

**DJEČJI VRTIĆ BAMBI ŠKRLJEVO**  
**ŠKRLJEVO 86**  
**51223 ŠKRLJEVO**  
**OIB: 56789652603**  
**Tel/fax: 503-279**

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju  
( Narodne novine br.10/97 i 107/07 i 94/3) i članka 20.Statuta  
Dječjeg vrtića " BAMBI", Škrljevo.  
Upravno vijeće na prijedlog osnivača na sjednici održanoj 15.04.2019. donijelo je

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ " BAMBI - ŠKRLJEVO"**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1)  
Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić "Bambi- Škrljevo" ( u danjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić "Bambi - Škrljevo" ( u danjem tekstu: Vrtić) , ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s upisom te postupkom ispisa.

(2)  
Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje ( u daljnjem tekstu Roditelj)

#### **Članak 3.**

(1)  
U Vrtić se mogu upisivati djeca od navršene 1. godine do polaska u osnovnu školu u redoviti program.

(2)  
Program se provodi sukladno uvjetima propisanim važećim zakonskim odredbama koji uređuju predškolski odgoj i obrazovanje , provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i općim aktima Vrtića.

#### **Članak 4.**

Raspoloživi kapacitet Vrtića je 2 skupine redovitog programa (jedna jaslice i jedna vrtić). Broj djece u skupinama mora biti u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

#### **Članak 5.**

Redoviti jaslički i vrtićki program namijenjen je djeci od navršene 1. ( prve) godine života do polaska u školu. Kao prag za upis u vrtić uzima se dob djeteta koje do 31. kolovoza godine u kojoj se provode upisi navršši 1 ( jednu) godinu života.

#### **Članak 6.**

Pedagoška godina započinje 01. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine. U novu pedagošku godinu upisuje se dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića sukladno Državom pedagoškom standardu i Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Bambi – Škrljevo ( u daljnjem tekstu: Odluka)

## **II. UPSI DJECE U REDOVNE PROGRAME VRTIĆA**

#### **Članak 7.**

(1)

Upisi u programe ranog i predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o raspisivanju natječaja za upis koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača

(2)

Temeljem Odluke iz stavke 1. ovog članka Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

(3)

Cjeloviti tekst natječaja se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića te mrežnim stranicama Vrtića

(4)

Natječaj sadrži podatke o trajanju, vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, potrebnoj dokumentaciji, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

#### **Članak 8.**

(1)

Za dijete koje se prvi put prijavljuje Zahtjev za upis s traženom dokumentacijom ( u daljnjem tekstu: Zahtjev za upis) podnosi Roditelj. Obrazac Zahtjeva za upis može se preuzeti na mrežnim stranicama Vrtića ili osobno u Vrtiću.

(2)

Zahtjev za upis s pripadajućom dokumentacijom podnosi se u upravi Vrtića.

(3)

Zahtjevi za upis zaprimljeni nakon roka naznačenog u natječaju i zahtjevi sa nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

(4)

Prednost pri upisu imaju djeca s prebivalištem na područja Grada Bakra.

## Članak 9.

(1)

Uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta koje se po prvi put prijavljuje obavezno se prilaže:

1. Rodni list ili izvadak iz matične knjige rođenih – za dijete
2. Potvrda o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu i redovnom cijepljenju predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić

(2)

Osim navedenog roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjev za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnom za ostvarivanje prednosti pri upisu:

1. Za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata – pravomodno rješenje nadležnog ministarstva o statusu invalida Domovinskog rata,
2. Za dijete s teškoćama u razvoju – rješenje nadležnog tijela, odnosno mišljenje stručnog povjerenstva osnovanog p propisima iz područja socijalne skrbi,
3. Za dijete samohranog roditelja – rodni list djeteta ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za upis, presliku smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete ,
4. Za dijete u udomiteljskoj obitelji i djecu pod skrbništvom – rješenje nadležnog tijela
5. Za dijete zaposlenih roditelja – elektronički zapis/potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o trenutnom zaposlenju roditelja ne stariji od pet dana od podnošenja zahtjeva za upis; za Roditelje zaposlene u inozemstvu odgovarajuće potvrde kojim se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu

(3)

Uz zahtjev se prilažu preslike dokumenata, Vrtić zadržava pravo uvida u orginalne dokumente

## Članak 10.

1. Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga ( u daljnjem tekstu: Zahtjev za nastavak) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj de u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.
2. Obrazac Zahtjeva za nastavak može se preuzeti na mrežnim stranicama Vrtića ili osobno u upravi Vrtića.
3. Ukoliko Zahtjev za nastavak nije podnesen u upisnom roku, smatra se da ne postoji potreba daljnjeg korištenja usluga Vrtića te se dijete ispisuje najkasnije s 31.kolovoza tekuće godine.
4. U trenutku zaprimanja zahtjeva za nastavak za sljedeću pedagošku godinu Roditelj ne smije imati dospjela, nepodmirena dugovanja prema Vrtiću, u protivnom će se smatrati kao da Zahtjev nije podnesen u upisnom roku, te će se postupati na način da će dijete biti ispisano po nastanku okolnosti isteka ili raskida važećeg ugovora.

5. Uz Zahtjev za nastavak iz stavka 1. ovog članka se prilažu preslike dokumenata.
  - Preslika rodnog lista djeteta ili izvadak iz matice rođenih
  - Uvjerenje o prebivalištu za dijete i oba roditelja / skrbnika ili za samohranog roditelja / skrbnika
  - Za dijete zaposlenih roditelja – elektronički zapis/potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o trenutnom zaposlenju roditelja ne stariji od pet dana od podnošenja zahtjeva za upis; za Roditelje zaposlene u inozemstvu odgovarajuće potvrde kojim se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu
  - Potvrda o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu i redovnom cijepljenju
6. Vrtić zadržava pravo uvida u orginale dokumenta

### **III. RAD POVJERENSTVA**

#### **Članak 11.**

1. Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
2. Povjerenstvo imenuje i razrješuje ravnatelj Vrtića.
3. Povjerenstvo čine ravnatelj, član Upravnog vijeća i dva odgojitelja.
4. Ravnatelj je po službenoj dužnosti predsjednik Povjerenstva.

#### **Članak 12.**

Povjerenstvo utvrđuje broj prijava dostavljenih u upisnom roku. Na temelju priložene dokumentacije utvrđuje se poredak na Listi reda prvenstva.

#### **Članak 13.**

1. O radu Povjerenstva sastavlja se izvješće koje obavezno sadrži sljedeće podatke:
  - Mjesto i vrijeme održavanja sjednica,
  - Prisustvo članova Povjerenstva,
  - Broj slobodnih mjesta
  - Broj zaprimljenih zahtjeva za upis
  - Broj prihvađenih, odbačenih te odbijenih zahtjeva za upis
  - Broj slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa

2. Izvješće se dostavlja na znanje Upravnom vijeću

### **IV. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU**

#### Članak 14.

Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić i kriterija propisanih važećim zakonskim odredbama koji uređuju predškolski odgoj i obrazovanje.

#### Članak 15.

1. Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, prednost pri upisu ostvarivat će se primjenom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

| KRITERIJ  | BROJ BODOVA  |
|---|--|
| Dijete: zaposlenih roditelja<br>- puno/nepuno radno vrijeme<br>- nezaposlenih roditelja jedan ili oba | 5 boda za svakog zaposlenog roditelja<br>1 boda za svakog nezaposlenog roditelja |
| Dijete samohranog roditelja/dijete uzeto na uzdržavanje   | 5  |
| Dijete u godini prije polaska u školu   | 5  |
| Dijete s teškoćama u razvoju  | 2  |
| Dijete iz obitelji s troje ili više djece   | 4  |
| Dijete roditelja koji primaju dječji doplatak   | 4  |
| Braća i sestre djece koja pohađaju ili su pohađala vrtić  | 5  |

2. Djeca Roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata ostvaruju pravo upisa bez postupka bodovanja.
3. Pod samohranim Roditeljem smatra se Roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga uz dokaz o smrti jednog Roditelja, lišenosti radne sposobnosti ili drugog dokumenta po kriteriju socijalne skrbi
4. Dijete s teškoćama u razvoju je ono dijete kojemu su vrsta i stupanj teškote utvrđeni sukladno propisima iz socijalne skrbi

#### Članak 16.

(1)

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se unutar reda prvenstva, zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15. ovog Pravilnika.

(2)

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

#### Članak 17.

(1)

Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu imaju djeca čija su braća ili sestre upisani u Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini i nastavljaju korištenje vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini, a u slučaju da i tad više djece ostvaruje jednake uvjete prednost se utvrđuje s datumom rođenja djeteta, od starijeg ka mlađemu.

(2)

U slučaju kada nakon utvrđivanja prednosti iz članka 9. preostane slobodnih mjesta za upis u Vrtić se mogu upisati i djeca s prebivalištem iz drugih jedinica lokalne samouprave na osnovu kriterija iz članka 15. ovog Pravilnika.

## **V. OBJAVA REZULTATA**

### **Članak 18.**

(1)

Povjerenstvo donosi Odluku o rezultatima upisa. Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči Vrtića, u obliku Liste upisane djece ( u daljnjem tekstu: Lista).

(2)

Lista za svaku skupinu prikazuje abecednim redom imena i prezimena djece koja su već bila upisana i nastavljaju s korištenjem usluga. U nastavku prikazuje imena i prezimena novoprimljene.

(3)

Rezultati upisa u redovitom upisnom roku objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića u roku određenom Odlukom o upisima za svaku pedagošku godinu.

### **Članak 19.**

(1)

Protiv Odluke o rezultatima upisa Roditelj ima pravo prigovora.

(2)

Prigovor se izjavljuje Upravnom vijeću u pisanom obliku u roku od 3 dana od dana objave Odluke o rezultatima upisa.

### **Članak 20.**

(1)

Ravnatelj će ispitati je li prigovor dopušten , pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe. Ako prigovor nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, Ravnatelj će ga odbaciti.

(2)

Postupajući po prigovoru Upravno vijeće može prigovor odbiti, Odluku o rezultatima upisa poništiti u cijelosti ili djelomično ju izmijeniti.

### **Članak 21.**

Upravno vijeće odlučuje o prigovoru te će o svojoj odluci izvijestiti podnositelja prigovora.

### **Članak 22.**

Nakon isteka roka za prigovor i donošenja odluke o istome, Upravno vijeće donosi odluku o upisima, objavljuju se konačni rezultati upisa i započinje prijem novoupisane djece u Vrtić.

### **Članak 23.**

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te de temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u dobno odgovarajućoj odgojnoj skupini.

## **VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE**

### **Članak 24.**

(1)

Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program Roditelj je obvezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor i potpisati s Vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

(2)

Inicijalnom razgovoru obavezno prisustvuje dijete, barem jedan od Roditelja, predstavnik odgajatelja ili stručni suradnik (pedagog) te ravnatelj.

(3)

Ugovori između vrtića i Roditelja o međusobnim pravima i obvezama se potpisuju u upravi Vrtića.

### **Članak 25.**

(1)

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 (tri) mjeseca. O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s Roditeljem.

(2)

Pedagoška opservacija može se u opravdanim razlozima odlukom opservacijskog tima produžiti. Odluku o produženju opservacije donosi ravnatelj.

(3)

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

(4)

Opservacijski tim čine: ravnatelj, pedagog i odgojitelji skupine.

## **VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE**

### **Članak 26.**

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti, te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu skupinu.

## **VIII. ISPIS DJECE**

### **Članak 27.**

Djeca koriste usluge vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora.

### **Članak 28.**

(1)

Roditelj može ispisati dijete pisanim Zahtjevom za ispis (ispisnica). Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec. Ispisnica se predaje u upravi vrtića.

(2)

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

### **Članak 29.**

(1)

Vrtić će ispisati dijete Roditelja – korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza.

(2)

Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

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

### **Članak 30.**

Ovaj pravilnik donosi Upravno vijeće.

### **Članak 31.**

(1)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića, a objaviti će se na službenim Internet stranicama Vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Škrljevo, 15.travanj 2019. godine