

Temeljem članka 20. stavka 5. i članka 35. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Medulin (KLASA: 011-01/22-01/4, URBROJ: 2163-27-54-22-03-01, od 28. studenoga 2022.g.) te Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Medulin („Službene novine Općine Medulin“, broj: 4/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Medulin na 18. sjednici održanoj dana 25. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ MEDULIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Medulin (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju se kriteriji, način i uvjeti upisa djece u Dječji vrtić Medulin (u daljnjem tekstu: Vrtić), sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonu o općem upravnom postupku (u daljnjem tekstu: ZUP), Statutu Dječjeg vrtića Medulin (u daljnjem tekstu: Statut) te Državnom pedagoškom standardu (u daljnjem tekstu: DPS).

Članak 2.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u zakonima ili drugim propisima korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

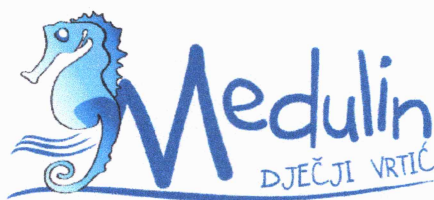
Redovni upisi u Vrtić za narednu pedagošku godinu obavljaju se u upisnom roku prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće.

Upisi se mogu provoditi i putem platforme e – Upisa u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: e – Upisi).

Članak 4.

U Vrtić se mogu upisati djeca sa navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću.

Roditelji/skrbnici čija djeca navršavaju godinu dana u pedagoškoj godini za koju se upisi raspisuju, a koji žele ostvariti upis u Vrtić u toj pedagoškoj godini, dužni su pristupiti upisima u upisnom roku iz članka 3. ovog Pravilnika.



Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Članak 5.

Upise u redovnom upisnom roku provodi Povjerenstvo za upise u Vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo utvrđuje Listu reda prvenstva temeljem koje obvezuje ravnatelja na postupanje tijekom sklapanja ugovora s korisnicima.

O zahtjevu za upis predanom izvan upisnog roka, odluku o upisu donosi ravnatelj Vrtića ukoliko ima slobodnih mjesta i sukladno važećim propisima.

Na odluku ravnatelja roditelj/skrbnik ima pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave odluke o upisu.

Upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva odnosno većeg broja ostvarenih bodova i sukladno uvjetima iz ovog Pravilnika.

Za upis u vrtić roditelj/skrbnik dužan je dostaviti dokumentaciju iz članka 10. i članka 19. ovog Pravilnika.

Za objavu podataka o djeci tijekom upisnog roka koriste se šifre koje će baza podataka i/ili Vrtić dodijeliti roditeljima/skrbnicima u trenutku predaje Zahtjeva za upis.

Vrtić se obvezuje s prikupljenim podacima postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 i na temelju iste donesenih zakona i drugih provedbenih propisa.

II. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE UPISA (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

Članak 6.

Povjerenstvo ima sedam (7) članova u sastavu kako slijedi:

- ravnatelj Vrtića
- voditelj podružnica
- stručni suradnik Vrtića
- predstavnik odgojitelja Vrtića
- tri (3) predstavnika Osnivača

Predstavnik odgojitelja bira Odgojiteljsko vijeće sukladno Poslovniku o radu Odgojiteljskog vijeća.

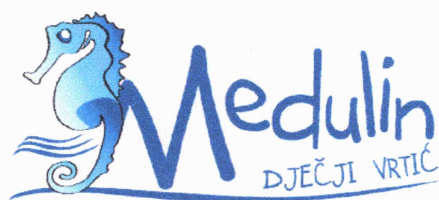
Predstavnik Osnivača imenuje Osnivač.

U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik Vrtića u svojstvu zapisničara, bez prava glasa.

Članak 7.

Mandat članova Povjerenstva započinje danom imenovanja, a završava objavom Liste reda prvenstva.

Svi članovi Povjerenstva dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.



Članak 8.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj.

Sjednice iz stavka 1. ovog članka mogu se održati i elektroničkim putem.

Sjednica se može održati ako je prisutna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno – obrazovne programe na temelju:

- analize dostavljene dokumentacije i/ili zaprimljenih podataka putem e - Upisa
- mišljenja stručnog tima Vrtića i uz mogućnost konzultacija s vanjskim stručnjacima i institucijama radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje

O tijeku sjednica Povjerenstva tajnik Vrtića vodi zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama
- podatke o tijeku sjednice
- podatak o broju slobodnih mjesta za upis
- podatak o broju zaprimljenih zahtjeva za upis

III. UPISNI TIJEK

Članak 9.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja utvrđuje i objavljuje tekst Poziva za upis djece u Vrtić.

Poziv za upis djece u Vrtić objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Rok za podnošenje prijave putem e – Upisa definiran je samim sustavom iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika.

Rok za utvrđivanje Liste reda prvenstva za upis u Vrtić definiran je samim sustavom iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika.

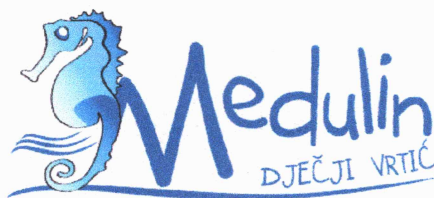
Ukoliko se upisi provode izvan sustava e – Upisa primjenjuju se rokovi određeni ZUP-om.

Članak 10.

Ukoliko se upisi provode putem sustava iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika potrebna dokumentacija za upis u Vrtić definirana je samim sustavom.

U slučaju provođenja upisa mimo sustava e – Upisa potrebna je sljedeća dokumentacija:

- Uredno i istinito popunjeni obrasci: Zahtjev za upis u vrtić i Podaci o djetetu
- Izvadak iz matice rođenih ili rodni list
- Predaja na uvid osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika iz koje je vidljivo prebivalište roditelja/skrbnika ili potvrde o prijavi prebivališta
- Uvjerenje o boravku stranih državljana za roditelje/skrbnike i dijete izdano od nadležne policijske uprave



- Potvrde, uvjerenja, rješenja o ostvarivanju bodova iz članka 18. ovog Pravilnika
- Posebna suglasnost za korištenje i obradu dobivenih osobnih podataka o djeci i roditeljima/skrbnicima

Članak 11.

Zahtjev za upis (u daljnjem tekstu: Zahtjev) podnosi se i predaje putem sustava e – Upisa, ukoliko način predaje nije reguliran na drugačiji način Pozivom za upise iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo će u slučaju predaje nepotpune dokumentacije zatražiti od roditelja/skrbnika dopunu iste. Roditelj/skrbnik zatraženu dopunu dokumentacije dužan je dostaviti unutar roka koji mu odredi Povjerenstvo.

Ukoliko roditelj/skrbnik dodatno zatraženu dokumentaciju ne dostavi unutar roka iz stavka 3. ovog članka, zahtjev za upis neće se razmatrati.

Dokumentacija i podaci koji se prilažu i navode moraju biti istiniti.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je uz Zahtjev dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za utvrđivanje prednosti pri upisu.

Zahtjev za upis zaprima se u roku naznačenom u Pozivu za upise.

Zahtjev zaprimljen nakon naznačenog roka Povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati.

Članak 12.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje Zahtjeva i izvršiti uvid u predanu dokumentaciju.

Ako postoji sumnja u istinitost dokumentacije Povjerenstvo ima pravo provjere istinitosti podataka.

Članak 13.

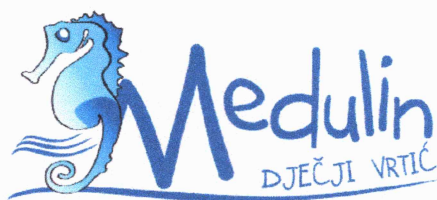
Povjerenstvo može zahtijevati pisano mišljenje ili pozvati na svoju sjednicu predstavnike institucija čije je mišljenje važno za utvrđivanje broja bodova pojedinog Zahtjeva.

U slučaju primitka Zahtjeva za upis djeteta s teškoćama u razvoju Povjerenstvo ima pravo zatražiti dodatnu medicinsku dokumentaciju i pisano mišljenje nadležnih institucija te mišljenje stručnog tima Vrtića.

Stručni tim Vrtića za potrebe provođenja upisa čine ravnatelj, voditelj područnica, stručni suradnik zaposlen u Vrtiću te odgojitelj.

Ako stručni tim Vrtića na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta, konzultacija s vanjskim suradnicima te nadležnim institucijama kao i iz individualnog razgovora sa roditeljima/skrbnicima uz prisutnost djeteta ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa Povjerenstvo će zahtjev za upis odbiti.

U dogovoru sa stručnim timom Povjerenstvo može predložiti drugi odgovarajući program koji Vrtić može ponuditi, ukoliko takve mogućnosti postoje.



Članak 14.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

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

Roditelj/skrbnik dužan je dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe.

Ukoliko roditelj/skrbnik djeteta s teškoćama u razvoju u upisnom roku ili na poziv Povjerenstva ili stručnog tima Vrtića odbije ili ne dostavi medicinsku dokumentaciju iz stavka 3. ovog članka, zahtjev za upis neće se razmatrati.

Djeca s teškoćama u razvoju koja imaju nalaz i mišljenje iz stavka 3. ovog članka, ostvaruju pravo upisa bez postupka bodovanja ukoliko Vrtić može osigurati potrebne specifične uvjete.

Članak 15.

Povjerenstvo će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno Pravilniku izuzev djece iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika te utvrditi Listu reda prvenstva za upis u Vrtić.

Lista reda prvenstva za upis u Vrtić objavit će se na službenim web stranicama Vrtića i na oglasnoj ploči u roku koji ne može biti kraći od 15 dana od dana isteka roka za predaju zahtjeva za upis ili rok određen sustavom e – Upisa.

Članak 16.

Roditelj/skrbnik djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana od dana objave Liste reda prvenstva.

O žalbama rješava Upravno vijeće Vrtića u roku od 30 dana od dana isteka roka za žalbu.

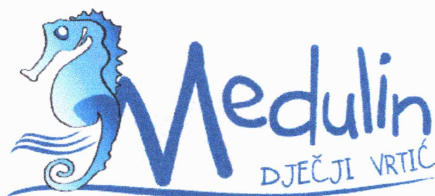
U radu Upravnog vijeća Vrtića tom prilikom sudjeluje jedan član Povjerenstva imenovan od strane Osnivača radi obrazloženja odluke Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće Vrtića po žalbi može:

- Odbaciti žalbu ukoliko je nepravodobna ili izjavljena od neovlaštene osobe
- Odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva
- Usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te donijeti odluku o upisu

Odluka Upravnog vijeća Vrtića je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja/skrbnika djeteta.



Članak 17.

Nakon okončanja postupka upisa, ravnatelj Vrtića obvezuje se dostaviti Upravnom vijeću i Osnivaču Izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati:

- podatke o postupku upisa
- podatak o broju zaprimljenih Zahtjeva za upis
- podatak o broju Zahtjeva zaprimljenih nakon upisnog roka
- podatak o odbačenim Zahtjevima za upis
- podatak o odbijenim Zahtjevima za upis
- Listu reda prvenstva
- podatak o broju zaprimljenih žalbi na Listu reda prvenstva, broj odbačenih, odbijenih i usvojenih žalbi
- podatak o broju djece koja se upisuju po posebnoj odluci Povjerenstva i uvjetima upisa

IV. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

Članak 18.

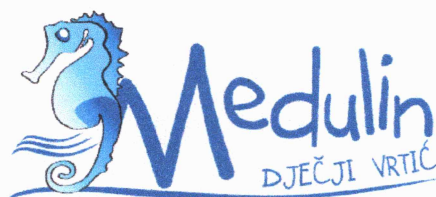
Broj bodova za svaku prijavu za upis utvrđuje se primjenom kriterija upisa izuzev djece iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika.

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

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redoslijed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, odnosno od starijeg prema mlađem.

Nakon što se u Vrtić za iduću pedagošku godinu upišu sva djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršu četiri godine života, u Vrtić se upisuju djeca prema sljedećim kriterijima:

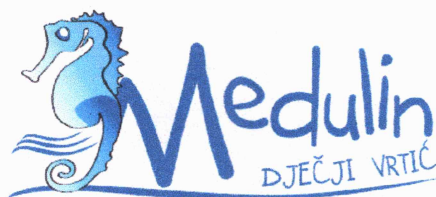
REDNI BROJ	KRITERIJ UPISA	BROJ BODOVA
1.	dijete čiji oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište na području Općine Medulin, dijete samohranog roditelja, dijete iz jednoroditeljske obitelji, roditelji i dijete strani državljani koji imaju odobren boravak na području Općine Medulin ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj, dijete u udomiteljskoj obitelji na području Općine Medulin	25
2.	dijete čiji jedan roditelj/skrbnik ima prebivalište na području Općine Medulin, dijete čiji jedan roditelj strani državljanin odobren boravak na	10



	području Općine Medulin	
3.	dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	10
4.	dijete iz obitelji s troje i više djece	3
5.	dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika	10
6.	dijete jednog zaposlenog roditelja/skrbnika	5
7.	dijete samohranog zaposlenog roditelja	10
8.	dijete zaposlenog roditelja u jednoroditeljskoj obitelji	10
9.	dijete kojem su oba roditelja redoviti studenti ili učenici	10
10.	dijete čiji je jedan roditelj/skrbnik zaposlen, a drugi redoviti student ili učenik	10
11.	dijete čiji je jedan roditelj redoviti student ili učenik, a drugi nezaposlen	5
12.	dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoja ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	sukladno Pravilniku o upisima u Dječji vrtić Medulin
13.	dijete roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	10
14.	dijete u udomiteljskoj obitelji, dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10
15.	dijete korisnika doplatka za djecu	1
16.	dijete korisnika minimalne naknade / pomoći za uzdržavanje	1
17.	dijete čiji je brat / sestra već upisan u Vrtić	1

Ukoliko Vrtić zaprimi veći broj zahtjeva za upis djece iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika u odnosu na raspoloživa mjesta za prijem djece, Vrtić zadržava pravo primjene metode bodovanja iz prethodnog stavka.

- * Pojam „zaposlen“ odnosi se i na osobe koje se nalaze na stručnom osposobljavanju za rad radi stjecanja prvog radnog iskustva ili javnog rada
- * Pojam „nezaposlen“ odnosi se i na pojam „umirovljenika“
- * Pojam „dijete kojemu su brat/sestra upisani u Vrtić“ odnosi se na dijete kojem brat/sestra nastavljaju s korištenjem usluga u pedagoškoj godini za koju se upis traži
- * kod jednoroditeljskih obitelji s podijeljenim skrbništvom potrebno je dostaviti potvrdu o sufinanciranju ukoliko drugi roditelj ima prijavljeno prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave



Članak 19.

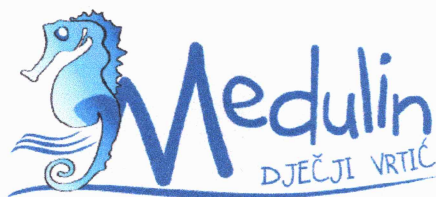
Roditelj/skrbnik djeteta dužan je dostaviti Vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje bodova:

- presliku osobnih iskaznica roditelja ili potvrdu o prebivalištu odnosno boravištu za strane državljane
- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog tijela o statusu žrtve i/ili invalida Domovinskog rata
- za dijete zaposlenih roditelja – potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje/e - radna knjižica - za oba roditelja, ne starije od 30 dana,
- za dijete samohranog roditelja – dokaz o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta
- za dijete u jednoroditeljskoj obitelji - presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- za dijete čiji je jedan roditelj redoviti učenik ili student – potvrda izdana od strane škole, Učilišta ili Sveučilišta ne starija od 30 dana (roditelj koji pohađa poslijediplomski doktorski studij ne smatra se učenikom ili studentom)
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece – preslika izvatka iz matice rođenih ili rodnog lista za svako dijete
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu – izvadak iz matice rođenih ili rodni list
- za dijete s teškoćama u razvoju ili kroničnim bolestima - nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja / relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta i/ili nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta
- rješenje o priznavanju prava na dječji doplatak

Članak 20.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama mogu se izuzeti iz postupka bodovanja.

O upisu djeteta iz stavka 1. ovog članka može odlučiti Povjerenstvo na temelju preporuke Hrvatskog zavoda za socijalni rad i/ili drugog nadležnog tijela i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.



Članak 21.

Vrtić će raskinuti Ugovor o korištenju programa za narednu pedagošku godinu ukoliko:

- roditelji/skrbnici nisu podmirili ranija dugovanja po osnovi korištenja usluga Vrtića,
- roditelji/skrbnici nisu dostavili dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 10. stavka 2. točke 3. i 4. i članka 18. stavka 4. točke 1. i 5. najkasnije do 30. ožujka tekuće godine,
- roditelji/skrbnici djece nisu Vrtiću dostavili dokaz o odgodi upisa u osnovnu školu do 31. kolovoza,
- roditelji/skrbnici nisu ispunili svoje obveze vezane uz liječničke preglede, ispričnice i procijepljenost djece sukladno Programu o zdravstvenoj zaštiti djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

V. UPIS DJECE

Članak 22.

Prije zaključenja ugovora roditelj/skrbnik je obavezan:

- dostaviti Vrtiću Potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
- priložiti presliku iskaznice cijepljenja djeteta
- presliku zdravstvene iskaznice djeteta
- obaviti uz nazočnost djeteta inicijalni intervju/razgovor u Vrtiću
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića (Obrazac autorizacije)
- izvršiti uplatu akontacije u visini mjesečne subvencije boravka djeteta u Vrtiću
- podmiriti sva prethodna dugovanja koja ima prema Vrtiću po osnovi ranije upisane djece.

Članak 23.

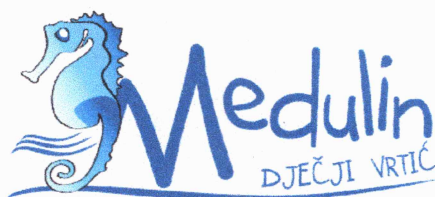
Roditelj/skrbnik koji je u redovnom upisnom roku predao Zahtjev za upis djeteta te ostvario pravo upisa dužan je najkasnije do 30. kolovoza tekuće godine zaključiti Ugovor o korištenju usluga za narednu pedagošku godinu.

Dijete čiji roditelj/skrbnik ne potpiše Ugovor o korištenju do navedenog roka briše se sa Liste reda prvenstva.

Članak 24.

Roditelju/skrbniku koji je potpisao Ugovor o korištenju usluga redovnog programa boravak djeteta obračunavati će se od 1. rujna pedagoške godine u koju je dijete upisano i po cijeni koja je u skladu s važećom Odlukom o sufinanciranju predškolskih ustanova Općine Medulin.

Ukoliko upisano dijete 1. rujna pedagoške godine u koju se upisuje nema navršenih godinu dana, naplata boravka počinje 1. dana u mjesecu u kojem dijete navršava godinu dana.



Roditeljima/skrbnicima koji u Vrtiću imaju istovremeno dvoje ili više djece dodatni sufinancirani dio za drugo i svako sljedeće dijete definira se Programom javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi na području Općine Medulin.

Navedeno pravo iz stavka 3. ovog članka primjenjivati će se na cijenu korištenja usluge redovnog programa za starije dijete.

Članak 25.

Ako nakon provedenog postupka upisa i potpisivanja Ugovora sukladno članku 23. Vrtić ima slobodnih mjesta, u Vrtić se mogu upisati i djeca roditelja/skrbnika koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave nakon što se u Vrtić upišu sva djeca iz članka 4. i 18. ovog Pravilnika, uz dostavu Odluke matične općine ili grada o sufinanciranju razlike troškova boravka djeteta u vrtiću u iznosu definiranom Odlukom Općine Medulin.

VI. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA

Članak 26.

Roditelji/skrbnici mogu ispisati dijete predajom pismenog zahtjeva za ispis u tajništvo Vrtića minimalno 15 dana prije planiranog ispisa.

Dijete se iz Vrtića ispisuje sa zadnjim danom u mjesecu.

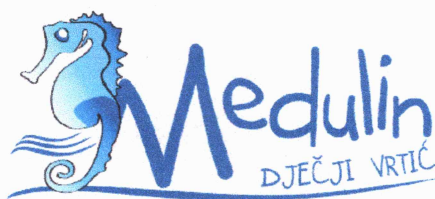
Obrazac iz stavka 1. ovog članka objavljen je na web stranici Vrtića.

Članak 27.

Vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj/staratelj ne pridržava odredbi ovog Pravilnika,
- ukoliko se roditelj/staratelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga,
- ukoliko se za vrijeme trajanja sklopljenog Ugovora utvrde poteškoće u razvoju, a smještaj djeteta u redovnim skupinama ne može udovoljiti njegovim potrebama te ukoliko nema mogućnosti smještaja u posebne skupine,
- ukoliko roditelj/staratelj - korisnik usluge prilikom predaje zahtjeva za nastavak korištenja usluge istog djeteta ili upis drugog djeteta nije podmirio sva dugovanja prema vrtiću iz prethodnih razdoblja,
- ukoliko roditelj/staratelj – korisnik usluge ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijea.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj.



VII. PRIJELAZ DJECE PO SKUPINAMA

Članak 28.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne skupine u drugu ukoliko u skupini za koju se traži prijelaz ima slobodnih mjesta i postoje objektivni razvojno primjereni uvjeti, o čemu brinu ravnatelj i stručni tim Vrtića.

Prelasci iz jedne skupine u drugu mogući su na početku pedagoške godine uz prethodnu najavu prelaska najkasnije do 30. travnja tekuće godine.

Prelasci zaključno sa krajem pedagoške godine odobravaju se nakon provedenih upisa za iduću pedagošku godinu.

Prelasci u tijeku pedagoške godine, a na osnovu pisanog zahtjeva roditelja, odobravaju se u trenutku kada se za to ukaže mogućnost sukladno stavku 1. ovog članka.

Pisani zahtjev dostavlja se u tajništvo Vrtića, a o istome odlučuje ravnatelj i stručni tim Vrtića.

Obrazac Zahtjeva za prelazak u drugu skupinu nalazi se na web stranici Vrtića.

VIII. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 29.

Program predškole je obvezni program odgojno – obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redovni program predškolskog odgoja Vrtića.

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja ne pohađaju redovne programe u dječjem vrtiću minimalno unatrag jedne kalendarske godine, traje 250 sati i provodi se u terminu koji osigura Vrtić.

Iznimno, ako je programom predškole za djecu iz stavka 3. ovog članka obuhvaćeno manje od petero djece, Vrtić će omogućiti pohađanje programa predškole u trajanju od minimalno 150 sati i u razdoblju iz stavka 3. ovog članka.

Program predškole za roditelje/skrbnike je besplatan.

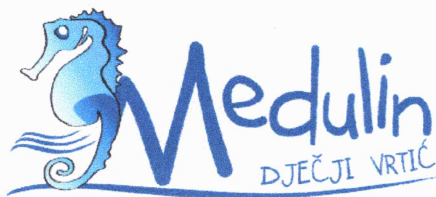
IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Medulin (KLASA: 011-01/22-01/1, URBROJ: 2163-27-54-22-03-03 od 4. svibnja 2022.g.).



Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 011-01/23-01/2

URBROJ: 2163-27-2-23-1

U Medulinu, 25. travnja 2023. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA MEDULIN


Marija Jakša Jadreško

Ovaj Pravilnik donesen je dana 25. travnja 2023. godine i objavljen na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči dana 26. travnja 2023. godine.

DJEČJI VRTIĆ MEDULIN
RAVNATELJICA


Mirjana Duras Komparić