

Na temelju članka 1.a, članka 20. i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22.), članka 21. i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića Karlovac te članka 6. Odluke Gradskog vijeća Grada Karlovca o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječje vrtiće Grada Karlovca (KLASA: 024-03/23-02/06 URBROJ: 2133-1-01/01-23-13 od 09. svibnja 2023. g.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac, na 19. sjednici održanoj dana 10. svibnja 2023. godine donosi sljedeći

## **PRAVILNIKA O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Karlovac (u daljnjem tekstu Pravilnik), uređuje se postupak upisa, kriteriji i uvjeti upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Karlovac (u daljnjem tekstu Vrtić) te ispis djece.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelji).

#### **Članak 3.**

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruje dijete koje ima prebivalište ili boravište na području Grada Karlovca, dijete smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a čiji udomitelj ima prebivalište ili boravište na području Grada Karlovca, odnosno ako ustanova socijalne skrbi ima sjedište ili podružnicu na području Grada Karlovca, dijete stranac s odobrenim stalnim boravkom na području Grada Karlovca, dijete koje ima priznat status sukladno propisima o međunarodnoj i privremenoj zaštiti.

#### **Članak 4**

U Vrtiću se provode redoviti jaslički i vrtićki desetosatni programi, posebni programi i programi javnih potreba te drugi odgojno-obrazovni programi, a njihovo trajanje i sadržaj određeni su Godišnjim planom i programom rada Vrtića za svaku pedagošku godinu.

#### **Članak 5.**

Odluku o upisu djece u redoviti jaslički i vrtićki desetosatni program za narednu pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Gradonačelnika Grada Karlovca.

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

## Članak 6.

Odluku i Poziv za upisu djece u program predškole (za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja) donosi Ravnatelj Vrtića.

Program predškole provodi se u razdoblju od 1. listopada tekuće godine do 31. svibnja sljedeće godine.

Zahtjev za upis u program predškole podnosi se putem elektroničkog obrasca objavljenog na službenoj mrežnoj stranici Vrtića u upisnom roku navedenom u Odluci i Pozivu za upisu djece u program predškole.

Na upise u program predškole ne primjenjuju se kriteriji prednosti pri upisu iz ovog Pravilnika jer je Vrtić u mogućnosti upisati svu djecu u navedeni program.

Dječji vrtić osigurat će ostvarivanje programa predškole za svu djecu koja nisu uključena u redoviti ili posebni program predškolskog odgoja, uz uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

## II. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE U REDOVITI PROGRAM

### Članak 7.

Članovi Povjerenstva za upis djece u redoviti program (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuju se na vrijeme od 1 godine odnosno do opoziva koji može biti na vlastiti zahtjev, odnosno po odluci Gradonačelnika na prijedlog Ravnatelja Vrtića.

Povjerenstvo ima 5 članova u sastavu kako slijedi:

- dva člana imenuje se od strane gradonačelnika prema prijedlogu ravnatelja Dječjeg vrtića Karlovac,
- dva člana imenuje se od strane gradonačelnika prema prijedlogu ravnatelja Dječjeg vrtića Četiri rijeke,
- jedan član imenuje se od strane gradonačelnika iz reda predstavnika osnivača.

Član Povjerenstva je dužan čuvati službenu tajnu kao i povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

### Članak 8.

Članovi Povjerenstva biraju predsjednika Povjerenstva većinom glasova na prvoj sjednici Povjerenstva.

O tijeku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.

Iznimno po potrebi sjednica se može sazvati i održati elektroničkim ili telefonskim putem o čemu se sastavlja zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova javnim glasovanjem.

### III. PROVOĐENJE UPISA

#### Članak 9.

Povjerenstvo utvrđuje i objavljuje tekst Poziva za upise djece u redoviti desetosatni program.

Poziv za upis djece u Vrtić objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića, službenim mrežnim stranicama i službenim mrežnim stranicama Grada Karlovca.

Poziv za upis sadrži:

- uvjete za ostvarenje prava na upis,
- način podnošenja zahtjeva za upis,
- popis dokumentacije koja se predaje uz zahtjev za upis,
- razdoblje predaje zahtjeva za upis,
- uputu za tehničku podršku kod predaje zahtjeva ,
- rok objave prvih rezultata prijave ( rezultati bodovanja).

#### Članak 10.

Potrebna dokumentacija za upis u Vrtić je:

1. Izvod iz matične knjige rođenih ili rodni list za dijete (bez obzira na datum izdavanja isprave).
2. Potvrda o prebivalištu ili boravištu djeteta, a za djecu koja imaju status stranca potvrda o odobrenom stalnom boravku na području Grada Karlovca (ne starija od 6 mjeseci).
3. Iskaznica imunizacije i zdravstvena iskaznica djeteta.
4. Dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:
  - Dokaz o zaposlenju roditelja (Elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa kojeg izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje - ne starije od 30 dana od dana objave Poziva za upis, odnosno odgovarajuća isprava za roditelja zaposlenog u inozemstvu – ovjereni preslik ugovora o radu ili druga odgovarajuća isprava kojom se dokazuje status zaposlene osobe – ne starije od 30 dana od dana objave Poziva za upis).
  - Rješenje da je roditelj djeteta invalid Domovinskog rata.
  - Medicinska dokumentacija djece s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili 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

- Rješenje ili Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje da je roditelj djeteta korisnik doplatka za djecu.
- Rješenje da je roditelj djeteta korisnik zajamčene minimalne naknade.
- Rješenje da je roditelj djeteta osoba s invaliditetom upisana u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
- Dokaz o samohranosti roditelja, preslika:
  - rodni list djeteta, ili
  - smrtni list za preminulog roditelja, ili
  - rješenje suda o samostalnom ostvarenju roditeljske skrbi.
- Dokaz o jednoroditeljskoj obitelji:
  - pravomoćna presuda o razvodu braka, ili
  - tužba za razvod braka (ili potvrda suda da je pokrenuta tužba), ili
  - izjava roditelja o samostalnoj skrbi za dijete nakon prestanka izvanbračne zajednice.
- Dokaz o udomiteljskoj obitelji - Rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj.
- Rodni list za svako dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece.

Za prikupljanje i obradu osobnih podataka djeteta i roditelja tražit će se privola roditelja. Privolu roditelj predaje uz zahtjev za upis.

Sva dokumentacija koju prijavitelj može ishoditi kroz sustav e-građanin prihvaća se kao važeća za valjanu obradu zahtjeva od strane Vrčića, a istinitost ostale dokumentacije može se provjeriti kod nadležnih tijela.

Javne isprave izdane na stranom jeziku moraju biti prevedene i ovjerene od strane sudskog tumača.

#### Članak 11.

Zahtjev za upis predaje se isključivo putem aplikacije e-Upisi unutar nacionalnog sustava e-Građani.

Podnositelj zahtjeva je obvezan provjeriti je li kreirani zahtjev za upis i podnesen jer Vrčić ne odgovara za zahtjeve koje nije zaprimio te ne može zbog toga mijenjati konačne rezultate upisa.

Dokumenti zaprimljeni nakon isteka roka za dopunu zahtjeva za upis se neće uzimati u razmatranje.

Obrada i evaluacija zaprimljenih zahtjeva za upis vršit će se temeljem propisanih uputa nacionalnog portala e-Upisi.

## Članak 12.

Vrtić zadržava pravo rasporeda djece po objektima i programima sukladno raspoloživom kapacitetu pojedinog objekta.

Ako za traženi objekt postoji više zahtjeva nego slobodnih mjesta, razmještaj djece se utvrđuje uzimajući u obzir sljedeće kriterije i prednosti: dijete čiji brat ili sestra već pohađa željeni objekt; broj bodova određenog zahtjeva; dijete starije kronološke dobi ukoliko za istu dobnu skupinu ima više zahtjeva za upis; djeca čiji roditelji nemaju mogućnost prijevoza djeteta u udaljeniji vrtić od mjesta stanovanja; djeca čiji roditelji su zbog radnog vremena ili udaljenog mjesta rada od mjesta Vrtića u kojem je dijete smješteno u nemogućnosti dovesti ili doći po dijete u okviru redovitog desetosatnog programa.

Za dokazivanje navedenih kriterija i prednosti Vrtić će tražiti od roditelja odgovarajuće dokaze ukoliko iste već ne vodi u svojim evidencijama ( potvrde poslodavca o radnom vremenu i mjestu rada, dokaz da roditelji ne posjeduju prijevozno sredstvo i sl.)

## Članak 13.

Vrtić može tražiti pisano mišljenje ili pozvati predstavnike institucije (npr. MUP, MORH, Sud, Hrvatski zavod za socijalni rad...) čije je mišljenje važno za utvrđivanje broja bodova pojedine prijave.

## Članak 14.

Vrtić će za svaki zahtjev utvrditi broj bodova sukladno kriterijima iz članka 18. ovog Pravilnika o upisu.

U roku od 15 dana od dana isteka roka za predaju zahtjeva za upise Povjerenstvo za upise će, na temelju obrađenih i evaluiranih zahtjeva od strane Vrtića, objaviti prve rezultate bodovanja.

Rezultati bodovanja objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića, službenim mrežnim stranicama Vrtića te službenim mrežnim stranicama Grada Karlovca.

Za utvrđivanje rezultata bodovanja koristit će se pseudonimizacija osobnih podataka djece kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti njihovih osobnih podataka.

Ako se tijekom pedagoške godine pojave slobodna mjesta za upise, održat će se naknadni upisi također putem aplikacije e-Upisi

## Članak 15.

Prigovor na objavljene prve rezultate bodovanja podnosi se Povjerenstvu za upise u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana objave rezultat bodovanja.

Povjerenstvo isti razmatra te prijedlog odluke dostavlja Upravnom vijeću Vrtića.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće Vrtića u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora. Odluka Upravnog vijeća Vrtića je konačna.

#### Članak 16.

Nakon isteka roka za prigovore i donošenje odluka po prigovorima, Upravno vijeće Vrtića utvrđuje Listu s konačnim rezultatima.

Vrtić objavljuje Listu s konačnim rezultatima i Raspored upisa djece na oglasnoj ploči Vrtića, službenim mrežnim stranicama Vrtića te službenim mrežnim stranicama Grada Karlovca.

Na Listi s konačnim upisima i Rasporedu upisa koristit će se pseudonimizacija osobnih podataka djece kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti njihovih osobnih podataka.

#### Članak 17.

Nakon provedenih upisa, Povjerenstvo se obvezuje dostaviti izvješće o provedenim upisima Upravnom vijeću Vrtića i nadležnom Upravnom odjelu Grada Karlovca.

### IV. KRITERIJ ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

#### Članak 18.

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života, a ispunjavaju uvjet iz članka 3. ovog Pravilnika.

Ako se u Vrtić ne mogu upisati sva prijavljena djeca, upis se provodi prema sljedećim kriterijima:

KRITERIJ	Broj bodova
Dijete s prebivalištem ili boravištem na području Grada Karlovca	30
Djeca oba zaposlena roditelja	25
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili 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	15
Djeca samohranih roditelja	5
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	5
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	4
Djeca jednoroditeljskih obitelji	3
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	3
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	Po 2 boda za svako dijete
Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	2

Red prvenstva iz stavka 2. ovog članka razrađuje se metodom bodovanja, a prvenstvo pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova na listi prvenstva.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvare isti broj bodova, djeca se rangiraju prema kronološkoj dobi, od najstarijeg prema najmlađem.

Ukoliko se u Dječji vrtić ne mogu upisati sva djeca iz stavka 1. ovog članka, na njih se također primjenjuju kriteriji utvrđeni u članku 3. i stavku 2. ovog članka. U Dječji vrtić mogu se upisati djeca koja ne ostvaruju prednost po kriteriju prebivališta ili boravišta na području Grada Karlovca ukoliko roditelj prihvati plaćanje ekonomske cijene vrtića odnosno jedinica lokalne samouprave djetetovog prebivališta odobri financiranje ili sufinanciranje dijela u ekonomskoj cijeni programa kojom Grad Karlovac sufinancira boravak djeteta u vrtiću.

#### Članak 19.

Djeca s teškoćama u razvoju upisuju se u redovite programe Dječjeg vrtića sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, odnosno na temelju ostvarenih bodova iz članka 16. ovog Pravilnika i na temelju prosudbe Stručnog povjerenstva Vrtića o uključivanju djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i oštećenjima, odnosno sve djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, u odgojno obrazovne skupine.

Stručno povjerenstvo Vrtića za upis djece s teškoćama u razvoju čine ravnatelj, psiholog, pedagog i zdravstveni voditelj.

#### Članak 20.

Naknadni upisni rok provodi se nakon redovitog upisnog roka samo kada u Vrtiću ima slobodnih mjesta.

Roditelj neupisanog djeteta je dužan ponovno predati zahtjev u sljedećem redovitom upisnom roku ili u naknadnom upisnom roku.

Naknadni upisi se provode na isti način kao i redoviti.

### V. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

#### Članak 21.

Inicijalni razgovor za upis djeteta vrši stručni suradnik Vrtića s roditeljem djeteta uz nazočnost djeteta.

Na inicijalni razgovor roditelj djeteta donosi liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te ispunjeni inicijalni upitnik (koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Vrtića.)

Roditelj djeteta dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem do polaska djeteta u vrtić, odnosno do dana adaptacije.

Vrtić u pravilu dva dana prije početka pedagoške godine organizira adaptaciju novoupisane djece u popodnevnim satima.

Vrtić će ispisati dijete u slučaju neopravdanog nedolaska na dogovoreni termin adaptacije ukoliko roditelj o razlozima nedolaska djeteta na organiziranu adaptaciju ne obavijestiti odgojitelja ili stručni tim Vrtića i ne priloži odgovarajuću dokumentaciju (npr. ispričnica i sl.).

## VI. PREMJEŠTAJ DJECE

### Članak 22.

Vrtić može premjestiti dijete u drugi objekt, drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu ako to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja ili izvanredne okolnosti.

Premještaj djeteta u drugi objekt, drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu omogućit će se i na pisani zahtjev roditelja ako u vrtiću postoje uvjeti za takav prelazak.

Kada se u vrtiću oslobodi mjesto najprije se rješavaju zahtjevi za premještaj, a zatim se provodi upisni postupak.

Zahtjev za premještaj predaje se na poziv Vrtića. Poziv za premještaj objavljuje se na oglasnim pločama svake odgojno obrazovne skupine početkom ožujka tekuće godine.

O promjeni objekta, programa ili odgojno-obrazovne skupine odlučuje ravnatelj na pisani zahtjev roditelja.

## VII. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA

### Članak 23.

Roditelji mogu ispisati dijete iz Vrtića zahtjevom za ispis.

Roditelj za ispis djeteta iz Vrtića podnosi zahtjev za ispis djeteta najkasnije 15 dana prije zadnjeg dana boravka djeteta u Vrtiću.

Roditelj će zatražiti od odgojitelja u skupni djeteta obrazac zahtjeva za ispis ili preuzeti isti s mrežne stranice Vrtića: [www.vrtic-karlovac.hr](http://www.vrtic-karlovac.hr). Roditelj predaje zahtjev za ispis djeteta odgojitelju u skupini djeteta. Odgojitelj odmah po primitku ispunjenog zahtjeva šalje zahtjev za ispis djeteta u tajništvo ustanove, obavještava stručne suradnike o ispisu te naznačuje datum ispisa na izvještaju o boravku djece koji na kraju mjeseca dostavlja u računovodstvo ustanove.



Na temelju podnesenog zahtjeva za ispis djeteta, ravnateljica Vrtića će u roku 8 dana od dana podnošenja zahtjeva donijeti Odluku o ispisu djeteta. Odluku o ispisu djeteta roditelju predaje odgojitelj prije dana ispisa.

Račun i uplatnicu po izvršenom obračunu boravka djeteta za prethodni mjesec kao i eventualna dugovanja roditelj je dužan podmiriti najkasnije do 25. u tekućem mjesecu.

Ukoliko u navedenom roku roditelj ne podmiri sve obveze Vrtić će pokrenuti postupak prisilne naplate potraživanja.

Vrtić može ispisati dijete ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga programa.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Ovaj tekst Pravilnika o upisu objavit će se na Oglasnoj ploči Vrtića i stupa na snagu dan nakon dana objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Karlovac

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Karlovac od 4.5.2020. godine (KLASA: 601-02/20-05/01, URBROJ: 2133-75-04-20-1.), Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o upisu u Dječji vrtić Karlovac od 12.4.2021. godine (KLASA: 601-02/21-05/01, URBROJ: 2133-75-04-21-1.) i Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o upisu u Dječji vrtić Karlovac od 4.5.2022. godine (KLASA: 601-02/22-02/04, URBROJ: 2133-75-03/1-22/4).

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
Petra Lončar



*Lončar*

Napomena:

Tekst Pravilnika o upisu djece objavljen je na Oglasnoj ploči Vrtića dana 10.5.2023. godine., a stupa na snagu dana 11.5.2023. godine.

Ravnateljica:  
Danka Pavletić, prof. rehabilitator



*Pavletić Danka*