

Na temelju članka 1a. i 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 46. Statuta Dječjeg vrtića "BISTRAC" Ogulin, Upravno vijeće na sjednici održanoj 11. travnja 2022. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK
O UPISIMA I KITERIJIMA UPISA DJECE U
DJEČJI VRTIĆ "BISTRAC" OGULIN**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i kriterijima upisa djece u Dječji vrtić "BISTRAC" Ogulin (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se kriteriji i postupci upisa djece u Dječji vrtić "BISTRAC" Ogulin (dalje u tekstu: Dječji vrtić), postupak prijema novoupisane djece, prava i obveze roditelja djece - korisnika usluga u Dječjem vrtiću, promjene odgojne-obrazovne skupine te uvjeti pod kojim dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje.

Članak 3.

- (1) U Dječji vrtić mogu se upisivati djeca od navršene jedne godine do 31. kolovoza tekuće godine do polaska u osnovnu školu i to u redovite programe, program predškole i kraće programe (igraonica).
 1. U jasličke programe može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine navršši jednu godinu života
 2. U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine navršši tri godine života.
- (2) Programi se provode sukladno uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedbenim propisima donesenim prema odredbama tog zakona i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 4.

- (1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) U novu pedagošku godinu se upisuje onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti ustanove.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 5.

- (1) Upis od strane roditelja provodi se u elektroničkom obliku preko sustava e-Građani.
- (2) Za provedbu upisa ravnatelj imenuje Povjerenstvo za upis od najmanje tri člana (dalje u tekstu: Povjerenstvo).
- (3) Povjerenstvo provodi upis djece sukladno Pravilniku, a na temelju zaprimljene dokumentacije.
- (4) Po okončanju postupka upisa Povjerenstvo sastavlja izvješće o upisima.
- (5) Odluku o upisu u narednu pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića.
- (6) Nakon dobivene suglasnosti o upisu Povjerenstvo donosi Rješenje o upisu.

Pokretanje redovitog postupka upisa

Članak 6.

- (1) Odluku o natječaju za upis u Dječji vrtić na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.
- (2) Odluka se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Dječjeg vrtića te na drugi prikladan način.
- (3) U objavi će se navesti za koje programe se provodi upis, mjesto i vrijeme upisa, popis dokumentacije koju roditelj, skrbnik ili udomitelj djeteta treba priložiti.

Ostvarivanje prednosti pri upisu u vrtić

Članak 7.

Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "BISTRAC" Ogulin i kriterija propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i ovim Pravilnikom.

Članak 8.

- (1) Pravo upisa u Dječji vrtić ostvaruju:
 - djeca s prebivalištem na području Grada Ogulina kojima najmanje jedan roditelj ima prebivalište na području Grada Ogulina
 - djeca kojima je dodijeljen skrbnik ili su smještena u udomiteljsku obitelj, neovisno o njihovom prebivalištu, ako njihov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Gradu Ogulinu
 - djeca čiji roditelji nemaju prebivalište na području Grada Ogulina za koje roditelji plaćaju punu ekonomsku cijenu ili im troškove smještaja sufinancira jedinca lokalne samouprave u kojoj imaju prebivalište
 - djeca strani državljani koji zajedno s roditeljima imaju status stranca s odobrenim stalnim boravkom.
- (2) Pravo upisa djece čiji roditelji ili skrbnici nemaju prebivalište na području Grada Ogulina ostvaruje se ukoliko su zadovoljene potrebe za smještajem djece čiji roditelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Grada Ogulina.

Članak 9.

- (1) U slučaju prijave većeg broja djece od planiranog za upis, prednost pri upisu ostvaruje se prema sljedećem redu prvenstva:
- Djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata.....direktan upis
 - Djeca s teškoćama u razvoju.....2 boda
 - Djeca zaposlenih roditelja.....10 bodova za svakog zaposlenog roditelja
 - Djeca iz obitelji s troje ili više djece.....1 bod za treće i svako sljedeće dijete
 - Djeca samohranih roditelja te djeca iz jednoroditeljskih obitelji.....10 bodova
 - Djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi.....10 bodova
 - Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu.....4 boda
 - Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak.....1 bod
 - Djeca s liste čekanja koja u prethodnoj godini nisu ostvarila pravo na upis, a ispunjavali su uvjete za upis.....1 bod
 - Dijete čiji se jedan ili oba roditelja školuju, odnosno ostvaruju status redovnog učenika ili studenta izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarivanje prednosti sa zaposlenim roditeljima.

Članak 10.

Kod ostvarivanja prednosti u smislu članka 9. ovog Pravilnika, polazi se od sljedećih mjerila:

- kod utvrđivanja broja djece u obitelji, polazi se od ukupnog broja djece u odnosnoj obitelji. Pod ukupnim brojem djece u obitelji smatra se uzdržavano dijete i sva malodobna djeca u odnosnoj obitelji.
- dijete iz obitelji s troje ili više djece, s istim brojem bodova, ima prednost pred djetetom iz obitelji s manje djece.

Članak 11.

- (1) Za upis djeteta prilaže se sljedeća dokumentacija:
1. Rodni list djeteta
 2. Dokaz da dijete ima prebivalište na području Grada Ogulina
 3. Elektronički zapis HZMO o zaposlenju oba roditelja/skrbnika (ne stariji od 30 dana), a za dijete čiji su roditelji/skrbnici učenici ili redoviti studenti, potvrdu o redovitom školovanju (ne stariji od 30 dana).
- (2) Radi ostvarivanja prednosti iz članka 9. ovoga Pravilnika prilažu se sljedeći dokumenti:
1. za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata - Rješenje nadležnog ministarstva o statusu žrtve ili invalida Domovinskog rata
 2. za dijete iz obitelji s troje ili više djece - rodni listovi sve maloljetne djece iz obitelji
 3. za dijete samohranog roditelja - Smrtni list, smrtovnica ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete

4. za dijete u udomiteljskoj obitelji - rješenje Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji
 5. za dijete s teškoćama u razvoju - važeći nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja
 6. za dijete roditelja koji prima dječji doplat - Rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplat
- (3) Dječji vrtić zadržava pravo da, radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja djeteta zatraži dodatnu dokumentaciju, odnosno da, uz pisanu privolu roditelja djeteta, sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.
 - (4) Ako dijete ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, umjesto dokumenata iz članka 11. stavka 1. predaje se odluka jedinice lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište kojom se odobrava sufinanciranje boravka djeteta u vrtiću.
 - (5) Zahtjev za upis koji ne sadrži dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka, neće se razmatrati.
 - (6) U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata može se obaviti provjera istih. Ukoliko se utvrdi da su podaci neistiniti podnositelj zahtjeva gubi pravo upisa.

Članak 12.

- (1) Na osnovi kriterija iz članka 9. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete.
- (2) Prednost pri upisu, u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programu, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.
- (3) Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje dijete s najvećim bodovanim kriterijem za ostvarivanje prednosti pri upisu.
- (4) Ako i nakon primjene kriterija iz stavka 3. ovog članka više djece ostvare jednake uvjete, prednost pri upisu utvrđuje se prema datumu rođenja djeteta, od starijeg ka mlađem.
- (5) Prijave za upis djece koja s početkom pedagoške godine neće navršiti jednu godinu života neće biti bodovane po navedenim kriterijima, nego će biti uvrštene na konačnu listu s nula bodova prema datumu rođenja djeteta, od starijeg ka mlađem.

Članak 13.

- (1) U redovnu odgojnu skupinu može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju utvrđenim na temelju važećeg nalaza i mišljenja jedinstvenog tijela vještačenja.
- (2) Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću važeći nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja uz obvezu odazivanja na inicijalni razgovor.
- (3) Povjerenstvo za provedbu upisa na temelju dokumentacije odlučuje o upisu djeteta u Dječji vrtić.

Objava rezultata upisa

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo o svom radu poslije provedenog Natječaja za redoviti postupak upisa sastavlja izvješće koje sadrži sljedeće podatke: mjesto i datum održavanja sjednice, podatke o prisutnim članovima Povjerenstva, podatke o tijeku postupka, podatke o zaprimljenim zahtjevima, podatke o broju slobodnih mjesta, podatke o broju upisane djece i broj djece na listi čekanja.

- (2) Izvješće se dostavlja ravnatelju i Upravnom vijeću.

Žalbeni postupak

Članak 15.

- (1) Protiv rješenja o upisu roditelj ima pravo žalbe.
- (2) Žalba se u pisanom obliku podnosi Povjerenstvu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 16.

- (1) Upravno vijeće o žalbi odlučuje rješenjem, a najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka žalbe i potrebne dokumentacije.
- (2) Postupajući po žalbi Upravno vijeće može žalbu odbiti, odluku o upisu poništiti u cijelosti ili djelomično ju izmijeniti.

Članak 17.

Po završenom žalbenom postupku Povjerenstvo za upis utvrđuje konačnu listu rezultata upisa.

III.POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE

Članak 18.

- (1) Za utvrđivanje konačne liste koristit će se pseudonimizacija osobnih podataka djece kako bi se osigurala razina sigurnosti njihovih osobnih podataka.
- (2) Na temelju konačne liste djeca se primaju u Dječji vrtić.
- (3) Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Članak 19.

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu roditelj je obavezan:
 - obaviti uz prisutnost djeteta, inicijalni razgovor sa stručnim suradnikom Dječjeg vrtića
 - neposredno pred upis dostaviti liječničko uvjerenje o obavljenom sistematskom pregledu djeteta s podacima o procijepljenosti
 - potpisati s Dječjim vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama.
- (2) Ukoliko roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim.
- (3) Dijete ne može početi pohađati Dječji vrtić dok nisu ispunjene sve obveze iz stavka 1. ovog članka. U slučaju da roditelj, bez opravdanog razloga, ne ispuni obveze iz stavka 1. ovog članka ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Dječjeg vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

Lista čekanja

Članak 20.

- (1) Za djecu koja ne mogu biti primljena u Dječji vrtić utvrđuje se lista čekanja.
- (2) Tijekom godine Dječji vrtić upisuje djecu s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi, sukladno odgovarajućoj dobnoj skupini.

IV. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 21.

Dječji vrtić može premjestiti dijete u drugu odgojnu-obrazovnu skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja ili izvanredne okolnosti.

V. ISPIS DJECE IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 22.

- (1) Djeca koriste usluge Dječjeg vrtića u kontinuitetu od dana potpisa ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja i obrazovanja do dana ispisa.
- (2) Roditelj upisanog djeteta je dužan potpisati kolektivni zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj namjerava nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića.

Članak 23.

- (1) Roditelji mogu ispisati dijete iz Dječjeg vrtića pisanim zahtjevom za ispis (dalje u tekstu: ispisnica).
- (2) Roditelj je dužan predati ispisnicu najkasnije pet dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga Dječjeg vrtića.
- (3) Ispisnica se predaje u upravu Dječjeg vrtića.
- (4) Vrtić može ispisati dijete u slučaju neplaćanja usluga Vrtića više od dva mjeseca uzastopno.

KLASA: 601-02/22-02
URBROJ: 2133-77-04-22-148

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Gordana Puškarić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića dana 12. travnja godine, a stupio je na snagu dana 13. travnja godine.

RAVNATELJICA
Anita Domitrović