



Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića *Sunce moje malo* na 4. sjednici održanoj 4. travnja 2023. godine, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „SUNCE MOJE MALO“**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić „Sunce moje malo“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić „Sunce moje malo“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), reda prvenstva pri upisu, druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa teprava i obveze roditelja, udomitelja ili skrbnika djece.

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 koji se ostvaruju u Ustanovi sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: pedagoški standardi).

Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno pedagoškim standardima.

##### **Članak 3.**

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

##### **Članak 4.**

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Ustanovu (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće Ustanove za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje oglas za upis djece.

Oglas za upis djece objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i oglasnim pločama svih područnih objekata Ustanove.

Oglas za upis djece sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu, naznaku dokumentacije koja se prilaže uz prijavu, rok i mjesto objavljivanja rezultata upisa i način ostvarivanja zaštite prava roditelja djece u postupku upisa.

## **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.**

Prednost pri upisu u Ustanovu ostvaruje dijete koje zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ima prebivalište na području grada Kaštela.

Roditelji koji nemaju prebivalište na području grada Kaštela, a borave na području grada Kaštela zbog potreba državne ili javne službe (pripadnici vojske, policije i sl.) izjednačeni su u ostvarivanju prava za upis po odredbama ovog Pravilnika s roditeljima koji imaju prebivalište na području grada Kaštela.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno dijete koje je smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a nema prebivalište na području grada Kaštela, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području grada Kaštela, odnosno ako ustanova socijalne skrbi ima sjedište ili podružnicu na području grada Kaštela.

Dijete strani državljanin koje ima odobren najmanje privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i živi na području grada Kaštela zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka.

Prednost pri upisu u Ustanovu u jaslične i 10-satne vrtičke programe ostvaruje dijete iz obitelji s oba zaposlena roditelja / oba zaposlena udomitelja/ oba zaposlena skrbnika odnosno dijete zaposlenog samohranog roditelja odnosno roditelja iz jednoroditeljske obitelji.

Roditelji koji imaju status redovnog učenika ili studenta izjednačavaju se sa zaposlenim roditeljima.

### **Članak 7.**

Ukoliko nakon utvrđivanja prednosti iz članka 6. ovog Pravilnika preostane slobodnih mjesta za upis, u Ustanovu se mogu upisati i djeca koja zajedno s jednim roditeljem imaju prebivalište na području grada Kaštela.

### **Članak 8.**

Djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, mogu se upisati u Ustanovu nakon što se upišu sva zainteresirana djeca iz članaka 6. i 7. ovog Pravilnika pod uvjetom da plaćaju punu (ekonomsku) cijenu boravka djeteta u dječjem vrtiću ili da jedinica lokalne samouprave u kojoj imaju prebivalište prihvati plaćanje participacije u cijeni boravka za njihovo dijete.

### **Članak 9.**

Djeca koriste usluge ustanove u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjih vrtića i jaslica (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Polaznik vrtića predškolske dobi kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravopohađati vrtić i narednu pedagošku godinu, ali samo na temelju Odluke Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole te je dužan dostaviti presliku te Odluke u upravu Ustanove.

#### **Članak 10.**

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja.

### **Zahtjev za nastavak korištenja usluga i premještaj djeteta**

#### **Članak 11.**

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) u jaslični i 10-satni vrtićki program dužan je u utvrđenom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga i premještaj djeteta (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove.

U Zahtjevu roditelj-korisnik usluga čije je dijete upisano u jaslični i 10-satni vrtićki program može zatražiti premještaj djeteta u drugi program/područni objekt koji Ustanova pruža ukoliko u istima ima slobodnih mjesta.

U Zahtjevu, roditelj-korisnik usluga čije je dijete upisano u 6 satni program može zatražiti premještaj djeteta u drugi program/područni objekt koji Ustanova pruža ukoliko u istima ima slobodnih mjesta.

Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova.

Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Ustanove te se objavljuje na mrežnoj stranici Ustanove i oglasnim pločama svih područnih objekata Ustanove.

Roditelj-korisnik usluga čije je dijete upisano u jaslični i 10-satni vrtićki program te roditelj-korisnik usluga čije je dijete upisano u 6 satni program, a koji Zahtjevom traži uslugu premještaja djeteta iz 6 satnog u 10 satni program, dužan je uz Zahtjev priložiti:

- potvrdu/ elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Kaštela ili presliku osobne iskaznice za dijete i roditelje;
- potvrda/elektronički zapis o radnom statusu roditelja najmanje 3 mjeseca prije podnošenja Zahtjeva (potvrda/ elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva, odnosno jednakovrijedna isprava koju je izdalo nadležno tijelo u inozemstvu (ovjereni prijevod), ukoliko je roditelj zaposlen u inozemstvu);
- potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika roditelja (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva);
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Ustanova.

Roditelj-korisnik usluga 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 područnim objektima, programima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Ustanova zadržava pravo da tijekom pedagoške godine izmjeni organizaciju rada zbog racionalizacije poslovanja, nastupa novih ili izvanrednih okolnosti, obveze primjenepedagoških standarda što osim ostalog uključuje premještaj djeteta u drugu odgojnu skupinu ili drugi područni objekt bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

#### **Članak 12.**

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koji u sljedećoj pedagoškoj godini nastavljaju korištenje usluga i prelaze u druge programe koje Ustanova pruža, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

#### **Prijava za upis u novu pedagošku godinu**

#### **Članak 13.**

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Ustanove.

U jasličke programe upisuju se djeca koja do 31.08. tekuće godine navrš 1 godinu života.

U vrtičke programe upisuju se djeca koja do 31.08. tekuće godine navrš 3 godine života.

#### **Članak 14.**

Roditelj koji prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Zajtjev za upis s odgovarajućom dokumentacijom sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

U Zahtjevu za upis roditelj ima mogućnost odabrati najviše dva programa koje Ustanova provodi, a red odabira od prvog do drugog programa ujedno označava prioritet kod upisa.

#### **Članak 15.**

Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev za upis s potpunom dokumentacijom.

Zahtjev za upis zaprimljen nakon roka neće se razmatrati.

Zahtjev za upis s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.

Ako Zahtjev za upis ne ispunjava uvjete iz članka 13. ovog Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa.

### III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

#### Članak 16.

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 17.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Sunce moje malo“ sukladno zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 18. ovog Pravilnika.

#### Članak 18.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

OPIS KRITERIJA	BODOVI
Dijete i oba roditelja imaju prebivalište na području Grada Kaštela	100
Dijete i samohrani roditelj odnosno dijete iz jednoroditeljske obitelji ima prebivalište na području Grada Kaštela	100
Skrbnik ili udomitelj djeteta ima prebivalište na području Grada Kaštela, neovisno o prebivalištu djeteta	100
Dijete je strani državljanin i zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Grada Kaštela	100
Dijete iz obitelji s oba roditelja od kojih samo jedan roditelj ima prebivalište na području Grada Kaštela	50
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je zaposlen	80
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je redoviti učenik ili student	80
Dijete samohranog roditelja ili uzeto na uzdržavanje ili u jednoroditeljskoj obitelji, roditelj je nezaposlen	40
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su zaposlena	80
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su redoviti učenici ili studenti	80
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan roditelj je zaposlen a drugi je redoviti učenik ili student	80

Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan roditelj je zaposlen a drugi nezaposlen	<b>40</b>
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan roditelj je redoviti učenik ili student a drugi nezaposlen	<b>40</b>
Dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	<b>30</b>
Dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	<b>30</b>
Dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece	<b>15</b>
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	<b>10</b>
Dijete koje je ostvarilo pravo na uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji	<b>10</b>
Dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	<b>10</b>

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.

Sukladno zakonu kojim se uređuje socijalna skrb, samohrani roditelj je onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava, a jednoroditeljska obitelj je ona obitelj u kojoj žive dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

### **Članak 19.**

Roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjeva za upis priložiti dokumentaciju idokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

#### **I. OSNOVNI DOKUMENTI**

Zahtjev za upis kojem se pristupa preko mrežne stranice Ustanove

##### **ZA DIJETE:**

- izvadak iz matice rođenih ili rodni list djeteta, original ili preslika
- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja)

dokaz prebivališta: potvrda/ elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Kštela ili preslika osobne iskaznice za dijete i roditelje

#### **II. DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU**

##### **ZA DIJETE RODITELJA ŽRTVE I INVALIDA DOMOVINSKOG RATA:**

- rješenja mjerodavne službe o prizatom 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 radnom statusu roditelja najmanje 3 mjeseca prije podnošenja Zahtjeva za upis (potvrda/ elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis )
- za roditelje zaposlene u inozemstvu- ugovor ili potvrda (ovjereni prijevod) 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 Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) i odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/ mirovanje radnog odnosa

**ZA DIJETE NEZAPOSLENOG RODITELJA ILI UMIROVLJENIKA:**

- potvrda HZZ-a ili potvrda/ potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine

**ZA DIJETE SAMOHRANOG RODITELJA:**

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) 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:**

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) i presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje li 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 Zahtjeva za upis)

**ZA DIJETE U OBITELJI S TROJE ILI VIŠE MALODOBNE DJECE:**

- preslike rodni listova ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu
-

**ZA DIJETE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I KRONIČNIM BOLESTIMA:**

- nalaz i mišljenje nadležnog tijela vještačenja ili iz sustava socijalne skrbi

**ZA DIJETE UZETO NA SKRB I UZDRŽAVANJE I DIJETE U UDOMITELJSKOJ OBITELJI:**

- sudska odluka/rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb

**ZA DIJETE RODITELJA KOJI PRIMAJU DOPLATAK ZA DJECU ILI SU KORISNICI ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE:**

- potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatak/rješenjainimalnu naknadu za tekuću godinu

**ZA DIJETE OSOBA S INVALIDITETOM UPISANIH U HRVATSKI REGISTAR OSOBA S INVALIDITETOM:**

- potvrda iz Hrvatskog registra osoba s invaliditetom

**Članak 20.**

Prilikom upisa roditelji podnose Zahtjev za upis u koji program i u kojem područnom objektu Ustanove žele da njihovo dijete pohađa predškolsko obrazovanje prema ponuđenim slobodnim mjestima po programima i odgojnim skupinama.

Zahtjevi za upis roditelja boduju se i svrstavaju na Listu reda prvenstva na temelju priloženih isprava prema ukupno ostvarenom broju bodova.

Roditelj može ostvariti bodove po više temelja iz prethodnog članka, u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

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

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

Ukoliko ostane slobodnih mjesta nakon upisa djece po prvom i drugom redu odabira roditelja, a koja su ostvarila pravo na upis u određenom programu/objektu, ona će se ponuditi roditeljima čija djeca nisu ostvarila upis.

**Upis djece s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima**

**Članak 21.**

O upisu djece s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima odlučuje opservacijski tim Ustanove koji čine ravnatelj, stručni suradnici - logoped, pedagog, zdravstveni voditeljica i odgojitelj skupine u koju bi se trebalo uključiti dijete s teškoćom u razvoju i kroničnim bolestima.

Prijave za upis djece s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima boduje se sukladno članku 18. ovog Pravilnika.

**Članak 22.**

Roditelj je dužan dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obavezu odazvati se na poziv za inicijalni razgovor sa opservacijskim timom Ustanove.



Opservacijski tim Ustanove utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom u razvoju i kroničnim bolestima temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

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

### **Članak 23.**

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima na temelju mišljenja opservacijskog tima Ustanove i medicinske dokumentacije.

Ukoliko opservacijski tim procjeni da dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima može biti integrirano u redoviti program, roditelj takvog djeteta potpisuje opservacijski Ugovor s Ustanovom kojim se prvenstveno određuje dužina boravka djeteta u skupini, kao i mogućnost smanjenja ili produženja tog boravka.

Temeljem procjene opservacijskog tima za dijete s teškoćama i kroničnim bolestima provodi se opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

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 produljiti.

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 Ustanove ima pravo na temelju opservacije i mišljenja skratiti boravak djeteta u odgojnoj skupini u skladu s djetetovim mogućnostima i sposobnostima.

Ustanova može otkazati pružanje usluga roditelju kada opservacijski tim Ustanove ustanovi da dijete nije sposobno biti uključeno u dječji vrtić ili jaslice.

## **IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA**

### **Članak 24.**

Upis djece u Ustanovu provodi Povjerenstvo kojeg imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja za tekuću pedagošku godinu.

Povjerenstvo čine stručni suradnici Ustanove i zdravstveni voditelj.

Povjerenstvo odlučuje o prijavama za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize i bodovanja dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručnog tima Ustanove, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja podataka bitnih za odlučivanje.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, Povjerenstvo bira predsjednika/cu Povjerenstva.

Poslove vođenja zapisnika i druge administrativno – pravne poslove Povjerenstva vodi predsjednik/ca Povjerenstva.

### **Članak 25.**

Nakon isteka roka za podnošenje Zahtjeva za upis, Povjerenstvo pristupa razmatranju i bodovanju prijava za upis te utvrđivanju Liste reda prvenstva s rezultatima koji prikazuju numeracijske šifre novoprimitljene djece s brojem ostvarenih bodova.

### **Članak 26.**

Zahtjevi koji su podneseni pravodobno, ali su nepotpuni, odnosno uz koje nisu priložene sve potrebne isprave, razmatrat će se, ukoliko je na temelju podnesenih isprava to moguće, s time da će se bodovanje izvršiti samo na temelju isprava koje su priložene.

Naknadno dostavljene isprave nakon proteka upisnog roka neće se uvažiti.

### **Članak 27.**

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja izabranih članova/ica.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisnik obvezno sadrži podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice,
- podatke o nazočnima na sjednici,
- podatke o broju slobodnih mjesta i broju prijavljene djece,
- popis djece koja su primljena i popis djece koja nisu primljena u Vrtić,
- odluke prihvaćene na sjednici,
- vrijeme zaključenja sjednice,
- potpis predsjednika/ce Povjerenstva i zapisničara.

Povjerenstvo je dužno razmatranje i bodovanje prijava za upis dovršiti u roku od 21 dana od dana isteka roka za podnošenje Zahtjeva.

### **Članak 28.**

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 18. te sukladno prioritetima iz članka 14. ovog Pravilnika.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Djeca koja su školski obveznici (do 31.3. imaju napunjenih 6 godina), u 6-satni program upisuju se automatski uz uvjet da oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište u gradu Kaštelima.

Lista reda prvenstva prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova te se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove i oglasnim pločama svih područnih objekata Ustanove.

Lista reda prvenstva se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

## **V. PRAVO NA PRIGOVOR**

### **Članak 29.**

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku Upravnom vijeću Ustanove u roku od 8 dana od dana objavljivanja Liste reda prvenstva na elektroničku adresu: [suncemojemal@gmail.com](mailto:suncemojemal@gmail.com)

Upravno vijeće o prigovoru mora odlučiti u roku od 10 dana od isteka roka za zaprimanje prigovora.

Odlučujući o prigovoru Upravno vijeće Ustanove može:

- prigovor odbaciti kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe,
- odbiti kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa,
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja putem elektronske pošte. Odluka Upravnog vijeća Ustanove je konačna.

## **VI LISTA S KONAČNIM REZULTATIMA UPISA-OBJAVA REZULTATA UPISA**

### **Članak 30.**

Nakon donošenja Odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa s brojem bodova.

Lista s konačnim rezultatima upisa prikazuje upisanu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Lista s konačnim rezultatima upisa zaključuje se danom donošenja.

Na temelju utvrđene Liste s konačnim rezultatima upisa djeca se upisuju i uključuju u vrtiće i jaslice od 1. rujna tekuće godine.

### **Lista čekanja**

### **Članak 31.**

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustanovu vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine ako se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

### **Objava rezultata upisa**

### **Članak 32.**

Lista s konačnim rezultatima upisa objavljuje se na mrežnoj stranici 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 sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora na Listu reda prvenstva, broj prihvaćenih prigovora na Listu reda prvenstva i broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

## **Upis tijekom godine**

### **Članak 34.**

U iznimnim slučajevima, ravnatelj vrtića uz suradnju sa stručnom službom Ustanove, ovlašten je uključiti dijete u vrtić i jaslice tijekom pedagoške godine, neovisno o upisnom postupku i bez bodovanja, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, kao što su: smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja koja zahtijeva duže bolničko liječenje, teškonarušeni odnosi u obitelji, zanemarivanje odnosno napuštanje djeteta i sl.

## **Ugovor o pružanju usluga**

### **Članak 35.**

Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjih vrtića i jaslica potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

## **VI. PRAVA I OBVEZE RODITELJA/SKRBNIKA**

### **Članak 36.**

Roditelj se obvezuje:

- sudjelovati u cijeni programa u koji je dijete uključeno -plaćati učešće u cijeni u visini utvrđenoj Odlukom o mjerilima za utvrđivanje visine, načina i uvjeta plaćanja učešća roditelja u cijeni programa dječjih vrtića i jaslica koju donosi predstavničko tijelo Grada Kaštela
- dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o zdravstvenom stanju djeteta (potvrdu o sistematskom pregledu djeteta)
- obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta i opravdati izostanak djeteta
- pridržavati se kućnog reda i odluka Ustanove
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Ustanove
- dovesti i odvesti dijete iz dječjeg vrtića u vrijeme određenom prema kućnom redu Ustanove
- odazvati se na suradnju po pozivu stručne službe Ustanove, zbog uočenih problema djeteta
- potpisati s Ustanove ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga
- sudjelovati u troškovima provođenja posebnih programa u koje je njihovo dijete uključeno, prema odluci Upravnog vijeća Ustanove

## **VII. ISPISI DJECE**

### **Članak 37.**

Roditelj-korisnik usluga može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

Roditelj-korisnik usluga je dužan obavijestiti Ustanovu o namjeri ispisa najmanje osam dana prije namjeranog prekida korištenja usluga.

Ispisnicu potpisuje roditelj-korisnik usluga, a ovjerava je ravnatelj Ustanove nakon što utvrdi da je roditelj-korisnik usluga podmirio sva dugovanja prema Ustanovi.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Ustanove.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.

### **Članak 38.**

Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- 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,
- 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,
- se roditelji ne pridržavaju ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove,
- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
- roditelj ne izvrši obvezu plaćanja za usluge Vrtića u roku od 60 dana od dana dospjeća računa naznačenog na uplatnici,
- roditelji bez opravdanog razloga ne dovedu dijete u roku od 15 dana od početka nove pedagoške godine.

### **Članak 39.**

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 40.**

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 41.**

U slučaju da roditelj-korisnik usluga nije podnio Zahtjev za ispis niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

### **Članak 42.**

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta u roku od 30 dana od dana ispisa podmiriti Ustanovi sve obveze nastale iz ugovornog odnosa, u protivnom Ustanova svoja potraživanja ostvaruje u ovršnom postupku.

## **VIII. NAPLATA USLUGA**

### **Članak 43.**

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi Grad Kaštela svojom Odlukom koja se objavljuje u službenom glasniku grada Kaštela.

Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Ustanove od roditelja-korisnika usluga utvrđuju se programi koje Ustanova ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Ustanove, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja- korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Ustanove, oslobođenje od sudjelovanja u punom mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Ustanova kao davatelj usluge izdaje mjesečni račun-uplatnice za pružene usluge do 10-og u mjesecu za tekući mjesec te ih dostavlja u područni objekt Ustanove u skupinu koju dijete pohađa.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 44.**

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Klasa: 601-02/17-50

Ur.broj: 601-02/17-50

Kaštel Sućurac, 4. travnja 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
DJEČJEG VRTIĆA *Sunce moje malo*  
Duška Jakaša

Na ovaj Pravilnik osnivač Vrtića dao je suglasnost svojom Odlukom od 19. 4. 2023, Klasa:  
601-02/17-51; Ur.broj: 601-02/17-51

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Sunce moje malo" 24. 4. 2023. i  
stupio je na snagu 24. 4. 2023.