

Na temelju članka 20. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića More, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More na sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ MORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Odgojna skupina po programima može se organizirati 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 More (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača.

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 mjestu 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 predškolskog odgoja, naobrazbe 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 u utvrđenom roku 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, vrijeme i mjesto 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)
- potvrda/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 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 roditeljskog dopusta
- potvrda HZZ-a ili potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a za dijete nezaposlenog/ih roditelja (ne starije od mjesec dana od podnošenja Zahtjeva)
- preslika cijepne iskaznice djeteta
- odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Ustanova.

Roditelj je dužan u utvrđenom roku 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 e-Prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom, sve sukladno članku 4. i članku 16. ovoga Pravilnika.

U e-Prijavi roditelj ima mogućnost odabrati najviše 4 PPO-a odnosno četiri programa bez obzira u kojem se PPO-u provodi.

Red odabira od prvog do četvrtog programa podcentra odnosno ujedno označava prioritet kod upisa.

Ukoliko su odabrani kapaciteti željenog PPO-a ili programa popunjeni, aplikacija e-Upisi raspoređivat će e-Prijave redom prioriteta kojeg je zadao roditelj.

Aplikacija iz stavka 1. ovoga članka roditelju daje mogućnost podnošenja sveukupno 2 e-Prijave u najviše dvije ustanove predškolskog odgoja kojima je osnivač Grad Rijeka.

Članak 12.

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

E-Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

E-Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.

Ukoliko e-Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 27. stavka 2. i članka 31. 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 Dječji vrtić More 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:

OPIS KRITERIJA	BODOVI
Dijete i oba roditelja imaju prebivalište na području Rijeke i državljani su RH	800
Dijete i samohrani roditelj odnosno dijete iz jednoroditeljske obitelji ima prebivalište na području Rijeke i državljani su RH	800
Skrbnik ili udomitelj djeteta ima prebivalište na području Rijeke i državljanin je RH, neovisno o prebivalištu djeteta	800
Dijete je strani državljanin i zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Rijeke	800
Dijete iz obitelji s oba roditelja koje živi samo s jednim roditeljem i ima prebivalište na području Grada	400
Dijete roditelja žrtava i invalida domovinskog rata	200
Dijete s teškoćama u razvoju koje ima Nalaz i mišljenje Jedininstvenog tijela vještačenja (neovisno radi li se o upisu u posebnu ili redovitu skupinu)	100
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je zaposlen	21
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je redoviti učenik ili student	21
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je nezaposlen	10
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su zaposlena	20

Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su redoviti učenici ili studenti	20
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen a drugi je redoviti učenik ili student *	20
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen a drugi nezaposlen	10
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je redoviti učenik ili student a drugi je nezaposlen	10
Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	15
Preporuka Centra za socijalnu skrb, teški socijalni ili zdravstveni uvjeti, rizični razvojni i/ili obiteljski čimbenici i sl.	4
Dijete živi u udomiteljskoj ili skrbničkoj obitelji	2
Dječji doplatak	2
Obitelj sa 3 malodobne djece	3
Obitelj sa 4 malodobne djece	4
Obitelj sa 5 malodobne djece	5
Obitelj sa 6 ili više malodobne djece	6
Dijete kojem su brat ili sestra već upisani u Ustavu	1
Prvenstvo iz prethodne godine za dijete sa Liste čekanja iz prethodnog upisnog roka	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.

Pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.

Pojam "dijete kojem su brat ili sestra upisani u Ustavu" odnosi se na dijete kojem brat ili sestra nastavlja s korištenjem usluga.

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
- za dijete roditelja žrtve i invalida domovinskog rata:
 - rješenje o statusu žrtve i 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
- za dijete nezaposlenog roditelja ili umirovljenika:
 - potvrda HZZ-a ili potvrda/elektronički zapis 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 Centru za socijalnu skrb 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 malodobne djece:
rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu
 - za dijete kojem su brat ili sestra upisani u Ustavu
zahtjev za nastavak korištenja usluga brata ili sestre
 - za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:
rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb
 - 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 Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić:
preporuka Centra za socijalnu skrb
 - za dijete s teškoćama:
nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i/ili ostala medicinska dokumentacija

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:

- potvrda poslodavca 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 roditeljskog dopusta ili
- potvrda HZZ-a o primanjima ili
- zadnji odrezak od mirovine ili
- rješenje Centra za socijalnu skrb o priznavanju statusa njegovatelja.

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. More 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 More od roditelja-korisnika usluga.

Članak 18.

Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentacija o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema članku 16. ovoga Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 19.

Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata ostvaruje pravo upisa na način utvrđen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Dijete kojem jedan ili niti jedan od roditelja nema prebivalište u gradu Rijeci ostvaruje pravo upisa na način utvrđen člankom 15. ovoga Pravilnika.

Prednost pri upisu

Članak 20.

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

Članak 21.

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

Upis djece s teškoćama

Članak 22.

O upisu djece s teškoćama odlučuje opservacijski tim.

Prijave za upis djece s teškoćama boduju se sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Članak 23.

Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv opservacijskog tima.

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

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko opservacijski tim utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 24.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja opservacijskog tima.

Članak 25.

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 produžiti.

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 suradnik rehabilitator, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i odgojitelji.

IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA

Članak 26.

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 i kod sljedećih upisa ne ostvaruje pravo na bod temeljem prvenstva iz prethodne godine iz članka 15. ovog Pravilnika.

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 – Lista čekanja

Članak 27.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Ustanovu vode se na Listi čekanja koja je sastavni dio Liste reda prvenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj 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 odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

V. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 28.

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 29.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 8 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 30.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima, 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.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto prije objave konačnih rezultata upisa ili tijekom pedagoške godine, ukoliko ne potpiše ugovor o pružanju usluga, kod sljedećih upisa ne ostvaruje pravo na bod temeljem prvenstva iz prethodne godine iz članka 15. ovoga Pravilnika.

Roditelj koji odustaje od upisa, dužan se o tome pisano očitovati do objave konačnih rezultata upisa.

Roditelj koji odbije ponuđeno mjesto dužan se o tome pisano očitovati.

Neočitovanje pisanim putem roditelja iz stavka 4. i 5. ovoga članka, smatra se njegovim odustankom odnosno odbijanjem 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 - Lista čekanja

Članak 31.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustanovu 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 odgojnoj 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 odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Objava rezultata upisa

Članak 32.

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.

Izvješće o upisima

Članak 33.

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

Izvješće 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.

Izvješće o upisima sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva, broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva i broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

Upis tijekom godine

Članak 34.

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 čekanja s Liste s konačnim rezultatima upisa.

VII. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 35.

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 36.

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. Roditelj potvrđuje upis uplatom beskamatnog predujma.

VIII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 37.

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 38.

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 39.

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 More 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 40.

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 te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 41.

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 dospijanja
 - se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.
- Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 42.

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 43.

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 44.

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 45.

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

XI. NAPLATA USLUGA

Članak 46.

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

Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića More 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 47.

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 48.

U Ustanovi je organiziran program predškole koji je obvezan 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 izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način, vrijeme i mjesto 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 izvatka iz matice rođenih djeteta
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinog 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.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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., 14., 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 More i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga.

Članak 50.

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 51.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić More od 18. svibnja 2020. godine sa svim izmjenama i dopunama.

Članak 52.

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

KLASA:007-02/22-08/03
URBROJ: 2170-1-25-02-22-1



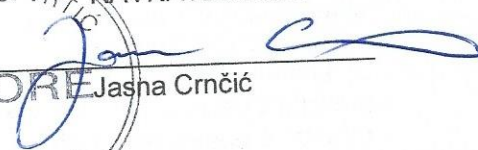
PREDsjednica UPRAVNOG VIJEĆA


Astrid Massari

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 22.03 2022. godine, a stupio na snagu dana 23.03. 2022. godine.



RAVNATELJICA


Jasha Crnčić