

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 33. Dječjeg vrtića Školjić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Školjić, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi

ODLUKU
O MJERILIMA, KRITERIJIMA I NAČINU OSTVARIVANJA
PREDNOSTI PRI UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ ŠKOLJIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić ŠKOLJIĆ (u daljnjem tekstu Vrtić) utvrđuju se mjerila, kriteriji i postupak upisa djece u Vrtić.

Članak 2.

Upravno vijeće vrtića sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe odlučuje o upisu djece u pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza slijedeće godine.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim skupinama te normativi rada odgojitelja u skupinama određuju se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

U redovni program mogu se upisati djeca od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

II. MJERILA UPISA

Članak 3.

Pod zakonskim uvjetima, prednost pri upisu ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja ili zajedno sa samohranim roditeljem ili u jednoroditeljskoj obitelji ima prebivalište na području Općine Novigrad.

Djeca koja, i čiji roditelji, nemaju prebivalište u Općini Novigrad, mogu se upisati ako ostane slobodnih mjesta nakon upisa djece s prebivalištem na području Općine Novigrad, ali uz plaćanje pune ekonomske cijene ili uz sufinanciranje općine u kojoj obitelj ima prebivalište.

Članak 4.

Prednost pri upisu sukladno aktima Osnivača ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja ili zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište na području Općine Novigrad. Djeca u godini pred polazak u školu ostvaruju izravan upis u kraći program predškole (u trajanju od dva sata).

Prednost pri upisu u dječji vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Ukoliko se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Zahtjevi za upis roditelja/skrbnika, čija djeca neće navršiti jednu (1) godina života, neće biti bodovani po naprijed navedenim kriterijima nego će biti uvršteni na posebnu listu sa ništa (0) bodova prema datumu rođenja djeteta, od starijeg prema mlađemu.

Dijete koje živi u izuzetno teškim socijalnim i zdravstvenim uvjetima može se upisati u program, o čemu odlučuje ravnatelj i stručni tim vrtića.

Ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka, djeca se upisuju na način da se red prvenstva razrađuje metodom bodovanja prema slijedećim mjerilima

Rbr.	MJERILO	BODOVI
1.	Dijete koje je obvezno pohađati besplatan program predškole u trajanju od dva sata	Izravan upis
2.	Dijete samohranog roditelja ili djeteta u jednoroditeljskoj obitelji	50
3.	Dijete obaju zaposlenih roditelja	50
4.	Dijete jednog zaposlenog roditelja	40
5.	Dijete nezaposlenih roditelja	30
6.	Dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	30
7.	Djeca u godini pred polazak u školu	10
8.	Dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	10
9.	Dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	5
10.	Dijete čiji roditelji primaju doplatak ili roditelja zajamčene minimalne naknade	5
11.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako malodobno dijete
12.	Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	Primjena članka 7. ove Odluke
13.	Dijete čiji je jedan roditelj na redovnom školovanju, a drugi je zaposlen	1

DOKAZI O ČINJENICAMA BITNIM ZA OSTVARANJE PREDNOSTI

Korisnik usluga dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

1. Dijete koje ima prebivalište s roditeljem/roditeljima na području Općine Novigrad - Uvjerjenje o prebivalištu
2. Dijete oba zaposlena roditelja - Potvrde poslodavca o zaposlenju i/ili elektronički zapis o radnom pravnom statusu (e-radna knjižica) s Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, (ne starije od 30/trideset dana)
3. Dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem - Potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i/ili elektronički zapis o radnom pravnom statusu (e-radna knjižica) s Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, (ne starije od 30/trideset dana), presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
4. Dijete samohranog (zaposlenog) roditelja - Potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i/ili elektronički zapis radne knjižice s Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te dokazi o samohranosti: rodni list djeteta, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta
5. Dijete nezaposlenih roditelja - elektronički zapis radne knjižice s Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
6. Dijete roditelja invalida Domovinskog rata - Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
7. Djeca jednoroditeljskih obitelji - Rješenje ili Potvrda centra za socijalnu skrb
8. Djeca koja u ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima - Rješenje, odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi
9. Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom prema postotku invaliditeta - Rješenje o stupnju invaliditeta
10. Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade - Rješenje o pravu na doplatak za djecu ili Rješenje o zajamčenoj minimalnoj naknadi

11. Djeca iz obitelji s troje ili više djece - Za svako malodobno dijete: rodni list ili izvadak iz matice rođenih
12. Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima - Nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili 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
13. Djeca u godini pred polazak u školu - Rodni list ili izvadak iz matice rođenih
14. Djeca koja žive u izuzetno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama - Potvrda Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu, liječnička potvrda specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite o težoj bolesti roditelja djeteta, odnosno djeteta.
15. Dijete čiji je jedan roditelj na redovnom školovanju - potvrda o statusu redovnog studenta sa Sveučilišta – (ne starije od 30/trideset dana)

Osim dokumentacije za dokazivanje činjenica bitnih za ostvarivanje prednosti pri upisu roditelji su vrtiću dužni dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

ispunjen i potpisan obrazac Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić Školjić (može se preuzeti u vrtiću ili na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Školjić)

Članak 5.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ako više djece ostvari jednak broj bodova prednost pri upisu utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta i to od starijeg prema mlađem.

Za djecu koja su upisana u Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini te bez prekida ostaju korisnici Vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini podnosi se Zahtjev za produljenjem korištenja usluge vrtića.

Članak 6.

Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljima uz prisutnost djeteta odnosno provodi se opažanje djetetovog ponašanja i komuniciranja.

Članak 7.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

Uključivanje djece s teškoćama u razvoju provodit će se ukoliko vrtić može osigurati kadrovske i organizacijske uvjete rada i boravka djece sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje stručna služba Vrtića na temelju dokumentacije o vrsti teškoće te nalaza i mišljenja Centra za socijalnu skrb o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 8.

Ukoliko je broj djece veći od kapaciteta vrtića (sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja) Odluka o upisu sadržavat će listu prvenstva, te će se formirati lista čekanja za djecu koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u vrtić.

Tijekom godine Vrtić upisuje (prema odluci ravnatelja) djecu s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece ili povećanja kapaciteta ukažu slobodna mjesta. Nakon 01. svibnja tekuće pedagoške godine više nije moguć upis djece u Vrtić za tu pedagošku godinu.

Članak 9.

Odluka o upisu će sadržavati uputu na koji način i u kojem roku zainteresirani roditelji mogu podnijeti prigovor Upravnom vijeću.

Upravno vijeće prigovor može:

- odbaciti kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe

- odbiti kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti prigovor i izmijeniti listu prvenstva

Odluka Upravnog vijeća vrtića iz stavke 1. ovog članka je konačna.

III. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 10.

Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis djece koje je sastavljeno od 3 člana (ravnatelj, stručni suradnik i zdravstveni djelatnik).

Ravnatelj je predsjednik povjerenstva i nadzire rad istog.

Članak 11.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj.

Povjerenstvo donosi odluke temeljem utvrđenog broja bodova i utvrđuje Prijedlog liste reda prvenstva.

O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

IV. POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ I OSTVARIVANJE PRAVA

Članak 12.

Upis djece u program Vrtića provodi se prema Odluci o upisu što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića.

Ravnatelj je dužan Osnivaču dostaviti Izvješće o upisima na temelju Odluke Upravnog vijeća o upisima.

Članak 13.

U skladu s Odlukom o upisu i mjerilima upisa Vrtić svake godine objavljuje Obavijest o upisu djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Obavijest o upisu objavljuje se na oglasnoj ploči u objektu Vrtića te na web stranici Vrtića.

Obavijest sadrži podatke o:

- roku za podnošenje zahtjeva
- mjestu podnošenja zahtjeva
- popisu osnovne dokumentacije koju je potrebno priložiti i naznaku dodatne dokumentacije

Članak 14.

Postupak upisa djeteta u Vrtić provodi se temeljem rezultata cjelokupnog uvida u razvoj i potrebe svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije i rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta koji obavljaju članovi stručnog tima vrtića, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribave mišljenja bitnih za odlučivanje.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 15.

Djeca upisana slijedom obavijesti započinju ostvarivati program od 01. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača, Upravnog vijeća ili ugovorom Vrtića s roditeljem, odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 16.

Korisnik usluga dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Korisnici usluga koji nastavljaju s korištenjem u narednoj pedagoškoj godini također su dužni najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine sklopiti novi ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem.

Članak 17.

Korisnik usluga dužan je:

- 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 izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim 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 dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine o razlozima izostanka djeteta
- ne dovoditi u vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati vrtić
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta

- korisnik usluga može pisanim putem ispisati dijete najmanje 15 dana unaprijed
- u slučaju ispisa korisnik je dužan podmiriti troškove boravka djeteta u Vrtiću za kalendarski mjesec u kojem je dijete boravilo u Vrtiću
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića

Članak 18.

Korisnik usluga 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 Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića

Članak 19.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića,

- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojne potrebe djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospelja obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića

Članak 20.

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

Ista Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči te web stranici Vrtića i obvezujuća je za sve Korisnike usluga.

VI. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 21.

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

Dijete se može premjestiti u drugu odgojno-obrazovnu skupinu jedanput tijekom pedagoške godine na pisani zahtjev roditelja.

Odluku o promjeni odgojno-obrazovne skupine donosi ravnatelj u suradnji s Upravnim vijećem.

Članak 22.

Vrtić može premjestiti dijete u drugu odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

VII. ISPIS DJECE

Članak 23.

Korisnik usluga može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Korisnik usluga dužan je o namjeri ispisa obavijestiti Vrtić najkasnije 15 dana prije ispisa i potpisati ispisnicu.

Članak 24.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića iz bilo kojeg razloga, a žele se ponovo upisati u novoj pedagoškoj godini, nemaju prednost pri upisu.

Članak 25.

Vrtić će na kraju pedagoške godine ispisati dijete za koje Korisnik usluga nije potpisao ugovor za narednu pedagošku godinu.

Vrtić može ispisati dijete korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza.

Vrtić će ispisati dijete korisnika usluga koji prilikom predaje Zahtjeva nije podmirio sva dugovanja prema Vrtiću.

Odluku o ispisu djeteta donosi Upravno vijeće.

Članak 26.

U slučaju da korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 30 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 27.

Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

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

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića nakon dobivene suglasnosti Osnivača, a stupa na snagu dan nakon objave.

KLASA: 601-02/24-02/01

URBROJ:2198-8-04-24-02

Pridraga, 27. ožujka 2024. god.

Predsjednik Upravnog vijeća

Antonio Sinovčić, dipl. ing. el.

