



2214-41-025-02/24-01/10-2

DV NAŠA RADOST PREGRADA	
Nastanak:	20.11.2024.
KLASA:	025-02/24-01/10
URBROJ:	2214-41-1-24-2

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 47. i čl. 73. Statuta Dječjega vrtića „Naša radost“ Pregrada, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada na svojoj 85. sjednici održanoj dana 20.11.2024. godine donijelo je

**P R A V I L N I K**  
**o upisu djece**  
**i ostvarivanju prava i obveza**  
**korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić „Naša radost“ Pregrada (u nastavku teksta: Dječji vrtić), ostvarivanje prednosti pri upisu, razrada metodologije bodovanja prema kriterijima prednosti, popis obvezne dokumentacije i dokumentacije kojom se dokazuju činjenice bitne za ostvarivanje prednosti pri upisu, provedba inicijalnog razgovora, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja, ispis djece iz Dječjeg vrtića te prava i obveze roditelja (istovjetno se primjenjuju na skrbnika ili udomitelja djeteta) odnosno Korisnika usluga.

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

**Članak 2.**

U Dječjem vrtiću, za djecu rane i predškolske dobi, ostvaruju se:

- cjelodnevni 10-satni redoviti programi (jutarnji i poslijepodnevni) 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 od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu
- posebni programi: kraći
- programi javnih potreba-kraći program predškole.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

**Članak 3.**

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića, dok obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću, sukladno Zakonu i zakonskim propisima.

Dječji vrtić dužan je za dijete iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

#### **Članak 4.**

Dječji vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece, zahtjevima roditelja i mogućnostima Grada te postojanju uvjeta u Dječjem vrtiću, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (npr. igraonica, učenje stranog jezika i sl.).

Odluku o izvođenju programa donosi Upravno vijeće.

Programe iz stavka 1. ovog članka financiraju roditelji djece polaznika predmetnih programa te Osnivač prema svojim mogućnostima.

Upis u kraći program predškole provodi se u lipnju ili rujnu tekuće godine.

Postupak upisa u kraće programe provodi se u pravilu tijekom rujna prema interesu Korisnika usluga.

#### **Članak 5.**

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

Program u Dječjem vrtiću organizira se i realizira u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, osim za vrijeme državnih blagdana ili neradnih dana.

## **II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 6.**

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača (gradonačelnika Grada Pregrade).

#### **Članak 7.**

Dječji vrtić dužan je sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redoviti program za djecu s prebivalištem s područja Grada Pregrade te osigurati prednost pri upisu na način utvrđen Zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

### **Prednost pri upisu u redoviti program**

#### **Članak 8.**

Prednost pri upisu imaju djeca s prebivalištem na području Grada Pregrade koja do 1. travnja tekuće kalendarske godine navršu četiri godine života.

### **Članak 9.**

Prednost pri upisu u redoviti program imaju djeca koja zajedno s oba roditelja/skrbnika (odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem, ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji) imaju prebivalište na područja Grada Pregrade.

Samohranim roditeljem i jednoroditeljskom obitelji smatra se samohrani roditelj i jednoroditeljska obitelj kako je utvrđeno zakonom kojim se uređuje socijalna skrb.

### **Članak 10.**

Ukoliko nakon utvrđivanja prednosti iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika ostane slobodnih mjesta za upis, u Dječji vrtić mogu se upisati djeca koja zajedno s jednim roditeljem/skrbnikom imaju prebivalište na području Grada Pregrade.

### **Članak 11.**

Ukoliko nakon utvrđivanja prednosti iz članka 10. ovog Pravilnika ostane slobodnih mjesta za upis, u program se mogu upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina prema redosljedu kriterija iz članka 12. ovog Pravilnika, a pod uvjetom da domicilna općina-grad sufinancira program te se na to obveže izdavanjem zaključka (suglasnosti) nadležnog tijela. Djeca iz drugih gradova/općina mogu biti upisana na vrijeme od jedne pedagoške godine.

U slučaju da domicilna općina-grad uskrati suglasnost, roditelj će snositi punu ekonomsku cijenu programa.

### **Članak 12.**

Prednost pri upisu u redoviti program u skladu s člancima 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika ostvaruje se metodologijom bodovanja prema sljedećim kriterijima prednosti:

RB.	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
1.	djeca koja do 1. travnja tekuće kalendarske godine navršše četiri godine života	50
2.	djeca samohranih roditelja	20
3.	djeca iz jednoroditeljske obitelji	15
4.	djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	10
5.	djeca oba zaposlena roditelja	10
6.	djeca roditelja invalida Domovinskog rata	5
7.	djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	5
8.	djeca iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen, a drugi je nezaposlen	5
9.	djeca roditelja koji primaju dječji doplatnik ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	1
10.	djeca iz obitelji s troje ili više djece	3

Roditelj djeteta koji ima status redovnog studenta (učenika) izjednačen je sa zaposlenim roditeljem u pogledu ostvarivanja prava na prednost pri upisu djeteta u vrtić.

### **Članak 13.**

Zbroj bodova ostvarenih prema pojedinačnim kriterijima iz članka 12. ovog Pravilnika predstavlja ukupan broj bodova za upis djeteta.

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

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redosljed prednosti pri upisu utvrđuje se prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

### **Članak 14.**

Djeca s teškoćama u razvoju (prema čl. 4. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe) ne podliježu postupku bodovanja.

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom za djecu s teškoćama u razvoju, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručni tim Dječjeg vrtića i to:

- djeca s lakšim teškoćama 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 stručni tim Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima/skrbnicima djece uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Komisija za upis djece odbit će Zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

### **Članak 15.**

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljima/skrbnicima djeteta.

Ukoliko za to postoji potreba, trajanje opservacije se može odlukom opservacijskog tima skratiti/produljiti.

Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

### **Članak 16.**

Ostvarivanje prava na prednost pri upisu iz članka 12. Pravilnika dokazuje se dokumentacijom kako slijedi:

- 1) za dijete samohranog roditelja - dokazi o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta

- 2) za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj) - presuda o razvodu braka ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje status jednoroditeljske obitelji (odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje, izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, dokaz da je u tijeku razvod braka i sl.)
- 3) za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi - rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na uslugu smještaja kod udomitelja
- 4) za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje o utvrđivanju statusa invalida Domovinskog rata
- 5) za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom - dokaz Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo o provedenom propisanom vještačenju te potvrdu o upisu u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
- 6) za dijete i roditelje koji imaju prebivalište na području dječjeg vrtića (Grada Pregrade) - uvjerenje o prebivalištu odnosno elektronički zapis o prebivalištu
- 7) za dijete čiji je roditelj zaposlen - potvrda poslodavca ili elektronički zapis o radnom pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e-radna knjiga), izdano u tijeku natječajnog postupka, za svakog roditelja, za roditelja zaposlenog u inozemstvu službeni prijevod odgovarajućeg dokumenta kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu - ne stariji od 30 dana od prvog dana početka roka za podnošenje zahtjeva za upis
- 8) za dijete redovnog studenta (učenika) - potvrda o statusu redovnog studenta (učenika), izdana u tijeku natječajnog postupka
- 9) za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade - **rješenje** o pravu na doplatak za djecu ili **rješenje** o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu
- 10) za dijete iz obitelji s troje ili više djece - rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta za svu djecu,
- 11) za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe, teškoće u razvoju - relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa djeteta (medicinska dokumentacija, rješenje/nalaz i mišljenje nadležnog tijela).

#### **Članak 17.**

Djeca koja se nađu u iznimnim okolnostima (smrt jednog roditelja i sl.) ili u iznimno teškoj socijalnoj i zdravstvenoj prilici ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta odlučuje stručni tim Dječjeg vrtića na temelju preporuke i mišljenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

#### **Postupak upisa**

#### **Članak 18.**

U skladu s planom upisa, ravnatelj Dječjeg vrtića svake godine raspisuje Natječaj za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Natječaj za upis se raspisuje tijekom mjeseca travnja, svibnja ili lipnja tekuće godine i oglašava javnom objavom na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i Grada Pregrade.

Postupak upisa djece u redovite programe Dječjeg vrtića u pravilu se provodi elektroničkim putem, uz iznimku upisa tijekom godine.

Upis u redoviti program obavlja se putem nacionalnog portala e-Upisi, odnosno putem nacionalnog portala e-Građani.

Zahtjevi za upis djece u redoviti program Dječjeg vrtića roditelji (skrbnici, budući korisnici usluga) podnose **isključivo elektroničkom prijavom** na web aplikaciju e-Upisi u dječje vrtiće (<https://e-upisi.hr/>) prema planu upisnih rokova dostavljenih od strane Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva, u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Hrvatskom akademskom i istraživačkom mrežom – CARNET u svojstvu partnera.

Ukoliko roditelj/skrbnik ne posjeduje (ili nema) preduvjete potrebne za korištenje web aplikacije Upisi u dječje vrtiće, zahtjev za upis djeteta može podnijeti osobno u tajništvo Dječjeg vrtića, unutar zadanog roka za podnošenje zahtjeva.

U tom je slučaju roditelj/skrbnik dužan dati pismenu suglasnost Dječjem vrtiću da u njegovo ime kreira zahtjev za upis djeteta putem web aplikacije.

Nakon što administrator Dječjeg vrtića u roditeljevo ime izvrši proces predaje zahtjeva za upis, kroz sustav se mora generirati obrazac kojim će roditelj potvrditi da su svi podaci na zahtjevu ispravni.

Natječaj mora sadržavati:

- informacije o načinu podnošenja zahtjeva za upis
- rok za podnošenje zahtjeva
- rok obrade i evaluacije zahtjeva
- mjesto i vrijeme objave rezultata upisa.

Uz natječaj Dječji vrtić objavljuje detaljnije podatke o svim programima i kapacitetima koje nudi Dječji vrtić u skladu s planom upisa.

### **Članak 19.**

Roditelj/skrbnik djeteta podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića.

Uz zahtjev za upis roditelj/skrbnik prilaže:

1. djetetov rodni list ili izvadak iz matice rođenih
2. potvrdu MUP-a o prebivalištu djeteta
3. potvrdu MUP-a o prebivalištu roditelja
4. odgovarajuće dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 17. ovog Pravilnika
5. roditelj/skrbnik djeteta može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz registara dostupnih za dokazivanje odabranih kriterija za ostvarivanje prednosti pri upisu.

Ukoliko korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

Sustav e-Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci i roditeljima/skrbnicima dohvaća iz OIB sustava te postojećih državnih registara (Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova).

Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, roditelj/skrbnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

Zahtjev za upis djeteta u redoviti program (na natječaj za upis djece u novu pedagošku godinu) ne može podnijeti roditelj čije je dijete upisano u vrtić u vrijeme objave natječaja.

#### **Članak 20.**

Jednom spremljeni Zahtjev moguće je naknadno urediti/ažurirati.

Zahtjevi se mogu uređivati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva te ako se nalaze u statusu Otvoren, Kreiran ili Otključan.

Svakom zaprimljenom Zahtjevu aplikacija automatizmom dodjeljuje numeričku šifru, a temeljem kojeg će se voditi kroz daljnji postupak upisa te će se ista prikazati na Listi reda prvenstva uz ostvareni broj bodova.

#### **Članak 21.**

Roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva.

Zaprimljen Zahtjev za upis roditelj/skrbnik može obrisati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva koji je naveden u Natječaju.

Zahtjevi se mogu obrisati samo ako se nalaze u statusu otvoren i kreiran.

Roditelj/skrbnik može odustati od Zahtjeva i pisanom izjavom, ukoliko je Zahtjev za upis kreiran od strane administratora Dječjeg vrtića uz prethodnu pismenu suglasnost roditelja/skrbnika.

#### **Članak 22.**

Nakon što je podnositelj zahtjeva uspješno kreirao Zahtjev i nakon što je prošao ključni datum za predaju Zahtjeva za upis, Zahtjev prelazi u nadležnost Dječjeg vrtića koji je zadužen za rješavanje tog zahtjeva.

Djelatnici Dječjeg vrtića, ovisno o svojim ovlastima (administrator, ravnatelj, Komisija za upis), obavljaju aktivnosti vezane za rješavanje Zahtjeva do ključnog datuma kraja evaluacije Zahtjeva.

#### **Članak 23.**

Postupak upisa djece u redoviti program Dječjeg vrtića provode administratori Dječjeg vrtića i Komisija za upis djece.

Komisija za upis djece sastavljena je od tri člana:

- 1 člana imenuje Gradonačelnik Grada Pregrade
- 2 člana imenuje Upravno vijeće vrtića iz redova stručnih suradnika, zdravstvene voditeljice i odgojitelja.

Postupak osnivanja i konstituiranja Komisije provodi ravnatelj Dječjeg vrtića, koji saziva prvi sastanak na kojem se obavlja izbor predsjednika Komisije.

Mandat članova Komisije traje tri godine, ali nakon isteka tog vremena iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

#### **Članak 24.**

Komisija radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Komisije.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Komisije.

Komisija odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije te uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O radu Komisije vodi se zapisnik, a rad Komisije nadzire ravnatelj.

Komisija za upis jedino ima ovlasti otključati i evaluirati zaprimljene zahtjeve putem sustava e-Upisi u dječje vrtiće.

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

Nakon prolaska ključnog datuma za kraj evaluacije Zahtjeva za upis, podnositelju Zahtjeva u sustavu su vidljivi samo ostvareni bodovi iz evaluacije Zahtjeva.

#### **Članak 25.**

Komisija će po isteku ključnog datuma za obradu i evaluaciju Zahtjeva objaviti Privremene rezultate upisa s Listom reda prvenstva na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića, sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece
- odbijeni zahtjevi za upis djece
- eventualni slobodni kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Vrtić se prilikom objave Privremenih rezultata upisa djece treba pridržavati Zakona o zaštiti osobnih podataka.

#### **Članak 26.**

Roditelj/skrbnik djeteta (budući korisnik usluge), nezadovoljan Privremenim rezultatima upisa, može uputiti prigovor u roku od 15 dana nakon isteka 8. dana oglašavanja privremenih rezultata upisa.

Prigovor se izjavljuje u pisanom obliku ravnatelju Dječjeg vrtića.

#### **Članak 27.**

Ravnatelj odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od 8 dana od dana zaprimanja izjavljenog prigovora.

Ravnatelj po prigovoru može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi odluku Komisije
- usvojiti prigovor i ukinuti odluku Komisije te sam donijeti odluku o upisu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje.



Rješenje koje se dostavlja podnositelju prigovora je konačno.

Nakon isteka roka za podnošenje prigovora te donošenja rješenja po pristiglim prigovorima, komisija za upis donosi Konačne rezultate upisa.

#### **Članak 28.**

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

Inicijalnom razgovoru uz dijete prisustvuje barem jedan od roditelja/skrbnika i barem jedan član stručnog tima Dječjeg vrtića.

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

Roditelj/skrbnik dužan je na inicijalnom razgovoru predati potvrdu o procijepljenosti djeteta ili kopiju cjepne knjižice.

#### **Članak 29.**

Roditelj/skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta, ne stariju od 30 dana, prije upisa u dječji vrtić. Dijete ispunjava uvjete za upis u vrtić ako obavi sistematski pregled kod izabranog liječnika te ako je uredno (redovito) cijepljeno protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva (uz obvezu dostavljanja odgovarajuće medicinske dokumentacije).

Nakon provedenih inicijalnih razgovora i prikupljene sve potrebne dokumentacije, ravnatelj donosi Rješenje o upisu djece u narednu pedagošku godinu.

#### **Članak 30.**

Korisnik usluga dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu mjesec dana prije upisa, a najkasnije do početka pedagoške godine.

U iznimnim situacijama ugovor se može sklopiti s danom upisa djeteta u vrtić.

#### **Članak 31.**

Upisana djeca počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Rješenjem iz članka 29. ovog Pravilnika.

#### **Članak 32.**

Djeca koja nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prednosti (čekanja) te se upisuju tijekom godine ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Dječjeg vrtića (ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina).

Ukoliko nema djece na listi prednosti (čekanja), Dječji vrtić može tijekom godine upisati i djecu čiji roditelji (ili skrbnici) nisu sudjelovali u postupku za upis djece u dječji vrtić.

Odluku o naknadnim pojedinačnim upisima te Rješenje o upisu djeteta tijekom godine donosi ravnatelj Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić može tijekom godine provesti i naknadne upise.

## **Upis u kraći program predškole**

### **Članak 33.**

Upis djece u kraći program predškole provodi se u lipnju ili rujnu tekuće godine.

#### **Na upis je potrebno donijeti:**

1. Upisni list, popunjen i potpisan
2. Rodni list ili Izvod iz matice rođenih
3. Kopije osobnih iskaznica oba roditelja i djeteta ili potvrde o prebivalištu, ako dijete ne posjeduje osobnu iskaznicu
4. Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta
5. Ukoliko dijete ima teškoće ili neke posebne potrebe u rastu i razvoju, tada je potrebno dostaviti preslike medicinske dokumentacije ili drugo što opisuje i potvrđuje te posebne potrebe.

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

### **Članak 34.**

Prilikom prvog dana dovođenja djeteta u Dječji vrtić roditelj/skrbnik obavezan je donijeti odgovarajuće stvari ovisno o dobi djeteta: pelene, papuče i sl.

Korisniku usluga se omogućuje, u periodu početne prilagodbe, boravak s djetetom u pripadajućoj odgojno-obrazovnoj skupini uz prethodni dogovor, odnosno izrađen plan prilagodbe.

Daljnje upute Korisnik usluga će dobiti neposredno od odgojitelja u čiju odgojno-obrazovnu skupinu je dijete primljeno.

### **Članak 35.**

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića
- birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

## Članak 36.

Korisnik usluga dužan je:

- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa
- pravovremeno izvješćivati Dječji vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog, individualiziranog programa, ako je to u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- do 15. u mjesecu za protekli mjesec uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa
- najaviti Dječjem vrtiću pisanu **obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa** te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

## Članak 37.

Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno planu upisa
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Dječjim vrtićem sukladno zakonu i Statutu Dječjeg vrtića
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete - s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu

- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta
- upozoriti korisnika usluga da Dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospijea obveze, odnosno nakon dvije uzastopne pismene opomene ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

#### **IV. OBRAČUN UČEŠĆA NAKNADE RODITELJA U CIJENI PRIMARNOG PROGRAMA**

##### **Članak 38.**

Korisnik usluga, kao nositelj plaćanja ekonomske cijene programa (u daljnjem tekstu: ECP), obvezan je sudjelovati u naknadi ECP u iznosu, odnosno omjeru koji utvrđuje osnivač Dječjeg vrtića, odnosno nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave s čijeg područja dolaze djeca.

Korisnik usluge čije dijete boravi u Dječjem vrtiću plaća učešće (opskrbinu) u ECP u iznosu utvrđenom prema Odluci o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja koju donosi Osnivač – Grad Pregrada.

Učešće u ekonomskoj cijeni redovitog programa korisnici usluga su dužni platiti prema mjesečnom obračunu naknade, u roku navedenom u Ugovoru o ostvarivanju njege, odgoja i skrbi djeteta.

##### **Članak 39.**

Plaćanja učešća roditelja za redoviti program u Vrtiću oslobađa se:

1. u potpunosti:
  - dijete čiji je roditelj 100% HRVI iz Domovinskog rata ili dijete poginulog branitelja
  - treće i svako daljnje dijete istog obiteljskog kućanstva koje koristi redoviti program
1. u visini od 50% od utvrđenog učešća:
  - za drugo dijete u vrtiću iz iste obitelji
2. u visini od 20% od utvrđenog učešća:
  - za dijete roditelja s invaliditetom (jedan roditelj s invaliditetom 100% ili oba roditelja s ukupnim invaliditetom više od 100%)
  - za dijete s teškoćama u razvoju
  - za dijete iz obitelji u kojoj ima djece s teškoćama u razvoju
  - za dijete iz jednoroditeljske obitelji
  - za dijete bez oba roditelja i dijete – korisnika smještaja izvan obitelji
  - za drugo dijete u vrtiću iz iste obitelji
  - za dijete iz obitelji s 4 i više malodobne djece.
3. Dijete čiji je roditelj HRVI iz Domovinskog rata za utvrđeni postotak invaliditeta od utvrđenog učešća.

Za korištenje navedenih olakšica roditelji dostavljaju odgovarajuću dokumentaciju prilikom upisa.

Sredstva za korisnike iz točke 1. te razlika sredstava iz točke 2. i 3. ovog članka podmiruju se na teret Proračuna Grada te proračuna jedinica lokalne samouprave na čijem području navedeni korisnici imaju prebivalište (odnosno prema njihovim odlukama).

#### **Članak 40.**

Učešće domicilne općine, odnosno grada i korisnika usluge u sufinanciranju ekonomske cijene programa te moguća oslobođenja od učešća za korisnike usluga uređuju se aktom domicilne općine odnosno grada. Ukoliko nadležno tijelo domicilne jedinice lokalne samouprave ne donese odluku o oslobođenja od učešća, korisnici usluga s tih područja nemaju pravo na korištenje istih. Razlika sredstava u slučaju oslobođenja, odnosno umanjena za korisnike usluga podmiruje se iz proračuna domicilne općine-grada.

Ukoliko grad - općina (koji nije osnivač Dječjeg vrtića) iz koje dijete dolazi ne sudjeluje u sufinanciranju redovitog programa i nakon pisane opomene, korisnik usluga će snositi pune troškove ekonomske cijene programa, a o tome će biti blagovremeno obaviješten.

#### **Članak 41.**

Korisnik usluge koji želi ispisati dijete iz redovitog programa vrtića može to učiniti samo pismenim putem i to najkasnije 15 dana prije ispisivanja djeteta. Korisnik usluga dužan je Vrtiću podmiriti troškove programa sve do ispisivanja djeteta.

#### **Članak 42.**

Korisnik usluge koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Dječjem vrtiću pozvat će se putem pisane opomene na redovitost podmirivanja troškova.

Ukoliko i nakon dvije uzastopne pisane opomene korisnik usluge i dalje ne podmiri dugovanje, ravnatelj Vrtića će donijeti odluku o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića te postupiti prema Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada.

#### **Članak 43.**

Korisnik usluga je obvezan prijaviti Dječjem vrtiću svaku promjenu adrese, odnosno mjesta prebivališta radi utvrđivanja jedinice lokalne samouprave koja je obvezna sufinancirati redoviti program te u takvom slučaju dostaviti i zaključak (suglasnost) o sufinanciranju.

Korisnik usluga je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario oslobođenje ili umanjene od učešća u financiranju usluga.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### **Članak 44.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Naša radost" Pregrada dana 21.11.2024. godine, a stupa na snagu dana 29.11.2024. godine.

### **Članak 45.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada KLASA: 012-04/22-01/6, URBROJ: 2214-41-02-22-02 od 14.12.2022. godine.

**RAVNATELJICA**

Natalija Vrhovski

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

Darija Broz

KLASA: 025-02/24-01/10

URBROJ: 2214-41-02-24-02