

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13, 57/22) te članka 50. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Čazma, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pčelica Čazma, uz prethodnu suglasnost Osnivača klasa:601-01/24-01-24-6 urbroj:2103-2-05/01-24-6 na sjednici održanoj dana 6.05.2024. godine donosi:

P R A V I L N I K
O E-UPISU DJECE RANE, VRTIĆKE I PREDŠKOLSKE DOBI
U DJEČJI VRTIĆ PČELICA ČAZMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila e-upisa, pohađanja i ispisa djece rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću Pčelica Čazma, u daljnjem tekstu: Vrtić.
- (2) Pravila e-upisa u Vrtić odnose se na djecu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

Članak 2.

- (1) Vrtić je ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi.
- (2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:
- e-upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
 - izdavanje potvrda i mišljenja,
 - upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.
- (3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

II . POSTUPAK E-UPISA U VRTIĆ U REDOVNOM UPISNOM ROKU

1. Pokretanje postupka e-upisa u redovnom upisnom roku

Članak 3.

- (1) Odluku o postupku e-upisa u Vrtić donosi Upravno vijeće. Bitan sadržaj Odluke je:
1. rok za podnošenje prijave za upis u Vrtić
 2. naznaku službene osobe koja će zaprimati prijave za upis u Vrtić,

3. naznaku mjesta gdje će se vršiti predaja dokumentacije za upis,
4. termini za provođenje intervjua sa stručnim djelatnikom,
5. programi Vrtića za koje se vrše upisi,
6. uvjeti za upis u Vrtić,
7. osnove i mjerila upisa u Vrtić,
8. naznaku obrasca - Zahtjeva za upis u Vrtić,
9. naznaku mrežne stranice i ostalih načina na koje se mogu dobiti sve potrebne informacije o postupku upisa djeteta u Vrtić,
10. rok za isticanje obavijesti o upisu i dostave rješenja.

(2) Postupak e-upisa odnosi se na upis djece rane i predškolske dobi za narednu pedagošku godinu.

(3) Kriteriji, mjerila za bodovanje i dokumentacija za izradu bodovne liste.

(3.1.) Prednost pri upisu u Dječji vrtić Pčelica Čazma kojem je osnivač Grad Čazma za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1.travnja tekuće godine navršše četiri godine života. Ako Dječji vrtić Pčelica Čazma ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca sukladno zakonskim kriterijima za prednost pri upisu;
Za izradu bodovne liste, utvrđuju se sljedeći kriteriji sukladno čl. 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, mjerila bodovanja i dokumentacija koja dokazuje status:

	Kriteriji	Mjerila bodovanja	Dokumentacija koja dokazuje status
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata (invaliditet iznad 50%)	5 bodova	Potvrda o sudjelovanju u Domovinskom ratu ili preslika iskaznice hrvatskog branitelja iz domovinskog rata izdane od nadležnog ministarstva, Rješenje o invaliditetu
2.	Djeca iz obitelji sa troje ili više maloljetne djece	15 bodova	Rodni listovi, izvadci iz matice rođenih ili potvrde o rođenju djeteta
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	30 bodova	Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o zaposlenju ili potvrda poslodavca- ne starije od 8 dana
4.	Djeca sa teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koji imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	10 bodova	Nalaz i mišljenje tijela vještačenja, rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, potvrda pedijatra
5.	Djeca samohranih roditelja	20 bodova	Preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih za pokojnog roditelja, preslika iz matice rođenih za roditelja

			koji nije bio u braku ili je sada u drugom braku, javnobilježnička izjava da ne živi u izvanbračnoj zajednici i da ne prima alimentaciju za dijete
6.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	20 bodova	Preslika iz matice rođenih za roditelja koji nije bio u braku, javnobilježnička izjava da ne živi u izvanbračnoj zajednici i da ne prima alimentaciju za dijete
7.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	5 boda	Potvrda nadležnog Centra sa socijalni rad
8.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	5 bodova	Preslika važećeg rješenja o doplatku ili minimalnoj naknadi za djecu
9.	Djeca koja imaju prebivalište na području Grada Čazme	40 bodova	Preslika osobnih iskaznica ili potvrda o prebivalištu djeteta/roditelja
10.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	5 bodova	Preslika rješenja iz Hrvatskog registra osoba s invaliditetom

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

Ako Povjerenstvo za upis u Vrtić utvrdi da dvoje ili više djece imaju isti broj bodova prednost pri upisu imat će dijete starije životne dobi.

Ako stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, komisija za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu

Prije uključivanja upisanog djeteta u odgojno -obrazovni program roditelj je obavezan uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor. Inicijalni razgovor timski obavljaju stručni suradnici Vrtića. Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, dogovara se period prilagodbe.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje komisija 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.

Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe, uključivanje u posebnu odgojno-obrazovnu skupinu s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Dječji vrtić će upisati dijete ako stručni tim temeljem dokumentacije utvrdi da je upis djeteta najbolje rješenje za pojedinačno dijete na temelju psihofizičkog statusa i potreba djeteta i ako utvrdi da u Dječjem vrtiću postoje adekvatni uvjeti za upis djeteta (ekipiranost stručnog kadra za rehabilitacijske i terapijske postupke).

S roditeljom / skrbnikom djeteta s teškoćama u razvoju potpisuje se Opservacijski ugovor od najmanje 3 mjeseca i tijekom tog perioda se dijete po potrebi upućuje na dodatne specijalističke preglede ili na Vještačenje prvostupanske komisije ako taj proces nije do tada pokrenut a postoji potreba za istim.

Na temelju opservacije stručni tim dati će mišljenje o mogućnostima upisa , trajanju programa. Ako dijete nastavlja s programom stručni tim će izraditi individualni plan za rad s djetetom i savjetovanja s roditeljima. Po mogućnosti zatražiti će se asistenti za rad s djetetom .

Ukoliko se uoči veće odstupanja od očekivanog tijeka razvoja roditelji će biti upućeni na dodatne pretrage ili na uključivanje djeteta u druge ustanove koje se bave rehabilitacijom i edukacijom djece s teškoćama u razvoju.

Uključivanjem djece u skupinu dijete ima priliku za socijalne interakcije i vježbanje vještina .

Dijete sukladno svojim mogućnostima i potencijalima ima prostor za razvoj pozitivne slike o sebi i sveukupnu afirmaciju kao i poticanje svih kompetencija s naglaskom na mogućnosti .

Članak 4.

- (1) Postupak upisa pokreće se javnom objavom putem mrežne stranice Vrtića, Grada, lokalnog radija, plakata i oglasnih ploča u Vrtiću.
- (2) Rok podnošenja prijava za javnu objavu ne može biti manji od 8 dana.
- (3) Roditelj ili skrbnik djeteta je stranka u postupku upisa u Vrtić, sukladno odredbama zakona kojima se uređuje opći upravni postupak.
- (4) Javna objava jest obavijest o postupku upisa u Vrtić koja sadrži naznaku osoba na koje se odnosi, način sudjelovanja u postupku, popisa isprava koje trebaju poslati ili osobno dostaviti u Vrtić kao i posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku.
- (5) Vrtić je dužan objaviti na mrežnoj stranici osnovne zakonske propise, opće i pojedinačne akte kao i obrasce koji se odnose na postupak upisa u Vrtić.

Članak 5.

- (1) Roditelj ili skrbnik je dužan u upisnom roku:
 1. popuniti obrazac prijave, upitnika i privole za upis preko sustava e-građani
 2. dostaviti potvrde/rješenja prema statusu koji dokazuje
- (2) Roditelj ili skrbnik je dužan u redovnom upisnom roku predati popunjen zahtjev za upis i tražene isprave službenoj osobi Vrtića preko sustava e-građani.
- (3) Ako postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službena osoba provjerit će po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke vjerodostojnost takve isprave kod suda, odnosno javnopravnog tijela koji su takvu ispravu izdali.

- (4) Kad zahtjev za upis sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po zahtjevu odnosno ako je zahtjev nerazumljiv ili nepotpun, službena osoba zaključkom će upozoriti na to roditelja ili skrbnika i odredit će rok u kojem je dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.
- (5) Zaprimanje dokumentacije/kreiranje zahtjeva za upis vršit će se do zadnjeg dana upisnog roka do 12h.
- (6) Protekom roka, pristigle zahtjeve za upis su nepravovremene i neće se uzimati u postupak.
- (7) Dijete u smislu primjene ovog Pravilnika je dijete do osamnaeste godine života, odnosno do kraja srednje škole.

2. Jaslične i vrtićne skupine

Članak 6.

- (1) Postupak upisa u jaslice vršit će se za djecu koja najkasnije sljedeće pedagoške godine navršavaju godinu dana života.
- (2) Postupak upisa u vrtićne skupine vršit će se u pravilu za djecu koja sljedeće pedagoške godine navršavaju tri godine.

3. Obustava postupka

Članak 7.

- (1) Tijekom postupka upisa roditelj ili skrbnik mogu odustati od prijave za upis djeteta u Vrtić u pisanom obliku, usmeno na zapisnik li elektronskim putem.
- (2) Službena osoba Vrtića donijet će rješenje o obustavi postupka.

4. Intervju

Članak 8.

- (1) Tijekom upisnog roka stručni djelatnik će odrediti termin za provođenje intervjua za svako dijete prijavljeno za upis u Vrtić.
- (2) Termini za intervju odredit će se u Odluci o upisu u Vrtić iz članka 3. stavak 1. ovog Pravilnika.
- (3) U dogovoreni termin za intervju roditelji ili skrbnici su obvezni zajedno sa djetetom doći u Vrtić.
- (4) O Obavljenom intervjuu vodit će se službena zabilješka.

5. Povjerenstvo za upis u Vrtić prvostupanjsko tijelo

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo za upis u Vrtić je prvostupanjsko tijelo koje provodi postupak upisa djece u Vrtić.
- (2) Povjerenstvo za upis u Vrtić o svom radu donosi Poslovnik na prvom sastanku Povjerenstva.
- (3) Članove Povjerenstva za upis u Vrtić predlaže i imenuje ravnatelj, odnosno Odgojiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (4) Povjerenstvo za upis u Vrtić utvrđuje i donosi Bodovnu listu, Popis upisane djece, Popis neupisane djece, Popis djece sa predbilježbe. Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik. Povjerenstvo sastavlja izvješće o radu i o tome obavještava tajnika, Odgojiteljsko vijeće i Upravno vijeće.
- (5) Povjerenstvo za upis broji ukupno pet članova.
- (6) Povjerenstvo za upis u Vrtić čini ravnatelj kao voditelj Povjerenstva, jedan predstavnik osnivača i tri člana iz reda odgojitelja predškolske djece.
- (7) Mandat Povjerenstva za upis u Vrtić traje dvije godine.
- (8) Voditelj Povjerenstva za upis u Vrtić je ravnatelj Vrtića.
- (9) Zamjenika voditelja Povjerenstva za upis u Vrtić biraju članovi Povjerenstva između prisutnih članova na prvom sastanku, u pravilu javnim glasovanjem.
- (10) Predsjednik Povjerenstva za upis u Vrtić rukovodi sastancima i postupovnim radnjama u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Poslovnika o radu Povjerenstva.
- (11) Voditelj Povjerenstva rukovodi sastancima i u ime Povjerenstva potpisuje slijedeće dokumente zapisnike o radu Povjerenstva, bodovnu listu, popis upisane djece, popis neupisane djece, popis djece sa predbilježbe i izvještaj o obavljenom upisu predškolske djece, te rješenja o upisu djece, odnosno rješenje da je zahtjev za upis u Vrtić odbačen ili odbijen.

Članak 10.

- (1) Na temelju Popisa upisane i Popisa neupisane djece, tajnik/ravnatelj ustanove je dužan sastaviti i dostaviti podnositelju zahtjeva za upis djeteta u Vrtić, rješenje o upisu djeteta u Vrtić odnosno rješenje kojim se odbacuje odnosno odbija upis djeteta u Vrtić sukladno odredbama zakona koji regulira opći upravni postupak.
- (2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka potpisuje voditelj Povjerenstva za upis u Vrtić.
- (3) Rok objave rješenja iz stavka 2. ovog članka je 40 dana od posljednjeg dana roka za podnošenje prijave za upis u Vrtić.
- (4) Povjerenstvo za upis u Vrtić dužno je dostaviti tajniku/ravnatelju ustanove popise iz stavka

2. ovog članka do 25. dana roka za dostavu rješenja.

6. Bodovna lista

Članak 11.

(1) Na temelju odluke kojom se utvrđuje prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u Vrtić izvršit će se bodovanje i sastaviti bodovna lista. Prema zadanim osnovama i mjerilima utvrdit će se prednost pri upisu djece rane i predškolske dobi u Vrtić.

(2) Prednost pri upisu imat će dijete sa većim brojem bodova po utvrđenim osnovama i mjerilima.

(3) Ako Povjerenstvo za upis u Vrtić utvrdi da dvoje ili više djece imaju isti broj bodova prednost pri upisu imat će dijete starije životne dobi.

Članak 12.

(1) Prijedlog bodovne liste Povjerenstvu za upis u Vrtić dostavlja stručni suradnik.

(2) Bodovnu listu iz članka 12. ovog Pravilnika donosi Povjerenstvo za upis u Vrtić.

7. Popis upisane djece, Popis neupisane djece, Popis predbilježbe

Članak 13.

(1) Nakon što je donijelo Bodovnu listu, Povjerenstvo za upis u Vrtić će utvrditi Popis upisane djece, Popis neupisane djece, kao i Popis djece sa predbilježbe.

(2) Popis neupisane djece sastavlja Povjerenstvo za upis predškolske djece u Vrtić, vodeći računa o utvrđenim bodovima iz bodovne liste te sukladno tome utvrđuje redoslijed na popisu neupisane djece.

8. Izvješće o provedenom upisu

Članak 14.

(1) Povjerenstvo za upis u Vrtić podnosi Izvješće o rezultatima upisa Odgojiteljskom vijeću.

(2) Povjerenstvo za upis u Vrtić podnosi Izvješće o rezultatima upisa Upravnom vijeću najkasnije do početka pedagoške godine za koju je upis izvršen.

9. Obavijest o rezultatima upisa

Članak 15.

(1) Svaki roditelj ili skrbnik koji je podnio prijavu za upis djeteta u Vrtić bit će obaviješten o

rezultatima postupka upisa rješenjem, sukladno članku 11. stavak 1. ovog Pravilnika kao i isticanjem obavijesti o rezultatima upisa.

(2) Obavijest će sadržavati popisne liste upisane djece i neupisane djece. Popisne liste imaju podatke sa imenom i prezimenom djeteta, datumom rođenja, brojem bodova, kao i uputom o pravu na podnošenje žalbe na rezultate upisa u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

(3) Na obavijesti s popisnim listama stoji napomena – privremene popisne liste.

10. Žalba

Članak 16.

(1) Roditelj ili skrbnik može podnijeti žalbu na dostavljeno rješenje.

(2) Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

(3) Žalba se predaje prvostupanjskom tijelu na način propisan za predaju podnesaka.

(4) Žalba se predaje Povjerenstvu za upis u Vrtić.

(5) Žalba bilo kojeg roditelja ili skrbnika djeteta odgađa izvršenje rješenja prema svim roditeljima ili skrbnicima čija su djeca iste starosne dobi.

(6) Kada rješenje po žalbi postane izvršno prestaje odgovorni uvjet izvršenja ostalih rješenja prema svim roditeljima ili skrbnicima.

11. Postupak i ovlasti prvostupanjskog tijela u povodu žalbe

Članak 17.

(1) Prvostupanjsko tijelo, tj. Povjerenstvo za upis ispitat će je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

(2) Kad prvostupanjsko tijelo utvrdi da je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, navodi žalbe razmotrit će se te ispitati zakonitost, odnosno ocijeniti svrhovitost rješenja koje se žalbom osporava.

(3) Kad prvostupanjsko tijelo ocijeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.

(4) Ako prvostupanjsko tijelo ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim, bez odgode će dostaviti žalbu sa spisom predmeta drugostupanjskom tijelu.

12. Postupanje drugostupanjskog tijela po primitku žalbe

Članak 18.

- (1) Drugostupanjsko tijelo u Vrću je Upravno vijeće.
- (2) Drugostupanjsko tijelo ispitat će je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.
- (3) Kad drugostupanjsko tijelo postupajući u povodu žalbe protiv rješenja prvostupanjskog tijela o odbacivanju žalbe utvrdi da ne postoje razlozi za odbacivanje žalbe, poništiti će rješenje o odbacivanju žalbe i riješiti odbačenu žalbu.
- (4) Drugostupanjsko tijelo ispituje zakonitost i ocjenjuje svrhovitost pobijanog rješenja u granicama zahtjeva iz žalbe, ali pri tome nije vezano žalbenim razlozima.
- (5) Drugostupanjsko tijelo u postupanju po žalbi pazi po službenoj dužnosti na nadležnost i postojanje razloga za oglašavanje rješenja ništavim.
- (6) Drugostupanjsko tijelo riješiti će stvar na temelju činjenica utvrđenih u prvostupanjskom postupku. Kad činjenice nisu u potpunosti utvrđene ili su pogrešno utvrđene u prvostupanjskom postupku, drugostupanjsko će tijelo upotrijebiti postupak samo ili putem prvostupanjskog tijela.
- (7) Drugostupanjsko tijelo može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.
- (8) Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

13. Odbijanje žalbe

Članak 19.

Drugostupanjsko tijelo odbiti će žalbu ako utvrdi:

1. da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu osnovano,
2. da je u prvostupanjskom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli utjecati na rješenje stvari,
3. da je prvostupanjsko rješenje na zakonu osnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni.

14. Poništavanje rješenja

Članak 20.

(1) Drugostupanjsko tijelo poništiti će rješenje i samo riješiti stvar ako utvrdi:

1. da su u prvostupanjskom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene,
2. da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješavanje stvari,
3. da je izreka pobijanog rješenja nejasna ili je u proturječnosti s obrazloženjem,
4. da je pogrešno primijenjen pravni propis na temelju kojega se rješava stvar.

(2) Kad je za donošenje novoga rješenja, s obzirom na prirodu upravne stvari, nužno neposredno rješavanje prvostupanjskog tijela, a drugostupanjsko tijelo utvrdi da rješenje treba poništiti, dostavit će predmet na ponovno rješavanje prvostupanjskom tijelu.

(3) Ako drugostupanjsko tijelo utvrdi da je prvostupanjsko rješenje donijelo nenadležno tijelo, poništiti će to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom tijelu na rješavanje.

15. Izmjena rješenja

Članak 21.

(1) Drugostupanjsko tijelo ne može izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu stranke koja je izjavila žalbu.

(2) Iznimno, drugostupanjsko tijelo može izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu stranke koja je izjavila žalbu samo iz razloga zbog kojih bi to rješenje moglo oglasiti ništavim ili poništiti, ako nije drukčije propisano.

16. Drugostupanjsko rješenje

Članak 22.

(1) Drugostupanjsko tijelo o žalbi odlučuje rješenjem.

(2) U obrazloženju drugostupanjskog rješenja ocijenit će se i svi navodi žalbe. Ako je već prvostupanjsko tijelo u obrazloženju svojeg rješenja pravilno ocijenilo navode koji se u žalbi iznose, drugostupanjsko tijelo može se pozvati na razloge prvostupanjskog rješenja.

(3) Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

17. Izvršnost rješenja

Članak 23.

(1) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se nakon što postane izvršno.

(2) Prvostupanjsko rješenje postaje izvršno istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena, dostavom rješenja stranci ako žalba nije dopuštena, dostavom stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija, danom odricanja stranke od prava na žalbu te dostavom stranci rješenja o obustavi postupka u povodu žalbe.

(3) Drugostupanjsko rješenje kojim se rješava upravna stvar postaje izvršno dostavom stranci.

(4) Kad je u rješenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka.

III. POSTUPAK UPISA U VRTIĆ TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE

1. Postupak upisa sa popisa neupisane djece

Članak 24.

- (1) Povjerenstvo za upis je dužno pisanim putem obavijestiti roditelje ili skrbnike djece sa popisa neupisane djece o upražnjenom mjestu za upis djeteta u Vrtić i tijekom pedagoške godine.
- (2) Povjerenstvo za upis će poziv dostaviti svim roditeljima ili skrbnicima djece koji odgovaraju dobi djece, u skupini u kojoj je upražnjeno mjesto. U pozivu će se utvrditi rok podnošenja zahtjeva kojim se obnavlja postupak upisa u Vrtić.
- (3) Povjerenstvo za upis djece će temeljem Odluke o osnovama i mjerilima za upis u Dječji vrtić Pčelica, Čazma utvrditi prednost pri upisu, ukoliko je zahtjev za obnovu upisa u Vrtić podnesen za više od jednog djeteta.
- (4) Tajnik/ ravnatelj Vrtića je dužan temeljem odluke Povjerenstva o upisu djeteta tijekom pedagoške godine dostaviti roditelju ili skrbniku djeteta rješenje o upisu djeteta u Vrtić, odnosno rješenja da dijete nije primljeno za navedeno upražnjeno mjesto.
- (5) Rješenje iz stavka 3. ovog članka potpisuje ravnatelj kao voditelj Povjerenstva

2. Upis u Vrtić i mijenjanje programa

Članak 25.

- (1) Dijete se može upisati u Vrtić jednom tijekom pedagoške godine.
- (2) Roditelj ili skrbnik djeteta koje ne pohađa jaslice ni predškolsku skupinu može promijeniti duljinu boravka u Vrtiću, odnosno program koji dijete koristi, samo ukoliko dijete navedeni program i stvarno koristi.
- (3) Program se ne može mijenjati tijekom obračunskog mjeseca.
- (4) Promjenu programa roditelj mora najaviti odgojitelju skupine do kraja obračunskog mjeseca za naredni obračunski mjesec.

IV. PROGRAMI

1. Redovni i posebni programi

Članak 26.

- (1) Predškolski odgoj obuhvaća redovite i druge programe odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju sukladno odredbama Zakona i Statuta Vrtića.
- (2) U Dječjem vrtiću je organiziran odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u

cjelodnevni program u trajanju od deset sati.

(3) U vrtiću će biti organiziran i program predškole, te kraći programi.

(4) Roditelj prilikom upisa bira program koji će koristiti.

Članak 27.

(1) Na dan 01. rujna jaslične skupine pohađaju djeca od navršene jedne godine života do tri godine života.

(2) Djeca u jasličnim skupinama, mlađa od tri godine na dan 01.09., mogu koristiti samo cjelodnevni desetsatni program. Korisnici usluga nemaju mogućnost mjenjača programa za vrijeme boravka djece u jasličnim skupinama.

(3) Obveza roditelja ili skrbnika čije dijete pohađa Vrtić u godini prije polaska u osnovnu školu je, izjasniti se o programu koji će dijete koristiti tijekom pedagoške godine.

(4) Za djecu koja se tijekom pedagoške godine pripremaju za upis u osnovu školu, roditelj ili skrbnik ne može mijenjati program, za koji se opredijelio na početku pedagoške godine, osim ako se radi o bolesti djeteta koja traje dulje od mjesec dana ili ako se radi o promjeni radnog statusa roditelja odnosno skrbnika.

(5) Roditelj u svezi sa stavkom 4. ovog članka podnosi pismeni zahtjev ravnatelju Vrtića zajedno sa odgovarajućim ispravama.

2. Program predškole

Članak 28.

(1) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(2) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

(3) Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

(4) U slučaju da na određenom području nema dječjeg vrtića, odnosno osnovne škole koja provodi program predškole, jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave dužna je osigurati provođenje programa predškole za djecu iz stavka 3. ovoga članka, na način da osigura prijevoz djece do najbližeg dječjeg vrtića ili osnovne škole koja izvodi program predškole, ako se ne radi o udaljenosti većoj od 20 kilometara u odnosu na mjesto stanovanja djeteta.

(5) Ako su najbliži dječji vrtić ili osnovna škola koja izvodi program predškole iz stavka 4. ovog članka udaljeni više od 20 kilometara od mjesta stanovanja djeteta, jedinica lokalne samouprave dužna je osnovati dječji vrtić njegovu podružnicu ili organizirati program predškole pri osnovnoj školi na području unutar 20 kilometara od mjesta stanovanja djeteta.

V. PRAVA I OBVEZE RODITELJA ILI SKRBNIKA I USTANOVE

1. Prava i obveze roditelja ili skrbnika

Članak 29.

(1) Prava i obveze roditelja/skrbnika:

1. Dati istinite i potpune navode u podnesenoj Zahtjev i za upis djeteta u Vrtić;
2. U Zahtjevu jasno označiti program koji će dijete koristiti;
3. Dolaziti po dijete u okviru trajanja programa kojeg je izabrao;
4. Ishoditi liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti djeteta i dostaviti ga u Vrtić najkasnije danom dolaska djeteta;
5. Prijaviti pravodobno svaku promjenu navoda iz Zahtjeva;
6. Organizirati dolazak djeteta u Vrtić do 8:30 sati, u pratnji punoljetne osobe poznate odgojitelju;
7. Dati odgojitelju pisanu izjavu s ovlaštenjem i podacima s imenom i prezimenom punoljetnih osoba, koje predaju i preuzimaju dijete;
8. Javiti se odgojitelju pri dolasku i odlasku djeteta;
9. Odazvati se na suradnju po pozivu ;
10. Plaćati redovito račune po datumu dospelja;
11. Priložiti ispričnicu odgojitelju zbog bolesti djeteta, kao i potvrdu o korištenju godišnjeg odmora do 05. u tekućem mjesecu, radi umanjenja cijene prema ugovoru
- 11.1. Podnijeti zahtjev, ako Vrtić pohađa najmanje troje djece, radi ostvarivanja prava na 100% umanjenje cijene, za treće i svako slijedeće dijete u Vrtiću;
- 11.2. Podnijeti zahtjev radi ostvarivanja prava na subvenciju za dijete koje je upisano u Vrtić, ukoliko roditelji ispunjavanju uvjete temeljem Odluke o zaštiti socijalnog standarda građana.
12. Ispisati dijete podnošenjem zahtjeva o raskidu ugovora, u protivnom se obvezuje platiti ispostavljene račune bez obzira na neprisutnost djeteta;
13. Potpisivanjem ugovora korisnik daje suglasnost, da Vrtić može dozvoliti fotografiranje, slikovno i tonsko snimanje u skupini ili individualno, različitim vrstama medija, za promicanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću kao i napisati podatke o djeci uz likovni rad koji se koristi za izložbe i likovne natječaje na kojima sudjeluje Vrtić. Sva prava proizašla iz sudjelovanja isključivo pripadaju Vrtiću.
14. Roditelji koji ne žele da Vrtić i različiti mediji iz točke 14. koriste fotografije, video ili audio snimke ili ime i prezime djeteta uz likovni rad, za potrebe promoviranja odgojno-obrazovnog rada Vrtića trebaju uz ugovor predati izjavu o uskrati suglasnosti .
15. Za djecu koja se tijekom pedagoške godine pripremaju za upis u osnovnu školu, korisnik ne može mijenjati program za koji se opredijelio na početku pedagoške godine, osim ako se radi o bolesti djeteta koja traje dulje od mjesec dana ili ako se radi o promjeni radnog statusa korisnika, uz podnošenje pismenog zahtjeva ravnatelju Vrtića, sa odgovarajućim potvrdama kojima se dokazuju navodi iz zahtjeva;

2. Prava i obveze Vrtića

Članak 30.

(1) Prava i obveze Vrtića:

1. Provoditi redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi ;
2. Pratiti razvoj djeteta i upozoriti roditelje na uočena razvojna odstupanja kod djeteta;
3. Pružiti potrebnu stručnu pomoć na zahtjev korisnika programa u vezi s djetetom;
4. Osigurati djecu prema suglasnosti roditelja od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme boravka u Vrtiću;
5. Voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti i odsutnosti djeteta;
6. Umanjiti cijenu prema ugovoru za dane neprisutnosti djeteta zbog bolesti, uz liječničku potvrdu, kao i za dane korištenja godišnjeg odmora, uz potvrdu o korištenju godišnjeg odmora;
- 6.1. Umanjiti cijenu vrtića 100% ako vrtić pohađa troje ili više djece i to za treće i svako slijedeće dijete u Vrtiću, na zahtjev roditelja;
- 6.2. Za dane neprisustva djeteta u razdoblju od 01.07. do 31.08. u trajanju dužem od deset radnih dana neprekidno, kao i za dane neprisustva djeteta za vrijeme zimovanja ili proljetovanja koje je organizirao Vrtić
7. Izdati mjesečni račun i uplatnicu za korištenje programa do 15. u mjesecu za proteklo obračunsko razdoblje;
8. Obračunati uslugu 20. u mjesecu za tekući mjesec
9. Tražiti podmirenje duga, uvećan za zakonske zatezne kamate, ovršnim postupkom, ukoliko korisnik programa nije po primitku opomene platio svoju obvezu;
10. Raskinuti ugovor, ukoliko roditelj ili skrbnik ni nakon opomene nije platio svoju obvezu, temeljem dostavljenog rješenja te uskratiti daljnje korištenje programa, odnosno ispisati dijete iz Vrtića;
11. Obavijestiti korisnika programa o raskidanju ugovora i donijeti rješenje o ispisu djeteta i raskidu ugovora.

3. Sklapanje ugovora o upisu , Obavijest o raskidu ugovora

Članak 31.

- (1) Roditelj ili skrbnik djeteta je u obvezi sklopiti ugovor o upisu djeteta u Vrtić.
- (2) Roditelj ili skrbnik sklapa ugovor o upisu djeteta u Vrtić i daje pisanu izjavu o ovlaštenim punoljetnim osobama koje mogu dijete u Vrtić dovoditi i odvoditi iz Vrtića.
- (3) Roditelj ili skrbnik je obavezan najkasnije prvi dan pohađanja predložiti, stručnom suradniku - psihologu Vrtića liječničko uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta.
- (4) Ako roditelj upisanog djeteta, nakon što je sklopio ugovor o upisu ne dovede dijete u Vrtić, bez opravdanog razloga do 25. rujna, smatrat će se da je odustao od upisa, pa će dijete, uz prethodnu obavijest biti ispisano iz Vrtića.
- (5) Za razdoblje iz stavka 4. ovoga članka izvršit će se prijeboj obračuna
- (6) U obrascu Zahtjev za upis roditelj ili skrbnik daje izjavu da su podaci točni u Zahtjevu za upis i priloženoj dokumentaciji, te ovlašćuje Vrtić da iste ima pravo provjeravati, obrađivati,

čuvati i koristiti u skladu sa zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima, a u svrhu upisa djeteta i sklapanja ugovora o upisu djeteta u Vrtić.

VI. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA, RASKID UGOVORA

Članak 32.

- (1) Vrtić je dužan na temelju, zahtjeva roditelja ili skrbnika o najavi raskida ugovora ili sami istekom ugovora izvršiti ispis djeteta.
- (2) Ispis djeteta sukladno točki 1. ovog članka vršit će se na obrascu Izjava o raskidu ugovora.
- (3) Vrtić može ispisati dijete iz Vrtića, odnosno raskinuti ugovor, ukoliko roditelj ili skrbnik nije podmirio dug ni nakon uredno dostavljene opomene.
- (4) Vrtić je temeljem stavka 3. ovog članka dužan roditelju ili skrbniku dostaviti rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

- (1) Pravilnik o mjerilima upisa djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić Pčelica Čazma donesen dana 10.05.2022. godine prestaje važiti, a novi Pravilnik donesen 6.05.2024. stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Primjena članka 31. stupa na snagu 31.08. tekuće godine.

KLASA: 601-02/24-02-
URBROJ: 2103-2/08-24-__
U Čazmi, 6.05.2024. godine.

V.d.ravnateljice:

Martina Kovač, v.r.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Branko Novković, mag.med.techn., v.r.