

Na temelju članka 50. i 56. Statuta Dječjeg vrtića KRIŽEVCI, Upravno vijeće Dječjeg vrtića KRIŽEVCI na svojoj sjednici održanoj dana 14. travnja 2020. godine, donosi

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

### **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga**

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Križevci (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i ostvarivanja reda prvenstva djece u Dječji vrtić (u nastavku tekstu: Vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnici usluge)

##### **Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 3.**

U Dječjem vrtiću ostvaruju se sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

1. Redoviti cjelodnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
2. Posebni programi
  - kraći programi ranog učenja stranih jezika
  - i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
3. Program javnih potreba organizira se i realizira za:
  - djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole)Prema interesima i potrebama djece i korisnika usluge Dječji vrtić može izvoditi i druge programe koji su sukladni odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja, a na temelju suglasnosti nadležnog ministarstva.

U Dječjem vrtiću mogu se provoditi poludnevni i kraći programi, ako su osigurani uvjeti za provedbu takvih programa.

#### **Članak 4.**

1. Vrtić upisuje djecu u programe predškolskog odgoja s navršenih godinu dana života pa do polaska u školu.
2. Vrtić upisuje djecu u programe predškolskog odgoja, odnosno odgojne skupine sukladno dobi predviđenoj za određenu odgojnu skupinu, prema propisima kojima se uređuje područje predškolskog odgoja i obrazovanja.
3. Djeca koja nemaju navršenih godinu dana života upisuju se iznimno ukoliko Vrtić raspolaže dostatnim kapacitetima, pri čemu ista mogu početi koristiti usluge predškolskog odgoja s navršenih godinu dana života.

#### **Članak 5.**

Pedagoška godina započinje 01. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

## **II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 6.**

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa kojeg za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće vrtića uz suglasnost Osnivača.

Postupak upisa pokreće se temeljem Javnog poziva koji sadrži:

- Uvjete upisa u program predškolskog odgoja i obrazovanja
- Prednost upisa prema aktima Osnivača i Vrtića
- Rokove sklapanja ugovora
- Iznos nadoknade za usluge vrtića
- Ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga Vrtića

Javni poziv objavljuje se tijekom travnja u trajanju od dva tjedna, a u izvanrednim okolnostima i kasnije (u svibnju) za sljedeću pedagošku godinu.

#### **Članak 7.**

Za upis djeteta u Redovni program Vrtića potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. ispunjen i potpisan (od strane roditelja) Zahtjev za upis djeteta u Vrtić
2. izvornik ili presliku rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih djeteta

3. izvornik ili presliku potvrde o prebivalištu djeteta ili osobna iskaznica za djecu mlađu od 16 godina izdane od MUP-a
4. preslike osobnih iskaznica roditelja
5. uvjerenje o prebivalištu roditelja
6. potvrde Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja Javnog poziva)
7. presliku medicinske dokumentacije koja potvrđuje posebnu zdravstvenu potrebu ili teškoću u razvoju djeteta
8. potvrde o drugim činjenicama bitnim za ostvarivanje prava prednosti kod upisa koje Grad Križevci (u daljnjem tekstu: Osnivač) može utvrditi i ostalu dokumentaciju koju su korisnici usluge dužni priložiti za upis djeteta u Dječji vrtić

Za točnost podataka navedenih u Zahtjevu za upis djeteta odgovorne su osobe koje su isti i podnijele.

Zahtjev za upis koji ne sadrži isprave navedene u ovome članku će se odbaciti.

Zahtjev za upis djeteta koji pristigne nakon razdoblja za koje je raspisan Javni poziv iz članka 11. ovog Pravilnika će se odbaciti te će se upis djeteta na temelju istoga rješavati na odgovarajući način primjenjujući odredbe članka 10. ovog Pravilnika.

Obrazac zahtjeva određuje Vrtić, odnosno Ravnatelj sukladno aktima Vrtića i Osnivača.

### **Članak 8.**

- (1) Lista čekanja formirati će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Vrtića, sukladno kriterijima navedenih u članku 16. ovoga Pravilnika, a odnosi se na sve zahtjeve predane u vrijeme trajanja objavljenog Javnog poziva za upis djece.
- (2) Lista čekanja sadrži:
  - dobnu skupinu,
  - redni broj,
  - šifru djeteta (zadnjih 5 brojeva OIB-a, inicijale djeteta)
  - ukupan broj bodova

### **Članak 9.**

Na postupak upisa i ispisa djece, kao i odlučivanju o pravima i obvezama Korisnika usluga na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

### **Članak 10.**

- (1) Odluku o upisu djece, donosi Upravno vijeće nakon dostavljenih podataka Povjerenstva za prijem djece.
- (2) Vrtić nije dužan objaviti rezultate o upisu djece za koje Zahtjev za upis u vrtić nije podnesen temeljen raspisanog Javnog poziva, već će se, ukoliko postoje slobodni

kapaciteti, a s ciljem vođenja učinkovitog i ekonomičnog postupka, podnositelju zahtjeva odmah ponuditi sklapanje Ugovora.

- (3) Rezultati upisa djece u Vrtić, temeljem objavljenog poziva, objavljuju se javno na oglasnoj ploči Vrtića te se mogu objaviti i na mrežnoj stranici Vrtića.
- (4) Rezultati upisa djece u vrtić sadrže dobnu skupinu, redni broj, šifru djeteta i ukupan broj bodova.
- (5) O pojedinačnim rješenjima o upisu i ispisu djece obavještanje i dostava se vrši sukladno odredbama zakona o općem upravnom postupku.
- (6) Povjerenstvo za upis dužno je u roku što ga odredi Osnivač (u pravilu mjesec dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva) objaviti rezultate upisa sa slijedećim podacima:
  - prihvaćeni zahtjevi za upis djece
  - odbijeni zahtjevi za upis djece

### **Članak 11.**

Pravo na upis u Dječji vrtić ostvaruju djeca s prebivalištem na području Grada Križevaca. Prebivalište na području Grada Križevaca moraju imati i dijete i Korisnici usluge.

- 1) Ako ima slobodnih mjesta, u Vrtić se mogu upisati i djeca Korisnika usluge s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djeca Korisnika usluge koji nisu državljani Republike Hrvatske, uz plaćanje pune ekonomske cijene.
- 2) Cijena vrtića može se korigirati za djecu s prebivalištem izvan područja Grada Križevaca uz predočenje potvrde ili ugovora matične jedinice lokalne samouprave o sufinanciranju do pune ekonomske cijene vrtića u kojoj roditelji odnosno skrbnici imaju prijavljeno prebivalište.
- 3) Ukoliko matična jedinica lokalne samouprave ne izda potvrdu ili ugovor o sufinanciranju do pune ekonomske cijene vrtića, odnosno izda potvrdu ili ugovor o sufinanciranju manjeg iznosa, preostali iznos koji ne sufinancira matična jedinica lokalne samouprave snosi roditelj, odnosno skrbnik djeteta.

### **Članak 12.**

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Zahtjev) s potrebnom dokumentacijom Korisnici usluge podnose u Dječji vrtić Križevci; Matije Gupca 52, 48 260 Križevci, osobno, zemaljskom ili elektronskom poštom, odnosno na način koji je utvrdilo Upravno vijeće.

### **Članak 13.**

Program javnih potreba za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: program predškole) organizira Dječji vrtić.

Program predškole za djecu koja su upisana u Dječji vrtić integriran je u redoviti program.

## Članak 14.

Program predškole je besplatan prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju za Korisnika usluge čije dijete u godini prije polaska u osnovnu školu nije Korisnik redovnog programa predškolskog odgoja.

Dijete, obveznik Programa predškole, koje nije upisano u Dječji vrtić ostvaruje pravo direktnog upisa u Program predškole.

## III. UTVRĐIVANJE PREDNOSTI

### Članak 15.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom, Odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

### Članak 16.

Odluku o načinima ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Križevci donijelo je Gradsko vijeće Grada Križevaca na 24. Sjednici Gradskog vijeća održanoj 15. svibnja 2020. (KLASA:011-01/19-01/0004; URBROJ:2137/02/1-20-2)

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić Križevci utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

|     |  |                                 |
|-----|--|---------------------------------|
| 1.  | dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata i dijete osobe s invaliditetom     | 4 boda                          |
| 2.  | dijete iz obitelji s troje ili više djece  | 1 bod za svako malodobno dijete |
| 3.  | dijete oba zaposlena roditelja   | 10 bodova                       |
| 4.  | dijete samohranog roditelja  | 15 bodova                       |
| 5.  | dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi  | 7 bodova                        |
| 6.  | dijete u godini prije polaska u osnovnu školu  | 1 bod                           |
| 7.  | dijete čiji roditelji primaju doplatak   | 2 boda                          |
| 8.  | dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji                               | 15 bodova                       |
| 9.  | dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen | 5 bodova                        |
| 10. | dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju                                   | 10 bodova                       |

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

Ukoliko i nakon primjene utvrđenih kriterija više djece ostvaruje jednak broj bodova prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo za upis djece pri Dječjem vrtiću na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta u skladu s uvjetima koje dječji vrtić može ponuditi.

Prije uključivanja upisanog djeteta u odgojno-obrazovni program Korisnici usluge su obvezni uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalni razgovor timski obavljaju stručni suradnici koji su ujedno i članovi stručnog tima (zdravstveni voditelj, pedagog i logoped).

### **Članak 17.**

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

Korisnici usluge su dužni Dječjem vrtiću dostaviti nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o njezi djeteta s težim smetnjama u razvoju, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za uključivanjem djeteta u redoviti program ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Ako ne postoje uvjeti za uključivanjem djeteta u redoviti program ili uključivanjem u drugi program Dječjeg vrtića, stručni tim može dati preporuku Korisnicima usluge o uključivanju djeteta u programe koje provode odgovarajuće ustanove.

### **Članak 18.**

Ako prilikom inicijalnog razgovora s Korisnicima usluge i djetetom stručni suradnici uoče veća odstupanja u psihofizičkom razvoju djeteta, a Korisnici usluge o tome nisu dostavili medicinsku dokumentaciju s time će upoznati Ravnatelja i uputiti Korisnike usluge na dijagnostiku s djetetom u odgovarajuću ustanovu.

Zahtjev za upis djeteta ponovno će se razmatrati nakon uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju, a u skladu s člankom 20 ovog Pravilnika.

- (1) Na intervjuu sa stručnim suradnikom (inicijalni razgovor) sudjeluju roditelji i dijete.
- (2) Postupak upisa djece u programe vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece koje broji tri člana i jednog zamjenika. Svake godine Upravno vijeće donosi Odluku o članovima Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece uz nazočnost djeteta koji timski obavljaju članovi stručnog tima uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

- (4) Povjerenstvo za upis je dužno dostaviti podatke Upravnom vijeću koje donosi Odluku o upisu djece u Dječji vrtić Križevci.

### Članak 19.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja te o upisu takvog djeteta odlučuje Povjerenstvo na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

### Članak 20.

Korisnici usluge su dužni dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnima za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete s teškoćama u razvoju – presliku medicinske dokumentacije
- za dijete koje živi u iznimno teškim socijalnim uvjetima i zdravstvenim prilikama – dokaz o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu - Rješenje centra za socijalnu skrb
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – Rješenje o utvrđivanju postojanja invaliditeta
- za dijete roditelja s invaliditetom – nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja kojem je navedena težina oštećenja zdravlja 3. i 4. stupnja ili drugi dokument koji dokazuje navedeni stupanj, kategoriju ili postotak invaliditeta
- za dijete oba zaposlena roditelja – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa)
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i dokaz o samohranosti; rodni list djeteta, smrtni list za preminulog roditelja, potvrdu o nestanku drugog roditelja, Rješenje centra za socijalnu skrb o lišenju poslovne sposobnosti i oduzimanju roditeljske skrbi, dokument kojim se dokazuje dugotrajno liječenje ili izdržavanje kazne zatvora
- za dijete zaposlenog roditelja ili jednoroditeljske obitelji – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom s kućanstvu (presuda o razvodu braka ili izjava ovjerena kod javnog bilježnika)
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – Rješenje, odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece – za svako dijete mlađe od 18, god. rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta
- za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu – Rješenje o pravu na doplatu za djecu
- za dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju – potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju

- za dijete čiji je jedan roditelj na redovitom školovanju, a drugi zaposlen – potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju i potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa)
  - za dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen . potvrda o redovitom školovanju ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa)
- U slučaju nedostavljanja traženih dokaza Korisnici usluge ne ostvaruju pravo prednosti po danom kriteriju.

### **Članak 21.**

- (1) Tijekom pedagoške godine ne raspisuje se Javni poziv za prijam djece u Vrtić, iznimno ukoliko se radi o osnivanju/otvaranju novog objekta Vrtića, proširenja kapaciteta otvaranjem novih odgojnih skupina ili drugog osobitog važnog razloga kojim bi se omogućio upis većeg broja djece.
- (2) Djeca koja nisu primljena po raspisanom pozivu, kao i djeca za koje je podnesen zahtjev za upis u Vrtić tokom pedagoške godine, mogu se tijekom godine upisati u Vrtić samo ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u vrtiću.
- (3) Ukoliko se tijekom godine oslobodi određen broj mjesta u Vrtiću, Vrtić će redovito vršiti ažuriranje liste čekanja, sukladno dostupnim podacima te vršiti upis pojedinog djeteta.
- (4) U slučaju sumnje u istinitost dokumenata priloženih u prijavi za upis djeteta Vrtić može izvršiti provjeru kod pravnih subjekata koji su izdali sporni dokument ili koji posjeduju informaciju o istom, a s ciljem utvrđivanja valjanosti dokumenta, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.
- (5) Ravnatelj tijekom pedagoške godine podnosi Upravnome vijeću izvješća o broju upisane djece, odnosno djece koja se nalaze na listi čekanja.
- (6) Ravnatelj može, na temelju mišljenja stručnog suradnika, premjestiti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu ukoliko to zahtjeva organizacija rada ili bi to bilo korisno za pravilan razvoj djeteta.

### **Članak 22.**

- (3) Lista čekanja formirati će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Vrtića, sukladno kriterijima navedenih u članku 16. ovoga Pravilnika, a odnosi se na sve zahtjeve predane u vrijeme trajanja objavljenog poziva za upis djece.

(4) Lista čekanja sadrži:

- dobnu skupinu,
- redni broj,
- šifru djeteta (zadnjih 5 brojeva OIB-a, inicijale djeteta)
- ukupan broj bodova

#### **Članak 23.**

Na postupak upisa i ispisa djece, kao i odlučivanju o pravima i obvezama Korisnika usluga na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 24.**

- (1) Roditelj nezadovoljan Odlukom o upisu djece, može predati žalbu Upravnom vijeću u roku od 8 dana od dana objave rezultata.
- (2) Na postupak žalbe na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona o općem upravnom postupku.

#### **Članak 25.**

- (1) Djeca upisana slijedom Javnog poziva i rješenja o upisu djece, primaju se u Vrtić početkom pedagoške godine za koju su podnijeli zahtjev za smještajem u vrtić
- (2) Tijekom pedagoške godine dijete može biti najkasnije upisano i krenuti u Vrtić do 31.03. tekuće pedagoške godine, ukoliko su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom.

#### **Članak 26.**

### **IV. UPIS DJECE U PROGRAM JAVNIH POTREBA (PROGRAM PREDŠKOLE)**

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

Program predškole odvija se sukladno pravilima Državnog pedagoškog standarda i Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 107/14)

Vrtić najkasnije do kraja svibnja objavljuje Poziv za upis djece radi ostvarivanja programa predškole.

Upravno vijeće utvrđuje vrijeme i uvjete upisa. Poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i oglasnoj ploči.

Upisna dokumentacija podnosi se Dječjem vrtiću Križevci, osobno, elektronskom ili zemaljskom poštom.

Upisnu dokumentaciju podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta.

Upisna dokumentacija za program predškole obuhvaća:

-ispunjen Zahtjev za upis djeteta

- inicijalni upitnik
- presliku izvoda iz matice rođenih ili rodni list djeteta
- preslike osobnih iskaznica roditelja
- nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja (Centar za socijalnu skrb) ukoliko Je djetetu utvrđena teškoća u razvoju
- liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu
- iskaznicu imunizacije.

### **Članak 27.**

Roditelj ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

### **Članak 28.**

Roditelj je dužan:

- predočiti istinitu i valjanu dokumentaciju prilikom podnošenja zahtjeva za upis djeteta
- prije početka ostvarivanja Redovitog programa obaviti inicijalni razgovor odnosno intervju s članom stručnog tima Vrtića (stručni suradnik)
- prije početka ostvarivanja programa dostaviti odgojitelju potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir redovitog programa s individualiziranim postupcima kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa
- za djecu s poteškoćama dostaviti potpunu dokumentaciju (vještačenje)
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu

razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu

- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,

- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta (u slučaju zaraznih bolesti)

- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika 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

- dužan je sudjelovati u cijeni usluga predškolskog odgoja, koje Vrtić pruža njegovom djetetu ili štíćeniku, u skladu s Odlukom Upravnog vijeća o cijeni usluga Vrtića

- dostaviti pisanu obavijest o plaćanju troškova rezervacije mjesta u Vrtiću

- podnijeti pisani zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,

- izvršavati i poštivati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića i osnivača.

## **Članak 29.**

(1) Vrtić ima pravo i dužnost:

- 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,

- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića,

- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga,

- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja programa za vrijeme srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,

- upozoriti roditelja da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu

- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,

- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,

- odbiti upis djeteta, odnosno ispisati dijete, osim u slučaju medicinske kontraindikacije, ukoliko isto nije primilo predviđena cijepljenja prema Programu obveznih cijepljenja za svoju dob, na temelju Programa Zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, odnosno Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,

- otkazati ostvarivanje odgojno-obrazovnog programa Korisniku usluga ukoliko ne plati dospjele obveze u roku od 60 dana od dana dospeljeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtić,

- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

(2) O prestanku pružanja usluga u slučajevima opisanih u prethodnom stavku odlučuje ravnatelj Odlukom, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

## **V. RADNO VRIJEME VRTIĆA**

### **Članak 30.**

Rad Dječjeg vrtića je organiziran u pet radnih dana u tjednu, u periodu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme utvrđeno je Godišnjim planom i programom rada. Rad Dječjeg vrtića tijekom srpnja i kolovoza, kao i u vrijeme školskih praznika, može se organizirati i drugačije, a što će ovisiti o rezultatima provedene ankete među Korisnicima usluge o potrebi boravka djece u vrtiću u tom periodu.

## **VI. MJERILA ZA SUDJELOVANJE RODITELJA U CIJENI BORAVKA**

### **Članak 31.**

Roditelj se obvezuje da će za ostvarivanje programa svoga djeteta sudjelovati u naknadi cijene programa na način i u iznosu koji utvrdi Upravno vijeće Dječjeg vrtića, a o čemu će svaki Korisnik biti obaviješten.

Roditelj se obvezuje ugovorom o boravku djeteta u Dječjem vrtiću da će utvrđeni iznos naknade uplaćivati za svaki tekući mjesec najkasnije do 15-og u idućem mjesecu počevši od dana upisa.

### **Članak 32.**

Mjesečno sudjelovanje u cijeni programa Korisnicima usluge obračunava se na osnovu popunjene i potpisane evidencije koju odgojitelj dostavlja računovodstvu Dječjeg vrtića

## VII. OTKAZIVANJE UGOVORA

### Članak 33.

Ugovor se otkazuje pisanim putem u računovodstvu Dječjeg vrtića. Ugovor može biti otkazan:

- Ispisom djeteta na zahtjev Korisnika usluga
- - Jednostranim otkazivanjem ugovora od strane Dječjeg vrtića radi neispunjavanja ugovornih obveza Korisnika usluge u skladu s ovim Pravilnikom

### Članak 34.

Za otkaz Ugovora Korisnici usluge podnose zahtjev za ispis djeteta u računovodstvo Dječjeg vrtića.

Na temelju Zahtjeva korisnika usluge za ispisom djeteta, Tajnik će pripremiti Ispisnicu nakon što računovodstvo utvrdi stanje obveza Korisnika usluge na dan ispisa.

Korisnici usluge dužni su podmiriti svoje obveze prema Dječjem vrtiću.

### Članak 35.

- (1) Ako je Korisnik usluga ispisao dijete iz vrtića, ponovno može predati Zahtjev za upis u Vrtić nakon proteka roka od 6 (šest) mjeseci od dana ispisa, bez prava prvenstva i u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Iznimno, ukoliko je objavljen natječaj za upis u iduću ped.god., izuzima se rok ispisa od 6.mj. te roditelji imaju pravo ponovno predati zahtjev za upis.
- (2) U slučaju da je dijete steklo pravo upisa u tekuću ped.god za koju je predan Zahtjev, a roditelj je odbio upis - smatra se da roditelj nema potrebe za uslugama vrtića za tekuću ped.god. za koju je predao zahtjev te u tom slučaju roditelji imaju pravo javiti se na natječaj za upis tek za iduću pedagošku godinu.

## Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga (Klasa: 401-01-01/20; Ur.br. 2137-60-55/20).

Klasa:401-01-01/20

Ur.br.: 2137-60-113/20

Križevci, svibanj 2020.

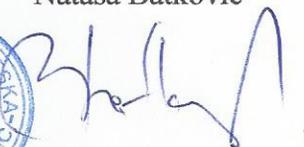
Predsjednica Upravnog vijeća

Valentina Kemenović



Ravnateljica

Nataša Batković



Na temelju članka 50. i 56. Statuta Dječjeg vrtića Križevci, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Križevci na 18. sjednici održanoj dana 14.04.2020. donosi

## ODLUKU

o usvajanju Pravilnika o upisu i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga

KLASA: 401-01-01-1/20

UR. BR.: 2137-60-113/20

Križevci, 14.04.2020.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Valentina Kemenović



Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Križevci i Zaključka Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Križevci, na sjednici održanoj 14.4.2020. godine donosi se

## ODLUKA

o raspisivanju natječaja za upis djece u pedagošku godinu 2020./2021.

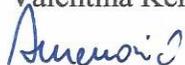
KLASA: 100-01-01-03/20

UR.BROJ: 2137-60-112/20

KRIŽEVCI, 14.04. 2020.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Valentina Kemenović



Na temelju članka 20. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19), i članka 18. Statuta Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 4/09., 1/13., 1/16., 1/18. i 3/18. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Križevaca na 24. sjednici održanoj 15. svibnja 2020. godine, donijelo je

## ODLUKU

### o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Križevci

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Križevci.

#### Članak 2.

Prednost pri upisu u Dječji vrtić Križevci ostvaruju:

- djeca s navršenom jednom godinom života pa do polaska u osnovnu školu, državljani Republike Hrvatske, s područja:
  - a) grada Križevaca,
  - b) drugih jedinica lokalne samouprave koje će sufinancirati smještaj djece,
  - c) drugih jedinica lokalne samouprave uz plaćanje pune ekonomske cijene od strane roditelja ili skrbnika.

#### Članak 3.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić Križevci utvrđuje se i primjenom sljedećih mjerila u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, pribrajanjem ostvarenih bodova:

| Rbr. | MJERILO  | BODOVI                          |
|------|--|---------------------------------|
| 1.   | dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata i dijete osobe s invaliditetom     | 4 boda                          |
| 2.   | dijete iz obitelji s troje ili više djece  | 1 bod za svako malodobno dijete |
| 3.   | dijete oba zaposlena roditelja   | 10 bodova                       |
| 4.   | dijete samohranog roditelja  | 15 bodova                       |
| 5.   | dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi  | 7 bodova                        |
| 6.   | dijete u godini prije polaska u osnovnu školu  | 1 bod                           |
| 7.   | dijete čiji roditelji primaju doplatak   | 2 boda                          |
| 8.   | dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji                               | 15 bodova                       |
| 9.   | dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen | 5 bodova                        |
| 10.  | dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju                                   | 10 bodova                       |

Članak 4.

Postupak upisa djece u Dječji vrtić, ostvarivanja reda prvenstva pri upisu, mjerila za naplatu korisnika usluga i druga pitanja u vezi s upisom djece u Dječji vrtić Križevci, podrobnije se uređuju Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga, koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KRIŽEVACA

KLASA: 011-01/19-01/0004  
URBROJ: 2137/02-02/1-20-2  
Križevci, 15. svibnja 2020.

PREDSJEDNIK  
Marko Katanović

