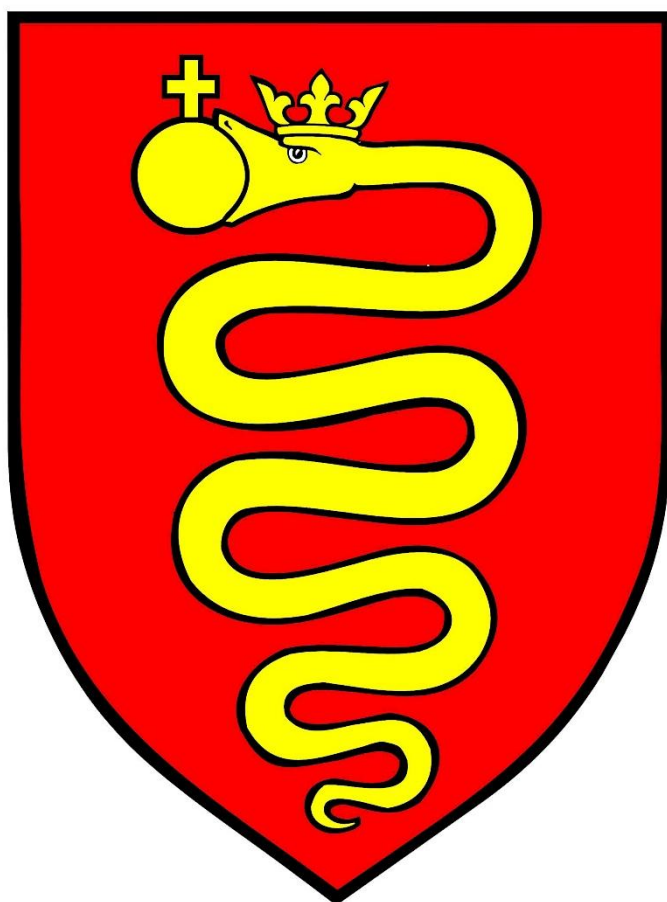


SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE GORJANI



broj 10/25

Gorjani, 23. srpnja 2025.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon, te temeljem članka 30. Statuta Općine Gorjani, Općinsko vijeće, na 2. sjednici, 23.7.2025. donosi

**Odluku o izradi izmjene i dopune
Prostornog plana uređenja Općine Gorjani**

Opće odredbe

Članak 1.

Donosi se odluka o izradi izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gorjani, u daljnjem tekstu: Odluka.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj 36/05, 53/11-ispravak i 43/07), u daljnjem tekstu: izmjena i dopuna Plana.

Nositelj izrade izmjene i dopune Plana je Općina Gorjani, Jedinostveni upravni odjel, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

***Pravna osnova za izradu izmjene i dopune
Plana***

Članak 2.

Postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Plana temelji se na odredbama članka 86. do članka 112. Zakona, a u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima (Narodne novine broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik, i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

***Razlozi donošenja izmjene i dopune Plana,
ciljevi i programska polazišta***

Članak 3.

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjene i dopune Plana.

Razlozi za donošenje izmjene i dopune Plana:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjene i dopune Plana i usklađenje sa Zakonom

Osnovni razlozi za pokretanje postupka izrade i donošenja III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani su usklađenje s novom zakonskom regulativom, propisima i dokumentima koji su stupili na snagu nakon donošenja Prostornog plana uređenja Općine

Gorjani, u prvom redu s novim Pravilnikom o prostornim planovima te posljednjim Izmjenama i dopunama Zakona o prostornom uređenju.

2. Usklađenje s planom više razine

Sukladno odredbama članka 61. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), Prostorni plan uređenja Općine Gorjani mora biti usklađen s prostornim planom više razine, odnosno s Prostornim planom Osječko-baranjske županije.

3. Usklađenje s planom šireg područja iste razine

Nema prostornog plana šireg područja iste razine.

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

1. Korekcija administrativne granice, odnosno obuhvata prostornog plana Općine

Gorjani,

2. Usklađivanje PPUO Gorjani s Prostornim planom Osječko-baranjske županije,

3. Korekcija Odredbi za provedbu zbog usklađivanja sa Zakonom o prostornom uređenju i Pravilnikom o prostornim planovima.

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjene i dopune Plana:

Programsko polazište za izradu Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani je usklađivanje s novim Pravilnikom o prostornim planovima koji je stupio na snagu 01. siječnja 2024. godine i s posljednjim izmjenama i dopunama Zakona o prostornom uređenju te stvaranje prostornih uvjeta za planirani razvoj Općine Gorjani.

Obuhvat izmjene i dopune Plana

Članak 4.

Granice obuhvata Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani identične su granicama obuhvata Plana tj. administrativnom području Općine Gorjani.

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjene i dopune Plana

Članak 5.

Za područje Općine Gorjani trenutno je na snazi Prostorni plan uređenja Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 36/05, 53/11-ispravak i 43/07). Trenutno je u postupku proces izrade drugih izmjena i dopuna predmetnog Plana kojima će se riješiti problemi vezani uz: izgrađene, neizgrađene i neuređene dijelove građevinskih područja, granice građevinskih područja i obuhvate urbanističkih planova uređenja, usklađenje Plana sa zakonima i propisima vezanim za obnovljive izvore energije i gospodarenje otpadom, usklađenje s Prostornim planom Osječko-baranjske županije, odredbe za provedbu te smjernice za izradu UPU-a.

Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjene i dopune Plana

Članak 6.

Sektorske strategije, planovi, studije i drugi dokumenti doneseni na temelju posebnih propisa koji sadrže strateška usmjerenja te programi i planovi pojedinih sektora od utjecaja za izradu Plana u skladu s kojima javnopravna tijela utvrđuju zahtjeve za izradu Plana su:

- U postupku izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani koristit će se postojeća dokumentacija, kao i ona čija je izrada u tijeku, podatci sadržani u informacijskom sustavu prostornog uređenja te podatci, planske smjernice i propisani dokumenti koje će biti na raspolaganju u fazi izrade Nacrta prijedloga te podatci, planske smjernice i dokumenti dostavljeni od strane javnopravnih tijela.

Način pribavljanja stručnih rješenja za izradu izmjene i dopune Plana

Članak 7.

Stručna rješenja za izradu Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani izradit će ovlašteni izrađivač prostorno-planske dokumentacije, sukladno pribavljenim posebnim uvjetima javnopravnih tijela.

Pribavljanje stručnih rješenja i podloga provest će nositelj izrade putem za to ovlaštenih osoba i u suradnji sa stručnim izrađivačem Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu izmjene i dopune Plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika i korisnika

***prostora koji trebaju sudjelovati u izradi
izmjene i dopune Plana***

Članak 8.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se sljedećim javnopravnim tijelima:

1. Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Osijeku, HR-31000 Osijek, Kuhačeva 27.
2. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije, Uprava za zaštitu prirode, HR-10000 Zagreb, Radnička cesta 80.
3. Ministarstvo obrane, Uprava za materijalne resurse, Sektor za vojnu infrastrukturu i zaštitu okoliša, Služba za vojno graditeljstvo i energetsku učinkovitost, HR-10000 Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV 1.
4. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište, HR-10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 78.
5. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, HR-10000 Zagreb, Planinska ulica 2a.
6. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, HR-10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14.
7. Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Osijek, Služba inspekcijskih poslova Osijek, HR-31000 Osijek, Gornjodravska obala 95-96.
8. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, HR-10110 Zagreb, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9.
9. Hrvatske autoceste d.o.o., HR-10000 Zagreb, Širolina ulica 4.
10. Uprava za ceste Osječko-baranjske županije, HR-31000 Osijek, Vijenac I. Meštrovića 14e.

11. HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Elektroslovanija Osijek, HR-31000 Osijek, Šetalište K. F. Šepera 1A.
12. HEP-PLIN d.o.o., Pogon Osijek, HR-31000 Osijek, Cara Hadrijana 7.
13. Hrvatske vode, VGO za Dunav i donju Dravu, HR-31000 Osijek, Splavarska 2a.
14. ĐAKOVAČKI VODOVOD d.o.o., HR-31400 Đakovo, Bana Josipa Jelačića 65.
15. Osječko-baranjska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, HR-31000 Osijek, Trg Lava Mirskog 1/I.
16. Grad Đakovo, HR-31400 Đakovo, Trg dr. F. Tuđmana 4.
17. Općina Punitovci, HR-31424 Punitovci, Stjepana Radića 58.
18. Općina Drenje, HR-31418 Drenje, Ljudevita Gaja 25.
19. Općina Satnica Đakovačka, HR-31421 Satnica Đakovačka, Ante Starčevića 28.
20. Općina Viškovci, HR-31401 Viškovci, Omladinska 23.

Poziv na dostavu zahtjeva za izradu izmjene i dopune Plana uputit će se i drugim sudionicima i korisnicima prostora koji sudjeluju u izradi izmjene i dopune Plana:

1. Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Osječko-baranjske županije, HR-31000 Osijek, Europska avenija 11.

Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.

Zahtjevi za izradu izmjena i dopuna Plana dostavljaju se putem pošte te elektroničkim putem, u skladu s odredbama važećeg Zakona.

***Dinamika s fazama izrade izmjene i dopune
Plana***

Članak 9.

Za izradu izmjene i dopune Plana određuju se dinamika i faze izrade izmjene i dopune Plana kako slijedi:

1. Izradu prijedloga Odluke o izradi Plana
2. Pribavljanje mišljenja na prijedlog Odluke o izradi plana sukladno posebnim zakonima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode
3. Donošenje Odluke o izradi Plana
4. Prikupljanje zahtjeva za izradu Plana
5. Izrada nacrt prijedloga Plana
6. Utvrđivanje prijedloga Plana za javnu raspravu
7. Provedba javne rasprave
8. Izrada izvješća o javnoj raspravi
9. Utvrđivanje konačnog prijedloga Plana
10. Pribavljanje mišljenja na konačni prijedlog Plana
11. Donošenje Odluke o usvajanju plana na predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave

Izvori financiranja izrade izmjene i dopune Plana

Članak 10.

Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani financirat će se putem prijave na javni poziv na dodjelu bespovratnih sredstva iz Mehanizma za oporavak i otpornost, koje je raspisalo Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne.

Druga pitanja značajna za izradu izmjene i dopune Plana

Članak 11.

U skladu s člankom 86. Zakona na prijedlog Odluke o izradi izmjene i dopune Plana sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode pribavljeno je Mišljenje, KLASA: 351-04/25-02/27, URBROJ: 2158-16/37-25-2 od 14.07.2025. koje je izdalo nadležno tijelo za zaštitu okoliša i prirode.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

Tijekom postupka Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gorjani svi zahtjevi fizičkih i pravnih osoba vezanih za izdavanje akata za gradnju vršit će se neometano sukladno sadašnjem važećem Prostornom planu uređenja Općine Gorjani.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 350-03/24-07/2

URBROJ: 2158-21-03-25-6
Gorjani, 23.7.2025.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zvonko Majstorović, v.r.

Na temelju članka 20. stavka 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/13, 57/22 i 101/23) i članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22, 2/22 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Gorjani je na 2. sjednici održanoj 23. srpnja 2025. donijelo je

ODLUKU

o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“ (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“ što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) uz suglasnost Osnivača.

Upravno vijeće utvrđuje način, vrijeme i uvjete upisa Odlukom o objavi Javnog poziva za upis djece u Dječji vrtić koja se najmanje objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića.

Temeljem Odluke Upravnog vijeća o objavi Javnog poziva za upis u Dječji vrtić objavljuje se Javni poziv za upis djece u Dječji vrtić.

Upis djece u Dječji vrtić provodi se putem obrasca Zahtjeva za upis u Dječji vrtić, a Zahtjev se podnosi osobno uz dobivanje potvrde o datumu i vremenu predaje dokumentacije, putem pošte (preporučeno) i putem e-mail-a Dječjeg vrtića uz sve skenirane dokumente koji se traže.

Članak 4.

U Dječji vrtić mogu se upisati djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

Članak 5.

Prednost pri upisu u program Dječjeg vrtića imaju djeca koja zajedno s oba roditelja ili skrbnika, samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji imaju prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani.

Djeca koja su smještena u udomiteljske obitelji, a nemaju prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani, a njihov udomitelj ima prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani, imaju jednaku prednost pri upisu kao i djeca iz stavka 1. ovog članka.

Djeca strani državljani koji imaju odobren boravak i žive na području Općine Gorjani s oba roditelja ili skrbnika, samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, imaju jednaku prednost pri upisu kao i djeca iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Prednost pri upisu u programe Dječjeg vrtića u skladu s člankom 5. ove Odluke za iduću pedagošku godinu ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Članak 7.

Nakon upisa djece iz članka 6. ove Odluke, djeca se u Dječji vrtić upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, 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, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Prednost iz stavka 1. ovog članka, neovisno o navedenom redoslijedu utvrđuje Upravno vijeće Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić "Krijesnica Gorjani". Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednaki broj bodova, redoslijed prednosti pri upisu utvrđuje se prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađemu.

Članak 8.

Nakon upisa djece s područja Općine Gorjani, po istim kriterijima iz članka 7. stavka 2. ove Odluke upisuju se djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave i do potpunosti kapaciteta Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Mjerila i postupak upisa djece u Dječji vrtić "Krijesnica Gorjani", prava i obveze korisnika usluga vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece u vrtić i korištenje usluga vrtića.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Gorjani“.

KLASA: 601-03/25-01/01
URBROJ: 2158-21-03-25-1
Gorjani, 23. srpnja 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORJANI
PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22, 2/22) Općinsko vijeće Općine Gorjani na svojoj 2. sjednici održanoj 23. srpnja 2025. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK
O DAVANJU SUGLASNOSTI
NA ODLUKU O IZMJENI STATUTA
DJEČJEG VRTIĆA "KRIJESNICA
GORJANI"**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Odluke o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića "Krijesnica Gorjani", koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na svojoj sjednici održanoj 21. srpnja 2025. godine.

Prijedlog Odluke o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića "Krijesnica Gorjani" nalazi se u prilogu ovoga Zaključka i čini njegov dio.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 601-03/25-01/02
URBROJ: 2158-21-03-25-1
Gorjani, 23. srpnja 2025.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.



Bolokan 1

31422 Gorjani

OIB: 31348951987

Tel: +38531206075

krijesnica.gorjani@gmail.com

www.dvkrijesnica.hr

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ Upravno vijeće na svojoj __. Sjednici održanoj _____ 2025. godine donosi:

ODLUKU O IZMJENI STATUTA DJEČJEG VRTIĆA „KRIJESNICA GORJANI“

Članak 1.

U Statutu Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ (Statut od 10. rujna 2021. godine, Odluka o izmjenama i dopuna Statuta Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ od 3. srpnja 2024. godine u članku 12. stavku 1. broj: "6" zamjenjuje se brojem: "12").

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“.

Na ovu Odluku o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ Općinsko vijeće Općine Gorjani dalo je suglasnost Zaključkom, KLASA: _____, URBROJ: _____, od _____ godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Željka Florijančić, mag. oec.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ dana _____, a stupa na snagu dana _____ godine.

RAVNATELJICA DV „KRIJESNICA GORJANI“
Marijana Vranić

KLASA:
URBROJ:
Gorjani,

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22, 2/22) Općinsko vijeće Općine Gorjani na svojoj 2. sjednici održanoj 23. srpnja 2025. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK
O DAVANJU SUGLASNOSTI
NA PRAVILNIK O UPISIMA I
MJERILIMA UPISA DJECE
U DJEČJI VRTIĆ "KRIJESNICA
GORJANI"**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić "Krijesnica Gorjani", koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na svojoj sjednici održanoj 21. srpnja 2025. godine.

Prijedlog Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić "Krijesnica Gorjani" nalazi se u prilogu ovoga Zaključka i čini njegov dio.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 601-03/25-01/03

URBROJ: 2158-21-03-25-1

Gorjani, 23. srpnja 2025.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.

Dječji vrtić Krijesnica Gorjani

**PRAVILNIK
O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ "KRIJESNICA GORJANI"**

Gorjani, lipanj 2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 51/22) i članka 41. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Krijesnica Gorjani, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Krijesnica Gorjani je na svojoj __ sjednici koja je održana _____ 2025. godine, na prijedlog ravnateljice i uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Gorjani KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2025. godine, donijelo je

PRAVILNIK O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ "KRIJESNICA GORJANI"

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji Vrtić "Krijesnica Gorjani" (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) utvrđuje se postupak upisa i ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "Krijesnica Gorjani" (u daljnjem tekstu: *Vrtić*), organizacija rada s novoupisanim polaznicima Vrtića, prava i obveze roditelja/skrbnika, uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike, udomitelje te posvojitelje (u daljnjem tekstu: *Korisnik usluga*).

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PROGRAM VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKJE DOBI

Članak 5.

Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske dobi koji su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja odnosno skrbnika i razvojnim potrebama djeteta.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi:

- redoviti cjelodnevni 10-satni i 5-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program predškole.

Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga, o čemu odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

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

Polaznici programa predškole su sva djeca koja će do 31. ožujka tekuće pedagoške godine navršiti 6 godina.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, Vrtić će objaviti putem svoje službene stranice i/ili na oglasnoj ploči Vrtića.

Postupak upisa u program predškole provodi se u vrijeme upisa u redovite programe Vrtića.

Članak 6.

Redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- jaslička dob (1-3 godine života) jedna odgojno-obrazovna skupina,
- predškolska dob 2 mješovite odgojno-obrazovne skupine od 3 godine starosti djeteta do polaska u školu.

Redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:

- cjelodnevni program u trajanju od 7 do 10 sati dnevno,
- poludnevni program u trajanju od 5 sati dnevno.

Broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a određuje se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja odnosno skrbnika.

Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom.

Vrtić programe iz prethodnog stavka može provoditi temeljem odluke Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, pozitivnim propisima Republike Hrvatske i internim odnosno općim aktima Vrtića.

III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Članak 8.

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s odgojno-obrazovnim programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje Korisnika usluga i Vrtića,
- u pisanom obliku podnositi prigovore, upite i zahtjeve Upravnom vijeću Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću vrtića i
- ostvarivati druga prava sukladno internim odnosno općim aktima Vrtića i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Korisnik usluga je obvezan:

- 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,
- najkasnije do 20. dana u tekućem mjesecu uplatiti mjesečnu cijenu usluge za prethodni mjesec na bankovni račun Vrtića,

- predočiti i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške 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 pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio,
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta,
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića,
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak,
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući,
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istoj odmah bez odgode obavijestiti odgojitelja ili zdravstvenog voditelja,
- ne dovoditi u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete zdravo i sposobno pohađati Vrtić,
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje dva puta godišnje i druge oblike suradnje Korisnika usluga s Vrtićem s ciljem praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ako do istoga dođe,
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom razdoblju izostanka djeteta iz Vrtića,

- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižicu cijepljenja osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog liječnika o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta,
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio s Vrtićem,
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu s odredbama Pravilnika,
- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta,
- izvršavati druge obveze Korisnika usluga sukladno odredbama ovog Pravilnika te izvršavati druge obveze sukladno internim odnosno općim aktima Vrtića i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

Članak 10.

Osnivač Vrtića ekonomsku cijenu usluga Vrtića utvrđuje Odlukom o visini ekonomske cijene usluga Dječjeg vrtića "Krijesnica Gorjani".

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu,
- cijele pedagoške godine upisivati djecu u odgojno-obrazovni program sukladno potrebama roditelja i listi čekanja djece,
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, a postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića, te stručni tim Vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta i na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa,
- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava

razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne specifične uvjete za provedbu tog programa,

- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

Vrtić je obavezan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića, odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i pozitivnim propisima Republike Hrvatske,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava Korisnika usluga podnošenjem prigovora, upita i zahtjeva u pisanom obliku Upravnom vijeću Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- upozoriti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića a kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisniku usluga odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju,
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti Korisnika usluga o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta,
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke,
- ako je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga s istim,
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću po Državnom pedagoškom standardu,
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama,
- osigurati prehranu djece,
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta,

- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece,
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlorporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta,
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- surađivati s Korisnikom usluga u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi,
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

Međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića utvrdit će se i urediti Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama između Dječjeg vrtića i roditelja (dalje u tekstu "Ugovor").

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

Ugovor potpisuje roditelj odnosno skrbnik.

V. UPIS DJECE U PROGRAM VRTIĆA

Članak 13.

Vrtić je obavezan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati redoviti, cjelodnevni i poludnevni program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Gorjani.

Vrtić je obavezan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 14.

Poslove upisa djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije Vrtić obavlja kao javne ovlasti u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim odnosno općim aktima Vrtića kao i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili

skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, obvezan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić ima pravo sklapati ugovore o sufinanciranju boravka djece s jedinicama lokalne samouprave, ovisno o prebivalištu ili boravištu djeteta, sukladno njihovim odlukama i na njihov zahtjev.

U slučaju sklapanja ugovora iz prethodnog članka, Korisniku usluga umanjuje se participacija za odobreni iznos sufinanciranja od strane jedinice lokalne samouprave prebivališta odnosno boravišta Korisnika usluga.

Članak 15.

Vrtić provodi upis djece u programe Vrtića prema Godišnjem planu i programu rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

U vrtić se mogu upisati djeca od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

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

U novu pedagošku godinu upisuje se u Vrtić onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića, odnosno dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 16.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruju djeca koja zajedno s oba roditelja ili skrbnika, samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ako se radi o jednoroditeljskoj obitelji imaju prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani.

Djeca koja su smještena u udomiteljske obitelji, a nemaju prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani, a njihov udomitelj ima prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani, imaju jednaku prednost pri upisu kao i djeca iz stavka 1. ovoga članka.

Djeca strani državljani koji imaju odobren boravak i žive na području Općine Gorjani s oba roditelja ili skrbnika, samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ako se radi o jednoroditeljskoj obitelji, imaju jednaku prednost pri upisu kao i djeca iz stavka 1. ovoga članka.

U programe iz članka 5. ovog Pravilnika može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši jednu godinu starosti.

Ako ima slobodnih mjesta u Vrtiću nakon što su se upisala sva prijavljena djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Općine Gorjani, u Vrtić se mogu upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih jedinica lokalne samouprave pri čemu prednost pri upisu ostvaruju roditelji koji rade na području Općine Gorjani.

Korisnik usluga s područja drugih jedinica lokalne samouprave obavezan je plaćati punu ekonomsku cijenu vrtića, osim u slučaju iz članka 14. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Ako jedinica lokalne samouprave koja nije osnivač Vrtića iz koje dijete dolazi ne podmiruje obvezu sufinanciranja redovitog programa sukladno sklopljenom ugovoru iz članka 14. stavka 3. ovoga Pravilnika, Korisnik usluga s područja te jedinice lokalne samouprave snosit će pune troškove ekonomske cijene vrtića, a o čemu će biti pravovremeno obaviješten.

Članak 17.

Korisnik usluga čije je dijete upisano u Vrtić u prethodnoj pedagoškoj godini obavezan je podnijeti Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića najkasnije do 30. travnja tekuće godine, za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj namjerava kontinuirano nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića podnosi se na obrascu koji izdaje Vrtić, a može se dostaviti:

- osobno: na adresu: Bolokan 1, 31 422 Gorjani,
- putem redovne pošte: na adresu: Bolokan 1, 31 422 Gorjani,
- ili elektroničkom poštom: na e-mail: krijesnica.gorjani@gmail.com.

Obrazac Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića može se preuzeti u prostorijama Vrtića ili na Internet stranici Vrtića, www.dvkrijesnica.hr.

Zahtjevi za nastavak korištenja usluga Vrtića zaprimljeni nakon roka utvrđenog u stavku 1. ovoga članka neće se razmatrati, a smatrat će se da je dijete ispisano iz Vrtića najkasnije s danom 31. kolovoza tekuće godine. U tom slučaju, roditelj će za korištenje usluga Vrtića morati podnijeti novu prijavu za upis sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Korisnik usluga obavezan je do trenutka predaje Zahtjeva podmiriti sve obveze s osnove korištenja usluga Vrtića, u suprotnom se njegov zahtjev neće razmatrati, a smatrat će se da je dijete ispisano iz Vrtića najkasnije s danom 31. kolovoza tekuće godine. U tom slučaju, roditelj će za korištenje usluga Vrtića morati podnijeti novu prijavu za upis sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ravnatelj Vrtića obavezan je, najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića, pisanim putem obavijestiti roditelja odnosno skrbnika djeteta o prihvaćanju urednog i pravodobnog Zahtjeva.

U slučaju da je Zahtjev podnesen nakon isteka roka ili nije uredan, ravnatelj Vrtića obavezan je, najkasnije u roku od 15 dana od dana njegova zaprimanja, pisanim putem obavijestiti roditelja odnosno skrbnika da se Zahtjev neće razmatrati, uz navođenje razloga.

Na obavijest iz stavka 7. ovoga članka Korisnik usluga ima pravo podnošenja prigovora.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na žalbeni postupak na odgovarajući se način primjenjuju na postupak podnošenja prigovora.

Članak 18.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića, utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, Vrtić utvrđuje broj slobodnih mjesta za upis djece u novu pedagošku godinu.

Članak 19.

U skladu s Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada, Vrtić svake godine oglašava Javni poziv za upis djece rane i predškolske dobi, radi ostvarivanja odgoja i obrazovanja.

Upravno vijeće donosi Plan upisa koji odobrava Osnivač.

Upravno vijeće, nakon odobrenja Plana upisa od strane Osnivača, donosi Odluku o objavi Javnog poziva za upis, za sljedeću pedagošku godinu.

Na temelju Odluke iz stavka 3. ovoga članka, Vrtić objavljuje Javni poziv za upis djece:

- na oglasnoj ploči Vrtića,
- na mrežnim stranicama Vrtića, www.dvkrijesnica.hr
- prema potrebi i u drugim javnim glasilima odnosno sredstvima javnog priopćavanja.

Javni poziv za upis djece obavezno sadrži:

- rok za podnošenje prijava,
- mjesto podnošenja prijava,
- vrstu programa,
- uvjete i način provođenja upisa za sljedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza naredne godine),
- mjerila za ostvarivanje prednosti pri upisu,
- popis dokumentacije koju roditelj/skrbnik treba priložiti uz prijavu,
- upozorenje na posljedice propuštanja roka i/ili dostave nepotpune dokumentacije.

Osim podataka iz stavka 5. ovoga članka, Javni poziv za upis djece može sadržavati i druge relevantne informacije.

Rok za podnošenje prijava za upis ne smije biti određen u trajanju kraćem od osam dana.

Javni poziv za upis djece za sljedeću pedagošku godinu objavljuje se najkasnije do 31. srpnja tekuće pedagoške godine.

Upis djece u Vrtić započinje na datum koji utvrdi Upravno vijeće u Odluci o objavi Javnog poziva za upis.

Ovisno o potrebama Vrtića, Upravno vijeće može u Odluci iz stavka 3. ovoga članka odrediti i drugačiji termin početka redovitog postupka upisa.

Članak 20.

Prijava za upis u vrtić podnosi se na obrascu Zahtjeva koji se može preuzeti u prostorijama Vrtića ili na Internet stranici Vrtića, www.dvkrijesnica.hr.

Prijavu za upis s potrebnom dokumentacijom podnosi roditelj odnosno skrbnik djeteta.

Prijava za upis se dostavlja Vrtiću:

- osobno: na adresu: Bolokan 1, 31422 Gorjani,
- putem preporučene pošte na adresu: Bolokan 1, 31 422 Gorjani,
- ili elektroničkom poštom na e-mail: krijesnica.gorjani@gmail.com.

Po pregledu i bodovanju zaprimljenih prijava, dijete se ovisno o ostvarenim bodovima i broju slobodnih mjesta, upisuje u Vrtić ili stavlja na listu čekanja.

Članak 21.

Prijavu za upis čini ispunjeni i od strane roditelja ili skrbnika potpisani obrazac Zahtjeva za upis, uz koji se obvezno prilaže sljedeća dokumentacija:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih za dijete,
- uvjerenje o prebivalištu roditelja/skrbnika i djeteta (ne starije od šest mjeseci od dana podnošenja prijave) ili preslike osobnih iskaznica roditelja/skrbnika i djeteta,
- preslika knjižice cijepljenja,
- ako je primjenjivo, dokumentacija kojom se dokazuju činjenice relevantne za ostvarivanje prednosti pri upisu, sukladno članku 28. ovog Pravilnika

Dokumentacija se dostavlja u neovjerenoj preslici, uz obvezu predodjenja izvornika preslikanih dokumenata na zahtjev.

Vrtić zadržava pravo zatražiti dodatnu dokumentaciju i/ili pojašnjenja od roditelja/skrbnika, odnosno uz suglasnost roditelja/skrbnika sam provjeriti činjenice radi provjere točnosti i potpunosti podataka navedenih u prijavi za upis, te radi utvrđivanja ispunjavanja uvjeta i mjerila za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Članak 22.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta obvezan je s Vrtićem sklopiti Ugovor o međusobnim pravima i obvezama između Dječjeg vrtića i roditelja/skrbnika u roku od mjesec dana od dana objave rezultata upisa, a najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

U slučaju da roditelj/skrbnik ne sklopi ugovor iz stavka 1. ovoga članka u propisanom roku, smatrat će se da je odustao od zahtjeva za upis te će se njegovo dijete brisati s liste upisane djece.

Članak 23.

Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*).

Upravno vijeće imenuje Povjerenstvo iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića, na rok do opoziva.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire Upravno vijeće.

Povjerenstvo odlučuje o Prijavama za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida u razvoj i potrebe djeteta kao i na temelju analize i ocjene dostavljene dokumentacije.

Povjerenstvo je obvezno u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava za upis:

- završiti postupak pregleda i bodovanja zaprimljenih prijava,
- izraditi zapisnik o provedenom postupku koji sadrži: rezultate upisa u Vrtić, podatke o prihvaćenim i odbijenim zahtjevima za upis te broj slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa.

Upravno vijeće objavljuje rezultate upisa na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava za upis, a objava sadrži:

- popis prihvaćenih zahtjeva za upis,
- popis odbijenih zahtjeva za upis,
- listu čekanja,
- broj preostalih slobodnih mjesta, ako ih ima.

Članak 24.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži svu dokumentaciju iz članka 21. stavka 1. ovog Pravilnika.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je dostavljena u roku.

Nepotpune i/ili nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Članak 25.

Korisnik usluga može odustati od zahtjeva za upis podnošenjem pisane i vlastoručno potpisane izjave.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj Vrtića donosi rješenje o obustavi postupka.

Postupak upisa izvan redovitog postupka može se pokrenuti na zahtjev roditelja/skrbnika, a pokreće ga ravnatelj Vrtića u slučaju oslobođenja mjesta u Vrtiću i/ili drugog opravdanog razloga.

VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE

Članak 26.

Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno odluci Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić i kriterijima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju te odredbama ovoga Pravilnika.

Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju u slučaju kada se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, odnosno ako broj prijavljene djece premašuje maksimalni broj utvrđen Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Članak 27.

Prednost pri upisu ostvaruje se temeljem bodovanja sukladno tablici kako slijedi:

	KRITERIJI	MJERILA BODOVANJA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	10 bodova
2.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako malodobno dijete
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	20 bodova
4.	Djeca samohranih roditelja	20 bodova
5.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	10 bodova
6.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	10 bodova
7.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10 bodova
8.	Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	2 boda
9.	Djeca roditelja čiji je brat ili sestra već upisan/-a u Vrtić	5 bodova
10.	Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	1 bod
11.	Djeca s teškoćama u razvoju	Prosudbu o upisu donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića
12.	Dijete roditelja koji su učenici ili redovni studenti	5 bodova

Članak 28.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu iz članka 27. ovog Pravilnika, roditelj je prijavi za upis obvezan priložiti dokumentaciju koja dokazuje kriterij za ostvarivanje prednosti iz članka 27. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:
 - rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
2. Za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece:
 - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih
3. Za dijete oba zaposlena roditelja:

- potvrdu/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od mjesec dana od dana objave Javnog poziva za upis) ili
 - za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrdu kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu
4. Za dijete samohranih roditelja:
- rodni list djeteta,
 - smrtni list za preminulog roditelja/skrbnika ili
 - potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika ili
 - sudska odluka o lišenju prava na roditeljsku skrb
5. Za dijete iz jednoroditeljskih obitelji:
- presuda o razvodu braka ili
 - sudska odluka o roditeljskoj skrbi
 - ili uvjerenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o jednoroditeljskoj obitelji
6. Za dijete osobe s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom:
- potvrda o upisu u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
7. Za djecu koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima:
- Rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o ostvarivanju prava na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljsku obitelj
8. Za djecu roditelja koji primaju doplatak za djecu:
- rješenje o priznavanju prava na doplatak za dijete ili
 - potvrda nadležnog tijela o isplaćenom doplatku za dijete iz koje je vidljivo da je isplata izvršena za novo obračunsko razdoblje nakon 28. veljače tekuće godine
- Za djecu roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade:
- rješenje o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu
9. Za dijete kojem su brat ili sestra upisani u Vrtić:
- obavijest Vrtića o prihvatanju urednog i pravodobnog Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića za sljedeću pedagošku godinu
10. Za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu:
- pravo prednosti po ovom kriteriju utvrđuje se uvidom u rodni list djeteta
11. Za dijete s teškoćama u razvoju:
- nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju, medicinsku dokumentaciju i stručne nalaze i mišljenja, ako postoji teškoća u razvoju djeteta

12. Za dijete roditelja koji su učenici ili redovni studenti:

- potvrda škole ili fakulteta o redovnom statusu učenika ili studenta

Članak 29.

Na osnovu dostavljenih isprava iz članka 28. ovog Pravilnika utvrđuje se broj bodova za svako dijete koji služi za utvrđivanje mjesta na ljestvici poretka.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednaki broj bodova, redoslijed prednosti pri upisu utvrđuje se prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađemu.

Članak 30.

Za djecu koja ne mogu biti primljena u Vrtić temeljem objavljenog Javnog poziva za upis utvrđuje se lista čekanja sukladno bodovnoj listi.

Vrtić tijekom pedagoške godine može upisati djecu s liste čekanja i to prema redoslijedu utvrđenom na listi, u slučaju oslobađanja mjesta (npr. zbog odustajanja upisanog djeteta, povećanja kapaciteta ili drugih razloga).

Za svaku pedagošku godinu provodi se novi postupak upisa djece te se utvrđuje nova lista čekanja, neovisno o listi iz prethodne godine.

Ako nema djece na listi čekanja ili ako se roditelj odnosno skrbnik ne odazove na poziv Vrtića u vezi sa slobodnim mjestom za upis, Vrtić može tijekom pedagoške godine upisati dijete čiji roditelj odnosno skrbnik nije sudjelovao u redovitom postupku upisa po Javnom pozivu, pod uvjetom da dijete ispunjava opće uvjete upis.

Vrtić zadržava pravo zatražiti dodatnu dokumentaciju, pojašnjenja i/ili izvornike dostavljenih isprava na uvid, radi provjere vjerodostojnosti podataka, utvrđivanja uvjeta za upis ili ostvarivanja prednosti pri upisu.

Članak 31.

U redovnom postupku upisa Rješenje o upisu djeteta u Vrtić donosi ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata upisa u Vrtić.

Dostava Rješenja iz stavka 1. ovoga članka obavlja se sukladno odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 32.

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 pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Temeljem procjene stručnog povjerenstva Vrtića za dijete s teškoćama koje se upisuje sa Nalazom vještačenja, provodi se obvezna pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje

duže od 3 mjeseca, a nakon koje se utvrđuje vrijeme pohađanja Vrtića i poseban razvojni program za isto dijete.

Ako stručno povjerenstvo Vrtića na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnom razgovoru s roditeljima odnosno skrbnicima djeteta, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Povjerenstvo za upis će odbiti zahtjev za upis djeteta u redoviti program.

Članak 33.

Ravnatelj Vrtića određuje postupak pedagoške opservacije iz članka 32. ovog Pravilnika te imenuje opservacijski tim.

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

Ako za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

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

Pedagošku opservaciju provodi opservacijski tim Vrtića, kojeg čine stručni suradnik, zdravstveni voditelj te odgojitelj skupine u koju je dijete uključeno.

Ravnatelj Vrtića donosi odluku o sastavu i imenovanju opservacijskog tima.

Na temelju mišljenja stručnog povjerenstva Vrtića kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se:

- djeca s lakšim poteškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu savladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije,
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom

Opservacija se mora pokrenuti i u bilo kojem drugom vremenu nakon što je dijete upisano i polazi u Vrtić u slučaju da stručno povjerenstvo Vrtića i odgojitelji primijete razvojna odstupanja djeteta.

Roditelj upisanog djeteta u obvezi je postupati sukladno pokrenutoj opservaciji i surađivati s opservacijskim timom kako bi se pravodobno pomoglo djetetu u njegovom razvojnom odstupanju.

Članak 34.

Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrtića barem jedan od roditelja odnosno skrbnika obvezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provodi Povjerenstvo za upis u Vrtić odnosno stručno povjerenstvo Vrtića ako se radi o prijavi za upis djeteta s teškoćama, a tijekom kojeg razgovora se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

Članak 35.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo za upis djece Vrtića na temelju preporuke Hrvatskog zavoda za socijalni rad i procjene Povjerenstva o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 36.

Djetetu se može tijekom pedagoške godine omogućiti premještaj u drugu odgojno-obrazovnu skupinu ako u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

VII. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 37.

Roditelj/skrbnik ima pravo žalbe na objavljene rezultate upisa u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 15 dana od dana objave rezultata upisa.

Žalba se podnosi Upravnom vijeću u pisanom obliku, a dostavlja se Povjerenstvu za upis:

- osobno: na adresu: Bolokan 1, 31422 Gorjani,
- putem preporučene pošte na adresu: Bolokan 1, 31 422 Gorjani,
- ili elektroničkom poštom na e-mail: krijesnica.gorjani@gmail.com.

Žalba ne odgađa upis novoupisane djece u program za koji je podnositelj žalbe predao zahtjev za upis.

Žalbu rješava Upravno vijeće i ona može biti prihvaćena ili odbijena i podnositelju žalbe se dostavlja rješenje o žalbi.

Članak 38.

Upravno vijeće će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.

Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

Kad Upravno vijeće ocjeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.

O svojoj odluci Upravno vijeće Vrčića izvještava podnositelja žalbe po završetku tijeka žalbenog postupka o ishodu žalbenog postupka najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan drugačiji rok.

Odgovor na žalbu od strane Upravnog vijeća je konačan.

Članak 39.

U slučaju da je Korisnik usluga nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrčića, ima pravo podnošenja prigovora Vrčiću.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na žalbeni postupak na odgovarajući se način primjenjuju na postupak podnošenja prigovora.

Članak 40.

Djeca upisana u Vrčić slijedom javne objave upisa, odnosno donesenog rješenja o upisu, započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili Ugovorom Vrčića s Korisnikom usluga za dijete.

Prije polaska djeteta u Vrčić, roditelj odnosno skrbnik djeteta je obavezan dostaviti potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrčić.

U slučaju da roditelj odnosno skrbnik do polaska djeteta u Vrčić ne dostavi potvrdu iz stavka 2. ovoga članka, smatrat će se da je roditelj/skrbnik odustao od zahtjeva za upis te će se njegovo dijete brisati s liste upisane djece.

Članak 41.

Nakon provedenih upisa, Povjerenstvo za upise podnosi izvješće Osnivaču o:

- broju zaprimljenih zahtjeva,
- prihvaćenim zahtjevima za upis djece u Vrčić,
- odbijenim zahtjevima za upis djece - s obrazloženjem o razlozima odbijanja,
- listi čekanja (ako postoji),
- raspoloživom kapacitetu Vrčića nakon utvrđenih rezultata upisa.

VIII. ISPIS DJETETA

Članak 42.

Korisnik usluga može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis.

Korisnik usluga je obavezan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja te ispuniti i vlastoručno potpisati zahtjev za ispis.

Članak 43.

Vrčić će ispisati dijete ako:

- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev o nastavku korištenja usluga, sukladno članku 17. stavku 4. ovog Pravilnika,

- do trenutka predaje Zahtjeva za produljenjem usluga nisu podmirena sva dugovanja prema Vrtiću, sukladno članku 17. stavku 5. ovog Pravilnika,
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojna teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu s odgovarajućim posebnim programom,
- se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta,
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Vrtiću,
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeca,
- U slučaju da Korisnik usluga nije podnio Zahtjev za ispis, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta sukladno članku 45. ovog Pravilnika,
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Vrtića.

Članak 44.

Korisnik usluga obavezan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Korisnik usluga obavezan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti obavezan je donijeti liječničku potvrdu po povratku djeteta u Vrtić.

Članak 45.

U slučaju da Korisnik usluga nije podnio Zahtjev za ispis, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a Korisnik usluga obavezan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 46.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi postupak upisa te se ponovno boduje kao da se prvi put upisuje i to sa svim dokazivanjem i dostavljanjem sve dokumentacije, koja je potrebna u skladu s odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.

Članak 47.

Korisnik usluga je obavezan tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status kao i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario upis.

Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od Korisnika usluga zatraži dostavu dokumentacije te svih potrebnih podataka.

U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o ekonomskoj cijeni za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 48.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

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

IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 49.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).

Članak 50.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

X. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGE VRTIĆA

Članak 51.

Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podatak na istoj.

Vrtić obavlja obračun cijene za Korisnika usluga mjesečno na osnovu evidencije iz stavka 1. ovoga članka.

Korisnik usluga obavezan je plaćati, odnosno sudjelovati u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za odabrani program u iznosu kojeg određuje Osnivač Odlukom o visini ekonomske cijene usluga (u daljnjem tekstu: *mjesečna cijena usluge*).

Iznos utvrđen odlukom Osnivača iz stavka 4. ovoga članka umanjit će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge.

Članak 52.

Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do 20. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec na bankovni račun Vrtića, IBAN: HR83 2390 0011 1013 0727 7 otvorenog u HPB d.d.

Poziv na uplatu Korisniku usluga se dostavlja se osobno do 10. dana u mjesecu s navedenim datumom dospijeca plaćanja.

Prema korisniku koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Vrtiću postupit će se u skladu s Procedurom naplate prihoda.

U slučaju bolesti djeteta dužeg od mjesec dana, Korisnik usluga je obvezan dostaviti Vrtiću liječničku potvrdu za bolovanje djeteta, a za razdoblje bolovanja umanjuje se cijena usluge Vrtića sukladno odluci o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Vrtića.

Članak 53.

Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića sukladno odluci Osnivača.

Vrtić će obavijestiti Korisnika usluga o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije promjene mjesečne cijene Vrtića, tj. najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja nove mjesečne cijene usluga.

Povećanje mjesečne cijene usluga ne predstavlja promjenu okolnosti u smislu obveze plaćanja.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe pozitivnih propisima Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ako je to primjenjivo.

Članak 55.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika u prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa te prednostima upisa u Dječji vrtić Krijesnica Gorjani od 03. srpnja 2024. godine KLASA:601-02/24-02/01, URBROJ:2158-21-1-02-24-6.

U Gorjanima, dana _____ 2025. godine

KLASA:

URBROJ:

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Željka Florijančić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ dana _____, a stupa na snagu dana _____ godine.

RAVNATELJICA DV „KRIJESNICA GORJANI“

Marijana Vranić

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22, 2/22) Općinsko vijeće Općine Gorjani na svojoj 2. sjednici održanoj 23. srpnja 2025. godine donijelo je:

**ZAKLJUČAK
O DAVANJU SUGLASNOSTI
NA PLAN UPISA ZA 2025./2026.
PEDAGOŠKU GODINU**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Plana upisa za 2025./2026. pedagošku godinu, koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na svojoj sjednici održanoj 21. srpnja 2025. godine.

Prijedlog Plana upisa za 2025./2026. pedagošku godinu nalazi se u prilogu ovoga Zaključka i čini njegov dio.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 601-03/25-01/04
URBROJ: 2158-21-03-25-1
Gorjani, 23. srpnja 2025.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.



Bolokan 1

31422 Gorjani

OIB: 31348951987

Tel: +38531206075

krijesnica.gorjani@gmail.com

www.dvkrijesnica.hr

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.), članka 40. Statuta Dječjeg vrtića Krijesnica Gorjani i suglasnosti Osnivača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Krijesnica Gorjani na svojoj __. sjednici održanoj _____, donijelo je:

PLAN UPISA ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU

Članak 1.

Dječji vrtić Krijesnica Gorjani planira upis djece u novu pedagošku godinu 2025./2026. godinu u sljedeće programe:

1. Redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece u dobi od jedne godine života do polaska u osnovnu školu (jaslice i vrtić)
Djeca se u redoviti program upisuju kroz redovni upisni rok koji je planiran u kolovozu 2025. godine.
Za upisni rok Dječji vrtić Krijesnica Gorjani objavljuje Javni poziv za upis djece u kojem navodi kada i na koji način se predaju zahtjevi za upis.
2. Program predškole, odnosno javnih potreba za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (u trajanju od 250 sati).

Članak 2.

U redovite programe Vrtić upisuje djecu do punog kapaciteta skupina sukladno Državnom pedagoškom standardu.

Članak 3.

Prijavu za upis s potrebnom dokumentacijom podnosi roditelj, odnosno skrbnik djeteta. Prijava za upis se dostavlja Vrtiću:

- osobno na adresu: Bolokan 1, 31422 Gorjani,
- putem preporučene pošte na adresu: Bolokan 1, 31422 Gorjani,
- ili elektroničkom poštom na e-mail: krijesnica.gorjani@gmail.com.

Članak 4.

Postupak upisa u Dječji vrtić Krijesnica Gorjani provest će se u skladu s Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Krijesnica Gorjani.

Članak 5.

Na ovu Odluku o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ Općinsko vijeće Općine Gorjani dalo je suglasnost Zaključkom, KLASA: _____, URBROJ: _____, od _____ godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Gorjani, _____

Predsjednica Upravnog vijeća
Željka Florijančić, mag. oec

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ dana _____ godine, a stupa na snagu dana _____ godine.

RAVNATELJICA DV „KRIJESNICA GORJANI“
Marijana Vranić

Temeljem članka 14. stavka 1. i 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (Narodne novine broj 16/19.) i članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj 6/21., 1/22. i 2/22.) Općinsko vijeće Općine Gorjani na 2. sjednici održanoj 23. srpnja 2025. donosi:

**ODLUKU
o imenovanju članova Općinskog
povjerenstva
za procjenu šteta od prirodnih nepogoda
Općine Gorjani**

Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Gorjani.

U Općinsko povjerenstvo imenuju se:

1. Vladimir Perić za predsjednika povjerenstva,
2. Katica Jagodić za člana povjerenstva,
3. Zvonko Majstorović za člana povjerenstva.

Članak 2.

Povjerenstvo iz ove Odluke obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuju i provjeravaju visinu štete od prirodne nepogode za područje općine Gorjani,
2. unose podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
3. unose i prosljeđuju putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
4. raspoređuju dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenicima,
5. prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema Zakonu o

- ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda,
6. izrađuju izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
7. surađuju sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda,
8. donose plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
9. obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvima

Članovi Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Gorjani u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda.

Članak 3.

Članovi Općinskog izbornog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Gorjani imenuju se na razdoblje od četiri godine i o njihovom imenovanju obavještava se Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Osječko – baranjske županije.

Članak 4.

Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Gorjani obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Gorjani.

Članak 5.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih

nepogoda Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 7/24).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Gorjani".

KLASA: 320-03/25-01/06
URBROJ: 2158-21-03-25-1
Gorjani, 23. srpnja 2025.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA:**

Zvonko Majstorović, v.r.

Sadržaj**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluku o izradi izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gorjani 1
2. Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“ 4
3. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića „Krijesnica Gorjani“ 6
4. Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Krijesnica Gorjani“ 8
5. Zaključak o davanju suglasnosti na Plan upisa za 2025./2026. pedagošku godinu 31
6. Odluka o imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Gorjani..... 34

