



Temeljem članka 20. stavka 2.i članka 35. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Medulin (KLASA: 035-03/14-01/4, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-14-01, od 31. ožujka 2014.g.), njegovih Izmjena i dopuna (KLASA: 011-01/20-03/3, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-20-03 od 12. listopada 2020.g.; KLASA: 011-01/21-01/2, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-21-03-02 od 23. kolovoza 2021.g.) te suglasnosti Općine Medulin (KLASA:601-02/22-01/0002, URUDŽBENI BROJ: 2163-27-02-6-22-10 od 13. travnja 2022.g.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Medulin na 3. sjednici održanoj elektroničkim putem dana 4. svibnja 2022. 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.



Pravo i prednost pri upisu u programe Vrtića imaju djeca roditelja/skrbnika koji oboje imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Medulin ili su strani državljani (dijete i roditelji/skrbnici) koji imaju status stranca sa odobrenim stalnim ili privremenim boravkom na području Općine Medulin.

Ukoliko nakon provedenih upisa ostane slobodnih mjesta, u Vrtić se mogu upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina uz dostavu Odluke matične općine ili grada o sufinanciranju razlike troškova boravka djeteta u vrtiću u iznosu definiranom Odlukom Općine Medulin.

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.

Ako se izvan upisnog roka odnosno tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto u Vrtiću, odluku o zahtjevu za upis donosi ravnatelj Vrtića.

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

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

Predstavnike Osnivača imenuje Osnivač.

Članove Povjerenstva potvrđuje Upravno vijeće posebnom Odlukom.

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



Odluka Upravnog vijeća iz stavka 4. ovog članka objavljuje se na službenoj web stranici Vrtića.

Članak 7.

Mandat članova Povjerenstva započinje danom stupanja na snagu Odluke iz članka 6. stavka 4., a završava objavom Liste reda prvenstva.

Lista reda prvenstva objavljuje se na službenoj web stranici Vrtića.

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 nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja 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 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 minimalno šest (6) mjeseci prije upisnog roka
- Uvjerenje o boravku stranca 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 podružnica, 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 nazočnost 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 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 tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, 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, tražena rješenja Centra za socijalnu skrb i sl. zahtjev za upis neće se razmatrati.

Djeca s teškoćama u razvoju koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenja Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, 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 te utvrditi Listu reda prvenstva za upis u Vrtić.

Lista reda prvenstva za upis u Vrtić objavit će se na službenim web stranicama Vrtića 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.

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 starijem djetetu daje se prednost pri upisu.

Red. Br.	KRITERIJI UPISA	Broj bodova
1.	dijete čija oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište na području Općine Medulin minimalno šest (6) mjeseci prije upisnog roka	10
2.	dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	10
3.	dijete s oba zaposlena roditelja	10
4.	dijete samohranog zaposlenog roditelja	10
5.	dijete u udomiteljskoj obitelji, dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10
6.	dijete čiji je jedan roditelj redoviti student ili učenik, a drugi je	8



	zaposlen	
7.	dijete kojem su oba roditelja redoviti studenti ili učenici	5
8.	dijete iz obitelji s troje ili više djece	1 (jedan) bod za svako malodobno dijete
9.	dijete u godini prije polaska u školu	5
10.	dijete s teškoćama u razvoju	sukladno članku 14. ovog Pravilnika
11.	dijete korisnika doplatka za djecu	1
12.	dijete korisnika pomoći za uzdržavanje	1
13.	dijete čiji je samo jedan roditelj zaposlen	1
14.	dijete čiji je brat/sestra već upisan u traženu ustanovu	1

* 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 kojem su brat/sestra upisani u Vrtić“ odnosi se na dijete kojem brat/sestra nastavlja s korištenjem usluga u pedagoškoj godini za koju se upis traži

Članak 19.

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

- 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 Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta
- 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 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 – potvrda o zajedničkom kućanstvu
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu – izvadak iz matice rođenih ili rodni list



- za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe - relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta i/ili nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb 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 ne podliježu postupku bodovanja. O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb 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 osnovu korištenja usluga Vrtića
- roditelji/skrbnici nisu dostavili dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 4. stavka 3., članka 10. točke 3. i 4. i članka 19. točke 2. 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.

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 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 ne ispunjavaju uvjete iz članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika. Tom prilikom roditelji/skrbnici su dužni dostaviti traženu dokumentaciju sukladno Pravilniku.

Ukoliko tijekom pedagoške godine odnosno nakon 1. rujna Vrtić zaprimi Zahtjev koji udovoljava uvjetima iz članka 4. stavka 3. i članka 18., postupa se sukladno članku 5. stavku 3. ovog Pravilnika.

VI. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA

Članak 26.

Roditelji/skrbnici mogu ispisati dijete predajom pismenog zahtjeva za ispis u tajništvo Vrtića minimalno 8 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 dospijeca

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.

Prednost u odabiru skupine imaju djeca koja udovoljavaju uvjetima iz članka 4. stavka 3., čiji su roditelji redovno ispunjavali odredbe Ugovora o korištenju usluga programa i ovog Pravilnika i koja su prethodno kontinuirano pohađala redovni program u Dječjem vrtiću Medulin minimalno jednu pedagošku godinu.

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 prije roka upisa, a najkasnije do 15. svibnja tekuće godine za narednu 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: 011-01/18-01/1, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-18-03-01, od 20. ožujka 2018.g.), i njegove izmjene i dopune (KLASA: 011-01/19-01/6, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-19-03-02, od 11. srpnja 2019.g.).

Članak 32.

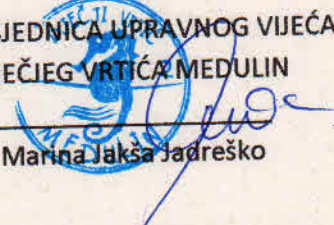
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Vrtić je dužan objaviti ovaj Pravilnik na službenoj web stranici Vrtića.

KLASA: 011-01/22-01/1

URUDŽBENI BROJ: 2163-27-54-22-03-03

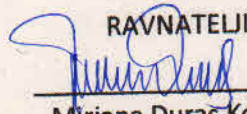
U Medulinu, 4. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA MEDULIN


Marina Jakša Jadreško

Ovaj Pravilnik donesen je dana 4. svibnja 2022. godine i objavljen na mrežnim stranicama Vrtića dana 5. svibnja 2022. godine.

RAVNATELJICA


Mirjana Duraš Komparić



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA


Marina Jakša Jadreško