

Na temelju članka 46. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir od 5. veljače 2014. godine, KLASA: 012-03/14-0/01, URBROJ: 2100/01-04/14-01-02/01, Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, KLASA: 023-01/13-22/100, URBROJ: 2100/01-04/22-02/05 od 14. veljače 2023. godine i Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir, KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 2100-1-4/24-01/01-1 od 11. srpnja 2024. godine Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak Beli Manastir na __. sjednici održanoj __. __. 2026. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Belog Manastira ("Službeni glasnik Grada Belog Manastira", broj: __) donosi

P R A V I L N I K
o upisu i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
u Dječjem vrtiću Cvrčak Beli Manastir

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir (u daljnjem tekstu: pravilnik) uređuje se postupak upisa i ispisa djece rane i predškolske dobi u ustanovu za rani i predškolski odgoj Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje prednosti pri upisu te prava i obveze roditelja.

Odredbe ovoga pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnika ili udomitelja djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj).

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u daljnjem tekstu: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta;
- programi za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole).

Članak 3.

Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati redovite programe ranog i predškolskog odgoja i program predškole za djecu s prebivalištem ili boravištem na području Grada Belog Manastira i Općine Petlovac, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen ovim pravilnikom.

II. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 4.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača.

Plan upisa Vrtića za iduću pedagošku godinu objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića i sadrži:

- popis objekata i odgojnih skupina za koje postoji mogućnost upisa prema kapacitetu Vrtića;
- podatke o načinu i periodu podnošenja zahtjeva za redovni upisni rok;
- podatke o načinu i periodu podnošenja zahtjeva za upis u obvezni program predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program ranog i predškolskog odgoja Vrtića.

Plan upisa podložen je promjenama zbog poštivanja Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na temelju plana upisa objavljuje se javni poziv za upis djece na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

Javni poziv za upis sadrži:

- podatke o vremenu i mjestu upisa;
- podatke o dokumentaciji koja se prilaže uz zahtjev;
- podatke o načinu podnošenja prijave;
- ostale potrebne informacije sukladno planu upisa i ovom pravilniku.

Članak 5.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršenih dvanaest (12) mjeseci starosti pa do polaska u osnovnu školu.

Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Grada Belog Manastira, odnosno djeteta čiji roditelji imaju status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Grada Belog Manastira mogu se upisati u matični vrtić u Belom Manastiru, područni vrtić Šećerana i područni vrtić Branjin Vrh.

Djeca s prebivalištem ili boravištem na području Općine Petlovac, odnosno djeteta čiji roditelji imaju status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Općine Petlovac upisuju se isključivo u područni vrtić Petlovac.

Djeca s prebivalištem ili boravištem na području Grada Belog Manastira mogu se upisati i u područni vrtić Petlovac ukoliko nakon provedenog redovnog upisnog roka ostane slobodnih mjesta.

U jasliske skupine na redovnom upisnom roku mogu se upisati djeca koja će do 31. kolovoza tekuće godine navršiti godinu dana života.

Na naknadnim upisnim rokovima u jasliske skupine mogu se upisati djeca koja u mjesecu kada je rok raspisan navršavaju godinu dana života.

U vrtićke skupine mogu se upisati djeca koja će do 31. prosinca tekuće godine navršiti tri godine života.

Članak 6.

Redovni upisni rok raspisuje se u pravilu tijekom mjeseca svibnja tekuće godine za sljedeću pedagošku godinu.

Upisi u Vrtić obavljaju se putem portala *e-Građani* i jedinstvene usluge *e-Upisi u odgojno-obrazovne ustanove* u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u nastavku teksta: *e- Upisi*).

U skladu s planom upisa Vrtić u pravilu u travnju objavljuje javni poziv za redovni upisni rok djece u redoviti program.

Rok za podnošenje prijava putem e-Upisa, definiran je od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Članak 7.

Ukoliko nakon provedenog redovnog upisnog roka, kapacitet u Vrtiću nije popunjen, mogu se raspisati naknadni upisni rokovi jednom u mjesecu, u periodu od rujna do veljače (tekuće pedagoške godine).

Ukoliko broj podnesenih zahtjeva premašuje broj slobodnih mjesta u objektima, roditelji čiji zahtjevi nisu pozitivno riješeni, na naknadnom upisnom roku ponovno podnose prijavu za upis, odnosno ne postoji lista čekanja.

Članak 8.

Prijavu putem portala *e-Upisi* i upisnu dokumentaciju podnosi roditelj.

Osnovna upisna dokumentacija obuhvaća: ispunjen inicijalni upitnik, presliku izvoda iz matice rođenih ili rodni list djeteta, presliku osobne iskaznice oba roditelja, elektroničke zapise (e-radne knjižice) ili potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje i presliku kartona cijepljenja.

Uz osnovnu upisnu dokumentaciju roditelji djeteta obvezni su Vrtiću dostaviti i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Roditelj koji nema jednu od prihvaćenih vjerodajnica za pristup portalu *e-Građani* i *e-Upisima*, prijavu za upis i upisnu dokumentaciju podnosi u matičnom vrtiću (Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir). U tom slučaju roditelj je dužan dati pismenu suglasnost Vrtiću da u njegovo ime prijavi dijete za upis putem *e-Upisa*.

Članak 9.

Zahtjevi za upis koji su dostavljeni nakon isteka upisnog roka ili koji imaju nepotpunu osnovnu dokumentaciju ili zahtijevaju upis djece koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ne navršavaju jednu godinu života (isključivo na redovnom upisnom roku) smatraju se zahtjevima koji ne ispunjavaju uvjete za upis djeteta u Vrtić i neće se razmatrati.

Ukoliko nisu priloženi dokazi o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu određeni kriterij prednosti neće se bodovati.

Ukoliko dokumenti nisu učitani ili su nejasni, nečitko i djelomično učitani te ukoliko dokumenti ne sadrže cjelovit raspon stranica Povjerenstvo će zatražiti da se u roku od tri dana od zaprimanja zahtjeva putem elektroničke pošte (pedagoginja@dvcbm.hr) dostavi uredna dokumentacija.

Ukoliko u roku iz prethodnog stavka podnositelj zahtjeva ne dostavi traženu dokumentaciju smatrat će se da je dokumentacija nepotpuna.

Dokumentacija dostavljena nakon isteka upisnog roka neće se razmatrati.

Roditelj ne može podnijeti zahtjev za upis djeteta u Vrtić ukoliko ima nepodmirenih dugovanja prema Vrtiću.

Za točnost podataka odgovorne su osobe/institucije koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva za upis djeteta.

Članak 10.

Svaki zaprimljeni zahtjev za upis djeteta u Vrtić u sustavu *e-Upisa* dobiva identifikacijsku oznaku i temeljem iste roditelji prate status zahtjeva za upis djeteta u Vrtić za vrijeme trajanja postupka upisa.

U slučaju kada Vrtić unosi zahtjev za upis u *e-Upise*, roditelju se u pravilu putem elektroničke pošte dostavlja identifikacijska oznaka djeteta.

Primjenom identifikacijskih oznaka štite se osobni podaci/identitet djeteta i osigurava se transparentnost upisa.

Članak 11.

Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Stručno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Vrtića.

U Povjerenstvo se imenuju dva člana iz reda odgojitelja, stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnatelj.

Članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Povjerenstvo ima predsjednika koji se bira iz sastava ovog tijela javnim ili tajnim glasovanjem. Ravnatelj ne može biti predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik ovog Povjerenstva.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 12.

Uloga i poslovi Povjerenstva:

- analizira zahtjeve za upis djeteta s priloženom dokumentacijom na temelju kojih, prije inicijalnog razgovora, utvrđuje ostvareni broj bodova;
- odlučuje o načinu provedbe inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom;
- provodi inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, provodi opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja;
- u cilju stvaranja uvjeta za uključivanje djeteta može konzultirati stručnjake iz specijaliziranih ustanova;
- nakon provedenog inicijalnog razgovora, a zbog sumnje na razvojna odstupanja djeteta uočena tijekom provedbe inicijalnog razgovora uslijed čega bi bila potrebna prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete, ima pravo pozvati roditelja na još jedan razgovor dužeg trajanja uz prisustvo dodatnog profila stručnjaka (edukacijski rehabilitator ili psiholog). Nakon provedenog drugog razgovora edukacijski rehabilitator ili psiholog izrađuje pisano mišljenje s preporukom (npr. preporuka za obradom u specijaliziranim ustanovama, za predaju zahtjeva za vještačenjem temeljem medicinske ili druge dokumentacije specijaliziranih ustanova i sl.). Povjerenstvo daje roditeljima pisano mišljenje stručnjaka i nudi roditelju opservacijski ugovor u trajanju od tri (3) mjeseca;
- za dijete s teškoćama u razvoju, dijete sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i za dijete za koje je dostavljena relevantna dokumentacija s mišljenjem/ima i preporukom/ama stručnjaka iz specijaliziranih ustanova, nakon

provedenog inicijalnog razgovora, ukoliko je potrebna prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete te o potrebi uključivanja djeteta u opservacijski program daje pisano mišljenje nakon inicijalnog razgovora i s istim upoznaje roditelje;

- procjenjuje i odlučuje o primjerenosti vremenskoj strukturi/trajanju programa za dijete;
- procjenjuje i odlučuje o prilagodbi i primjerenom fizičkom okruženju za dijete;
- temeljem zahtjeva za upis odlučuje o objektu i odgojnoj skupini za uključivanje djeteta;
- dostavlja na razmatranje Upravnom vijeću Izvješće o provedenom postupku upisa. Izvješće uključuje prihvaćene i neprihvaćene zahtjeve s identifikacijskim oznakama djeteta, pripadajućim bodovima za svaki kriterij koji je zadovoljen i datumom rođenja djeteta. Također u izvješću se navodi objekt i odgojna skupina za uključivanje djeteta. Kod neprihvaćenih zahtjeva navodi se razlog neprihvatanja zahtjeva za upis djeteta;
- nakon što Upravno vijeće utvrdi da su provedeni postupak i utvrđeni rezultati upisa u skladu s odredbama ovog pravilnika, upućuje Povjerenstvo na objavu rezultata upisa;
- vodi zapisnik o svom radu.

Članak 13.

Inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom provode sljedeći članovi Povjerenstva: stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnatelj.

Nakon predaje upisne dokumentacije, roditelj je obavezan odazvati se na dobiveni termin za inicijalni razgovor s Povjerenstvom, uz nazočnost djeteta koje se upisuje u Vrtić.

Termine za inicijalni razgovor određuje Povjerenstvo te o istom obavještava roditelje u pravilu putem elektroničke pošte.

Svaki neopravdani nedolazak na inicijalni razgovor smatra se odustajanjem od upisa u Vrtić.

Na inicijalni razgovor neće biti pozvani:

- roditelji čiji je zahtjev za upis djeteta nepotpun (nepotpuna obvezna dokumentacija) ili je zaprimljen izvan roka za predaju zahtjeva;
- roditelji čija djeca ne udovoljavaju uvjetima upisa (djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ne navršavaju godinu dana života (isključivo na redovnom upisnom roku) ili djeca koja nemaju prebivalište/boravište na području Grada Belog Manastira/Općine Petlovac);
- roditelji čiji zahtjev za upis djeteta prema ostvarenom ukupnom broju bodova nije u skladu s raspoloživim prostornim kapacitetima za uključivanje djeteta u program Vrtića sukladno objavljenom planu upisa.

Članak 14.

Na temelju odluke Upravnog vijeća o prihvaćenom Izvješću o provedenom postupku upisa Povjerenstvo izrađuje privremenu listu za upis djece.

Privremena lista za upis djece sadrži:

- naziv odgojne skupine;
- prihvaćene zahtjeve za upis djece;
- odbijene zahtjeve za upis djece;

- broj ostvarenih bodova;
- druge važne činjenice.

Prihvaćeni zahtjevi za upis djeteta sadrže:

- redni broj;
- identifikacijsku oznaku djeteta;
- ukupan broj bodova.

Odbijeni zahtjevi za upis djeteta, s obrazloženjem, sadrže:

- redni broj;
- identifikacijsku oznaku djeteta;
- ukupan broj bodova.

Privremena lista za upis djece smatra se dostavljenom podnositeljima zahtjeva istekom osmog (8) dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Članak 15.

Roditelj ima mogućnost uvida u bodovanje temeljem kojeg je izrađena lista za upis djece.

Roditelj može temeljem zahtjeva koji podnosi putem službene elektroničke pošte: info@dvcbm.hr ostvariti pravo na uvid u predani zahtjev i dokumentaciju svojeg djeteta te u listu bodovanja temeljem koje je uvršten u rezultate upisa u roku od osam (8) dana od dana dostave privremene liste za upis djece, kod Povjerenstva prema prethodno dogovorenom terminu.

Članak 16.

Na privremenu listu za upis djece roditelj ima pravo na prigovor u roku od osam (8) od dana dostave privremene liste za upis djece.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka roditelj podnosi pisanim putem ravnatelju Vrtića na adresu matičnog Vrtića (Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir) ili putem službene elektroničke pošte: ravnateljica@dvcbm.hr.

O prigovoru odlučuje ravnatelj Vrtića te je prilikom donošenja odluke dužan utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su bitne za zakonito i pravilno rješavanje prigovora.

Ravnatelj Vrtića može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban;
- odbiti prigovor kao neosnovan (te potvrditi rezultate upisa za dijete);
- prihvatiti prigovor u cijelosti ili djelomično (i sukladno ishodu postupka izmijeniti rezultate upisa za dijete).

Podnositelju prigovora dostavlja se odgovor na prigovor u pisanom obliku na isti način kako je prigovor zaprimljen.

Odluka ravnatelja je konačna.

Članak 17.

Završetkom upisnog roka, istekom roka za prigovore i donošenjem odluka po prigovorima Povjerenstvo utvrđuje konačnu listu za upis djece.

Konačna lista za upis djece objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama vrtića.

Konačna lista za upis djece sadrži:

- naziv odgojne skupine;
- prihvaćene zahtjeve za upis djece;
- odbijene zahtjeve za upis djece;
- broj ostvarenih bodova;
- druge važne činjenice.

Prihvaćeni zahtjevi za upis djeteta sadrže:

- redni broj;
- identifikacijsku oznaku djeteta;
- ukupan broj bodova.

Odbijeni zahtjevi za upis djeteta, s obrazloženjem, sadrže:

- redni broj;
- identifikacijsku oznaku djeteta;
- ukupan broj bodova.

Konačna lista za upis djece smatra se dostavljenom podnositeljima zahtjeva istekom osmog (8) dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Na temelju konačne liste za upis djece Povjerenstvo izrađuje Izvješće o provedenom postupku upisa koje podnosi Upravnom vijeću.

Na temelju konačne liste za upis djece i dostavljenih podataka Povjerenstva, ravnatelj donosi skupno rješenje o upisu djece u Vrtić.

Rješenje ravnatelja o upisu djece u Vrtić se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Rješenje o upisu smatra se dostavljenim podnositeljima zahtjeva istekom osmog (8) dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Članak 18.

Rješenje ravnatelja o upisu djece je konačna odluka protiv koje nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Članak 19.

O provedenom postupku upisa ravnatelj podnosi Izvješće Osnivaču, koje sadrži:

- broj zaprimljenih zahtjeva za upis djece (jaslice, vrtić);
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis djece (jaslice, vrtić);
- broj neprihvaćenih zahtjeva za upis djece – s obrazloženjem;
- raspoložive kapacitete Vrtića nakon utvrđenih konačnih rezultata upisa.

Članak 20.

Djeca se u vrtić upisuju na temelju ugovora koji roditelji sklapaju s Vrtićem, u pravilu u kolovozu, a najkasnije do 1. rujna tekuće kalendarske godine.

Ugovor se u pravilu sklapa do ispisa djeteta iz Vrtića.

Opservacijski ugovor sklapa se na razdoblje od tri (3) mjeseca.

Ugovore iz stavka 1. i stavka 3. ovog članka potpisuju oba roditelja, uz iznimku samohranih roditelja.

Za dijete iz jednoroditeljske obitelji ugovor s Vrtićem potpisuju oba roditelja, odnosno kako je definirano odlukom nadležnog suda i/ili planom zajedničke ili samostalne roditeljske skrbi za dijete koje roditelj obavezno dostavlja kao prilog u upisnoj dokumentaciji ili najkasnije prije potpisivanja ugovora.

Članak 21.

Upisana djeca započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno ugovorom Vrtića s roditeljima djeteta (npr. naknadni upisni rokovi tijekom pedagoške godine).

Prije početka ostvarivanja programa roditelj je dužan dostaviti potvrdu nadležnog pedijatra o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i presliku kalendara cijepljenja.

III. BODOVANJE SA SVRHOM STJECANJA PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 22.

Ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu ostvaruju sukladno metodologiji bodovanja prema sljedećim kriterijima prednosti:

Kriterij prednosti	Broj bodova	Potrebna dokumentacija
Djeca oba zaposlena roditelja	25	Elektronički zapis (e- radna knjižica) ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, za roditelja zaposlenog u inozemstvu službeni prijevod odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje činjenica postojanja zaposlenja odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu – ne starije od dana objave Javnog poziva za upis
Djeca samohranih roditelja	15	Preslika rodnog lista djeteta Smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	15	Rješenje nadležnog tijela o statusu invalida Domovinskog rata
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji	10	Presuda o razvodu braka ili dokaz da je razvrgnuta izvanbračna zajednica ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje, izvješće o provedenom postupku obveznog

		savjetovanja pri područnom uredu Zavoda za socijalni rad, dokaz da je u tijeku razvod braka i sl.)
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	5	Nalaz i mišljenje tijela vještačenja 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
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	5	Izvod iz matice rođenih ili rodni list za djecu mlađu od 18 godina
Djeca osoba s invaliditetom upisani u Registar osoba s invaliditetom	5	Potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom
Djeca iz udomiteljskih obitelji	5	Rješenje odnosno potvrda područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili djeca roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	5	Rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na doplatak za djecu ili rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu

Članak 23.

Zbroj bodova ostvarenih prema pojedinačnim kriterijima iz članka 22. ovog pravilnika predstavlja ukupan broj bodova za upis djeteta.

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

Ukoliko nakon primjene kriterija bodovanja iz članka 22. ovog pravilnika dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se sljedećim redoslijedom:

- dijete kojem je brat ili sestra već upisan u Vrtić;
- starost djeteta prema nadnevku rođenja, od starijeg djeteta prema mlađem;
- datum predaje zahtjeva za upis, s prednošću ranije predanog zahtjeva.

IV. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 24.

Nakon provedenog inicijalnog razgovora, a zbog sumnje na razvojna odstupanja djeteta uočena tijekom provedbe inicijalnog razgovora uslijed čega bi bila potrebna prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete, Povjerenstvo ima pravo pozvati roditelja na još jedan razgovor dužeg trajanja uz prisustvo dodatnog profila stručnjaka (edukacijski rehabilitator ili psiholog).

Nakon provedenog drugog razgovora edukacijski rehabilitator ili psiholog izrađuje pisano mišljenje s preporukom (npr. preporuka za obradom u specijaliziranim ustanovama, za predaju zahtjeva za vještačenjem temeljem medicinske ili druge dokumentacije specijaliziranih ustanova i sl.).

Povjerenstvo daje roditeljima pisano mišljenje stručnjaka i nudi roditelju opservacijski ugovor u trajanju od tri (3) mjeseca.

Za dijete s teškoćama u razvoju, dijete sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i za dijete za koje je dostavljena relevantna dokumentacija s mišljenjem/ima i preporukom/ama stručnjaka iz specijaliziranih ustanova, nakon provedenog inicijalnog razgovora, ukoliko je potrebna prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete, Povjerenstvo roditelju nudi opservacijski ugovor u trajanju od tri (3) mjeseca, odnosno trajni ugovor ovisno o vrsti teškoće. Dužina trajanja programa trajnog ugovora također će ovisiti o vrsti i stupnju teškoće.

Opservacijski ugovor uvjetuje roditelja da unutar tri (3) mjeseca redovito dovodi dijete u Vrtić te obavi pretrage i dostavi nalaze specijalista. U tom slučaju dijete nakon tri (3) mjeseca dobiva trajni ugovor s duljinom boravka koja ovisi o djetetovom funkcioniranju unutar odgojne skupine.

U slučaju da dijete nije redovito dolazilo u vrtić te da roditelji nisu dostavili potrebne nalaze, opservacijski ugovor produljuje se još na tri (3) mjeseca odnosno do ispunjenja roditeljskih obveza.

Povjerenstvo neće prihvatiti zahtjev za upis djeteta u program Vrtića ukoliko na temelju dostavljene dokumentacije (zdravstvene ili dokumentacije specijaliziranih ustanova o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta) i inicijalnog razgovora s roditeljem uz nazočnost djeteta, procijeni da se za djetetove potrebe ne mogu osigurati uvjeti u sklopu programa Vrtića za koji je roditelj predao zahtjev za upis djeteta.

V. PROMJENA OBJEKTA ILI PROGRAMA

Članak 25.

Promjenu objekta moguće je zatražiti u matičnom vrtiću.

Ispunjeni zahtjev za prijelaz u drugi objekt vrtića razmotrit će stručna služba Vrtića te pozitivno riješiti ukoliko u traženom objektu postoji kapacitet za prihvata djece.

Ukoliko u trenutku podnošenja zahtjeva za prijelaz u drugi objekt u traženom objektu nema slobodnih kapaciteta, prijelaz će se realizirati čim se u traženom objektu oslobodi mjesto u odgovarajućoj odgojnoj skupini prema dobi djeteta.

Ukoliko postoji veći broj zahtjeva za promjenu objekta, od kapaciteta slobodnih mjesta u traženom objektu, prednost za promjenu objekta ostvaruje se sljedećim redoslijedom:

- dijete kojem je brat ili sestra već upisan u Vrtić;
- starost djeteta prema nadnevku rođenja, od starijeg djeteta prema mlađem;
- datum predaje zahtjeva za promjenu objekta, s prednošću ranije predanog zahtjeva.

Zahtjev za prijelaz u drugi objekt moguće je podnijeti u periodu od početka rujna do kraja veljače tekuće pedagoške godine.

Zahtjev za promjenu dužine trajanja programa moguće je podnijeti u matičnom vrtiću do kraja tekućeg mjeseca tijekom pedagoške godine.

Promjena dužine trajanja programa primjenjuje se od početka sljedećeg mjeseca.

VI. POSTUPAK ISPISA DJETETA IZ VRTIĆA

Članak 26.

Ispis djeteta iz Vrtića potrebno je najaviti odgojitelju i stručnom suradniku pedagogu najmanje 8 dana prije ispisa.

Članak 27.

Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja, nakon podmirenih svih nastalih troškova do dana ispisa djeteta.

Zahtjev za ispis podnosi se u matičnom Vrtiću, a potpisuju ga oba roditelja uz iznimku samohranih roditelja.

Vrtić na temelju zahtjeva roditelja izdaje ispisnicu.

Ispisnica se predaje roditeljima osobno ili se dostavlja putem zemaljske pošte.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Vrtića te ponovno imaju potrebu za uslugama Vrtića, moraju ponovno proći upisni postupak te prilikom upisa ne ostvaruju prednost pri upisu. Za njih će se utvrditi broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu u skladu s kriterijima prednosti za upis.

Članak 28.

Vrtić ima pravo ispisati dijete roditelja koji se ne pridržava odredbi ugovora, a uz poštivanje otkaznog roka od petnaest (15) dana, u slučajevima:

- ukoliko roditelji krše obveze prema Vrtiću utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića;
- ako roditelji tijekom ostvarivanja programa Vrtića odbijaju kontinuirano cijepiti dijete protiv zaraznih bolesti prema provedbenom Programu obveznog cijepljenja, a pritom nisu dostavili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti;
- ako dijete ili roditelj svojim ponašanjem nanosi štetu i ometa normalan rad odgojne skupine u Vrtiću;
- ukoliko Vrtić utvrdi da su roditelji prilikom upisa zatajili bolesti, zdravstvene i druge teškoće djeteta;
- ukoliko roditelji odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima Vrtića, ne žele dostaviti relevantnu dokumentaciju specijaliziranih ustanova i poduzeti aktivnosti koje su potrebne za zaštitu zdravlja i poticanja razvojnih potreba djeteta te stvaranja primjerenih uvjeta za boravak djeteta u Vrtiću;
- davanja netočnih podataka u podnesenoj prijavi za upis djeteta;
- izostanka djeteta iz Vrtića u trajanju od šezdeset (60) dana neprekidno bez opravdanog razloga i prethodne najave;

- ako roditelji bez opravdanog razloga ne dovedu dijete u roku od trideset (30) dana od početka nove pedagoške godine, smatrat će se da su odustali od upisa te će dijete biti ispisano iz Vrtića;
- s danom 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ukoliko je dijete školski obveznik a roditelj do navedenog datuma Vrtiću nije dostavio rješenje o odgodi upisa djeteta u prvi razred osnovne škole;
- ako roditelji ne izvrše uplatu naknade za boravak djeteta u Vrtiću ni u roku ostavljenom u opomeni pred raskid ugovora.

Rješenje o ispisu donosi Upravno vijeće, a isto se predaje roditeljima osobno ili se dostavlja putem zemaljske pošte.

Na rješenje o ispisu zainteresirana strana ima pravo podnijeti žalbu ravnatelju u roku od 15 dana od dostave navedenog rješenja na adresu matičnog Vrtića (Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir) ili putem službene elektroničke pošte: ravnateljica@dvcbm.hr.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o ispisu.

Odluka ravnatelja je konačna.

VII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA

Članak 29.

Roditelj ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te o pravima i obvezama korisnika usluga;
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito informiran 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 upravljanju Vrtića na način utvrđen zakonom i Statutom vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 30.

Roditelj dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog pedijatra o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda;
- predložiti 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 informirati 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;
- osobno dovesti i odvesti dijete iz Vrtića ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio;
- informirati odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta;
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog pedijatra o obavljenom zdravstvenom pregledu 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;
- najkasnije do dvadesetog u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa;
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 31.

Vrtić ima pravo:

- drugačije organizirati rad tijekom ljetnih mjeseci ili uslijed izvanrednih okolnosti;
- ima pravo zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti na preraspodjelu djece po odgojnim skupinama unutar objekta;
- izmijeniti vremensko trajanje ostvarivanja programa za dijete u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta temeljem pisanog mišljenja članova stručnog tima i/ili nalaza specijaliziranih ustanova ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.

Članak 32.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja;
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- osiguravati redovito informiranje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe Upravnom vijeću;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić zadržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojnu skupinu, zbog posebnog organiziranja programa za vrijeme srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti vremensko trajanje ostvarivanja programa za dijete;

- upozoriti korisnika usluga da će Vrtić otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze za boravak djeteta u Vrtiću ni u roku ostavljenom u opomeni pred raskid ugovora.

VIII. UPIS DJECE U PROGRAM JAVNIH POTREBA (PROGRAM PREDŠKOLE)

Članak 33.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije upisa u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom predškolskog odgoja.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u program predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provodi u odgojnim skupinama za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole odvija se sukladno pravilima Državnog pedagoškog standarda i Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole.

Vrtić je dužan osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju od 250 sati u periodu od 1. listopada do 31. svibnja.

Vrtić najkasnije do 1. veljače objavljuje poziv za upis djece radi ostvarivanja programa predškole.

Poziv se objavljuje na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića te na mrežnoj stranici Vrtića. Poziv sadrži informacije o mjestu i terminima prikupljanja upisne dokumentacije za program predškole, upisnoj dokumentaciji za program predškole, terminu i mjestu održavanja programa predškole.

Upisna dokumentacija podnosi se isključivo u matičnom vrtiću, Vladimira Nazora 34a, Beli Manastir.

Upisnu dokumentaciju za program predškole podnosi roditelj djeteta.

Upisna dokumentacija za program predškole obuhvaća: ispunjen Zahtjev za upis djeteta, ispunjen Inicijalni upitnik, presliku izvoda iz matice rođenih ili rodni list djeteta, preslike osobnih iskaznica roditelja, nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja (Hrvatski zavod za socijalni rad) o postojanju teškoća u razvoju, liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu i iskaznicu imunizacije.

Vrtić je dužan izdati potvrdu za dijete o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o upisu i ispisu i mjerilima upisa u Dječji vrtić Cvrčak Beli Manastir, KLASA:011-01-24-04/01, URBROJ:2100-1-4-24-02/01 od 26. travnja 2024. godine sa svim svojim izmjenama i dopunama.

Članak 35.

Po dobivenoj suglasnosti Osnivača, ovaj Pravilnik se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnim pločama Vrtića, a stupa na snagu jedan (1) dan nakon datuma objave.

Savjetovanje s javnošću

KLASA: 011-01/26-04/1

URBROJ: 2100-1-4-02-26-1

Beli Manastir, ____ ožujka 2026. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Kristina Kaucki