

PRIJEDLOG

Temeljem članka 35. st. 1. al. 4 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 27. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 9/09, 2/13, 3/13,3/13 – proč. tekst, 1/14 i 1/18) Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj ____ sjednici održanoj _____ 2018., dalo

SUGLASNOST

na Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica KLASE: 003-05/18-01/7, URBROJ: 2109-100-01-18-03 koji je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica na svojoj 37. sjednici održanoj 22. ožujka 2018.

Ova Suglasnost objavljuje se u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 024-01/18-01/8
URBROJ: 2109/2-02-18-05
Čakovec, _____ 2018.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Jurica Horvat, v.r.

Na temelju članka 35. st. 1. al. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 46. st. 5. al. 5. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica na svojoj 37. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (KLASA: 003-05/18-01/7, URBROJ: 2109-100-01-18-03) upućuje se Gradskom vijeću Grada Čakovca na suglasnost.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/18-01/7
URBROJ: 2109-100-01-18-04
Čakovec, 22. ožujka 2018.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ilija Okun


Na temelju članka 35. st. 1. al. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 46. st. 5. al. 5. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica je na svojoj 37. sjednici održanoj dana 22. ožujka 2018. donijelo

P R A V I L N I K

O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ CIPELICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu te kriteriji i mjerila bodovanja.

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.

U Vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: pedagoški standardi).

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno zakonu, Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i ovom Pravilniku.

Na temelju odluke Upravnog vijeća objavljuje se obavijest o upisima djece.

Obavijest o upisima djece objavljuje se u tjednom tisku, mrežnim stranicama Vrtića i na oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Vrtića.

Obavijest o upisima djece koja se objavljuje u tjednom tisku sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa.

Obavijest o vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja upisa objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića.

II. UPIS DJECE U PROGRAME

Članak 5.

Roditelj odnosno skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrtića u pravilu ako stanuje na području na kojem djeluje Vrtić odnosno ako ima interes za izabrani program koji nudi Vrtić.

Uz zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta za koje se zahtjeva upis, ukoliko ga Vrtić ne može pribaviti putem mrežne aplikacije
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta i presliku osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika,
- potvrdu o radnom statusu roditelja/skrbnika, rješenje o invalidnosti, rješenje o mirovini, potvrdu fakulteta o statusu redovnog studenta
- potvrdu o sufinanciranju troškova smještaja koju izdaje nadležni odjel jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelji/skrbnici imaju prebivalište (odnosi se samo na roditelje/skrbnike djece koji nemaju prebivalište na području grada Čakovca).
- potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i dokaz o obavljenom obveznom cijepljenju

Zahtjev za upis podnosi se u mjesecu svibnju, a predaje se osobno, poštom na adresu: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec, putem e-pošte: info@dv-cipelica.hr ili putem mrežne aplikacije.

Roditelj odnosno skrbnik koji po prvi put prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku predati zahtjev s potpunom dokumentacijom.

Članak 6.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan se kroz anketnu listu izjasniti o nastavku korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu te o eventualnoj promjeni programa ili područnog odjela Vrtića.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja u trenutku izjašnjavanja u anketnoj listi o nastavku korištenja usluga.

Članak 7.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića, pa do dana ispisa.

Članak 8.

Postupak upisa provodi Služba za upravno-pravne poslove i Komisija za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Komisija).

Služba za upravno-pravne poslove zaprima zahtjeve za upis djece i priloženu dokumentaciju te iste prosljeđuje Komisiji.

Služba za upravno-pravne poslove izdaje roditelju/skrbniku numeracijsku šifru za dijete temeljem koje će se služiti radi provjere upisa.

Komisiju imenuje ravnatelj Vrtića na vrijeme od četiri godine.

Ravnatelj je dužan Upravnom vijeću podnijeti Izvješće o izboru članova Komisije.

Komisija odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program 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 stručnog tima Vrtića, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Rad Komisije nadzire ravnatelj.

Članak 9.

Komisija je dužna u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti rezultate upisa na mrežnim stranicama Vrtića i na oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Vrtića sa sljedećim podacima:

- o prihvaćenim zahtjevima za upis djece,
- o odbijenim zahtjevima za upis djece – s obrazloženjem,
- o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Lista reda prvenstva prikazuje numeracijske šifre novoprimljene djece s brojem ostvarenih bodova.

Članak 10.

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

U jasličke programe može se upisati dijete koje do 1. rujna tekuće godine navršši 1 godinu života.

U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršši 3 godine života.

U redovite programe obogaćene specifičnim sadržajima može se upisati dijete rane ili predškolske dobi, a sukladno suglasnosti nadležnog Ministarstva na pojedini program.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTA PRI UPISU

Članak 11.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Prednost i pravo upisa i sufinanciranja boravka u Dječjem vrtiću Cipelica ostvaruju djeca čiji roditelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Grada Čakovca.

Djeca čiji roditelji ili skrbnici nemaju prebivalište na području Grada Čakovca plaćaju punu ekonomsku cijenu smještaja ili im troškove smještaja sufinancira jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravo upisa djece čiji roditelji ili skrbnici nemaju prebivalište na području Grada Čakovca ostvaruje se ukoliko su zadovoljene potrebe za smještajem djece čiji roditelji imaju prebivalište na području Grada Čakovca.

Prednost pri upisu u redovite programe određuje Vrtić prema sljedećim kriterijima:

Opis Kriterija:	Broj bodova:
1. dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata	direktan upis
2. dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika ili redovna studenta	10 bodova
3. dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem/skrbnikom ili redovnim studentom	10 bodova
4. dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika ili redovnog studenta	15 bodova
5. dijete u udomiteljskim obiteljima, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	9 bodova
6. dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi,	1 bod za svako dijete
7. dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	3 boda
8. dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu,	2 boda
9. dijete koje je na listi čekanja duže od 6 mjeseci	2 boda
10. dijete čiji je brat ili sestra polaznik vrtića	1 bod
11. dijete koje živi u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama	
12. dijete s teškoćama u razvoju ako postoje uvjeti za njihovu integraciju u redovite programe što se utvrđuje u propisanom postupku vještačenja.	

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

Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Komisija na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 13.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,

- dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika – original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja novog datuma

- dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem/skrbnikom – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja, presuda o razvodu braka ili drugi dokazi da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,

- dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja i dokazi o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,

- dijete koje živi s oba ili jednim redovnim studentom – potvrda s fakulteta o statusu redovnog studenta,

- 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 bez odgovarajuće skrbi,

- za dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi – za svako dijete do 7 godine rodni list,

- za dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu – rješenje o pravima na doplatak za djecu,

- za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić – preporuka Centra za socijalnu skrb,
- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, medicinska dokumentacija i stručni nalazi i mišljenja.

Članak 14.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Roditelj odnosno skrbnik je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Komisija na temelju dokumentacije i preporuke centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 15.

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljima djeteta.

Ukoliko za to postoji potreba, trajanje opservacije se može odlukom opservacijskog tima produljiti.

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

Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

IV. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 16.

Roditelj/skrbnik ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u djelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 8 dana od objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku osobno ili poštom dostavlja na adresu Vrtića: Vukovarska 15, Čakovec ili putem e-pošte: info@dv-cipelica.hr.

Članak 17.

Temeljem prigovora ravnatelj donosi odluku u roku od 8 dana od proteka roka za dostavu prigovora, na prijedlog Komisije za upise.

Ravnatelj može:

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

- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa
Odluka o prigovoru mora biti u pisanom obliku.
Odluka o prigovoru dostavlja se roditelju/skrbniku u zatvorenoj koverti na osobnu adresu.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 18.

Nakon donošenja Odluka o prigovorima, Komisija utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Komisija je dužna dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Vrtića i Upravnom vijeću.

Konačni rezultati upisa objavljuju se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Vrtića.

Članak 19.

Djeca koja po obavijesti o upisu, a temeljem bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Djeca upisana u Vrtić slijedom oglasa započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, osim ako postoje opravdane potrebe roditelja/skrbnika a što se određuje Ugovorom kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i cjepnu knjižicu do kraja lipnja tekuće godine.

Članak 20.

Ukoliko nema djece na listi čekanja ili se roditelj odnosno skrbnik djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, ili djeca za koju su zahtjevi za upis podneseni nakon roka o obavijesti o upisu, mogu se upisivati u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoji slobodno mjesto.

VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 21.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj/skrbnik je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i stručni suradnik Vrtića.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Članak 22.

Temeljem konačnih rezultata upisa ravnatelj vrtića donosi rješenje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja roditelj odnosno skrbnik ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića najkasnije do 25. kolovoza u godini u kojoj se upisi provode.

Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića potpisuju oba roditelja/skrbnika, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 23.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine za djecu jasličkog uzrasta donosi zdravstvena voditeljica, a za djecu vrtićkog uzrasta pedagog.

Članak 24.

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

VIII. ISPIS DJECE

Članak 25.

Roditelj-korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis.

Rok za podnošenje zahtjeva za ispis je najmanje tri (3) dana prije dana ispisa.

Zahtjev za ispis se podnosi upravno-pravnoj službi Vrtića na adresu: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec.

Ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

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

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, ako ona postoji.

Članak 26.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga u tijeku provođenja ankete o nastavku korištenja usluga potvrdi nastavak korištenja usluga, a naknadno ispiše dijete u ljetnim mjesecima, dijete se briše sa Konačne liste primljene djece te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 27.

Vrtić može ispisati dijete roditelja-korisnika usluga ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
- roditelj odnosno skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos duže od 2 mjeseca uzastopno,
- roditelj odnosno skrbnik krši ugovorne obveze.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

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

Članak 28.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 29.

Ako dijete ne koristi usluge Vrtića dulje od 14 dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 14-tog dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 30.

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

Članak 31.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta u roku od 90 dana od dana ispisa podmiriti Vrtiću sve obveze nastale iz ugovornog odnosa, u protivnom Vrtić svoja potraživanja ostvaruje u ovršnom postupku.

IX. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 32.

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

Vrtić provodi program predškole sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole.

Upravno vijeće donosi odluku o objavi natječaja za upis djece u program predškole.

Članak 33.

Roditelji uz prijavu za upis u program predškole prilažu:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta, ukoliko ga Vrtić ne može pribaviti putem mrežne aplikacije
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta i presliku osobne iskaznice oba roditelja,
- liječničku potvrdu i dokaz o obavljenom obveznom cijepljenju
- nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom

Članak 34.

U svrhu dokazivanja pohađanja programa predškole Vrtić izdaje potvrdu o pohađanju programa predškole za svako dijete.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja/korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 36.

Informacije o djeci i roditeljima/skrbnicima djece koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 38.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (KLASA: 003-05/16-01/12, URBROJ: 2109-100-04-16-03).

Članak 40.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića nakon dobivene suglasnosti osnivača, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 003-05/18-01/7

URBROJ: 2109-100-01-18-03

Čakovec, 22. ožujka 2018.

RAVNATELJICA
Gordana Šoltić Siladi



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ilija Okun



O b r a z l o ž e n j e

Na temelju čl. 35. st. 1. al. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07 i 94/13) i čl. 46. toč. 5. al. 5. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica donijelo je Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) te ga podnosi Gradskom vijeću Grada Čakovca na suglasnost.

Temeljno polazište za donošenje novoga Pravilnika jest zaštita podataka djece i njihovih roditelja, korisnika usluga vrtića, usklađenjem pojedinih odredaba Pravilnika s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti osobnih podataka) čija primjena započinje 25. svibnja 2018., i to u dijelu koji se odnosi na objavu rezultata upisa djece. Tako će prilikom upisa svakom djetetu biti dodijeljena numeracijska šifra kojom će se roditelji služiti radi provjere rezultata upisa, dok je dosadašnjim Pravilnikom bilo propisano da liste reda prvenstva prikazuju imena i prezimena novoprimitelne djece.

Nadalje, ovim Pravilnikom propisuje se mogućnost podnošenja zahtjeva za upis putem e-pošte, ali i mogućnost pribavljanja pojedinih dokumenata putem mrežne aplikacije koju ustrojava Ministarstvo uprave, a koja sadržava podatke iz državnih matrica, što će olakšati i ubrzati postupak upisa. Novelom Pravilnika utvrđena je i mogućnost podnošenja zahtjeva za upis putem spomenute mrežne aplikacije kada se ista ustroji.

Pravilnikom se u kriterije za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u redovite programe, uvode redovni studenti. Ovom novinom roditelji redovni studenti moći će ostvariti određeni broj bodova, a time i prednost pri upisu djeteta, kao i zaposleni roditelji. Redovni studenti uz zahtjev za upis dužni su dostaviti potvrdu fakulteta o statusu redovnog studenta.

Dječji vrtić će umjesto natječaja za upis objavljivati obavijest o upisima u tjednom tisku, mrežnim stranicama Vrtića te oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela vrtića, a koja će sadržavati podatke o vremenu i mjestu upisa, dok će svi ostali podaci, koji su bili sastavni dio dosadašnjeg natječaja, biti objavljeni na mrežnim stranicama Vrtića.

Pravilnikom se osim potvrde nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta, uvodi i obveza dostave cjepne knjižice za dijete koje se upisuje, sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (Narodne novine, br. 105/02, 55/06 i 121/07), kojim je utvrđena zadaća vrtića provjeriti dokumentaciju o cijepljenju djeteta. Upis djeteta u dječji vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Za djecu s teškoćama u razvoju uvodi se provođenje pedagoške opservacije u trajanju od 3 mjeseca te ustrojavanje opservacijskog tima kojeg imenuje ravnatelj, a koji će odlučivati o duljini dnevnog trajanja boravka djeteta s teškoćama u vrtiću, nakon opservacije, u svakom pojedinom slučaju, zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta (4 satni, 5,5 satni ili 10 satni programi).

Pravilnikom se produžuje rok za podnošenje prigovora na listu reda prvenstva s 5 dana na 8 dana, te se uvodi mogućnost podnošenja prigovora putem e-pošte. Novelom Pravilnika

utvrđuje se obveza roditelja najkasnije 14-tog dana izostanka djeteta obavijestiti odgojitelja o izostanku, u slučaju kada dijete ne koristi usluge Vrtića dulje od 14 dana.

Pravilnikom se propisuje pravo Dječjeg vrtića tijekom godine provjeriti podatke o osobnom statusu roditelja/ korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Slijedom navedenog, donošenjem Pravilnika uvesti će se novi instrumenti zaštite podataka roditelja i djece, bitno će se ubrzati i osuvremeniti postupak upisa djece u Dječji vrtić Cipelica te će se roditeljima pružiti povoljniji uvjeti u pogledu dostave zahtjeva za upis i popratne dokumentacije.

RAVNATELJICA

Gordana Šoltić Siladi

