

Na temelju članka 35. stavak 1., alineja 4., u svezi s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 53. Statuta Dječjeg vrtića »Carić«, Novalja (KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ:2125/41-02-19-04, od 30. rujna 2019.g.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Carić“, Novalja, na sjednici održanoj elektroničkim putem, dana 4. prosinca 2020.godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga**  
**za jasličnu skupinu u sklopu Projekta**  
**rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića „Carić“**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga za jasličnu skupinu u sklopu Projekta rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića „Carić“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece, način organiziranja i ostvarivanja programa njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga) u Dječjem vrtiću „Carić“, Novalja (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

U Dječjem vrtiću se ostvaruje redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima (osmosatni program).

Dječji vrtić može, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva, izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga.

Članak 3.

U jasličnu skupinu se mogu upisati djeca rane dobi koja do 30. studenog 2020.g. navršavaju jednu godinu života.

Prvenstvo upisa u Dječji vrtić imaju Korisnici usluga koji imaju prebivalište na području Grada Novalje.

Članak 4.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa i Odluke o upisu što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu Dječji vrtić objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči dječjeg vrtića.

Upisi u Dječji vrtić obavljaju se u upisnom roku.

Odluku o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Dječjeg vrtića sukladno utvrđenoj bodovnoj listi.

## Članak 5.

Dječji vrtić svake godine vrši javnu objavu upisa djece.

Tekst javne objave mora sadržavati:

- mjesto za preuzimanje i predaju zahtjeva za upis,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- naznaku potrebne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev za upis u ustanovu.

Javna objava upisa u Dječji vrtić objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči dječjeg vrtića.

Rok za podnošenje zahtjeva ne može biti kraći od deset dana.

Rezultati upisa djece u Dječji vrtić objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči dječjeg vrtića.

## Članak 6.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u dječji vrtić i ispise iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije.

## Članak 7.

Za upis djeteta u Dječji vrtić, Korisnik usluga predaje osnovnu dokumentaciju:

1. popunjena i potpisana prijava za upis djeteta u Dječji vrtić,
2. preslika rodnog lista djeteta,
3. preslika potvrde o prebivalištu djeteta i osobne iskaznice Korisnika usluga, (prebivalište najmanje 6 mjeseci)

Dokazi o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti kod upisa:

4. rješenje nadležnog ministarstva o statusu roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata,
5. preslika rješenja o skrbništvu ili uvjerenje Centra za socijalnu skrb,
6. dokaz o aktivnom članstvu u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Novalja,
7. preslika rodnog lista ostale djece u obitelji,
8. potvrda poduzeća, ustanove, obrta roditelja/skrbnika o radnom odnosu sa OIB-om roditelja/skrbnika-izvornik,
9. potvrda zavoda za mirovinsko osiguranje o prijavnim podacima, stažu i plaći ili potvrda škole/fakulteta o redovitom školovanju (ne starija od 30 dana; bodovat će se samo onaj radni odnos koji bude evidentiran do 1. prosinca 2020. godine)
10. medicinska dokumentacija kojom se potvrđuje postojanje određene poteškoće,
11. preslika rješenja o pravu na dječji doplatak,
12. preslika rodnog lista djeteta, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja.

Korisnik usluga koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića.

Ukoliko je došlo do promjene statusa (prebivalište, bračni status i sl.) Korisnik usluga predaje ostalu potrebnu dokumentaciju.

## Članak 8.

Zahtjev za upis s dokumentacijom predaje roditelj ili skrbnik djeteta za kojeg se zahtjev podnosi.

## Članak 9.

Pravo na izravan upis u Dječji vrtić sukladno odluci osnivača ostvaruju:

- Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu,
- Djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata,
- Djeca samohranih roditelja i djeca u udomiteljskim obiteljima,
- Djeca s lakšim teškoćama u razvoju,
- Djeca iz obitelji s troje ili više malodobne djece,
- Djeca roditelja aktivnih članova vatrogasne zajednice Novalja.

## Članak 10.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

Red prvenstva	Broj bodova
1. Djeca oba zaposlena roditelja ili roditelja na redovitom školovanju s dvoje djece	9
2. Djeca oba zaposlena roditelja ili roditelja na redovitom školovanju s jednim djetetom	8
3. Djeca jednog zaposlenog roditelja ili roditelja na redovitom školovanju s dvoje djece	4
4. Djeca jednog zaposlenog roditelja ili roditelja na redovitom školovanju s jednim djetetom	3
5. Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak	1
6. Djeca koja su na prethodnim upisima bila na bodovnoj listi neupisane djece	1

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redosljed na Bodovnoj listi utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, pri čemu starije dijete ima prednost u odnosu na mlađe dijete.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriterij za ostvarivanje prednosti.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić određuje Osnivač svojom odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Carić“.

## II. RAD POVJERENSTVA ZA UPISE

### Članak 11.

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića, provodi Povjerenstvo za provođenje upisa djece u Dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sukladno ovim Pravilnikom i Odluci Osnivača o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić.

### Članak 12.

Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo čine tri člana i to, jedan član Upravnog vijeća, jedan član Odgojiteljskog vijeća i ravnatelj.

Predsjednik Povjerenstva je ravnatelj.

Članovi Povjerenstva se imenuju za upise u jasličnu skupinu.

### Članak 13.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva javnim glasovanjem.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno – obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta i analize dostavljene dokumentacije.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva,
- podatak o zahtjevu za upis (vrijeme predaje, priložena dokumentacija, broj bodova),
- podatak o broju slobodnih mjesta,
- podatak o broju prijavljene djece.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

### Članak 14.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje i potpunost predanog zahtjeva.

Ako postoji sumnja u istinitost određene dokumentacije Povjerenstvo je dužno provjeriti dokumente kod izdavatelja.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka za predaju zahtjeva, kao i nepotpuni zahtjevi Povjerenstvo neće razmatrati ni bodovati.

### Članak 15.

Povjerenstvo će za svaki zahtjev utvrditi broj bodova sukladno ovom Pravilniku i odluci Osnivača o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu u Dječji vrtić.

Povjerenstvo utvrđuje Bodovnu listu upisane i neupisane djece u Dječji vrtić.

### Članak 16.

Povjerenstvo, na temelju podataka o broju upisane djece i ostalih podataka, podnosi Upravnom vijeću prijedlog odluke o upisu, koje donosi Odluku o upisu.

Bodovna lista upisane i neupisane djece u Dječji vrtić objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića u roku od 3 dana od dana donošenja Odluke Upravnog vijeća.

#### Članak 17.

Odluka o upisu donosi se u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave.

Roditelj/skrbnik nezadovoljan Odlukom o upisu može podnijeti prigovor. Prigovor na Odluku o upisima podnosi se pisanim putem, Upravnom vijeću Dječjeg vrtića, u roku od 15 dana od dana objave Odluke o upisu.

#### Članak 18.

Odluku o prigovoru Upravno vijeće donosi najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenja 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.

Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovorima, Upravno vijeće utvrđuje Bodovnu listu upisane i neupisane djece u Dječji vrtić.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

#### Članak 19.

Nakon utvrđivanja Bodovne liste, Povjerenstvo je dužno dostaviti nadležnom odjelu Osnivača izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati:

- podatke o postupku upisa,
- podatke o slobodnim mjestima,
- podatke o broju zaprimljenih zahtjeva za upis,
- podatke o broju zahtjeva zaprimljenih nakon isteka roka za prijavu,
- podatke o broju neupisane djece koja ispunjavaju tražene uvjete,
- bodovnu listu upisa.

### **III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA**

#### Članak 20.

Djeca upisana u Dječji vrtić slijedom javne objave, započinju ostvarivati program u jasličnu skupinu ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Dječjeg vrtića s Korisnikom usluga.

#### Članak 21.

Prava i obveze korisnika usluga (roditelja) i dječjeg vrtića uređeni su ugovorom koji roditelj potpisuje prilikom upisa djeteta u dječji vrtić.

#### Članak 22.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo:

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

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je:

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

### Članak 23.

Odluku o sudjelovanju Korisnika usluga u participaciji cijene programa donosi Osnivač Dječjeg vrtića.

Ista odluka objavljuje se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i obvezujuća je za sve korisnike usluga Dječjeg vrtića.

### Članak 24.

Dječji vrtić je dužan:

- organizirati rad s djecom u jasličnoj skupini sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta, te osigurati redovito izvještavanje Korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u radu Dječjeg vrtića u skladu s programskim sadržajem,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću Dječjeg vrtića,
- upozoriti Korisnike usluga da Dječji vrtić zadržava pravo raspoređivanja djeteta iz jedne skupine u drugu skupinu i na posebno organiziranje programa tijekom lipnja, srpnja i kolovoza mjeseca, te u skladu s drugim posebnim okolnostima,
- upozoriti Korisnika usluga da Dječji vrtić može pokrenuti ovršni postupak radi naplate potraživanja ukoliko ne izvrši obvezu plaćanja tri ili više računa,
- u slučaju da Korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz dječjeg vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga.

### Članak 25.

Provođenje verificiranih kraćih i drugih programa prema sklonostima djece ostvaruje se uz potpisanu suglasnost Korisnika usluge.

O ostvarivanju programa iz stavka 1. ovog članka zaključuje se poseban ugovor, kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 26.

Ovaj pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-05/19-01/43  
URBROJ: 2125/41-02-20-02  
Novalja, 4. prosinca 2020.g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Ivana Kurilić, dipl.oec.

Ovaj Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga za novootvorenu jasličnu skupinu Dječjeg vrtića „Carić“ objavljen je 4. prosinca 2020.g.na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a stupio je na snagu 5. prosinca 2020.g.

Ravnateljica  
Sandra Karavanić, prof.