

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Latica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Latica, na prijedlog ravnateljice na VI. sjednici održanoj dana 28. travnja 2025. godine donosi

P R A V I L N I K **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Latica (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece, način organiziranja i ostvarivanja programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga) u Dječjem vrtiću Latica (u daljnjem tekstu: Vrtić).

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

Članak 2.

Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje, rehabilitacija i zaštita djece rane i predškolske dobi od navršene tri godine života do kronološke dobi djeteta školskog obveznika (djece koja su do 31. ožujka tekuće godine navršila 6 godina), koja se ostvaruje po određenom programu, ovisno o potrebama djeteta.

Djeca kojoj je odgođen upis u prvi razred i djeca koja su privremeno oslobođena od upisa u prvi razred Osnovne škole za sljedeću školsku godinu mogu koristiti usluge Vrtića još jednu pedagošku godinu nakon prvog izdanog Rješenja o odgodi ili oslobađanju od upisa u 1. razred Osnovne škole.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić može organizirati i provoditi redovite i programe javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju:

- a) Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- b) Poludnevni programi javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju u posebnoj skupini za 4 programska usmjerenja odgoja i obrazovanja:
 - za djecu s poremećajima iz spektra autizma,
 - za djecu s višestrukim teškoćama u razvoju,
 - za djecu sa sniženim intelektualnim sposobnostima,
 - za djecu s poremećajima govorno-glasovne komunikacije,
- c) Inkluzivni edukacijsko-rehabilitacijski program podrške za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju - program javnih potreba za djecu s teškoćama u razvoju (sve vrste teškoća u razvoju)

Obvezan program predškole integriran je u gore navedene programe.

Korisnik usluga može prilikom podnošenja prijave za upis izraziti interes za navedene programe.

Vrtić može, uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva, izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu,

odnosno djeca navedena u članku 2. ovog Pravilnika.

Pravo upisa u Vrtić imaju Korisnici usluga koji imaju prebivalište/boravište na području Grada Zadra (odnosi se na jednog roditelja i dijete) i djeca s teškoćama u razvoju s prebivalištem na područja Zadarske županije uz uvjet da jedinica lokalne samouprave na čijem je području prebivalište djeteta, sufinancira posebne edukacijsko-rehabilitacijske programe.

Članak 4.

Vrtić svake godine vrši javnu objavu upisa djece u Vrtić. Upisi se provode putem platforme e-Upisi na portalu e-gradani.

Tekst javne objave mora sadržavati:

- mjesto za preuzimanje obrasca zahtjeva za upis,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- naznaku potrebne dokumentacije.

Javna objava upisa u Vrtić objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića, web stranici Vrtića i dnevnom tisku.

Rok za podnošenje prijave provodit će se u skladu s rokovima e-Upisa.

Rezultati upisa djece u Vrtić objavljuju se na web stranici i oglasnoj ploči Vrtića sukladno rokovima e-Upisa.

Kreiranje zahtjeva za upis djeteta u dječji vrtić putem sustava e-Građani u slučaju kada roditelj nije u mogućnosti koristiti se spomenutim sustavom, prijavitelj (roditelj/skrbnik) ima mogućnost kreiranja zahtjeva uz podršku Administratora Vrtića (osoba u Vrtiću zadužena za tu ulogu) koji će kreirati zahtjev u prisustvu i uz privolu prijavitelja (roditelja/skrbnika) u prostorijama Uprave Vrtića na adresi Ulica Asje Petričić 5D, 23 000 Zadar, uz prilaganje obvezne dokumentacije.

Članak 5.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema odredbama Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječje vrtiće Grada Zadra, ovog Pravilnika, Plana upisa i Odluke o upisu koju za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće vrtića.

Odluku o upisu Vrtić objavljuje na svojoj web stranici i oglasnoj ploči. Upisi u Vrtić obavljaju se u upisnom roku.

Upisni rok za narednu pedagošku godinu određuje Vrtić u suradnji s Osnivačem.

Ako se tijekom pedagoške godine ukaže slobodno mjesto u Vrtiću, novi upis se vrši na temelju bodovne liste.

Članak 6.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u dječji vrtić i ispise iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije.

Kada dječji vrtić u vezi s poslovima iz prethodnog stavka ovog članka 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.

Članak 7.

Korisnik usluga koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga do 15.04. tekuće pedagoške godine za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Obrazac zahtjeva izdaje Vrtić.

Korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja u trenutku predaje zahtjeva.

Vrtić će na kraju pedagoške godine ispisati dijete Korisnika usluga koji nisu predali zahtjev za nastavak korištenja usluga.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika usluga koji prilikom predaje zahtjeva za nastavak korištenja usluga nije podmirio sva dugovanja.

Članak 8.

Za upis djeteta u Vrtić, Korisnik usluga predaje obveznu dokumentaciju:

1. popunjeni zahtjev za upis djeteta u Vrtić (e-Građani),
2. rodni list djeteta (e-Građani),
3. potvrda o prebivalištu ili boravištu djeteta i roditelja (e-Građani),
4. potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić (ne starije od 1 mjeseca, pdf),
5. rodni listovi ostale djece u obitelji (e-Građani),
6. elektronički zapis o radno pravnom statusu Korisnika usluga (oba roditelja e-Građani),

te drugu bitnu dokumentacija (ukoliko je Korisnik usluga posjeduje):

- potvrda o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata (pdf),
- potvrda o upisu osobe s invaliditetom u očevidnik (pdf),
- potvrda o teškom oboljenju (pdf),
- potvrda o udomiteljstvu, skrbništvu (pdf),
- potvrda Centra za socijalnu skrb o težim socijalnim i zdravstvenim prilikama u obitelji (pdf),
- nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom uz preporuku prilaganja odgovarajuće medicinske i ostale stručne dokumentacije (sukladno čl. 20. st. 4. zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju) (pdf),
- potvrda/zaključak o pokretanju postupka vještačenja uz medicinsku i ostalu dokumentaciju kojom se pokrenuo postupak vještačenja (pdf),
- IP kartica Korisnika usluga u prethodnoj godini (e-Građani),
- rješenje o pravu na dječji doplat (e-Građani),
- dokaz o statusu samohranog roditelja/jednoroditeljskih obitelji (pdf),
- dokaz o podstanarstvu (pdf),
- dokaz o statusu redovnog studenta (pdf),
- potvrda o radnom odnosu (pomorci, osobe zaposlene u inozemstvu).

Korisnik usluga dostavlja i dokumentaciju kojom dokazuje prednost upisa djeteta u Vrtić sukladno Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u dječje vrtiće Grada Zadra koju donosi Grad Zadar (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Korisnik usluga podnosi prijavu za upis djeteta u Vrtić, a dijete se u pravilu upisuje u najbliži područni objekt prema adresi stanovanja.

Zakašnjele prijave, kao i prijave s nepotpunom dokumentacijom, neće se razmatrati.

Članak 9.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruje se na temelju zakona i Odluke Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječje vrtiće Grada Zadra.

III. RAD POVJERENSTVA ZA UPISE

Članak 10.

Upisi u dječje vrtiće Grada Zadra, Dječji vrtić „Radost“, Dječji vrtić „Sunce“ i Dječji vrtić Latica provode se na skupnoj razini, a na temelju zajedničke objave upisa za svaku pedagošku godinu.

Poslove oko upisa djece u Dječje vrtiće Grada Zadra u upisnom roku provodi Povjerenstvo za provođenje upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sukladno ovom Pravilniku i Odluci osnivača o utvrđivanju kriterija za stjecanje prednosti pri upisu.

Povjerenstvo za upis utvrđuje bodovnu listu prvenstva za upis te raspored upisa djeteta u ustanovu, odnosno pojedini program vodeći se načelom najprimjerenije potpore koju ustanova može pružiti djetetu.

Upis djeteta tijekom pedagoške godine odobrava ravnatelj Vrtića u suradnji s Povjerenstvom, a sukladno bodovnoj listi.

Članak 11.

Povjerenstvo za upis sastoji se od 15 članova, od kojih 5 članova imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića „Radost“, 5 članova ravnatelj Dječjeg vrtića „Sunce“ i 5 članova ravnatelj Dječjeg vrtića Latica.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici članovi povjerenstva između sebe, većinom ukupnog broja glasova, biraju predsjednika povjerenstva.

Povjerenstvo čine članovi stručno razvojne službe, odnosno stručnog tima i zdravstveni voditelj Vrtića.

Članovi Povjerenstva imenuju se prije početka objave upisa na vrijeme od 1 godine u skladu s rokovima e-Upisa.

Članak 12.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati, ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova, ukupnog broja članova Povjerenstva javnim glasovanjem.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva,
- podatak o prijavama za upis,
- podatak o slobodnim mjestima po područnim objektima.

Članak 13.

Povjerenstvo je dužno u skladu s odredbama e-Upisa utvrditi:

- je li prijava pravovremena i potpuna,
- provjeriti dokumente kod izdavatelja (ako postoji sumnja u istinitost određene dokumentacije),
- odbiti prijave zaprimljene nakon isteka roka za predaju zahtjeva, kao i nepotpuni zahtjeve.

Povjerenstvo utvrđuje bodovnu listu prvenstva na temelju Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u dječje vrtiće Grada Zadra i ovog Pravilnika.

Nakon utvrđenog broja bodova, Povjerenstvo definira najprimjereniju potporu na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje. Povjerenstvo završno predlaže ustanovu, odnosno područni objekt kao i oblik, trajanje i vrstu programa kojima će dijete dobiti najprimjereniju potporu.

Povjerenstvo je dužno donositi odluke na dobrobit djeteta vodeći računa o iskazanim potrebama roditelja.

Članak 14.

Za djecu s teškoćama u razvoju Korisnik usluga dužan je u sklopu prijave priložiti Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom uz preporuku prilaganja odgovarajuće medicinske i ostale stručne dokumentacije.

U slučaju kada postupak vještačenja nije dovršen, Korisnici usluga prilažu potvrdu/zaključak o pokretanju postupka vještačenja uz medicinsku i ostalu dokumentaciju kojom su pokrenuli postupak vještačenja.

Povjerenstvo je dužno, pored uvida u priloženu dokumentaciju obaviti inicijalni

razgovor s Korisnikom usluga i provesti inicijalnu opservaciju djeteta.

Prilikom inicijalnog razgovora/inicijalne opservacije djeteta trebaju sudjelovati najmanje dva člana Povjerenstva od kojih je jedan stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila. Nakon razgovora s Korisnikom usluga i cjelovitog uvida u potrebe djeteta s teškoćama u razvoju, obaviti će se zajedničke konzultacije s ostalim članovima Povjerenstva i donijeti prijedlog primjerenog programa odgoja i obrazovanja te ostalih uvjeta potrebnih za zadovoljavanje potreba i potpore djetetu u vrtiću.

Nakon točno utvrđenog primjerenog programa, skupine i ustanove u kojem se isti može ostvariti, dva člana Povjerenstva koja su sudjelovala u inicijalnoj opservaciji iznose prijedlog Korisnicima usluga, daju im sve potrebne informacije i obrazloženja o ponuđenom programu.

Članak 15.

Na kraju postupka upisa Povjerenstvo formira bodovnu listu prvenstva na temelju koje dijete stječe pravo na upis u ustanovu, odnosno odgojno-obrazovni program.

Članak 16.

Korisnik usluga nezadovoljan rezultatom upisa može podnijeti prigovor na utvrđenu bodovnu listu prvenstva.

Prigovor se, putem Povjerenstva, podnosi Upravnom vijeću Vrtića ukoliko je Vrtić Korisniku bio prvi izbor za smještaj djeteta.

Prigovor se podnosi u roku od 15 dana od dana objave bodovne liste prvenstva.

Upravno vijeće odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od 8 dana od izjavlivanja prigovora.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Korisnik usluga nezadovoljan odlukom upravnog vijeća može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana.

Članak 17.

Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovor i donošenja rješenja po prigovoru, formira se konačna lista prvenstva za upis, a Povjerenstvo je dužno dostaviti nadležnom upravnom odjelu Osnivača izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati:

- podatke o postupku upisa,
- podatke o slobodnim mjestima po područnim objektima,
- podatke o broju zaprimljenih zahtjeva za upis,
- podatke o broju zahtjeva zaprimljenih nakon isteka roka za prijavu,
- podatke o broju neupisane djece koja ispunjavaju tražene uvjete,
- bodovnu listu upisa.

IV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

Članak 18.

Djeca upisana u Vrtić na temelju konačne bodovne liste prvenstva započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića i Korisnika usluga.

Članak 19.

Ugovor, odnosno dodatak ugovora između Korisnika usluga i Vrtića mora biti zaključen najkasnije do 31. kolovoza tekuće pedagoške godine, iznimno zbog objektivnih okolnosti i kasnije.

Članak 20.

Korisnik usluga dužan je:

- u slučaju uočenih značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje je tijekom ostvarivanja programa uočio stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage, sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog individualnog programa, ako je to u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta, odnosno sigurnosti i zadovoljavanja potreba druge djece,
- najkasnije 15 dana ranije zatražiti Nalaz i mišljenje stručnog tima ili pojedinog člana stručnog tima Vrtića u svrhu daljnje obrade i/ili ostvarivanja prava djeteta ili roditelja,
- odazvati se pozivu stručnog radnika koji ostvaruje program odgoja i obrazovanja i/ili edukacijsko-rehabilitacijski program,
- u slučaju promjena zdravstvenog stanja za vrijeme boravka djeteta u Vrtiću odazvati se pozivu zdravstvene voditeljice ili stručnog radnika kojeg zaduži zdravstvena voditeljica,
- dostaviti popis osoba koje u odsutnosti Korisnika usluga mogu dovesti i odvesti dijete u i iz Vrtića potpisan od stane roditelja,
- potpisati ugovor o pružanju usluga,
- izvijestiti odgojitelja redovne skupine i edukacijskog rehabilitatora - odgojitelja posebne skupine o razlozima izostanka djeteta na dnevnoj razini, a najdulje u roku od 24 sata,
- izvijestiti člana stručnog tima o izostanku djeteta prije dogovorenog termina rehabilitacijskog postupka, obrade, testiranja, sastanka,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o razlogu izostanka i dozvoli ponovnog boravka djeteta u Vrtiću,
- izvijestiti zdravstvenu voditeljicu o pojavi zarazne bolesti kod odsutnog djeteta zbog poduzimanja odgovarajućih protuepidemijskih mjera u Vrtiću,
- najkasnije do 15. u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja u naknadi cijene programa u skladu s odlukom Osnivača,
- dostaviti računovodstvu Vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 21.

Odluku o sudjelovanju Korisnika usluga u participaciji cijene programa donosi Osnivač Vrtića. Ista odluka objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i obvezujuća je za sve Korisnike usluga Vrtića.

Članak 22.

Vrtić je dužan:

- organizirati rad s djecom u vrtićkim odgojno obrazovnim skupinama sukladno programu i standardu ranog i predškolskog odgoja,
- organizirati rad s djecom uključenom u inkluzivni edukacijsko-rehabilitacijski program podrške (suradnja, stručna podrška redovnim vrtićima i roditeljima uz rehabilitacijske postupke za djecu s teškoćama u razvoju),
- surađivati s obitelji djeteta s ciljem praćenja razvoja i napredovanja djeteta, te osigurati redovito izvještavanje Korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u radu Vrtića u skladu s programom,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću Vrtića,
- izvijestiti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju uočenih značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, a koje je tijekom ostvarivanja programa temeljem praćenja, procjene statusa, osobitosti i potreba djeteta kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja utvrdio stručni tim Vrtića, izmijeniti individualni program i uvjete ostvarivanja programa za dijete u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti

- djeteta, odnosno sigurnosti i zadovoljavanja potreba druge djece,
- izvijestiti Korisnika usluga da Vrtić može predložiti tranziciju, prijelaz djeteta s teškoćama u razvoju iz posebne skupine u kojoj boravi u drugu posebnu ili redovnu skupinu i obrnuto, uz pružanje stručne podrške u tranziciji ako je to u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba djeteta, a utvrđeno je temeljem praćenja, procjene statusa i osobitosti djeteta i ako su stvoreni uvjeti za prijelaz u drugu predloženu skupinu,
 - izvijestiti Korisnika usluga o mogućnosti obrada i izdavanja Nalaza i mišljenja članova stručnog tima Vrtića za potrebe daljnjih obrada i/ili ostvarivanja prava djeteta ili roditelja, ako ga Korisnik usluga zatraži najkasnije 15 dana ranije, iznimno o nemogućnosti psihologijske obrade ako nije zatražena 30 dana ranije i/ili ako je već napravljena ili je planirana istim instrumentarijem u drugoj ustanovi u razdoblju kraćem od 6 mjeseci,
 - izvijestiti Korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako Korisnik usluga ne plati dospelje obveze u roku od 30 dana od dana dospeljeća obveze ili ako Korisnik usluga na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktima Vrtića,
 - izvijestiti Korisnika usluga da se u slučaju da Korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 30 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a Korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči vrtića.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Latica od 22. ožujka 2024. (KLASA: 601-01/24-04/02; URBROJ: 2198-1-110-1-24-1).

KLASA: 601-01/25-04/01
URBROJ: 2198-1-110-4-25-1
Zadar, 28. travnja 2025.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mario Pešut, dipl. psih.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 28.4.2025. godine, a stupio na snagu 29.4.2025. godine.

Ravnateljica:

Anita Rudić, mag. rehab. edu