

Na temelju članka 20. stavka 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 42. i 63. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka, na sjednici održanoj dana 22. ožujka 2023. godine, donijelo je

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Rijeka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Rijeka (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 1 godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Ustanovi.

Odgojno-obrazovne skupine provode različite programe za djecu rane i predškolske dobi.

Odgojno-obrazovna skupina može se ustrojiti ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Rijeka (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Temeljem Odluke Ustanova objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i načinu provedbe upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

### **II. UPIS DJECE U PROGRAME (PRIJAVA, ZAHTJEV)**

#### **Članak 5.**

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

#### **Članak 6.**

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo za svaki podcentar predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: PPO) imenuje ravnatelj Ustanove.

#### **Članak 7.**

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.

## Zahtjev za nastavak korištenja usluga

### Članak 8.

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove.

Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova.

Način i vrijeme podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Ustanove te se objavljuje putem mrežnih stranica i oglasnih ploča Ustanove.

Uz Zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti:

- izvadak iz matice rođenih za samohranog/ih roditelja i roditelja iz jednoroditeljske obitelji (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva)
- potvrdu/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a za dijete zaposlenog/ih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva)
- potvrdu poslodavca (ovjerenu potpisom i pečatom) o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca ili godišnju prijavu poreza ili odrezak od mirovine ili ugovor o radu/potvrda za dijete roditelja zaposlenog/ih u inozemstvu ili potvrda/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme rodiljnog ili roditeljskog dopusta
- potvrdu/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a za dijete nezaposlenog/ih roditelja (ne starije od mjesec dana od podnošenja Zahtjeva)
- odluku poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa (ovjerenu potpisom i pečatom)
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Ustanova.

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

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva.

Rok za predaju zahtjeva utvrđuje Ustanova.

Po isteku roka za predaju zahtjeva, Povjerenstvo objavljuje raspored djece koja nastavljaju s korištenjem usluga abecednim redom, razvrstane po PPO-ima, programima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Raspored djece iz prethodnog stavka podložen je promjenama ovisno o potrebama organiziranja odgojno-obrazovnih skupina u novoj pedagoškoj godini.

### Članak 9.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

## Prijava za upis u novu pedagošku godinu

### Članak 10.

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

U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31.8. tekuće godine navrš 1 godinu života.

U vrtičke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrš 3 godine života.

U posebne programe za djecu s teškoćama u pravilu se upisuju djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrš 3 godine života.

### Članak 11.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Prijava) elektroničkim putem ispunjavanjem e-obrasca na Informacijskom servisu Grada Rijeke i prilaganjem odgovarajuće dokumentacije, sve sukladno članku 4. i članku 16. ovoga Pravilnika.

Roditelj može podnijeti Prijavu u 1 odabrani Centar predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: CPO).

U Prijavi roditelj odabire 1 željeni PPO i 1 program.

Roditelj ima mogućnost dati suglasnost da se dijete rasporedi u drugi PPO unutar odabranog CPO-a, ukoliko ne ostvari pravo upisa u željeni PPO.

Roditelj ima mogućnost dati suglasnost da se dijete rasporedi u drugi CPO, ukoliko ne ostvari pravo upisa u željeni CPO.

Ustanova će dijete roditelja iz stavka 4. i 5. ovoga članka rasporediti u drugi PPO i/ili CPO na Listi reda prvenstva, ukoliko postoji slobodno mjesto za upis.

#### Članak 12.

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

Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovati će se 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.

Ukoliko Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 25. stavka 2. i članka 29. stavka 2. ovog Pravilnika.

### III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

#### Članak 13.

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 14.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječje vrtiće Grada Rijeke sukladno zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 15. ovoga Pravilnika.

#### Članak 15.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

Dijete i oba roditelja imaju prebivalište na području grada Rijeke;	800
Dijete i samohrani roditelj ili dijete iz jednoroditeljske obitelji ima prebivalište na području grada Rijeke;	
Dijete kojem skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području grada Rijeke, neovisno o prebivalištu djeteta;	
Dijete smješteno u ustanovi socijalne skrbi koja ima sjedište ili podružnicu na području grada Rijeke, neovisno o prebivalištu djeteta;	
Dijete strani državljanin sa odobrenim privremenim boravkom ili odobrenom međunarodnom zaštitom u Republici Hrvatskoj, koje živi na području grada Rijeke zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji	
Dijete iz obitelji s oba roditelja, a koje zajedno s jednim roditeljem ima prebivalište na području grada Rijeke	400
Dijete koje do 1. travnja tekuće godine navršiti četiri godine života	700
Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	200
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja zaposlena	100
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan zaposlen, a drugi nezaposlen	20

Djeca iz obitelji s troje ili više djece	50
Dijete samohranog roditelja –zaposlen	40
Dijete samohranog roditelja – nezaposlen	30
Dijete iz jednoroditeljske obitelji –zaposlene	40
Dijete iz jednoroditeljske obitelji – nezaposlen	30
Dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji;  Dijete kojem je dodijeljen skrbnik;  Dijete smješteno u ustanovu socijalne skrbi;	15
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi	10
Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju 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	5
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	2
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	1

\*Pojam “zaposlen“ odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada, osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, redovitog studenta i redovitog učenika.

\*Pojam “nezaposlen“ odnosi se i na umirovljenika.

#### Članak 16.

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

- za dijete:  
izvadak iz matice rođenih i  
potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave
- dokaz prebivališta:  
potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP RH PU Rijeka za sve članove zajedničkog kućanstva i  
izjava o prebivalištu i članovima zajedničkog kućanstva
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:  
rješenje roditelja o statusu invalida Domovinskog rata
- za dijete zaposlenog/ih roditelja i osobe koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada:  
potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) 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 zaposlenog roditelja koji koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa:  
potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i  
odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa (ovjerena potpisom i pečatom)

- za dijete nezaposlenog roditelja ili umirovljenika:  
potvrda/elektronički zapis roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine
- za dijete samohranog roditelja:  
elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) 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 koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):  
elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave) i  
presuda o razvodu braka ili  
odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili  
izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili  
drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
- za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici:  
potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja Prijave)
- za dijete iz obitelji s troje i više djece:  
rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu (neovisno o datumu izdavanja)
- za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:  
rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad
- za dijete korisnika doplatka za djecu:  
rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu za tekuću godinu
- za dijete korisnika zajamčene minimalne naknade:  
rješenje ili potvrda o priznavanju prava roditelju na zajamčenu minimalnu naknadu za tekuću kalendarsku godinu
- za dijete s teškoćama i kroničnim bolestima:  
nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija  
potvrda 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
- za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom  
potvrda/ elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom (neovisno o datumu izdavanja)
- za dijete pripadnika talijanske nacionalne manjine:  
izjava roditelja o pripadnosti talijanskoj nacionalnoj manjini
- za smjenski vrtić:  
potvrda o smjenskom radu oba roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Prijave).

#### Članak 17.

Uz prijavu roditelj koji ostvaruje prihod dužan je priložiti dokaze radi utvrđivanja iznosa sudjelovanja roditelja u plaćanju mjesečne cijene usluga Ustanove i to:

- potvrdu poslodavca (ovjereni potpisom i pečatom) o prosjeku plaće za posljednja 3 mjeseca (dohodak od nesamostalnog rada), godišnja prijava poreza za obrtnike ili
- potvrdu/rješenje HZZO-a o visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta ili
- potvrdu HZZ-a o primanjima ili
- zadnji odrezak od mirovine ili
- rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju statusa negovatelja ili
- rješenje ili potvrda o priznavanje prava i visini zajamčene minimalne naknade za tekuću kalendarsku godinu.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje osnivač Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Rijeka od roditelja-korisnika usluga.

Roditelj je dužan izvršiti uplatu beskamatnog predujma u visini iznosa sudjelovanja roditelja-korisnika usluga i to u razdoblju od 1. do 10. rujna tekuće godine kao potvrdu upisa djeteta.

Ukoliko pravo upisa ostvari dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području grada Rijeke, roditelji će priložiti odluku nadležnog tijela druge jedinice lokalne samouprave o sufinanciranju boravka djeteta, sukladno odredbama Odluke o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Rijeka od roditelja-korisnika usluga.

#### Članak 18.

Dokumentaciju koja se traži prema članku 16. ovoga Pravilnika, potrebno je posebno učitati i priložiti uz Prijavu.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

### **Prednost pri upisu**

#### Članak 19.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

#### Članak 20.

Ukoliko 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 djece u odgojno-obrazovne skupine**

#### Članak 21.

Prije upisa roditelj je obavezan odazvati se pozivu Ustanove i obaviti inicijalni razgovor uz prisutnost djeteta.

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 jaslice/vrtić.

Inicijalni razgovor provodi stručno povjerenstvo (stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj).

Ravnatelj svoje ovlasti u radu stručnog povjerenstva može prenijeti na voditelje CPO-a.

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo.

## **Djeca s teškoćama**

### **Članak 22.**

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

Stručno povjerenstvo utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko stručno povjerenstvo utvrdi da se u Ustanovi mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju prosudbe stručnog povjerenstva.

### **Članak 23.**

Temeljem procjene opservacijskog tima CPO-a za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

Sigurnosno-zaštitni i preventivni program Ustanove utvrđuje postupak pedagoške opservacije.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produžiti.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim u pravilu čine zdravstveni voditelj, stručni suradnici i odgojitelji.

## **IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA**

### **Članak 24.**

Lista reda prvenstva s rezultatima prijava upisa (u daljnjem tekstu: Lista reda prvenstva) vodi se po CPO-ima.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15. te sukladno prioritetima iz članka 11. ovog Pravilnika.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Lista reda prvenstva prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Vrednuje se i uvažava samo ona dokumentacija s dokazima zaprimljenim u upisnom roku.

Lista reda prvenstva zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Lista reda prvenstva objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i oglasnoj ploči sjedišta CPO-a.

Lista reda prvenstva se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

## **Lista djece koja ostvaruju prednost, a nisu primljena**

### **Članak 25.**

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija zbog nedostatka mjesta nisu ostvarila dovoljan broj bodova da bi bila primljena, vode se na Listi djece koja nisu primljena na razini Ustanove koja je sastavni dio Liste reda prvenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Na Listi iz prethodnog stavka vode se i djeca koja do 30. rujna tekuće godine navršavaju 1 godinu života. Navršavanjem dobi od 1 godine života ostvaruju pravo upisa tijekom godine temeljem dobivenih bodova, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

## **V. PRAVO NA PRIGOVOR**

### **Članak 26.**

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 3 dana od objave Liste reda prvenstva.

Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno ili putem elektroničke pošte na adresu odgovarajućeg CPO-a.

### **Članak 27.**

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Upravno vijeće može:

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

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj koverti putem oglasne ploče CPO-a odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj koverti izvjesiti na oglasnu ploču CPO-a s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

## **VI. LISTA S KONAČNIM REZULTATIMA UPISA-OBJAVA REZULTATA UPISA**

### **Članak 28.**

Nakon donošenja odluka po prigovorima iz članka 27. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Lista s konačnim rezultatima upisa prikazuje upisanu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Roditelj koji odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto prije objave konačnih rezultata upisa, dužan se o tome pisano očitovati do objave konačnih rezultata upisa.

Neočitovanje pisanim putem roditelja iz stavka 4. ovoga članka, smatra se njegovim odustankom od upisa.

Nepotpisivanje ugovora i neuplaćivanje beskamatnog predujma iz članka 17. ovoga Pravilnika smatra se odustankom roditelja od upisa.

Lista s konačnim rezultatima upisa zaključuje se danom donošenja.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

### **Lista djece koja ostvaruju prednost pri upisu, a nisu upisana**

### **Članak 29.**

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana, vode se na Listi neupisane djece na razini Ustanove koja je sastavni dio Liste s konačnim rezultatima upisa te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

Na Listi iz prethodnog stavka vode se i djeca koja do 30. rujna tekuće godine navršavaju 1 godinu života. Navršavanjem dobi od 1 godine života ostvaruju pravo upisa tijekom godine temeljem



dobivenih bodova, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

### **Objava rezultata upisa**

#### **Članak 30.**

Lista s konačnim rezultatima upisa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči sjedišta CPO-a uz poštivanje odredbi propisa koji utvrđuju pravo na zaštitu osobnih podataka.

Lista s konačnim rezultatima upisa se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

### **Izvješće o upisima**

#### **Članak 31.**

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Ustanove i Upravnom vijeću.

Izvješće o upisima Ustanova dostavlja upravnom odjelu osnivača nadležnom za predškolski odgoj i obrazovanje nakon utvrđivanja Liste s konačnim rezultatima upisa i nakon potvrde upisa u rujnu.

### **Ugovor o pružanju usluga**

#### **Članak 32.**

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

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta odnosno raskida ugovora.

### **Upis tijekom godine**

#### **Članak 33.**

Tijekom pedagoške godine u Ustanovu se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za upis djece temeljem objavljenog natječaja, ukoliko ima slobodnih mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi odnosno nema djece na Listi neupisane djece s Liste s konačnim rezultatima upisa.

## **VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE**

#### **Članak 34.**

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

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi voditelj CPO-a u suradnji s Povjerenstvom.

#### **Članak 35.**

Ustanova zadržava pravo da tijekom pedagoške godine izmjeni organizaciju rada zbog racionalizacije poslovanja, nastupa novih ili izvanrednih okolnosti, obveze primjene pedagoških standarda što osim ostalog uključuje premještaj djeteta u drugu odgojnu skupinu ili drugi PPO bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

## VIII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

### Članak 36.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga iz privatnih razloga, u trajanju od najmanje mjesec dana 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 o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Rijeka od roditelja-korisnika usluga.

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 u smislu članka 37. ovog Pravilnika.

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

## IX. ISPIS DJECE

### Članak 37.

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

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.

### Članak 38.

Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije uplaćen beskamatni predujam do roka naznačenog na nalogu za plaćanje
- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev
- prilikom predaje Zahtjeva nisu podmirena Ustanovi sva dugovanja
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom
- se utvrdi da su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi
- izostane neopravdano duže od 60 dana
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeaća
- se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj, na prijedlog voditelja CPO-a.

### Članak 39.

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 40.

Ako dijete ne koristi usluge ustanove dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45.-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

### Članak 41.

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

#### Članak 42.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

### **X. NAPLATA USLUGA**

#### Članak 43.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi osnivač Ustanove svojom odlukom.

Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Rijeka od roditelja-korisnika usluga utvrđuju se programi koje Ustanova ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Dječjeg vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Dječjeg vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Ustanove i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga donosi Gradonačelnik Grada Rijeke.

Roditelj-korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni usluga u iznosu utvrđenom sukladno zaključku Gradonačelnika Grada Rijeke i na temelju Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga.

#### Članak 44.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Ustanova dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

### **XI. PROGRAM PREDŠKOLE**

#### Članak 45.

U Ustanovi je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja koriste usluge Ustanove integriran je u redoviti program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Ustanove ostvaruje pravo upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način i vrijeme provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Ustanove.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Uz Prijavu roditelj prilaže:

- popunjeni upitnik

- presliku izvotka iz matice rođenih djeteta

- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave

- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinственог tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja, sukladno članku 5. ovoga Pravilnika.

Lista upisane djece objavljuje se na oglasnim pločama CPO-a.

Lista upisane djece u program predškole se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Ustanova je dužna djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole.

### **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 46.

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 te u odnosu na visinu iznosa

plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine i ostalo iz članka 8., 16. i 17. ovoga Pravilnika).

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.

Na utvrđene promjene činjenica iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga odnosno zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića Rijeka i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga.

#### Članak 47.

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 48.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Rijeka od 18. ožujka 2022. godine s ispravkom.

#### Članak 49.

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

KLASA: 007-02/23-01/3  
URBROJ: 2170-1-29-23-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Nadja Poropat

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. ožujka 2023. godine, a stupio na snagu dana 23. ožujka 2023. godine.



Davorinka Guštin