

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 21. stavka 3. i članka 43. stavka 1. alineje 9. Statuta Dječjeg vrtića FIJOLICA, Upravno vijeće dječjeg vrtića FIJOLICA na 11. sjednici održanoj dana 20.04.2022. godine donijelo je

P R A V I L N I K

o upisu djece u Dječji vrtić FIJOLICA Novi Vinodolski

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić FIJOLICA (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se mjerila, kriteriji i postupak upisa djece u Dječji vrtić FIJOLICA (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

U redovni program Vrtića upisuju se djeca koja do početka pedagoške godine navršavaju godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu prema planiranim programima Vrtića.

U jaslice se primaju djeca koja do 30. rujna tekuće godine ne navršavaju 3 godine života.

Iznimno od prethodnog stavka, stručni tim Vrtića može predložiti i drugi prag za prelazak u vrtićku skupinu.

Djeca koja do 30. rujna tekuće godine nisu navršila godinu dana, ulaze u upisni postupak, stavljaju se na listu čekanja i u Vrtić kreću kada navrše godinu dana.

Članak 3.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće i završava 31. kolovoza slijedeće godine.

U novu pedagošku godinu upisuju se djeca do popune kapaciteta Vrtića sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10) i sukladno odluci o upisu.

Upisi se provode na temelju odluke o upisu koju za svaku pedagošku godinu donosi gradonačelnik na prijedlog Upravnog vijeća.

II. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI ZA UPIS DJECE U VRTIĆ

Članak 4.

Kriteriji za ostvarivanje prednosti rangiraju se prema slijedećem redoslijedu:

4.1. Dijete roditelja žrtava i invalida iz Domovinskog rata.....izravan upis,

- 4.2. Dijete zaposlenog roditelja.....2 boda za prvog, 4 za drugog zaposlenog roditelja,
- 4.3. Dijete s teškoćom u razvoju.....4 boda,
- 4.4. Dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece.....1 bod po djetetu,
- 4.5. Dijete samohranog roditelja i dijete u udomiteljskoj obitelji.....3 boda,
- 4.6. Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu.....2 boda,
- 4.7. Dijete roditelja koje prima dječji doplatak.....1 bod.

Članak 5.

Na osnovi kriterija iz članka 4. Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete i utvrđuju rezultati upisa djece u Vrtić, ako se za upis u određeni program prijavi više djece od planiranog broja za upis.

Prednost pri upisu, u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Komisija za provođenje upisa na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Djeca čiji jedan roditelja radi, a drugi je nezaposlen, smještaju se u za to predviđenu poludnevnu odgojno-obrazovnu skupinu.

Ako stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora sa roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se potrebe djeteta ne mogu zadovoljiti u sklopu redovnog programa, komisija za upis djece odbiti će zahtjev za upis djeteta u redovni program i predložiti drugi odgovarajući program ili drugu odgojno-obrazovnu ustanovu. O navedenom stručnim tim sastavlja mišljenje koje dostavlja ravnatelju te roditeljima odnosno skrbnicima djeteta.

Članak 6.

Djeca s težim teškoćama primaju se u Vrtić ukoliko se, nakon procjene stručnog tima, utvrdi da je dijete podobno za upis u Vrtić te ukoliko ima slobodnog mjesta u Vrtiću.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija za provođenje upisa na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Roditelj/skrbnik djeteta s težim teškoćama dužan je priložiti dokumentaciju o razvojnom statusu djeteta za ostvarivanje prednosti pri upisu te potpunu dokumentaciju i informacije o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa.

Tijekom uključivanja djeteta s težim teškoćama u odgojno-obrazovnu skupinu u Vrtiću vodi se računa o primjerenom vremenskoj strukturi boravka djeteta u Vrtiću te o primjerenom materijalnom okruženju (prostor, oprema i sredstva), ovisno o vrstu i stupnju teškoće.

III. POSTUPAK UPISA

Članak 7.

Za redovni program upisa djece u Vrtić na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića objavljuje se Poziv za upis djece u Vrtić.

Poziv obavezno sadrži:

- mjesto za preuzimanje zahtjeva za upis,
- vrste programa,
- mjesto i vrijeme upisa,
- popis isprava koje se prilažu uz zahtjev za upis,
- rok do kojeg se može dostaviti zahtjev za upis,
- vrijeme i način objave rezultata.

Upisi u redovne programe provode se najranije u mjesecu svibnju a najkasnije u mjesecu lipnju, putem web aplikacije e-Upisi.

Članak 8.

Osim redovnog programa u Vrtiću se provode i razni kraći programi poput sportskih radionica, igraonica ranog učenja engleskog jezika i sl. za djecu od navršene 4 godine života do polaska u školu te program predškole namijenjen djeci predškolske dobi koja do 01. travnja tekuće godine navršavaju 6 godina života i koja nisu obuhvaćena redovnim programom predškolskog odgoja.

Upisi za kraće programe provode se najranije u mjesecu rujnu.

Program predškole provodi se u razdoblju od 01. listopada do 31. svibnja.

Članak 9.

Za djecu koja su korisnici usluga Vrtića dijete koristi usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora do dana ispisa.

Roditelj upisanog djeteta predaje zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića za svaku pedagošku godinu, koji ubacuje u za to predviđeno mjesto do kraja mjeseca travnja. Popunjene zahtjeve prikuplja tajnik Vrtića.

Roditelj je do dana isteka roka za predaju zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića obvezan podmiriti sve financijske obveze prema Vrtiću. U protivnom se neće moći produljiti Ugovor o pružanju usluge predškolskog odgoja i obrazovanja zaključen sa Vrtićem.

Dijete čiji roditelj ne preda zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića, ispisat će se iz Vrtića na kraju tekuće pedagoške godine.

Članak 10.

Za djecu koja se prvi puta upisuju u Vrtić roditelj ili skrbnik (u daljnjem tekstu: roditelj) podnosi prijavu za upis .

U prijavi roditelj odabire program Vrtića.

Uz ispunjenu prijavu za upis roditelj obavezno prilaže:

- presliku rodnog lista djeteta ili izvadak iz matice rođenih,
- dokaz da dijete ima prebivalište na području Grada Novi Vinodolski (preslika osobne iskaznice djeteta ili osobne iskaznice oba roditelja ako roditelji imaju isto mjesto prebivališta, odnosno potvrda o prebivalištu djeteta ne starija od 3 mjeseca ili preslika osobne iskaznice djeteta ako roditelji imaju različito mjesto prebivališta),

-preslike potvrda, uvjerenja ili rješenja koja služe kao dokaz za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Vrtić.

Članak 11.

Rezultati upisa djece u Vrtić za pedagošku godinu objavljuju se putem web aplikacije e-Upisi.

Članak 12.

Po konačnosti Rezultata upisa, a prije zaključivanja Ugovora o korištenju programa Vrtića, roditelj je dužan:

- dostaviti Vrtiću potvrdu nadležnog liječnika o zdravstvenom stanju djeteta,
- uplatiti predujam u visini mjesečnog iznosa sudjelovanja roditelja u cijeni Vrtića,
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića.

Ukoliko roditelj, bez opravdanog razloga, ne ispuni obveze iz stavka 1. ovog članka ni nakon naknadnog poziva Vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

Članak 13.

Ugovor o korištenju programa Vrtića mora biti zaključen najkasnije do 31. kolovoza u godini u kojoj se provode upisi.

Ukoliko roditelj ne potpiše Ugovor do roka iz stavka 1. ovog članka, dijete se briše s liste upisanih.

Ugovorom o korištenju programa Vrtića pobliže se uređuju prava i obaveze roditelja i skrbnika djece.

Članak 14.

Zahtjev za upis se može predati i nakon redovitog roka, putem web aplikacije e-Upisi.

Naknadna predaja zahtjeva putem web aplikacije e-Upisi se obavlja u roku koji utvrdi administrator web aplikacije e-Upisi.

Naknadni upisni rok može trajati najduže do deset dana.

Predaja zahtjeva izvan naknadnog upisnog roka nije moguća.

Zahtjevi za upis za tekuću pedagošku godinu se više ne zaprimaju nakon završetka naknadnog upisnog roka u veljači.

Odluku o polasku djece u Vrtić izvan redovnog roka za upis donosi ravnatelj Vrtića, pod uvjetom da ima slobodnih mjesta u Vrtiću.

IV. KOMISIJA ZA PROVOĐENJE UPISA

Članak 15.

Postupak upisa djece u Vrtić provodi Komisija za provođenje upisa (u daljnjem tekstu: Komisija) koja se sastoji od predsjednika i dva člana koje za svaku pedagošku godinu imenuje ravnatelj iz redova odgojno-obrazovnih radnika.

Komisija radi na sjednicama i vodi zapisnik o radu sjednice.

Sjednica se može održati ako sjednici prisustvuje većina članova.

Članak 16.

Komisija obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje i objavljuje Poziv za upis djece u Vrtić,
- obavlja bodovanja prema utvrđenim mjerilima,
- utvrđuje redoslijed odnosno rezultate upisa djece u Vrtić,
- objavljuje rezultate odnosno Listu upisa djece na Oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića, uz poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka,
- sastavlja izvješće o provedenom upisu koje dostavlja ravnatelju.

Radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje, Komisija se, po potrebi, može konzultirati i sa vanjskim suradnicima.

Poslove zaprimanja prijava roditelja i utvrđivanja pravovremenosti i potpunosti podnijetih prijava obavlja tajnik Vrtića. Način zaprimanja prijava roditelja pobliže se određuje Pozivom za upis djece u Vrtić.

Članak 17.

Rezultati redovitih upisa za 10-satne i 5,5-satne programe se objavljuju putem web aplikacije e-Upisi.

Rezultati redovitih upisa za kraće programe za koje se ne provode e-Upisi, objavljuju se slanjem obavijesti roditeljima putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način.

Rezultati redovitih upisa se objavljuju u roku navedenom u Pozivu za upis.

Članak 18.

Roditelj može podnijeti žalbu na Rezultate upisa Upravnom vijeću Dječjeg vrtića FIJOLICA (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće). Žalba se podnosi u pisanom obliku u roku od 8 dana računajući od dana objave.

Upravno vijeće odlučuje o žalbi u roku od 8 dana računajući od dana primitka žalbe.

Članak 19.

Upravno vijeće će:

- odbaciti žalbu ako je nepravodobna ili podnijeta od neovlaštene osobe,
- odbiti žalbu ako je neosnovana i potvrditi rezultat upisa,
- prihvatiti žalbu ako je osnovana i izmijeniti Listu upisa.

Odluku iz prethodnog stavka ovog članka Upravno vijeće će dostaviti roditelju .

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 20.

Nakon isteka roka za žalbu, odnosno donošenja odluke o žalbi, Komisija utvrđuje konačnu Listu upisa i sastavlja izvješće o provedenom upisu.

Članak 21.

Izvješće Komisije mora sadržavati:

- mjesto i datum održavanje sjednice,
- podatke o prisutnim članovima Komisije,
- podatke o tijeku upisa,
- podatke o broju slobodnih mjesta po programima,
- podatke o broju zaprimljenih prijava za upis po programima,
- podatke o broju prihvaćenih prijava za upis,
- podatke o broju odbačenih prijava za upis po programima,
- podatke o broju odbijenih prijava za upis,
- podatak o broju slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka po programima.

Izvješće se dostavlja ravnatelju Vrtića.

Članak 22.

Prijave zaprimljene prije održavanja Komisije razmatraju se zajedno sa prijavama zaprimljenim u redovnom roku za upis.

Sezonski se djeca primaju u Vrtić ukoliko ima slobodnih mjesta i ukoliko je Vrtić u mogućnosti organizirati skupinu sezonaca, te uz uvjet da oba roditelja rade.

O mogućnosti sezonskog polaska djece u Vrtić odlučuje ravnatelj poslije održavanja Komisije.

Prethodni stavci ne primjenjuju se u slučaju ako su djeca primljena u Vrtić prije održavanja Komisije.

V. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA

Članak 23.

Roditelj može ispisati dijete iz Vrtića podnošenjem zahtjeva za ispis.

Roditelj je dužan predati zahtjev za ispis najkasnije pet dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Zahtjev za ispis predaje se isključivo tajniku Vrtića. Zahtjev za ispis predaje se tajniku Vrtića osobno, poštom, ili na adresu elektroničke pošte.

Roditelj je dužan do dana ispisa djeteta podmiriti sve financijske obveze prema Vrtiću.

Članak 24.

Vrtić može ispisati dijete iz Vrtića u slijedećim slučajevima:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi iz Ugovora,
- ukoliko roditelj ne plati predujam do roka naznačenog u nalogu za plaćanje,
- ukoliko roditelj ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana računajući od dana dospijeca,
- ukoliko roditelj pravodobno ne preda zahtjev za nastavak korištenja usluga u novoj pedagoškoj godini,
- ukoliko dijete izostane iz Vrtića dulje od 30 dana, a roditelj ne opravda izostanak,
- ukoliko roditelj ne dostavi traženu zdravstvenu dokumentaciju,
- u drugim slučajevima utvrđenim Ugovorom.

Članak 25.

U slučajevima utvrđenim u članku 19. i 20. Pravilnika raskida se Ugovor između roditelja i Vrtića.

VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 26.

Djetetu će se omogućiti premještaj u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za premještaj.

Odluku o premještanju donosi ravnatelj na pismeni zahtjev roditelja.

Prednost za premještaj u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ostvaruje dijete koje je već upisano u Vrtić.

Članak 27.

Vrtić može premjestiti dijete u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnih pedagoških standarda ili izvanredne okolnosti.

Članak 28.

Dijete se može premjestiti u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu najviše dva puta tijekom pedagoške godine.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost gradonačelnika Grada Novi Vinodolski.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić FIJOLICA Novi Vinodolski od dana 21.05.2021. godine.

KLASA: 601-02/22-02/01

URBROJ: 2107/02-11-02-22-1

Novi Vinodolski, dana 20.04.2022. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Dino Stošić, spec.publ.admin.

Na ovaj Pravilnik gradonačelnik Grada Novi Vinodolski dao je suglasnost svojim aktom od 12.04.2022. godine, KLASA: 340-01/21-01/1, URBROJ: 2170-11-04-22-6

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 21.04.2022. godine i stupio je na snagu dana 29.04.2022. godine.

Ravnateljica Vrtića
mr.sc. Nensi Dražić, prof.