

Temeljem članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), člankom 50. Statuta Dječjeg vrtića Škrinjica (KLASA: 011-03/22-01/01, URBROJ: 2186-170-02-22-01) od 14. listopada 2022. godine i I. izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića Škrinjica (KLASA: 011-03/22-01/01, URBROJ: 2186-170-02-23-11) od 7. prosinca 2023. godine, uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 601-01/25-01/04 URBROJ: 2186-10-01/1-25-07) od 25. veljače 2025. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Škrinjica na svojoj 11. sjednici održanoj 11. ožujka 2025. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA ŠKRINJICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obaveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Škrinjica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila, prava i obveze te postupak upisa djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Škrinjica (u daljnjem tekstu: Vrtić), organizacija rada s novoupisanim polaznicima Vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.
- (2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove: (Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23)
 - upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
 - izdavanje potvrda i mišljenja,
 - upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički zapisnik.
- (3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz prethodnog stavka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, Roditelj ili skrbnik ili druga fizička ili pravna osoba, dužna je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na Roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: Roditelj).
- (5) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

- (1) Na postupak upisa i ispisa primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 3.

- (1) U Vrtiću se ostvaruje sljedeći odgojno – obrazovni programi:
- **redoviti 10 – satni program** odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti program) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
 - **obvezni program predškole** za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, 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 predškole odgoja i obrazovanja u Vrtiću,
 - **kraći programi** – posebni kraći program ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi, posebni kraći kineziološki program za djecu predškolske dobi, program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi.

Članak 4.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje i to u redoviti 10 – satni program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi.
- (2) Programi se provode sukladno uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedbenim propisima donesenim prema odredbama tog zakona i općim aktima Vrtića.
- (3) Vrtić je dužan osigurati ostvarivanje programa predškole najmanje u trajanju koji propisuje Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program.
- (4) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića, integriran je u redoviti program.
- (5) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića, ostvaruje pravo direktnog upisa u program predškole temeljem Zahtjeva za upis.
- (6) Polaznici programa predškole su sva djeca koja će do 31. ožujka tekuće godine navršiti 6 godina života.
- (7) Način, vrijeme i mjesto provođenja Zahtjeva za upis u program predškole, Vrtić će objaviti na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 5.

- (1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića sukladno Državnom pedagoškom standardu odgoja i obrazovanja (NN broj 63/08 i 90/10) i okvirnom Planu upisa djece u Vrtić, što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića.
- (3) Upisi se provode na temelju Odluke o upisu djece i mjerilima upisa za svaku pedagošku

godinu, koju donosi Općinsko vijeće Općine Vidovec.

- (4) Tekst i oblik zahtjeva na natječaj priprema Ravnatelj Vrtića, sukladno podacima iz prethodnog stavka, a ista je dostupna u tajništvu Vrtića i na web stranicama Vrtića.
- (5) Natječaj raspisuje i objavljuje Upravno vijeće najkasnije do konca mjeseca koji prethodi mjesecu u kojem se provode upisi.
- (6) Natječaj za upis djece u Vrtić objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića, a sadrži podatke o vremenu i načinu provođenja upisa, vrstama programa, uvjetima upisa, potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje prednosti pri upisu, vrijeme i način objave rezultata upisa i ostalo.

Članak 6.

- (1) Prednost pri upisu u redovite programe Vrtića za iduću pedagošku godinu imaju djeca s prebivalištem na području Općine Vidovec koja do 1. travnja tekuće godine navršavaju četiri godine života.
- (2) Nakon izvršenog upisa djece prema stavku 1. ovog članka, djeca se upisuju prema kriterijima prednosti iz članka 11. ovog Pravilnika.
- (3) Po izvršenom upisu djece iz stavka 1. i 2. ovog članka, u slučaju slobodnih mjesta, vršit će se upis djece s područja drugih jedinica lokalne samouprave, kao i djece koja nisu državljani Republike Hrvatske.

II. UPIS DJECE

Članak 7.

- (1) Upisi u programe ranog i predškolskog odgoja provode se elektroničkim putem, preko sustava e-Građani (u daljnjem tekstu: e-Upisi).
- (2) Roditelj koji prijavljuje dijete za upis u Vrtić podnosi e-Prijavu za upis putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom, sve sukladno članku 9. i članku 11 ovog Pravilnika.
- (3) E-upisi provode se sukladno Uputama za korištenje sustava e-Upisi, koje su sastavni dio ovog Pravilnika, a objavljene su na mrežnim stranicama Vrtića.
- (4) Datumi za predaju zahtjeva za upis djeteta određuju se putem sustava e-Upisi.
- (5) Prema postojećim slobodnim kapacitetima Vrtića određenim DPS-om mogu se izvršiti i naknadni upisi tijekom godine, a prema određenim datumima sustava e-Upisi.

Članak 8.

- (1) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom dokumentacijom.
- (2) E-Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovati će se na temelju priloženih dokumenata, a eventualno naknadno dostavljena dokumentacija neće se uzimati u obzir.
- (3) U trenutku podnošenja e-Prijave, Roditelj ne smije imati nepodmirenih dospeljelih

dugovanja prema Vrtiću.

- (4) E-Prijava podnesena od strane Roditelja koji ima nepodmireno dospjelo dugovanje prema Vrtiću neće se razmatrati.
- (5) Ukoliko Roditelj ne posjeduje uređaj putem kojeg bi mogao podnijeti e-Prijavu, može se obratiti Vrtiću, gdje će moći podnijeti e-Prijavu uz pomoć za to zaduženih zaposlenika Vrtića.

Članak 9.

- (1) Na temelju integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava automatizmom preuzima određenu dokumentaciju (primjerice dokumentaciju koja se odnosi na osobne podatke o djetetu i roditeljima, dokaz o prebivalištu i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema članku 11. ovog Pravilnika potrebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.
- (2) Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike traženih isprava.

Članak 10.

Ostala dokumentacija koju Roditelji dostavljaju prilikom upisa u Vrtić, a prije potpisivanja Ugovora:

- potvrda o podmirenim financijskim obavezama prema Proračunu Općine Vidovec,
- potvrdu nadležnog pedijatra ili liječnika opće prakse o obavljenom sistematskom pregledu i procijepljenosti,
- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu kod doktora dentalne medicine,
- preslika zdravstvene iskaznice,
- kopija knjižice cijepljenja.

III. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 11.

- (1) Prednosti pri upisu ostvaruju se sukladno članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) Odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.
- (2) Prednost pri upisu u redovite programe određuje Vrtić prema sljedećim kriterijima:

REDNI BROJ	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	5 boda
2.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod (za svako sljedeće dijete 1 bod)
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	5 boda
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim	4 boda

	bolestima*	
5.	Djeca samohranih roditelja	5 boda
6.	Djeca jednoroditeljske obitelji	2 boda
7.	Djeca osoba s invaliditetom	4 boda
8.	Djeca u udomiteljskim obiteljima	4 boda
9.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Općine Vidovec	5 boda
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu	1 bod
11.	Djeca roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	1 bod
*	Direktan upis ukoliko Vrtić može osigurati uvjete rada i boravka djeteta sukladno Odluci Povjerenstva.	

- (3) Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.
- (4) Ako više djece ostvari jednak broj bodova, redoslijed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.
- (5) Ukoliko je broj slobodnih mjesta u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama veći od broja prijavljene djece, po navedenim skupinama upisat će se sva djeca neovisno o prednostima navedenim u članku 9. ovog Pravilnika.
- (6) Roditelj je dužan prilikom podnošenja e-Prijave priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:
- **za dijete invalida Domovinskog rata** – rješenje o statusu HRVI, preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih,
 - **za dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi** – za svako dijete rodni list ili izvadak iz Matice rođenih
 - **djeca oba zaposlena Roditelja** – original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ne starije od 10 dana,
 - **djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima** – potreban je nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrda 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** – rodni, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,
 - **djeca jednoroditeljske obitelji** – rješenje odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb,
 - **djeca osoba s invaliditetom** – potvrda da je osoba upisana u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
 - **djeca u udomiteljskim obiteljima** – rješenje odnosno potvrda Centar za socijalnu skrb,

- **djece koja imaju prebivalište ili boravište na području Općine Vidovec** – potvrda o prebivalištu,
 - **djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu** – važeće Rješenje o primanju dječjeg doplatka,
 - **djeca roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade** – rješenje odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb.
- (7) Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od Roditelja zatraži dodatne isprave odnosno da uz pisanu privolu roditelja djeteta sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.
- (8) Vrtić prema Zakonu o socijalnoj skrbi, preuzima pojam samohranog Roditelja kao Roditelja koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete.
- (9) Samohrani Roditelj je onaj Roditelj djeteta čiji je drugi roditelj:
- umro,
 - nepoznat,
 - lišen poslovne sposobnosti,
 - oduzeto mu je pravo na roditeljsku skrb,
 - na dugotrajnom izdržavanju kazne.

Članak 12.

- (1) O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija za upis djece Vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.
- (2) Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić. Roditelj potpisuje suglasnost o predaji medicinske dokumentacije, stručnih nalaza i mišljenja.
- (3) Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca.
- (4) O duljini dnevnog, odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s Roditeljima djeteta.
- (5) Ukoliko za to postoji potreba, trajanje opservacije se može odlukom opservacijskog tima produljiti.
- (6) Duljina trajanja boravka djeteta s teškoćama nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim, zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.
- (7) Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

IV. POVJERENSTVO ZA UPIS

Članak 13.

- (1) Zahtjeve za upis djece razmatra Povjerenstvo za upis djece. Povjerenstvo za upis djece na prijedlog ravnatelja Vrtića imenuje Upravno vijeće Vrtića.
- (2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka ima predsjednika i 2 (dva) člana.
- (3) Povjerenstvo provodi postupak koji prethodi donošenju rješenja o upisu:
 - utvrđuje datum predaje i potpunost predanog zahtjeva,
 - analizira zaprimljene zahtjeve i popratnu dokumentaciju,
 - utvrđuje odgovaraju li zahtjevi uvjetima iz članka 10. ovog Pravilnika,
 - ako postoji sumnja o istinitosti određenog dokumenta, provjerava dokument kod izdavatelja,
 - za svaki zahtjev utvrđuje broj bodova,
 - sukladno ovom Pravilniku, izrađuje se prijedlog upisne liste koju čini bodovna lista upisane i neupisane djece,
 - obavlja i druge poslove u skladu s ovim Pravilnikom i Zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak.
- (4) Zahtjev za upis zaprimljen nakon roka za predaju i zahtjev s nepotpunom dokumentacijom Povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja izabranih članova.
- (2) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (3) Zapisnik obavezno mora sadržavati podatke o: vremenu i mjestu odražavanja sastanka Povjerenstva, prisutnima na sastanku, broju slobodnih mjesta i broju prijavljene djece, popis djece koja su primljena, popis djece koja nisu primljena u Vrtić, vrijeme zaključenja sastanka, potpis predsjednika Povjerenstva i zapisničara.

Članak 15.

Odlučivanje o upisu

- (1) Povjerenstvo je dužno u roku od najkasnije mjesec dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis donijeti Odluku kojom utvrđuje Prijedlog Liste prvenstva upisa.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži šifrirani popis djece (u svrhu zaštite osobnih podataka) po odgojnim skupinama, čiji poredak je utvrđen sukladno odredbama članka 6. i 10. ovog Pravilnika s navođenjem crte razgraničenja između upisane i neupisane djece ukoliko ima neupisane djece, nakon čega se navodi, ukoliko ih ima, šifrirani popis djece čije e-Prijave su odbijene odnosno čije e-Prijave nisu razmatrane.
- (3) Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.
- (4) Ukoliko bi Roditelji odustali od upisa, dužni su o tome obavijestiti Vrtić pisanim putem

i od dana dostave pisane obavijesti, njihovo dijete više se ne smatra kandidatom u postupku te se u tom slučaju crta razgraničenja na Listi prvenstva za upis pomiče za onoliki broj mjesta koliko bude odustanaka.

- (5) O rezultatima upisa Povjerenstvo će nakon objave rezultata upoznati Upravno vijeće i Osnivača.

Članak 16.

Pravo na žalbu

- (1) Odluka iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića i smatra se dostavljenom Roditeljima strankama u postupku danom objave.
- (2) Protiv Odluke iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika, u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete, Roditelj može podnijeti žalbu u roku od 8 (osam) dana od dana objave Odluke na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića.
- (3) Žalba se podnosi u pisanom obliku Povjerenstvu, a o njoj će odlučiti Upravno vijeće u roku od 15 (petnaest) dana od isteka roka za podnošenje žalbe.
- (4) Žalba se podnosi u pisanom obliku osobno ili poštom dostavljena na adresu Vrtića: Povjerenstvo za upis djece, Dječji vrtić Škrinjica, Ulica Vladimira Nazora 11, 42205 Vidovec.
- (5) Odlučujući po žalbi Upravno vijeće može:
 - odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili podnesenu od neovlaštene osobe,
 - odbaciti žalbu kao neosnovanu i potvrditi Odluku rezultata upisa,
 - prihvatiti žalbu i izmijeniti rezultate upisa.
- (6) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelje djeteta.

Članak 17.

Odluka o upisu i objava rezultata

- (1) Nakon završetka žalbenog postupka Upravno vijeće donosi Odluku o upisu djece u narednu pedagošku godinu i objavljuju se konačni rezultati upisa na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Djeca koja po obavijesti o upisu, a temeljem bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić, vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno – obrazovnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.
- (3) Djeca upisana u Vrtić, započinju ostvarivati odgojno – obrazovni program od 1. rujna tekuće godine odnosno u tijeku godine ako se tad upisuju, a što se određuje Ugovorom kojim se uređuju međusobna prava i obveze Roditelja – korisnika usluga i Vrtića.
- (4) Ukoliko postoje opravdani razlozi, novoupisanoj djeci može se omogućiti da otpočne s pohađanjem Vrtića prije početka nove pedagoške godine.
- (5) Odluku o polasku novoupisane djece u Vrtić prije početka nove pedagoške godine

donosi ravnatelj na zahtjev Roditelja djeteta ukoliko ocijeni da su takvi zahtjevi opravdani i da u Vrtiću postoje uvjeti za prijevremeni prihvrat djece.

Članak 18.

Lista čekanja

- (1) Djeca koja po objavi konačnih rezultata upisa, a temeljem ostvarenih bodova sukladno kriterijima nisu upisana u Vrtić vode se na Listi čekanja te će im se temeljem ostvarenih bodova omogućiti pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno – obrazovnoj skupini ili se prošire postojeći kapaciteti Dječjeg vrtića.

Članak 19.

Naknadni upisi

- (1) Naknadni upisi mogu se provesti tijekom pedagoške godine u slučajevima kada se oslobode mjesta u odgojnim skupinama odnosno ukoliko se prošiti kapacitet Vrtića.
- (2) Naknadni upisi, u slučaju nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka mogu se provesti tijekom godine, a prema određenim datumima sustava e-Upisi.
- (3) Naknadni upisi provode se po istim pravilima koja vrijede i za redovne upise u narednu pedagošku godinu.

Članak 20.

Prijem novoupisane djece

- (1) U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program Roditelj je obavezan:
 - obaviti inicijalni razgovor s ravnateljem, stručnim suradnicima ili zdravstvenom voditeljicom – viša medicinska sestra.
- (2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.
- (3) Ukoliko Roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim ili ravnatelja Vrtića.
- (4) Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve obveze iz stavka 1. ovog članka. U slučaju da Roditelj, bez opravdanog razloga ne ispuni obveze iz stavka 1. ovog članka ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

Članak 21.

- (1) Roditelji djeteta koji započinju ostvarivati odgojno – obrazovni program Vrtića u rujnu, obvezni su potpisati Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između

Roditelja – korisnika usluga i Vrtića do kraja mjeseca kolovoza u godini u kojoj se upisi provode.

- (2) Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između Roditelja – korisnika usluga i Vrtića potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kada jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Članak 22.

- (1) Naknada za usluge Vrtića utvrđena je aktom koji donosi Osnivač.

Članak 23.

- (1) Roditelj djeteta – korisnik usluga dužan je:

- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjene zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja odgojno – obrazovnog programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenje 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,
- izvijestiti odgojitelja odgojno – obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić, ukoliko dijete izostane 2 (dva) dana ili manje može ga ispričati Roditelj,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja korisnika usluga u cijeni programa za tekući mjesec, najkasnije u roku od 10 (deset) dana od primitka na žiro – račun Vrtića,
- dostaviti Vrtiću pisani Zahtjev o ispisu djeteta koji se može realizirati zadnjim danom u mjesecu, najavljen najmanje 30 (trideset) dana ranije,
- dostaviti Vrtiću potvrdu matične općine/grada o sufinanciranju ekonomske cijene, ukoliko nema prebivalište na području Općine Vidovec ili sam snosi puni iznos ekonomske cijene Vrtića,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 24.

(1) Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno planu upisa,
- surađivati s Roditeljima djeteta u cilju praćenja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvješćavanje Roditelja - korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutu Vrtića,
- zaštititi individualna prava Roditelja - korisnika usluga podnošenjem žalbe ili zahtjeva Upravnom vijeću,
- obavijestiti Roditelja da zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina može premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu,
- upozoriti Roditelja - korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim 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 Roditelja - korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti Roditelja - korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti Roditelja - korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 8 (osam) dana od primitka opomene ili ako korisnik na drugi način prekrši obvezu utvrđenu ugovorom ili općim aktom Vrtića.

Članak 25.

Predškola

- (1) U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.
- (2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.
- (3) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.
- (4) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu

polaznici redovitog programa, Vrtić će objaviti na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

- (5) Postupak upisa u obvezni program predškole provodi se odvojeno od upisa u redoviti program.

Članak 26.

- (1) Zahtjev za upis u obvezni program predškole s dokumentacijom podnosi Roditelj djeteta.
- (2) Zahtjev za upis podnosi se osobno ili elektroničkim putem (e-mail).
- (3) Uz zahtjev za upis djeteta Roditelj prilaže:
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta
 - preslika uvjerenja o mjestu prebivališta ili stalnog boravišta za dijete i roditelje, ne starije od 6 (šest) mjeseci,
 - potvrdu nadležnog pedijatra ili liječnika opće prakse o obavljenom sistematskom pregledu i procijepljenosti,
 - kopija knjižice cijepljenja.

V. PROMJENA ODGOJNO – OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 27.

- (1) Djetetu će se omogućiti premještaj u drugi odgojno – obrazovni program ili drugu odgojno – obrazovnu skupinu u toku pedagoške godine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Vrtić može premjestiti dijete u drugi odgojno – obrazovni program ili skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacijske djelatnosti, primjene Državnog pedagoškog standarda ili izvanrednih okolnosti o kojima odlučuje ravnatelj.

VI. ISPIS IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 28.

- (1) Roditelji mogu ispisati dijete iz Vrtića pisanim Zahtjevom za ispis.
- (2) Roditelj je dužan predati pisani Zahtjev o ispisu djeteta iz Vrtića koji se može realizirati zadnjim danom u mjesecu, najavljen najmanje 30 (trideset) dana ranije prije namjernog prestanka korištenja usluga Vrtića.
- (3) Zahtjev za ispis predaje se Ravnatelju ili u tajništvo Vrtića.

Članak 29.

- (1) Dijete ne može biti ispisano iz Vrtića ako roditelj djeteta ne izvrši obvezu plaćanja za

- usluge Vrtića do dana ispisa navedenog na Zahtjevu za ispis.
- (2) Dijete može biti ispisano iz Vrtića ukoliko Roditelj izvrši plaćanje usluga Vrtića u roku od 8 (osam) dana od primitka opomene.
 - (3) Vrtić će otkazati pružanje usluga Vrtića ukoliko dijete 30 (trideset) dana izostane iz Vrtića, a da Roditelj nije izostanak opravdao u tom roku.
 - (4) Ako je dijete bolesno do tri mjeseca u kontinuitetu, ravnatelj Vrtića predlaže Upravnom vijeću mogućnost ispisa djeteta iz programa Vrtića.
 - (5) Dijete će također biti ispisano iz Vrtića ukoliko se Roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o međusobnim pravima i obvezama sklopljenog s Vrtićem.
 - (6) Roditelj koji bez opravdanog razloga ne dovede dijete ili ne opravda razlog nedolaska u roku od 5 (pet) dana od početka nove pedagoške godine smatrati će se da su odustali od upisa te će dijete biti ispisano iz Vrtića.

Članak 30.

- (1) Rješenje o ispisu donosi Ravnatelj.
- (2) Protiv Rješenja o ispisu Roditelj ima pravo žalbe.
- (3) Žalba se u pisanom obliku ili poštom podnosi Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave Rješenja, na adresu: **Upravno vijeće, Dječji vrtić Škrinjica, Ulica Vladimira Nazora 11, 42205 Vidovec ili putem e-pošte: dvskrinjica@gmail.com.**
- (4) Žalba ne odgađa pravne učinke Rješenja.

VII. MJERILA ZA SUDJELOVANJE RODITELJA U CIJENI PROGRAMA

Članak 31.

- (1) Roditelj se obvezuje da će za ostvarivanje programa svog djeteta sudjelovati u naknadi cijene programa na način i u iznosu koji utvrdi Osnivač.
- (2) Pravo na sufinanciranje cijene usluge Vrtića koju snose korisnici usluga Vrtića ostvaruju roditelji uz uvjet da dijete i barem jedan od roditelja ima prebivalište na području Općine Vidovec.
- (3) Razlika sredstava između stvarne ekonomske cijene redovnog programa za dijete koje ima prebivalište na području Općine podmiruje Osnivač.
- (4) Ukoliko korisnik ima nepodmirenih financijskih obaveza prema Proračunu Općine Vidovec isti će sudjelovati u punoj mjesečnoj cijeni usluga Vrtića.
- (5) Korisnik usluga Vrtića koji ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave/grada sudjeluje u cijeni usluga Vrtića u iznosu razlike između cijene koju podmiruje jedinica lokalne samouprave u kojoj korisnik usluga ima prebivalište i pune mjesečne cijene Vrtića.
- (6) Korisnik usluga Vrtića koji nema prebivalište na području Općine Vidovec dužan je donijeti potvrdu matične općine/grada o sufinanciranju ekonomske cijene.
- (7) Ako jedinica lokalne samouprave/grada u kojoj korisnik usluge ima prebivalište ne

sufinancira mjesečnu cijenu usluga Vrtića, punu mjesečnu cijenu usluga Vrtića korisnik usluga Vrtića snosi sam.

Članak 32.

- (1) Vrtić dostavlja račun korisniku usluga najkasnije do 10-tog dana u tekućem mjesecu za tekući mjesec, a koji korisnik usluga treba platiti u roku od 10 (deset) dana od dana primitka na žiro račun Vrtića otvoren kod Zagrebačke banke d.d.

Članak 33.

- (1) Temeljem Odluke o utvrđivanju mjerila za sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja Općinskog vijeća, sudjelovanje korisnika usluga u mjesečnoj cijeni usluga Vrtića, smanjuje se za cijenu toplog obroka:
- po danu u slučaju kada je dijete bolesno u kontinuitetu 8 (osam) radnih dana, a najduže do 3 (tri) mjeseca, o čemu korisnik usluga dostavlja liječničku potvrdu,
 - po danu za vrijeme korištenja godišnjeg odmora tijekom mjeseca srpnja i kolovoza u kontinuitetu 10 (deset) radnih dana, temeljem izjave o korištenju godišnjeg odmora koju korisnik usluga potpisuje do 30. lipnja tekuće godine.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

- (1) Informacije o djeci i roditeljima djece koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 35.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 36.

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

Članak 37.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića (KLASA: 011-03/22-04/03, URBROJ: 2186-170-02-22-01) od 29. prosinca 2022. godine te 1. Izmjene i dopune Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Škrinjica (KLASA: 011-03/22-04/03, URBROJ: 2186-170-02-23-06) od 27. travnja 2023. godine.

Članak 38.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića nakon dobivene prethodne suglasnosti Osnivača, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 011-03/25-04/01

URBROJ: 2186-170-02-25-6

Vidovec, 11. ožujka 2025. godine

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA ŠKRINJICA

PREDSJEDNICA

Martina Bistrović, dipl.oec.



RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA ŠKRINJICA

Vida Risek, mag. praesc. educ.

