



Na temelju članka 35. st. 1. al. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 45. i 46. Statuta Dječjeg vrtića Selnički zvončići, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Selnički zvončići na 7. sjednici, održanoj 19. srpnja 2021. godine, uz prethodnu Suglasnost Općinskog vijeća Općine Selnica donosi

PRAVILNIK

O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ SELNIČKI ZVONČIĆI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Selnički zvončići (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Selnički zvončići (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu te kriteriji i mjerila bodovanja.

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

(1) U Vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN broj 10/97 i 107/07) (u daljnjem tekstu: pedagoški standardi).

(2) Odgojno-obrazovna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja/skrbnika i prijavljene djece, sukladno propisanim pedagoškim standardima.

(3) Upis u Vrtić moguć je i tijekom pedagoške godine, a najviše do broja utvrđenog propisanim pedagoškim standardima.

Članak 3.

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

Članak 4.

(1) Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Selnički zvončići i ovom Pravilniku.

(2) Na temelju Odluke o upisu djece i mjerilima upisa Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Selnički zvončići (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), uz suglasnost Načelnika Općine Selnica, objavljuje se obavijest o upisima djece za svaku pedagošku godinu.

(3) Obavijest o upisima objavljuje se na mrežnim stranicama i/ili oglasnoj ploči Vrtića.

(4) Obavijest o upisima sadrži podatke o vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu, vremenu i mjestu upisa i načinu provođenja upisa.



II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 5.

(1) Roditelj/skrbnik djeteta podnosi Zahtjev za upis djeteta u program Vrtića, u pravilu, ako stanuje na području na kojem djeluje Vrtić, odnosno, ako ima interes za izabrani program koji nudi Vrtić.

(2) Uz Zahtjev za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Zahtjev) roditelj/skrbnik prilaže:

- presliku rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih djeteta za koje se zahtjeva upis;
- presliku zdravstvene iskaznice djeteta;
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta;
- presliku osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika;
- potvrdu o radno-pravnom statusu oba roditelja/skrbnika (elektronički zapisi (e-radne knjižice)

ili Potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) i/ili rješenje o invalidnosti, rješenje o mirovini, potvrdu fakulteta o statusu redovnog studenta;

- potvrdu o sufinanciranju troškova smještaja koju izdaje nadležni odjel jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelji/skrbnici imaju prebivalište;

- potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta;

- dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 12. i 13. ovog Pravilnika.

(3) Zahtjevi se podnose u mjesecu svibnju, a predaju se osobno ili poštom na adresu Vrtića:

Dječji vrtić Selnički zvončići

Bukovčak 1C

40314 Selnica ili putem elektroničke pošte: mtuksar@dv-selnicki-zvonicici.hr.

(4) Roditelj/skrbnik koji po prvi puta prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.

(5) Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka i s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 6.

(1) Roditelj/skrbnik djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj/skrbnik-korisnik usluga) dužan se kroz Zahtjev za nastavak korištenja usluga izjasniti o nastavku korištenja usluga za svaku slijedeću pedagošku godinu te o eventualnoj promjeni programa Vrtića.

(2) Roditelj/skrbnik-korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja u trenutku izjašnjavanja o nastavku korištenja usluga.

Članak 7.

(1) Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece u Vrtić (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

(2) Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, imenuje predsjednika i dva člana Povjerenstva iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića te njihove zamjene na vrijeme od dvije godine.

(3) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(4) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

(5) Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju: rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima/skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski



obavljaju članovi stručno-razvojne službe uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

(6) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(7) Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 8.

(1) Povjerenstvo je dužno, u roku što ga za svaku pedagošku godinu odredi Osnivač-Općina Selnica (u pravilu mjesec dana po isteku roka za podnošenje Zahtjeva za upis djece), dostaviti rezultate upisa sa sljedećim podacima:

- o broju zaprimljenih Zahtjeva (jaslice, vrtić);
- o prihvaćenim Zahtjevima;
- o odbijenim Zahtjevima s obrazloženjem;
- o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

(2) Lista reda prvenstva objavljuje se pod šifrom djeteta (OIB) na oglasnim pločama i/ili mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 9.

(1) Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja/skrbnika-korisnika usluga (u daljnjem tekstu: roditelj/skrbnik) i Vrtića, pa do dana ispisa.

Članak 10.

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

(2) U Vrtić se upisuju djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite, posebne i alternativne programe te programe javnih potreba koji se ostvaruju u Vrtiću.

(3) U jasličke programe može se upisati dijete koje do 1. rujna tekuće godine navrší jednu godinu života.

(4) Ukoliko postoji potreba za upisom djece koja do 1. rujna tekuće godine nisu navršila godinu dana, a Vrtić ima zadovoljene kriterije utvrđene propisanim pedagoškim standardom, Odlukom Upravnog vijeća može se omogućiti upis djece od navršenih šest mjeseci života.

(5) U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navrší tri godine života.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 11.

(1) Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Selnički zvončići i ovim Pravilnikom.

Članak 12.

(1) Prednost i pravo upisa ostvaruje se sukladno odredbama Zakona i Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Selnički zvončići.

(2) Prednost pri upisu u redovite programe određuje Vrtić prema sljedećim kriterijima:



Opis kriterija	Broj bodova
1. djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	direktan upis
2. dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika ili redovna studenta	10 bodova
3. dijete koje živi samo s jednim zaposlenim roditeljem/skrbnikom ili redovnim studentom	10 bodova
4. dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika ili redovnog studenta	15 bodova
5. dijete u udomiteljskim obiteljima, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	9 bodova
6. dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi	1 bod za svako dijete
7. dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	3 boda
8. dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu	2 boda
9. dijete koje je na listi čekanja duže od 6 mjeseci	2 boda
10. dijete čiji je brat ili sestra polaznik Vrtića	1 bod
11. dijete koje živi u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama	ne podliježu postupku bodovanja
12. dijete s teškoćama u razvoju ako postoje uvjeti za njihovu integraciju u redovite programe što se utvrđuje u propisanom postupku vještačenja.	

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

(4) Ako više djece ostvari jednak broj bodova prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 13.

(1) Roditelj/skrbnik djeteta dužan je prilikom podnošenja Zahtjeva u Vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata – Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata;

- za dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika – elektronički zapisi (e-radne knjižice) ili Potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje;

- za dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem/skrbnikom – elektronički zapis (e-radna knjižica) ili Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te presuda o razvodu braka ili drugi dokazi da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu;

- za dijete samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika – elektronički zapis (e-radna knjižica) ili Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te i dokazi o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta;

- za dijete koje živi s oba ili jednim roditeljem/skrbnikom redovnim studentom – potvrda fakulteta o statusu redovnog studenta;

- 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 iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi – za svako dijete do sedme godine rodni list;

- za dijete roditelja/skrbnika koji primaju doplatak za djecu – rješenje o pravima na doplatak za djecu;

- za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić – preporuka Centra za socijalnu skrb;



- za djecu s teškoćama u razvoju - relevantnu dokumentaciju radi utvrđivanja potreba i statusa djeteta (nalaz i mišljenje Jedinственог tijela vještačenja, nalaz i mišljenje specijaliziranih ustanova, Rješenje Centra za socijalnu skrb, mišljenje stručnog tima dječjeg vrtića, odnosno, individualizirani odgojno-obrazovni program ukoliko je dijete prethodno pohađalo dječji vrtić, medicinsku dokumentaciju i dr.).

Članak 14.

- (1) Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.
- (2) O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.
- (3) Roditelj/skrbnik je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.
- (4) Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.
- (5) O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo na temelju dokumentacije i preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 15.

- (1) Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca.
- (2) O duljini dnevnog, odnosno, tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme pedagoške opservacije odlučuje Opservacijski tim u dogovoru s roditeljima djeteta.
- (3) Ukoliko za to postoji potreba, trajanje pedagoške opservacije može se Odlukom Opservacijskog tima produljiti.
- (4) Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćom nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju Opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.
- (5) Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

IV. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 16.

- (1) Roditelj/skrbnik djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa, ima pravo na prigovor na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 15 dana od dana objave Liste reda prvenstva.
- (2) Prigovor se u pisanom obliku dostavlja Upravnom vijeću osobno ili poštom na adresu Vrtića uz napomenu „Prigovor na listu reda prvenstva“.

Članak 17.

- (1) Odluku o Prigovoru na Listu reda prvenstva donosi Upravno vijeće u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za žalbu.
- (2) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja Odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.
Upravno vijeće može:



- odbaciti Prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe;
 - odbiti Prigovor kao neosnovan i potvrditi Odluku Povjerenstva;
 - prihvatiti Prigovor i izmijeniti rezultate upisa.
- (3) Odluka o Prigovoru mora biti u pisanom obliku.
- (4) Odluku o Prigovoru dostavlja se roditelju/skrbniku u zatvorenoj kuverti na osobnu adresu.
- (5) Odluka Upravnog vijeća o Prigovoru na Listu reda prvenstva je konačna.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 18.

- (1) Nakon isteka roka za žalbe i/ili donošenja Odluka o Prigovorima Upravnog vijeća Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.
- (2) Povjerenstvo je dužno dostaviti Izvješće o upisima ravnatelju Vrtića, Upravnom vijeću i Osnivaču-Općini Selnica.
- (3) Konačni rezultati upisa objavljuju se na mrežnim stranicama i/ili oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 19.

- (1) Djeca koja po objavi konačnih rezultata upisa, a temeljem bodovnih kriterija, nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.
- (2) Djeca upisana u Vrtić započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.
- (3) Roditelj/skrbnik djeteta dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta do kraja lipnja tekuće godine.

Članak 20.

- (1) Iznimno, ukoliko nema djece na Listi čekanja ili se roditelj/skrbnik djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, ili za djecu čiji su Zahtjevi podneseni nepravodobno, postoji mogućnost upisa u Vrtić tijekom pedagoške godine ukoliko postoje slobodna mjesta.

VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 21.

- (1) U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program roditelj/skrbnik obavezan je uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.
- (2) Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika te stručni suradnik i/ili ravnatelj Vrtića.
- (3) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Članak 22.

- (1) Temeljem konačnih rezultata upisa ravnatelj Vrtića, sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku, i roditelj/skrbnik djeteta dužni su sklopiti Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja/skrbnika-korisnika usluga i Vrtića najkasnije do 25. kolovoza u godini u kojoj se upisi provode.
- (2) Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja/skrbnika-korisnika usluga i Vrtića potpisuju jedan od roditelja/skrbnika i ravnatelj Vrtića.



VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 23.

(1) Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

(2) Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene propisanih pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojno-obrazovnih skupina, premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

Članak 24.

(1) Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine za djecu jasličkog uzrasta donosi zdravstvena voditeljica-medicinska sestra, a za djecu vrtićkog uzrasta pedagog, uz suglasnost ravnatelja.

VIII. ISPIS DJECE

Članak 25.

(1) Roditelj/skrbnik dužan je obavijestiti Vrtić o prekidu korištenja usluga pisanim Zahtjevom za ispis djeteta.

(2) Rok za podnošenje Zahtjeva za ispis djeteta je najmanje 15 (petnaest) dana prije dana ispisa.

(3) Zahtjev za ispis podnosi se ravnatelju Vrtića osobno ili poštom na adresu Vrtića.

(4) Ravnatelj Dječjeg vrtića donosi Rješenje o ispisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(5) Protiv Rješenja o ispisu djeteta roditelj/skrbnik ima pravo na Prigovor Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

(6) Danom ispisa prestaje važiti Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja/skrbnika-korisnika usluga i Vrtića.

(7) Jednom ispisano dijete, u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjem reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 26.

(1) U slučaju da roditelj/skrbnik u tijeku provođenja ankete o nastavku korištenja usluga potvrdi nastavak korištenja usluga, a naknadno ispiše dijete u ljetnim mjesecima, dijete se briše sa Liste reda prvenstva primljene djece te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 27.

(1) Vrtić može ispisati dijete roditelja/skrbnika ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od 60 (šezdeset) dana;
- roditelj/skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos usluge korištenja Vrtića duže od dva mjeseca;
- roditelj/skrbnik krši ugovorne obveze.

(2) U slučajevima iz stavka 1 ovog članka ravnatelj Vrtića donosi Rješenje o ispisu djeteta.

(3) Protiv Rješenja o ispisu djeteta roditelj/skrbnik ima pravo Prigovora Upravnom vijeću u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave Rješenja.

(4) Odluka Upravnog vijeća o prigovoru na Rješenje o ispisu djeteta je konačna.



(5) Danom ispisa prestaje važiti Ugovor kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između roditelja/skrbnika-korisnika usluga i Vrtića.

Članak 28.

- (1) Roditelj/skrbnik dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.
- (2) Roditelj/skrbnik dužan je opravdati izostanak djeteta.
- (3) Za dana izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj/skrbnik dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 29.

(1) Ako dijete ne koristi usluge Vrtića dulje od mjesec dana, roditelj/skrbnik dužan je pisanim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 30.

(1) U slučaju da roditelj/skrbnik nije podnio Zahtjev za ispis djeteta niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 60 (šezdeset) dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj/skrbnik dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 31.

(1) Roditelj/skrbnik dužan je u slučaju ispisa djeteta u roku od 15 (petnaest) dana od dana ispisa podmiriti Vrtiću sve obveze nastale iz ugovornog odnosa, u protivnom Vrtić će svoja potraživanja izvršiti prisilnim putem.

IX. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 32.

- (1) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.
- (2) Vrtić provodi program predškole sukladno odredbama Zakona i Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (NN, broj 10/97, 107/07 i 94/13).
- (3) Upravno vijeće donosi Odluku o upisu djece u program predškole.

Članak 33.

- (1) Roditelji/skrbnici uz prijavu za upis u program predškole prilažu:
 - presliku rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih djeteta za koje se zahtjeva upis;
 - presliku zdravstvene iskaznice djeteta;
 - potvrdu o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta;
 - presliku osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika;
 - potvrdu o radnom statusu oba roditelja/skrbnika (elektronički zapisi (e-radne knjižice) ili Potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) i/ili rješenje o invalidnosti, rješenje o mirovini, potvrdu fakulteta o statusu redovnog studenta;
 - Potvrdu o sufinanciranju troškova smještaja koju izdaje nadležni odjel jedinice lokalne samouprave u kojoj roditelji/skrbnici imaju prebivalište;
 - dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članaka 12. i 13. ovog Pravilnika.



Članak 34.

(1) U svrhu dokazivanja pohađanja programa predškole Vrtić izdaje Potvrdu o pohađanju programa predškole za svako dijete.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

(1) Roditelj/skrbnik dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

(2) Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja/skrbnika i činjenicama kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 36.

(1) Informacije o djeci i roditeljima/skrbnicima djece koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka Vrtića.

Članak 37.

(1) Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Vrtić donosi Upravno vijeće.

Članak 38.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 39.

(1) Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Vrtić objavit će se na mrežnim stranicama i/ili oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu danom objave.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ravnateljica:

Nikola Hren, dipl.iur

Mateja Tuksar

KLASA:601-04/21-03/01
URBROJ:2109-118-21-03
Selnica, 19. srpnja 2021.