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave
- dokaz prebivališta:
potvrda prebivališta MUP RH PU Rijeka za sve članove zajedničkog kućanstva i
izjava o prebivalištu i članovima zajedničkog kućanstva
- za dijete žrtve i invalida Domovinskog rata:
rješenje roditelja o statusu 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 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/rješenje poslodavca o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa (ovjerena potpisom i pečatom)
 - za dijete nezaposlenog roditelja ili umirovljenika: potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine
 - za dijete samohranog roditelja: 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): 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 Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili 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 dijete iz obitelji s troje i više djece: rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu (neovisno o datumu izdavanja)
 - za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji: rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad
 - za dijete korisnika doplatka za djecu: rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu za tekuću godinu
 - za dijete koje ima preporuku Hrvatskog zavoda za socijalni rad za smještaj u vrtić: preporuka Hrvatskog zavoda za socijalni rad
 - za dijete korisnika zajamčene minimalne naknade: rješenje ili potvrda o priznavanju prava roditelju na zajamčenu minimalnu naknadu za tekuću kalendarsku godinu
 - za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i/ili ostala medicinska dokumentacija

potvrda 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

- za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom potvrda/elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom (neovisno o datumu izdavanja)

Članak 17.

Uz prijavu roditelj koji ostvaruje prihod dužan je priložiti dokaze radi utvrđivanja iznosa sudjelovanja roditelja u plaćanju mjesečne cijene usluga Ustanove i to:

- potvrdu poslodavca (ovjerena potpisom i pečatom) o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca (dohodak od nesamostalnog rada), godišnja prijava poreza za obrtnike ili
- potvrda/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme rodiljnog ili roditeljskog dopusta ili
- potvrda HZZ-a o primanjima ili
- zadnji odrezak od mirovine ili
- rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju statusa njegovatelja.
- rješenje ili potvrda o priznavanju prava i visini zajamčene minimalne naknade za tekuću kalendarsku godinu.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje osnivač Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Sušak od roditelja-korisnika usluga.

Roditelj je dužan izvršiti uplatu beskamatnog 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 Rijeke, roditelji će priložiti odluku nadležnog tijela druge jedinice lokalne samouprave o sufinanciranju boravka djeteta, sukladno odredbama Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Sušak od roditelja-korisnika usluga.

Članak 18.

Dokumentaciju koja se traži prema članku 16. ovoga Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz Prijavu.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Prednost pri upisu

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Prosudba o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine

Članak 21.

Prije upisa roditelj je obavezan odazvati se pozivu Ustanove i obaviti inicijalni razgovor uz prisutnost djeteta.

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

Inicijalni razgovor provodi stručno povjerenstvo (stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj).

Ravnatelj svoje ovlasti u radu stručnog povjerenstva može prenijeti na voditelje PPO-a.

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 imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo.

Djeca s teškoćama

Članak 22.

Roditelji su dužni za dijete s teškoćama dostaviti medicinsku dokumentaciju o utvrđenim razvojnim, zdravstvenim teškoćama djeteta, neurološkim oštećenjima i preporuke stručnjaka te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog povjerenstva.

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

Dijete s teškoćom 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.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju prosudbe stručnog povjerenstva.

Članak 23.

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

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Ustanove utvrđuje postupak pedagoške opservacije.

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 suradnici i odgojitelji.

IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA

Članak 24.

Lista reda prvenstva s rezultatima prijava upisa (u daljnjem tekstu: Lista reda prvenstva) vodi se po PPO-ima.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15. te sukladno prioritetima iz članka 11. ovog Pravilnika.

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

Lista reda prvenstva prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Vrednuje se i uvažava samo ona dokumentacija s dokazima zaprimljenim u upisnom roku.

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 sjedišta Ustanove.

Lista reda prvenstva se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Lista djece koja ostvaruju prednost, a nisu primljena

Članak 25.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija zbog nedostatka mjesta nisu ostvarila dovoljan broj bodova da bi bila primljena u Ustanovu vode se na Listi djece koja nisu primljena na razini Ustanove koja je sastavni dio Liste reda prvenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

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

V. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 26.

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 na adresu Ustanove.

Članak 27.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 15 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 Ustanove odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj koverti izvjesiti na oglasnu ploču Ustanove 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 28.

Nakon donošenja odluka po prigovorima iz članka 27. ovoga Pravilnika, 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, ili odbije ponuđeno mjesto prije objave konačnih rezultata upisa dužan se o tome pisano očitovati do objave konačnih rezultata upisa.

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

Nepotpisivanje ugovora i neuplaćivanje beskamatnog predujma iz članka 17. ovoga Pravilnika smatra se odustankom roditelja 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

Članak 29.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustavu 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 odgojno-obrazovnoj 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 odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Objava rezultata upisa

Članak 30.

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.

Izvešće o upisima

Članak 31.

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

Izvešće 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.

Upis tijekom godine

Članak 32.

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 neupisane djece s Liste s konačnim rezultatima upisa.

VII. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 33.

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 34.

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 35.

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

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi ravnatelj u suradnji s Povjerenstvom.

Članak 36.

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 ili drugi PPO bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

IX. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

Članak 37.

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 Sušak 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 38.

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.

Članak 39.

Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije uplaćen beskamatni predujam 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 dospijea
 - se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.
- Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 40.

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 41.

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 42.

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 43.

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

XI. NAPLATA USLUGA

Članak 44.

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

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

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

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

Članak 45.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Ustanova dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

XII. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 46.

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 upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način i vrijeme 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 izvataka iz matice rođenih djeteta

- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave iz stavka 3. ovog članka.

- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinstvenog 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 oglasnim pločama PPO-a.

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

Ustanova je dužna djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

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., 16. i 17. 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.

Na utvrđene promjene činjenica iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga odnosno zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića Sušak i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga.

Članak 48.

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

U svrhu zaštite osobnih podataka Ustanova može sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka.

Članak 49.

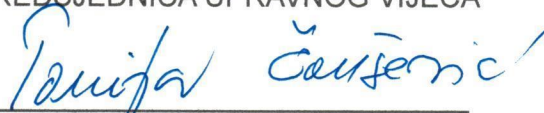
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Sušak od 23. ožujka 2022. godine sa ispravkom.

Članak 50.

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

KLASA: 021-20/23-01/01
URBROJ: 2170-1-24-02-23-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Tanija Čaušević

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. ožujka 2023. godine, a stupio na snagu dana 23. ožujka 2023. godine.


RAVNATELJICA


Vlatka Miletić