



# **DJEČJI VRTIĆ IVANA BRLIĆ MAŽURANIĆ SLAVONSKI BROD**

**35 000 Slavonski Brod, Naselje A. Hebranga 11 / 1**

**Tel.035 44 60 14, fax.035 40 81 66**

**www.djecji-vrtici-sb.hr e-mail:dv-slav.brod@sb.t-com.hr**

---

---

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 18. Statuta Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod, Upravno vijeće ustanove Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod, temeljem suglasnosti osnivača Grada Slavonskog Broda Klasa:601-02/19-01/24, Ur.broj:2178/01-07-19-3 na 11. sjednici Gradskog vijeća osnivača Grada Slavonskog Broda, dana 23. travnja 2019. godine donosi,

## **PRAVILNIK**

### **O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU IVANA BRLIĆ MAŽURANIĆ SLAVONSKI BROD**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), prava i obveze roditelja/skrbnika djece, organizacija rada s novoupisanim polaznicima Dječjeg vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Dječjeg vrtića.

##### **Članak 2.**

U vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

1. Redoviti programi - cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece u dobi od jedne godine do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitome trajanju (u daljnjem tekstu: redoviti program),
2. Posebni programi verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja
3. Alternativni odgojno-obrazovni program verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

4. Programi javnih potreba verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja
5. Drugi odgojno-obrazovni programi koje Dječji vrtić razvija prema svojim posebnostima

## **II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ**

### **Članak 3.**

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u Dječji vrtić i ispise iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije. Kada Dječji vrtić obavlja poslove kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja/skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

### **Članak 4.**

U skladu s Planom upisa Dječji vrtić svake godine oglašava Javnu objavu upisa, radi ostvarivanja odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi. Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Slavonskog Broda donosi Odluku o upisu kojom se utvrđuje vrijeme i uvjeti upisa za svaku pedagošku godinu. Odluka se objavljuje na oglasnim pločama uprave Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod, podružnicama te Internet Stranici Dječjeg vrtića.

U redoviti program jaslične dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší 12 mjeseci.

U redoviti program vrtićke dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší 3 godine života.

Djeca mlađa od 12 mjeseci primat će se u Dječji vrtić kada se za to osiguraju potrebni uvjeti.

### **Članak 5.**

Javna objava upisa mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:

- naznaku upravne stvari (Javna objava upisa djece u programe Dječjeg vrtića),
- rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva,
- vrstu programa u koji se djeca upisuju u skladu s Planom upisa,
- određenje osoba na koje se odnosi (djeca od 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu),
- način sudjelovanja osoba u postupku (kriteriji za ostvarivanje prednosti),
- naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- rok i mjesto objave rezultata upisa,
- upozorenje na posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku,

- način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa.

Rok za podnošenje prijave je 15 dana.

Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci:

za upis djece u Dječji vrtić

- Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod
- Inicijalni upitnik
- Izjava o članovima zajedničkog kućanstva
- Izjava roditelja o prebivalištu djeteta
- Privola roditelja/skrbnika o davanju suglasnosti
- Izjava roditelja/skrbnika - rastava
- Izjava roditelja/skrbnika za odvođenje i dovođenje djece
- Izjava o suglasnosti za premještaj djeteta
- Privola za davanje podataka lista prvenstva

za nastavak korištenja usluga za sljedeću pedagošku godinu

- Zahtjev za nastavak korištenja usluga za pedagošku godinu u Dječjem vrtiću Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod
- Izjava o članovima zajedničkog kućanstva
- Izjava roditelja o prebivalištu djeteta
- Privola roditelja/skrbnika o davanju suglasnosti
- Privola za podatke u vrtiću - lista prvenstva

za upis u Program predškole

- Zahtjev za upis djeteta u Program predškole Dječjem vrtiću Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod
- Izjava roditelja o prebivalištu djeteta
- Privola roditelja/skrbnika o davanju suglasnosti
- Izjava roditelja/skrbnika - rastava
- Izjava roditelja/skrbnika za odvođenje i dovođenje djece
- Privola za davanje podataka lista prvenstva

za upis u Posebne programe

- Zahtjev za upis djeteta u Program predškole Dječjem vrtiću Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod
- Izjava roditelja o prebivalištu djeteta
- Privola roditelja/skrbnika o davanju suglasnosti
- Izjava roditelja/skrbnika - rastava
- Izjava roditelja/skrbnika za odvođenje i dovođenje djece
- Privola za davanje podataka lista prvenstva

## Članak 6.

Roditelji/skrbnici podnose zahtjeve za upis djece u roku koji je naveden u Javnoj objavi upisa. Roditelj/skrbnik je dužan prilikom podnošenja zahtjeva za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

### 1. Za dijete:

- 1.1. Rodni list za dijete koje se upisuje
- 1.2. Rodni list za svu djecu
- 1.3. Potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta koje se upisuje (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta)

## **2. Za dokaz prebivališta:**

- 2.1. Potvrda prebivališta MUP RH PU Brodsko-posavska ili preslika osobnih iskaznica oba roditelja/skrbnika

## **3. Za dijete roditelja/skrbnika žrtve i invalida domovinskog rata:**

- 3.1. Preslika rješenja o statusu žrtve i invalida domovinskog rata

## **4. Za dijete zaposlenog/ih roditelja/skrbnika:**

- 4.1. Potvrde poslodavca o zaposlenju i prosjek neto plaće za zadnja tri mjeseca
- 4.2. Roditelji/skrbnici koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, samostalne radnje, osnivači ili su osnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za prethodnu godinu - Rješenje porezne uprave

## **5. Za dijete roditelja/skrbnika na roditeljskom dopustu:**

- 5.1. Potvrda ili Rješenje o HZZO o roditeljskom dopustu te visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta
- 5.2. Potvrde poslodavca o zaposlenju
- 5.3. Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO

## **6. Roditelji/skrbnici umirovljenici:**

- 6.1. Potvrda HZMO o visini mirovine ili Rješenje HZMO o mirovini

## **7. Za dijete nezaposlenog roditelja/skrbnika:**

- 7.1. Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO

## **8. Za dijete samohranog roditelja/skrbnika:**

- 8.1. Rodni list roditelja/skrbnika
- 8.2. Smrtni list za preminuloga roditelja/skrbnika
- 8.3. Potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika ili preslika rješenja Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (državna privremena alimentacija)

## **9. Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem/skrbnikom (jedno-roditeljska obitelj):**

- 9.1. Rodni list roditelja/skrbnika
- 9.2. Presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj/skrbnik ne živi u zajedničkom kućanstvu

## **10. Za dijete čija su oba ili jedan roditelj/skrbnika redovni studenti/učenici:**

- 10.1. Potvrda fakulteta/škole o redovnom školovanju

## **11. Za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:**

- 11.1. Preslika rješenja ili potvrda Centra za socijalnu skrb

## **12. Za dijete korisnika doplatka za djecu:**

- 12.1. Preslika rješenja o priznavanju prava na doplatu za dijete

### **13. Za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić:**

13.1. Preporuka Centra za socijalnu skrb

### **14. Za dijete s teškoćama u razvoju:**

14.1. Preslika Nalaza i mišljenja Centra za socijalnu skrb ili Rješenje o porodičnoj naknadi HZZO

### **15. Za smjenski vrtić:**

15.1. Potvrda oba roditelja/skrbnika o smjenskom radu ili terenskom radu izvan grada Slavenskog Broda

### **16. Za dijete osobe s invaliditetom:**

16.1. Preslika rješenja o invalidnosti

### **17. Za dijete čiji su roditelji/skrbnici korisnici zajamčene minimalne naknade:**

17.1. Važeće Rješenje Centra za socijalnu skrb o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu

## **Članak 7.**

Ukoliko roditelj/skrbnik ispunjava uvjete za upis, zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija.

Donosi se rješenje o prihvaćenom ili odbijenom zahtjevu.

## **Članak 8.**

Kriteriji za upis ostvaruje se na način da se za svaku utvrđenu prednost ostvaruje određeni broj bodova, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje i to prema sljedećoj tablici:

<b>RED PREDNOSTI</b>	<b>OPIS KRITERIJA</b>	<b>BROJ BODOVA</b>
<b>DJECA RODITELJA ŽRTAVA I INVALIDA DOMOVINSKOG RATA</b>	Izravan upis	/
<b>DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	Izravan upis	/
<b>DJECA SAMOHRANIH RODITELJA I DJECA UZETA NA UZDRŽAVANJE, DJECA IZ JEDNORODITELJSKIH OBITELJI</b>	Zaposlen	21
	Nezaposlen	10
	Redovan učenik ili student	8
	Dječji doplatak	2
	Troje ili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolske dobi	1

	Dijete u godini prije polaska u OŠ	4
	Udomiteljska/skrbnička obitelj	2
	Preporuka CZSS (teški soc., zdrav. uvjeti)	4
<b>DJECA ZAPOSLENIH / NEZAPOSLENIH RODITELJA</b>	Oba zaposlena	20
	Jedan zaposlen, drugi red. učenik/student	18
	Jedan zaposlen drugi nezaposlen	10
	Jedan nezaposlen, drugi redovni učenik/student	8
	Dječji doplatak	2
	Troje ili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolske dobi	1
	Dijete u godini prije polaska u OŠ	4
	Udomiteljska/skrbnička obitelj	2
	Preporuka CZSS (teški soc., zdrav. uvjeti)	4

### Članak 9.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 8. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prednosti na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja/ica od većeg broja bodova do najmanjeg.

Djeca se raspoređuju po područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama prema kriteriju Mreže škola Grada Slavenskog Broda.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Lista reda prednosti najprije prikazuje šifre djece koja su već bila upisana i nastavljaju s korištenjem usluga Dječjeg vrtića, a u nastavku slijede šifre novoprimljene djece s brojem ostvarenih bodova.

Ukoliko roditelj/skrbnik zbog smještajnog kapaciteta ne može upisati dijete u područni odjel kojem pripada po Mreži škola Grada Slavenskog Broda, a postoji mogućnost za smještaj djeteta, osigurava se smještaj u područni odjel najbliži mjestu prebivališta utvrđenog prema HAK karti.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvaruju jednak broj bodova, a ostvareni su kriteriji (zaposlenost, dijete pred polazak u osnovnu školu, troje ili više malodobne djece, socijalni i zdravstveni uvjeti, doplatak za djecu) prednost ostvaruje dijete slijedećim poretkom:

- upisan/a brat ili sestra u vrtić,
- veća kronološka dob (od starijeg prema mlađem djetetu).

Roditelj/skrbnik koji želi upisati dijete u područni odjel, gdje se osigurava druga smjena, ima prednost pred drugim podnositeljima zahtjeva u tom područnom odjelu, ukoliko dostavi potvrdu za oba roditelja/skrbnika o smjenskom radu ili terenskom radu izvan Grada Slavenskog Broda.

Za djecu koja nisu primljena po Javnoj objavi zbog neispunjenja uvjeta starosti (navršenje godinu dana života s 31. kolovoza tekuće godine) utvrđuje se Lista čekanja i mogu se primiti tijekom godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Dječjem vrtiću Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod.

Prosudbu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne programe donosi stručni tim Dječjeg vrtića.

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se opservacija u trajanju do tri mjeseca. O duljini dnevnog, odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljem prema psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Za sve slučajeve koji nisu obuhvaćeni ovim Pravilnikom odluku donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod.

#### **Članak 10.**

Pravo na upis ostvaruje dijete koje:

- zajedno s oba roditelja ima prebivalište u Gradu Slavenskom Brodu,
- dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište u Gradu Slavenskom Brodu,
- dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Gradu Slavenskom Brodu.

Ukoliko nema djece na Listi čekanja s područja Grada Slavenskog Broda koja ispunjavaju uvjete iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika ili se roditelj/skrbnik s Liste čekanja s područja Grada Slavenskog Broda koji ispunjava uvjete iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika ne odazove na obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, mogu se upisati djeca koja zajedno s jednim ili oba roditelja/skrbnika nemaju prebivalište u gradu Slavenskom Brodu.

#### **Članak 11.**

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Dječjeg vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

#### **Članak 12.**

Roditelj/skrbnik koji je upisao dijete u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića.

Uz zahtjev roditelj/skrbnik dužan je priložiti:

**1. Za dokaz prebivališta:**

1.1. Potvrda prebivališta MUP RH PU Brodsko-posavska ili preslika osobnih iskaznica oba roditelja/skrbnika

**2. Za dijete zaposlenog/ih roditelja/skrbnika:**

2.1. Potvrde poslodavca o zaposlenju i prosjek neto plaće za zadnja tri mjeseca

2.2. Roditelji/skrbnici koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, samostalne radnje, osnivači ili suosnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za predhodnu godinu - Rješenje porezne uprave

**3. Za dijete roditelja/skrbnika na roditeljskom dopustu:**

3.1. Potvrda ili Rješenje o HZZO o roditeljskom dopustu te visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta

3.2. Potvrde poslodavca o zaposlenju

3.3. Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO

**4. Roditelji/skrbnici umirovljenici:**

4.1. Potvrda HZMO o visini mirovine ili Rješenje HZMO o mirovini

**5. Za dijete nezaposlenog roditelja/skrbnika:**

5.1. Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO

**6. Za dijete čija su oba ili jedan roditelj/skrbnika redovni studenti/učenici:**

6.1. Potvrda fakulteta/škole o redovnom školovanju

**7. Za dijete čiji su roditelji/skrbnici korisnici zajamčene minimalne naknade:**

7.1. Važeće rješenje Centra za socijalnu skrb o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu

Dječji vrtić zadržava pravo provjere istinitosti danih podataka. Ukoliko utvrdi ne vjerodostojnost podataka, otkazat će pružanje usluga korisnika.

Roditelj/skrbnik dužan je podmiriti svoje obveze prema Dječjem vrtiću u kojem je dijete ranije ostvarilo programe. Ukoliko dugovanja u trenutku predaje zahtjeva nisu podmirena, dijete ne može ostvariti pravo na nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini.

### Članak 13.

Dijete iznimno može pohađati Dječji vrtić kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno za pojedini program, samo kada je to u interesu zdravlja djeteta, o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj i stručni tim Dječjeg vrtića.



#### **Članak 14.**

Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva ili rješenja za upis djeteta u Dječji vrtić. Odustajanje od zahtjeva ili rješenja roditelj/skrbnik može napraviti izričito davanjem pismene izjave volje.

Na osnovu toga se donosi rješenje o obustavi postupka.

### **III. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE**

#### **Članak 15.**

Postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj Dječjeg vrtića.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno po zaključenju roka za podnošenje prijave dostaviti podatke Ravnatelju.

#### **Članak 16.**

Na temelju dostavljenih podataka Povjerenstva, Ravnatelj donosi pojedinačna rješenja o upisu djece u Dječji vrtić, na osnovu kojih se izrađuju rezultati upisa u obliku Privremene liste.

Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči uprave Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod, u obliku Privremene liste prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama koja sadrži:

- redni broj
- šifru djeteta
- ukupan broj bodova
- podatke o odbijenim zahtjevima prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

#### **Članak 17.**

Roditelj/skrbnik nezadovoljan rješenjem o upisu svojeg djeteta može izjaviti žalbu Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod u roku od 15 dana, od dana primitka rješenja.

### **Članak 18.**

Upravno vijeće rješava pristigle žalbe u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu te na temelju toga može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu ili podnesenu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti žalbu i donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće obavještava roditelja/skrbnika djeteta pismenim putem.

### **Članak 19.**

Nakon završetka upisa, isteka roka za žalbe i donošenjem odluka po žalbi, utvrđuje se Konačna lista o upisu.

Konačna lista upisa objavljuje se javno na oglasnoj ploči uprave Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod, u obliku liste prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama koja sadrži:

- redni broj,
- šifru djeteta,
- ukupan broj bodova,
- podatke o odbijenim zahtjevima prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

### **Članak 20.**

Za djecu koja ne mogu biti primljena prema Javnoj objavi upisa utvrđuje se lista čekanja koja se formira za svaki područni odjel i svaku odgojno-obrazovnu skupinu.

Dječji vrtić tijekom godine upisuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi u skladu s ostvarenim brojem bodova, na način da se upisuje dijete koje je ostvarilo najveći broj bodova, u odnosu na drugu neupisanu djecu i tako redom, do posljednjeg djeteta koje je ostvarilo najmanji broj bodova.

### **Članak 21.**

Nakon završetka upisa, isteka roka za žalbe i donošenjem odluka po žalbi, Povjerenstvo je dužno dostaviti Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Slavenskog Broda Izvješće o provedenim upisima.

Izvješće mora sadržavati podatke o rezultatima upisa prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama i to:

- broj zaprimljenih zahtjeva za upis djece,
- prihvaćene zahtjeve za upis djece,
- odbijene zahtjeve za upis djece – s obrazloženjem,
- raspoložive kapacitete Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

## **Članak 22.**

Tijekom godine roditelji imaju pravo podnijeti Zahtjev za upis djece u Dječji vrtić. Djeca se primaju na temelju podnesenih zahtjeva na način da se stavljaju na kraj liste čekanja. U tom slučaju ne primjenjuje se kriterij bodovanja, nego redosljed zaprimanja zahtjeva za upis prema područnim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

## **IV. POSTUPAK UPISA**

### **Članak 23.**

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

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i jedan član stručnog tima Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod.

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

Roditelj/skrbnik djeteta prije polaska djeteta u Dječji vrtić mora podići Rješenje o upisu u Dječji vrtić.

## **V. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 24.**

Djeca upisana slijedom Javne objave počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu na zahtjev roditelja ako u odgojno-obrazovnoj skupini ima slobodnih mjesta, o čemu brinu ravnatelj/ica i stručni tim Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod.

## **VI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 25.**

Roditelj/skrbnik djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi s pravima i obvezama korisnika usluga,

- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Dječjeg vrtića na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Dječjeg vrtića.

## **Članak 26.**

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- prije početka ostvarivanja programa dostaviti presliku iskaznice imunizacije te ju dostaviti nakon svake nove imunizacije,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa, kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjene programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenje nadležnih službi te sudjelovati u programu opservacije djeteta i utvrđivanju novog, prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta, odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovoditi bolesno dijete u Dječji vrtić, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- nakon izbjivanja djeteta iz Dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja roditelja u cijeni

- programa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

### **Članak 27.**

Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad u odgojno-obrazovnim skupinama, sukladno: Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi (1991.), Konvencijom o pravima djeteta (2001.), Nacionalnim okvirnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.), Državnim pedagoškim standardom (2010.), Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske (2012.), Priručnikom za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja (2012.), Strategijom obrazovanja, znanosti i tehnologije (2014.), Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (10/97,107/07 i 94/13),
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja/skrbnika - korisnika usluga podnošenjem žalbe Upravnom vijeću,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete. Postupak promjene programa pokreće stručni tim Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene opservacije, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.

Dječji vrtić zadržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi područni odjel, posebno organizirati programe za vrijeme mjeseca srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada.

## **VII. UPISI I OSTVARIVANJE PRAVA NA DRUGE PROGRAME**

### **Članak 28.**

Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod dužan je organizirati za svu djecu koja zajedno s oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište na području Grada Slavenskog Broda ostvarivanje Programa predškole.

### **Članak 29.**

Roditelji/skrbnici podnose zahtjeve za upis djece u Program predškole u roku koji je naveden u Javnoj objavi upisa.

Roditelj/skrbnik je dužan prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Program predškole priložiti dokaze o činjenicama bitnim pri upisu:

**1. Za dijete:**

- 1.1. Rodni list za dijete koje se upisuje
- 1.2. Potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta koje se upisuje (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta)

**2. Za dokaz prebivališta:**

- 2.1. Potvrda prebivališta MUP RH PU Brodsko-posavska ili preslika osobnih iskaznica oba roditelja/skrbnika

**3. Za dijete samohranog roditelja/skrbnika:**

- 3.1. Rodni list roditelja/skrbnika
- 3.2. Smrtni list za preminuloga roditelja/skrbnika
- 3.3. Potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika ili preslika rješenja Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (državna privremena alimentacija)

**4. Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem/skrbnikom (jedno-roditeljska obitelj):**

- 4.1. Rodni list roditelja/skrbnika
- 4.2. Presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj/skrbnik ne živi u zajedničkom kućanstvu

**5. Za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj:**

- 5.1. Preporuka Centra za socijalnu skrb

### Članak 30.

Roditelji/skrbnici podnose zahtjeve za upis djece u Posebne programe verificirane od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja u roku koji je naveden u Javnoj objavi upisa.

Roditelj/skrbnik je dužan prilikom podnošenja zahtjeva za upis u posebne programe priložiti dokaze o činjenicama bitnim pri upisu:

**1. Za dijete:**

- 1.1. Rodni list za dijete koje se upisuje
- 1.2. Potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta koje se upisuje (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta)

**2. Za dokaz prebivališta:**

- 2.1. Potvrda prebivališta MUP RH PU Brodsko-posavska ili preslika osobnih iskaznica oba roditelja/skrbnika

**3. Za dijete samohranog roditelja/skrbnika:**

- 3.1. Rodni list roditelja/skrbnika
- 3.2. Smrtni list za preminuloga roditelja/skrbnika
- 3.3. Potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika ili preslika rješenja Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (državna privremena alimentacija)

## VIII. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

### Članak 31.

Ispis iz vrtića provodi se prema Pravilniku o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod.

Roditelj/skrbnik dužan je dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa i dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa.

Rješenje o ispisu izvršava se nakon što postane izvršno.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Slavenskog Broda.

### Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestati će važiti Pravilnik o upisima i mjerila upisa djece u Dječji vrtić Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod od 08. svibnja 2014. godine.

Klasa:011-01/19-01/1

Ur.broj: 2178/01-30-05-19-1

Slavonski Brod, 23. travanj 2019. god.

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića

Ivana Brlić Mažuranić Slavonski Brod

Mario Rubil

