

Temeljem čl. 1 a st. 1., čl. 20. st. 2. i čl. 35. st. 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine” br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te čl. 20. st. 4. i čl. 50. Statuta ustanove Dječji vrtić HISTRIĆI sa sjedištem u Puli-Pola, Ulica Piranesijev prilaz 2, OIB: 54882965762 (u daljnjem tekstu: Ustanova), upravno vijeće Ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača Renate Kovačević i Lare Opeka od 24. lipnja 2024., na sjednici održanoj 24. lipnja 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ HISTRIĆI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Histrići (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić HISTRIĆI sa sjedištem u Puli-Pola, Ulica Piranesijev prilaz 2, OIB: 54882965762 (u daljnjem tekstu: Ustanova), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### Članak 2.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršene 3 godine života do polaska u osnovnu školu.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

Upis u programe predškolskog odgoja Ustanove provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Histrići (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača Ustanove.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje javni poziv za upis djece.

Javni poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove, a može se objaviti i u dnevnom tisku.

Javni poziv sadrži podatke o vremenu i načinu provedbe upisa, vrsti programa, uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu.

### **II. UVJETI I POSTUPAK UPISA**

#### Članak 5.

Postupak upisa djece u Ustanovu provodi tročlano Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ravnatelj Ustanove.

#### Članak 6.

Djeca koriste usluge Ustanove u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

**Upisi djece s prebivalištem na području Grada Pule-Pola**

#### Članak 7.

Upisi djece s prebivalištem na području Grada Pule-Pola provode se temeljem Obveznih uputa za izradu pravilnika o upisu djece u dječje vrtiće Grada Pule-Pola, KLASA:601-01/22-01/4, URBROJ:2163-7-06-02-0291-22-2, od 28. veljače 2022. godine, kao i njihovim kasnijim izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Upute).

Upisi djece s prebivalištem na području Grada Pule-Pola temeljem Uputa provode se sukladno posebnom pravilniku o upisima koji donosi Ustanova, a kojim se uređuju kriteriji, način i uvjeti upisa djece koja imaju prebivalište na području grada Pule-Pola u Ustanovu.

Nositelj jedinstvenog upisa djece s prebivalištem na području Grada Pule-Pola u Ustanovu je Grad Pula-Pola.

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik primijenit će se i na upise djece s prebivalištem na području Grada Pule-Pola u slučajevima u kojima se ne može primijeniti pravilnik iz čl. 7. st. 2. ovog Pravilnika.

#### **Zahtjev za upis u Ustanovu po javnom pozivu**

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis u Ustanovu podnosi Zahtjev za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Zahtjev) sukladno članku 4. i članku 15. ovoga Pravilnika.

#### Članak 11.

Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.

Zahtjev zaprimljen nakon roka neće se razmatrati.

Zahtjev će se bodovati na temelju dokumenata dostavljenih u upisnom roku.

Nakon proteka upisnog roka ne postoji mogućnost naknadnog podnošenja dokumenata i dokaza o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Ako Zahtjev ne ispunjava uvjete iz članka 15. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa.

### **III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU**

#### Članak 12.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

#### Članak 13.

Prednost pri upisu ima ono dijete čiji su brat ili sestra već bili upisani u Ustanovu do dana objave poziva za upis u novu pedagošku godinu, a po objavi poziva na upis u novu pedagošku godinu na prednost pri upisu primjenjuju se kriteriji iz čl. 14. ovog Pravilnika.

#### Članak 14.

Red prvenstva pri upisu djece u Ustanovu razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

| Red. br. | OPIS KRITERIJA   | Broj bodova |
|----------|--|-------------|
| 1.       | Dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata                | 10          |
| 2.       | Dijete s oba zaposlena roditelja i samohranog zaposlenog roditelja | 10          |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 3. | Dijete čiji su brat ili sestra već bili upisani u Ustanovu                     | 10 |
| 4. | Dijete čiji je jedan roditelj redoviti student ili učenik, a drugi je zaposlen | 5  |
| 5. | Dijete u godini prije polaska u školu  | 5  |
| 6. | Dijete iz obitelji s troje ili više djece                                      | 4  |
| 7. | Dijete kojemu je odgođen upis u školu  | 2  |

\*Pojam "zaposlen" odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada.

\*Dijete samohranog roditelja ostvaruje prikazan broj bodova bez obzira na zaposlenje samohranog roditelja.

#### Članak 15.

Roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjeva priložiti ispunjen upitnik za roditelje.

Roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjeva priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- dokaz prebivališta:

potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH za sve članove zajedničkog kućanstva i izjava o prebivalištu i članovima zajedničkog kućanstva

- za dijete:

izvadak iz matice rođenih i potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva

- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata:

rješenje roditelja o statusu žrtava i invalida Domovinskog rata

- za dijete zaposlenog/ih roditelja i samohranog zaposlenog roditelja:

potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu

- za dijete samohranog roditelja:

elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva) i smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete

- za dijete čiji je jedan roditelj redovni student/učenik:

potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva)

- za dijete iz obitelji s troje i više djece:

rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu (neovisno o datumu izdavanja).

#### Članak 16.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokumentacije i dokaza iz čl. 15. ovog Pravilnika.

#### **Prednost pri upisu**

#### Članak 17.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta u Ustanovi ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova, uz primjenu odredbi čl. 13. i čl. 14. ovoga Pravilnika.

#### Članak 18.

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

## **Prosudba o uključivanju djeteta u program Ustanove**

### **Članak 19.**

Prije upisa u Ustanovu provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Ustanove (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na postojeći program Ustanove.

## **Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima**

### **Članak 20.**

Roditelji su dužni za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima dostaviti medicinsku dokumentaciju o utvrđenim razvojnim, zdravstvenim teškoćama djeteta, neurološkim oštećenjima i preporuke stručnjaka te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog povjerenstva.

Dijete s teškoćom u razvoju i kroničnom bolešću može se upisati ako stručno povjerenstvo utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti te ako postoji slobodno mjesto za upis.

### **Članak 21.**

Ustanova donosi Sigurnosno-zaštitni i preventivni program kojim se utvrđuje postupak pedagoške opservacije.

Pedagoška opservacija provodi se za dijete s teškoćama temeljem procjene opservacijskog tima Ustanove.

Pedagoška opservacija provodi se u trajanju do 3 mjeseca, a o duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

Ukoliko za to postoji potreba, trajanje pedagoške opservacije iz stavka 3. ovoga članka može se produljiti odlukom opservacijskog tima.

Nakon dovršetka pedagoške opservacije, duljinu boravka djeteta u odgojno-obrazovnoj skupini određuje opservacijski tim temeljem psihofizičkog statusa i potrebama djeteta.

## **IV. RJEŠENJE O UPISU**

### **Članak 22.**

Po isteku upisnog roka ravnatelj Ustanove donosi rješenje o upisu koje sadrži listu reda prvenstva s rezultatima upisa (u daljnjem tekstu: Lista reda prvenstva).

Lista reda prvenstva se utvrđuje zbrojem bodova za svako dijete na osnovu odredbi iz čl. 10., čl. 13. i čl. 14. ovoga Pravilnika.

Rješenje o upisu se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Ustanove.

Rješenje o upisu se smatra dostavljenim roditelju istekom osmoga dana od dana javne objave iz prethodnog stavka ovoga članka.

## **Ugovor o pružanju usluga**

### **Članak 23.**

Ugovor o pružanju usluga (u daljnjem tekstu: Ugovor) se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta odnosno raskida ugovora, i to odmah po pravomoćnosti rješenja o upisu.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Roditelj je dužan pri potpisu Ugovora potpisati i izjavu kojom potvrđuje da dijete nije upisano u drugu ustanovu ili obrt za čuvanje odnosno da će se iz druge ustanove ili obrta ispisati do početka nove pedagoške godine.

Potpisivanjem ugovora smatra se da je dijete upisano u Ustanovu.

#### **Upis tijekom godine**

##### **Članak 24.**

Tijekom pedagoške godine u Ustanovu se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za upis temeljem objavljenog javnog poziva, ako ima slobodnih mjesta.

Ustanova može primiti dijete uz uvjet da je dostavljena potvrda iz koje je vidljivo da je roditelj uredno podmirio svoje obveze u dječjem vrtiću u kojem je dijete ranije ostvarivalo programe.

Rješenje o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Pravilnikom i vodeći računa o Listi čekanja.

#### **V. PRAVO NA ŽALBU**

##### **Članak 25.**

Roditelj ima pravo žalbe na rješenje o upisu u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 15 dana od dana isteka roka iz čl. 22. st. 4. ovog Pravilnika.

Žalba se u pisanom obliku podnosi upravnom vijeću Ustanove, a dostavlja se Povjerenstvu osobno ili putem elektroničke pošte.

##### **Članak 26.**

Odluku o žalbi donosi upravno vijeće Ustanove u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe.

Upravno vijeće može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu ili podnesenu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rješenje o upisu
- prihvatiti žalbu i izmijeniti rješenje o upisu.

Odgovor na žalbu u pisanom obliku roditelju se dostavlja putem elektroničke pošte.

Ako je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj omotnici izvjesiti na oglasnu ploču Ustanove s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka upravnog vijeća Ustanove je konačna.

#### **VI. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA**

##### **Članak 27.**

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga iz privatnih razloga, u trajanju od najmanje mjesec dana, a najviše dva mjeseca u kontinuitetu.

Roditelju-korisniku usluga za dane nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni usluga smanjuje se sukladno odluci osnivača Ustanove.

Mogućnost iz stavka 1. ovoga članka roditelj-korisnik usluga može koristiti najviše dva puta tijekom jedne pedagoške godine.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom iz Ustanove.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Ustanovu.

#### **VII. ISPIS DJECE**

##### **Članak 28.**

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

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 sukladno ovom Pravilniku.

Ustanova može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja-korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

### Članak 37.

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

U svrhu zaštite osobnih podataka Ustanova može sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka.

### Članak 38.

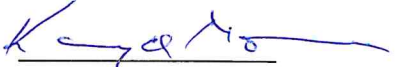
Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 601-01/24-01/35

URBROJ: 2168/01-54-14-24/35


U Puli, 24. lipnja 2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

  
(Ime Prezime)

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 24. lipnja 2024., a stupio je na snagu dana 25. lipnja 2024. godine.

Ravnateljica:

  
Renata Kovačević

**DJEČJI  
VRTIĆ HISTRIĆI**  
PIRANESIJEV PRILAZ 2. PULA