

DJEČJI VRTIĆ “JARMINA”

JARMINA

**PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I
OBVEZA KORISNIKA USLUGA
U DJEČJEM VRTIĆU “JARMINA” JARMINA**

Jarmina, lipanj, 2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 , 127/19 i 151/22) i članka 41. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 , 98/19, 57/22 i 101/23) (u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju i obrazovanju**") i članka 17. Statuta Dječjeg vrtića "Jarmina" Jarmina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Jarmina" Jarmina, na svojoj 36. redovnoj sjednici koja je održana dana 08. lipnja, 2025. usvojilo je prijedlog Pravilnika te traži prethodnu suglasnost Osnivača Dječjeg vrtića „Jarmina“ za donošenje odluke o

PRAVILNIKU O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA ZA DJEČJI VRTIĆ "JARMINA" , JARMINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića "Jarmina" Jarmina, (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću "Jarmina" Jarmina, (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značajna za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje i posvojitelje (u daljnjem tekstu: "**Korisnik usluga**") uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 5.

(1) Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske dobi koji su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih Korisnika usluge i razvojnim potrebama djeteta.

(2) Riječ je o sljedećim programima:

- Redoviti, cjelodnevni 10- 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 za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju integriran u redovan rad Vrtića
- program predškole

(3) Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, program za darovitu djecu rane i predškolske dobi, program ranog učenja stranih jezika i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja. O tome odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića.

(4) Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 2. članka 5. ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 2. članka 5. ovog Pravilnika.

(5) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo upisati se u program predškole temeljem prijave za upis u skladu sa odredbama članka 57. ovog Pravilnika.

(6) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Članak 6.

(1) Redoviti, cjelodnevni 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu sa odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- jaslíčka dob: jedna odgojno obrazovna skupina za djecu od 1. do 3. godine života,
- predškolska (vrtićka) dob: dvije mješovite odgojno-obrazovne skupine djece od 3. godine života do polaska u školu

(2) Redoviti, cjelodnevni, program njege, 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 4 do 5,5 sati dnevno (primjerice program predškole)
- program u trajanju do 4 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju, posebni programi i sl).

(3) Broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, a ustrojava se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i korisnika usluge.

(4) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko osigura provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebna odluka Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o odgoju i obrazovanju, važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske i internim/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
- uplaćivati mjesečnu cijenu usluge za tekući mjesec do datuma navedenog na izdanom računu, odnosno u skladu sa Procedurom naplate prihoda u Dječjem vrtiću „Jarmina“ na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: **HR 7923400091111133516** otvorenog u Privrednoj banci Zagreb.
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje s vrtićem
- podnositi prigovore, upite i zahtjeve Upravnom vijeću Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o odgoju i obrazovanju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića i
- druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Korisnik usluga djeteta je dužan:

- 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.
- 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
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg, u skladu s mogućnostima 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, o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak u skladu sa potpisanim Ugovorom o korištenju usluge Dječjeg vrtića „Jarmina“
- na poziv odgojitelja ili ravnatelja 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 istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno ravnatelja Vrtića
- 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 sposobno i zdravo te može dalje pohađati Vrtić
- nakon izbijanja djeteta iz Vrtića u trajanju duljem od 3 dana, ispuniti internu ispričnicu s navedenim razlogom izostanka(u slučaju putovanja i sl. i kada dijete nije bolesno)
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje Korisnika usluga s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko 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 knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obavezan dostaviti Vrtiću
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio sa Vrtićem
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjavanja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika
- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta
- pridržavati se radnog vremena Vrtića
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.
- može ugovoriti godišnje osiguranje za dijete od nezgoda i to najkasnije do 30.09. svake tekuće godine za narednu godinu

IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

Članak 10.

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem, upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu
- 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, u skladu s mogućnostima imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, može promijeniti

vremenik dolaska djeteta u Vrtić, a postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj 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 programa

- 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
- ispisati dijete ako Korisnik usluge u određenom roku ne podnese Zahtjev za produžetkom korištenja usluge za slijedeću pedagošku godinu
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića, odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i važećih zakonskih propisa 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 pravnog lijeka, zahtjeva Vrtiću
- upozoriti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program, vrijeme dolaženja i boravka djeteta u skupini i ostale 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
- ukoliko je potrebno, pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga sa istim i uključiti u proces opservacije
- 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 zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu sa odredbama ovog Pravilnika
- surađivati s Korisnikom usluga u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i

- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Članak 12.

(1) Međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića uređuju se i utvrđuju Ugovorom o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (dalje u tekstu: „**Ugovor**“)

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

(3) Ugovor potpisuju oba korisnika usluga, osim u slučaju kada samo jedna osoba ostvaruje roditeljsku skrb.

(4) Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora.

V. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 13.

(1) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, organizirati redoviti, cjelodnevni program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Jarmina.

(2) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 14.

(1) Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Vrtića kao i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

(2) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika 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, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(3) Vrtić sklapa ugovore o sufinanciranju boravka za dijete sa lokalnim upravama i samoupravama s obzirom na djetetovo mjesto prebivališta/ boravišta sukladno odlukama lokalnih uprava i samouprava, a u slučaju da ima upisano dijete iz druge Općine i ako takve odluke postoje.

(4) U slučaju sklopljenog ugovora iz stavka 3. ovoga članka roditelju djece umanjuje se participacija za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge.

Članak 15.

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

(2) U Vrčić se upisuju djeca u dobi od jedne godine starosti do polaska u osnovnu školu.

(3) U novu pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine upisuje se broj djece do popune postojećih kapaciteta Vrčića, sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 16.

(1) Pravo prvenstva na upis u Vrčić ostvaruju djeca s područja Općine Jarmina.

(2) U programe iz čl.5 ovog Pravilnika može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši jednu godinu starosti, a u vrčićki program dijete koje 31. kolovoza tekuće godine navršši tri godine starosti

(3) Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrčiću tj. nakon što su se upisala sva prijavljena djeca sa područja Općine Jarmina, u Vrčić se mogu upisati i djeca Korisnika usluga koji nisu s područja Općine Jarmina ili nisu državljani Republike Hrvatske pod uvjetom da jedinica lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište sufinancira program te da se na to obveže izdavanjem zaključka - suglasnosti nadležnog tijela. U protivnom upis je moguć jedino uz potpuno financiranje pune ekonomske cijene redovitog programa od strane korisnika usluge.

(4) Ukoliko ima više prijava od slobodnih mjesta za upis djece iz ovog stavka, prema njima se primjenjuje kriterij bodovanja sukladno ovom Pravilniku.

Ugovor s korisnikom se u slučaju upisa temeljem ovog stavka, sklapa na određeno vrijeme tj. u trajanju jedne pedagoške godine u kojoj je dijete ostvarilo pravo na upis u Vrčić.

(5) Ukoliko jedinica lokalne samouprave (koja nije osnivač Vrčića) iz koje dijete dolazi ne podmiruje obvezu sufinanciranja redovitog programa i nakon pisane opomene, Korisnik usluge će snositi pune troškove ekonomske cijene programa, a o tome će biti pravovremeno obaviješten.

Članak 17.

(1) Korisnik usluge djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za nastavak/produženje korištenja usluga (u daljnjem tekstu: „**Zahtjev**“) najkasnije do 30. travnja tekuće godine za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Ustanove ili u vremenu koje odredi Upravno vijeće Vrčića.

(2) Obrazac Zahtjeva izdaje Ustanova, može se preuzeti osobno u Vrčiću ili na službenoj web stranici.

(3) Zahtjev se podnosi osobno u Vrčiću ili putem e- pošte.

(4) Korisnik usluga je dužan u utvrđenom roku sukladno stavku 1. ovoga članka predati Zahtjev.

(5) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka neće se razmatrati.

(6) Korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Ustanovi u trenutku predaje Zahtjeva u suprotnom Zahtjev se neće razmatrati i smatrati će se da je dijete ispisano sa najkasnije 31.8. tekuće godine te nema mjesto u Vrčiću u sljedećoj pedagoškoj godini.

Članak 18.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece za novu pedagošku godinu te se izrađuje Plan upisa za istu.

Članak 19.

- (1) U skladu s Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada Vrtić svake godine oglašava javni poziv za upise radi ostvarivanja odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.
- (2) Upravno vijeće Vrtića donosi Plan upisa uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (3) Nakon odobrenja Plana upisa od strane Osnivača, odlukom Upravnog vijeća objavljuje se Javni poziv za upis, za slijedeću pedagošku godinu, a Vrtić objavljuje javni poziv za upis djece na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.
- (4) U javnom pozivu utvrđeni su: vrijeme upisa, mjesto, vrsta programa, uvjeti upisa- broj raspoloživih mjesta, način podnošenja prijave i način provođenja upisa za slijedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza naredne godine), mjerila za ostvarivanje prednosti pri upisu, popis dokumentacije i dodatne dokumentacije koja se prilaže Zahtjevu, način podnošenja dokumentacije, rok do kojeg se može predati zahtjev te informacije o propuštanju roka i/ili dostave nepotpune dokumentacije, datum objave rezultata upisa, način ostvarivanja i zaštite prava učesnika u procesu upisa, uvjetima upisa i načinima ostvarivanja prednosti pri upisu.
- (5) Upisi u redovite programe Vrtića mogu se provoditi i elektroničkim putem.

Članak 20.

- (1) Zahtjev za upis s potrebnom dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj ili posvojitelj djeteta (Korisnik usluge)
- (2) Zahtjev za upis predaje se isključivo preporučeno poštom na adresu Vrtića, J. J. Strossmayera 80, 32280, Jarmina s naznakom „Upis djeteta u Dječji vrtić Jarmina“.**
Upis djece elektroničkim putem preko sustava E-građani (u daljnjem tekstu E-upisi) bit će omogućen kada se osiguraju preduvjeti.
- (3) Zahtjev za upis potrebno je podnijeti u upisnom roku naznačenom u javnoj objavi upisa, s potpunom dokumentacijom.
- (4) Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrtiću i na službenoj web stranici Vrtića.
- (5) Prijava s nepotpunom dokumentacijom i izvan roka neće se razmatrati.
- (6) Buduje se samo na osnovu priloženih dokumenata kojim se dokazuje djetetov status u vremenu otvorenog roka za upis djeteta, naknadno mijenjanje statusa i dopuna tražene upisne dokumentacije nije moguća i naknadno donošenje dokumentacije tj. izvan roka upisa ne podliježe revidiranju bodovanja.

Članak 21.

(1) Uz ispunjenu i potpisan Zahtjev za upis djeteta (dostupan na službenoj stranici vrtića) obvezno se prilaže:

OSNOVNA DOKUMENTACIJA:

- ispunjen obrazac za inicijalni razgovor (dostupan na službenoj stranici vrtića)
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih - preslika
- domovnica djeteta- preslika

- uvjerenje o prebivalištu djeteta
- uvjerenje o prebivalištu za oba roditelja/ skrbnika /udomitelja/ /posvojitelja
- knjižica cijepljenja djeteta- preslika
- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta u kojoj je dokaz da je dijete cijepljeno po redovnom kalendaru cijepljenja,
- za dijete zaposlenih korisnika usluga – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrde poslodavca o zaposlenju u trenutku podnošenja Zahtjeva- ne stariji od 30 dana
- preslika osobnih iskaznica roditelja ili potvrda o stalnom ili privremenom boravku za djecu i oba korisnika usluge ukoliko je prebivalište na području drugih gradova i općina, kao i za djecu i oba korisnika usluge ukoliko nisu državljani Republike Hrvatske,
- dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu prema članku 29. ovoga Pravilnika.

(2) Upis u redovan program Vrtića uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja djece.

Članak 22.

- (1) Rok za podnošenje Zahtjeva za upis traje 15 dana od dana početka postupka.
- (2) Prijava za upis u Vrtić se smatra pokrenutom u trenutku predaje urednog Zahtjeva za upis Vrtiću.
- (3) Zahtjev za upis je uredan ukoliko je podnesen u roku od 15 dana od dana javne objave upisa na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića i ukoliko zahtjev za upis sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju i sve tražene podatke.
- (4) Korisnik usluga može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana, a u kojem slučaju ravnatelj Vrtića donosi rješenje o obustavi postupka.
- (5) Postupak upisa izvan redovitog postupka pokreće se na zahtjev Korisnika usluga, a pokreće ga ravnatelj Vrtića (primjerice, u slučaju oslobođenja mjesta u Vrtiću i/ili drugog opravdanog razloga).

Članak 23.

- (1) Postupak upisa djece u redoviti program Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: „**Povjerenstvo**“).
- (2) Povjerenstvo za upis djece sastavljeno je od 5 članova:
 - Dva člana predstavnika Osnivača
 - Jedan član predstavnik odgojitelja koji je ujedno i predstavnik odgojitelja pri Upravnom vijeću
 - Jedan član- tajnica Dječjeg vrtića „Jarmina“
 - Jedan član- ravnateljica Dječjeg vrtića koja je ujedno i predsjednica Povjerenstva.
- (3) Ravnateljica poziva Povjerenstvo na prvi sastanak nakon što je istekao rok za prijave upisa djece.
- (4) Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine, a za članove iz stavka 2. ovoga članka točka 1. i 2. vezan je za mandat u Upravnom vijeću, a nakon kojeg vremena iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

Članak 24.

- (1) Sjednice Povjerenstva saziva ravnateljica i ona se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (3) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik, a rad Povjerenstva nadzire Upravno vijeće.

Članak 25.

- (1) Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrtića barem jedan od roditelja/skrbnika/udomitelja/posvojitelja obavezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provodi Stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) koje imenuje ravnatelj Vrtića sukladno članku 20. stavak 6. Zakona o odgoju i obrazovanju.
- (2) Tijekom inicijalnog razgovora provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja te se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama i drugim specifičnostima.
- (3) Ukoliko se na inicijalnom razgovoru i u ispunjenom i potpisanom Obrascu uoči odstupanja u ponašanju djeteta u odnosu na njegovu dob, roditelja i dijete se poziva na ponovni sastanak s dužim vremenskim trajanjem te ukoliko se na njemu procjeni da su odstupanja realna, roditelju se nudi Opservacijski ugovor u trajanju od tri mjeseca.
- (4) 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 dječjeg vrtića iz stavka 1. ovoga članka, sukladno članku 20. stavak 7. Zakona o odgoju i obrazovanju.
- (5) Stručno povjerenstvo provodi inicijalne razgovore s roditeljem i djecom nakon podnošenja Zahtjeva za upis na temelju rasporeda, a prije konačnog upisa u Vrtić te podnosi izvješće Povjerenstvu do najkasnije 15. srpnja tekuće godine.

Članak 26.

- (1) Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, izvješća o rezultatima inicijalnog razgovora Stručnog povjerenstva iz članka 25. ovoga Pravilnika, s roditeljima odnosno skrbnicima djece uz nazočnost djeteta, koji obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.
- (2) Povjerenstvo najkasnije do 31. srpnja tekuće godine podnosi izvješće o podacima upisa djece u Vrtić.

VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE

Članak 27.

- (1) Sukladno članku 20. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju prednost pri upisu ostvaruju djeca koja su do 01. 04. tekuće godine navršila 4 godine života.
- (2) Sukladno članku 20. stavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog Planom upisa s navedenim brojem slobodnih mjesta, nakon upisa djece koja su do 1. travnja navršila 4. godine života, za upis djece se primjenjuje kriterij iz čl. 28. ovog Pravilnika.

Članak 28.

Kriterij za upis djece:

R.B.	KRITERIJ	BR.BODOVA
1.	Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	10
2.	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	Po odluci stručnog Povjerenstva iz čl.25. ovog Pravilnika
3.	Djeca iz obitelji sa oba zaposlena roditelja	30
4.	Djeca iz obitelji sa jednim zaposlenim roditeljem	10
5.	Djeca samohranih zaposlenih roditelja, djeca iz jednoroditeljskih obitelji, djeca u udomiteljskim obiteljima	10
6.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	Za svako dijete 1 bod
7.	Djeca osoba sa invaliditetom upisanih u hrvatski registar osoba s invaliditetom	10
8.	Djeca roditelja koja primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	2
9.	Djeca oba zaposlena roditelja čije dijete/djeca polaze Dječji vrtić „Jarmina	5
10.	Djeca jednog zaposlenog roditelja čije dijete/djeca polaze Dječji vrtić „Jarmina	2

Pojašnjenja za tablicu u članku 27. :

- * *Djeca čija oba roditelja ostvaruju status redovnog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svim pravima na ostvarivanje prednosti sa zaposlenim roditeljima.*
- * *Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.*
- * *Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.*
- * *Pojam "zaposlen" odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, osoba na rodiljnom dopustu, a pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.*

Članak 29.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu iz čl.28.ovog Pravilnika **uz ispunjenu i potpisan Zahtjev za upis djeteta** (dostupan na službenoj stranici vrtića) obvezno je priložiti isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 28. ovog Pravilnika:

DODATNA DOKUMENTACIJA:

- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog ministarstva o statusu,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece – presliku rodnih listova svakog malodobnog djeteta u obitelji,

- roditelji /skrbnici koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, obrta, samostalne radnje, osnivači ili suosnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju izvadak iz odgovarajućeg registra,
- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem - javna isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,
- preslike osobnih iskaznica ili potvrde nadležne policijske uprave o mjestu prebivališta oba roditelja i djeteta,
- 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 socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju, relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta,
- za dijete roditelja koji prima dječji doplatak – rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu,
- roditelji koju su učenici ili studenti – potvrda škole ili fakulteta o redovnom statusu učenika ili studenta,
- za dijete koje živi u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama – preporuka Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb.
- za dijete samohranog roditelja – presliku smrtnog lista preminulog roditelja ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,
- za dijete u udomiteljskoj obitelji – rješenje Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji,
- za dijete roditelja koji prima dječji doplatak – rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu,
- roditelji koju su učenici ili studenti – potvrda škole ili fakulteta o redovnom statusu učenika ili studenta,
- za dijete koje živi u težim socijalnim i zdravstvenim prilikama – preporuka Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb.
- potvrda izdana od strane Dječjeg vrtića „Jarmina“ da su već postojeći korisnici usluge, odnosno da im dijete/djeca već polaze vrtić

Članak 30.

Vrtić zadržava pravo, radi utvrđivanja dostavljenih isprava, zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno uz suglasnost roditelja djeteta sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti te od Korisnika usluga za dijete zatraži i izvornike cjelokupne dokumentacije koja se dostavlja na uvid.

Članak 31.

(1) Povjerenstvo za upis, bodove utvrđene po kriterijima iz članka 28. ovog Pravilnika te na osnovi isprava iz članka 21. i 29. ovog Pravilnika zbraja za svako dijete i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje upisnu listu na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.

(2) Ukoliko dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se sljedećim redoslijedom:

- djeca čija su oba roditelja zaposlena
- djeca čija su braća ili sestre već upisani u Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini i nastavljaju korištenje Vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini.

- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece u kojoj su oba roditelja zaposlena
- po kriteriju starosti djeteta - jaslička dob od mlađeg prema starijem i vrtićka dob od starijeg prema mlađem djetetu.

(3) Povjerenstvo predlaže Upravnom vijeću upisnu listu temeljem koje Upravno vijeće, najkasnije u roku od 15 dana donosi Rješenje o rezultatima upisa djece rane i predškolske dobi u programe predškolskog odgoja i obrazovanja za tu pedagošku godinu.

(4) Rješenje sadrži:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece ,šifra djeteta i broj bodova
- odbijeni zahtjevi za upis djece, šifra djeteta i broj bodova
- eventualni slobodni kapaciteti Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Rješenje se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

(5) Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječe na listu s konačnim rezultatima upisa.

(6) Dostava Rješenja se obavlja sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

(7) Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na konačnu listu i o tome je dužan pismeno obavijestiti Vrtić.

(8) Korisnik usluge sklapa Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Vrtićem u roku od 30 dana od objave Rješenja o upisu, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

(9) Pri potpisivanju dva primjerka Ugovora o međusobnim pravima i obvezama roditelj mora predati:

- Potpisane privole o suglasnostima vezanih za zaštitu osobnih podataka temeljenu na članku 6. i 7. Uredbe o zaštiti osobnih podataka
- Potpisanu izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi/odvoditi dijete u/iz Vrtića i ostalo sukladno Aktima vrtića

(10) Korisnici usluga koji bez opravdanog razloga ne dovedu dijete u roku od 5 dana od početka nove pedagoške godine, a o tome nisu obavijestili Vrtić, smatrat će se da su odustali od upisa te će dijete biti ispisano iz Vrtića.

Članak 32.

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

(2) Dijete se može premjestiti u drugu odgojno-obrazovnu skupinu jedanput tijekom pedagoške godine na zahtjev korisnika usluga ili na preporuku stručnog tima Vrtića sukladno razvojnim potrebama djeteta.

(3) O premještanju djeteta odlučuje ravnatelj na pisani zahtjev Korisnika usluga vodeći računa o broju djece u odgojno-obrazovnoj skupini za koju se traži premještanje sukladno Državnom pedagoškom standardu.

Upis djece s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima

Članak 33.

(1) 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 razmjernost teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja ne podliježu postupku bodovanja, već procjeni Stručnog povjerenstva za upis djece koje odlučuje o upisu djeteta.

(2) Stručno povjerenstvo procjenjuje na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

(3) Korisnik usluge je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića i na poziv Stručnog povjerenstva radi davanja mišljenja o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić

(4) Na temelju mišljenja Stručnog povjerenstva kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom mogu se uključiti:

- djeca s lakšim poteškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije,

(5) Vrtić može upisati dijete s teškoćama iz stavka 1. ovog članka, ako Stručno povjerenstvo temeljem dokumentacije utvrdi da je upis djeteta najbolje rješenje za pojedinačno dijete na temelju psihofizičkog statusa i potreba djeteta i ako utvrdi da u Vrtiću postoje adekvatni uvjeti za upis djeteta (ekipiranost stručnog kadra, prostorni i materijalni uvjeti) te će u skladu s tim dati mišljenje o mogućnostima upisa, trajanju i vrsti programa.

(6) S korisnikom usluga iz stavka 5. ovog članka potpisuje se Opservacijski ugovor od najmanje 3 mjeseca i tijekom tog razdoblja se dijete po potrebi upućuje na dodatne specijalističke preglede ili na Vještačenje prvostupanjske komisije ako taj proces nije do tada pokrenut, a postoji potreba za istim.

(7) U skladu s mogućnostima zatražit će se pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju.

(8) Ukoliko se uoči veće odstupanje od očekivanog tijeka razvoja roditelji će biti upućeni na dodatne pretrage ili na uključivanje djeteta u druge ustanove koje se bave rehabilitacijom i edukacijom djece s teškoćama u razvoju.

Članak 34.

(1) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

(2) Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

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

Članak 35.

- (1) Opservacijski tim čine tim stručnjaka ovisno o potrebama djeteta, a to mogu biti: zdravstveni voditelj, stručni suradnik rehabilitator, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog, socijalni pedagog odgojitelji i ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Vrtića određuje sastav i broj članova opservacijskog tima.

Članak 36.

- (1) Opservacija se mora pokrenuti i u bilo kojem drugom vremenu nakon što je dijete upisano i polazi Vrtić u slučaju ako Stručni tim Vrtića i odgojitelji primijete razvojna odstupanja djeteta.
- (2) Korisnik usluge upisanog djeteta kod kojeg je naknadno uočeno neko razvojno odstupanje dužan je postupati sukladno pokrenutoj opservaciji i surađivati sa opservacijskim timom te učiniti sve dodatne preglede djeteta kod stručnjaka sukladno uputama opservacijskog tima kako bi se pravodobno pomoglo djetetu u njegovom razvojnom odstupanju.
- (3) Korisnik usluge kod čijeg je djeteta pokrenuta naknadna opservacija potpisuje s Vrtićem dodatan Ugovor o opservaciji u kojem su jasno navedena zaduženja svih stranki (korisnika i Vrtića), a koji se potpisuje u trajanju tri mjeseca te nakon kojeg se utvrđuju daljnja postupanja prema djetetu sukladno dobivenim nalazima za dijete vanjskih stručnjaka i opservaciji opservacijskog tima.

VII. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 37.

- (1) Korisnik usluge nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od osmog dana dostave tj. objave Rješenja o upisu na oglasnoj ploči ili web stranici Vrtića.
- (2) Žalba se podnosi Vrtiću sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- (3) Žalba ne odgađa upis novoupisane djece u program za koji je podnositelj žalbe predao zahtjev za upis.
- (4) Žalbu rješava Upravno vijeće i ona može biti prihvaćena ili odbijena i podnositelju žalbe se dostavlja Rješenje o žalbi.

Članak 38.

- (1) Upravno vijeće će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.
- (2) Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.
- (3) 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.
- (4) O svojoj odluci Upravno vijeće Vrtića izvještava Korisnika usluga djeteta po završetku tijeka žalbenog postupka o ishodu žalbenog postupka najkasnije u roku od 15 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.
- (5) Odgovor na žalbu od strane Upravnog vijeća je konačan.

Članak 39.

- (1) U slučaju da je Korisnik usluge nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

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

Članak 40.

(1) Djeca upisana u Vrtić temeljem donesenog Rješenja o upisu počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom ravnatelja ili Ugovorom Vrtića s Korisnikom usluga za dijete.

VIII. ISPIS DJETETA

Članak 41.

(1) Korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

(2) Korisnik usluge je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, ali podmiruje u potpunosti cijenu vrtića za tekući mjesec u kojem se dijete ispisuje iz Ustanove.

Članak 42.

(1) Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev za produženjem usluge u roku koji je propisan za sljedeću pedagošku godinu
- prilikom predaje Zahtjeva za produljenjem usluge nisu podmirena Ustanovi sva dugovanja
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom
- se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- ukoliko Korisnici usluge odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima Vrtića, ne žele dostaviti relevantnu dokumentaciju specijaliziranih ustanova i poduzeti aktivnosti koje su potrebne za zaštitu zdravlja i poticanje razvojnih potreba djeteta te stvaranja primjerenih uvjeta za boravak djeteta u Vrtiću
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi
- nije izvršena obveza plaćanja usluga sukladno Proceduri naplate dugovanja
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove te konstantno krši Kućni red Vrtića.

(2) Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 43.

(1) Korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

(2) Korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti Korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu po povratku djeteta u Vrtić.

Članak 44.

(1) U slučaju da Korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 45.

(1) Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

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

Članak 46.

(1) Korisnik usluge 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.

(2) Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od korisnika usluga zatraži dostavu svih potrebnih podataka.

(3) U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o ekonomskoj cijeni i određivanje visine uplata Korisnika usluga za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 47.

(1) U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

(2) Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 48.

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama Korisnika usluga i prema odluci Osnivača.

(2) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 49.

(1) Vrtić radnim danom prima stranke u vremenskom razdoblju koje je određeno u odluci ravnatelja, a koja je za uredovno vrijeme za zaprimanje stranki objavljena na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama Korisnika usluga.

(3) Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti kontakt sa strankama.

Članak 50.

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada Vrtića.

(2) Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima te drugim strankama.

X. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGE VRTIĆA

Članak 51.

(1) Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

(2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

Članak 52.

(1) Vrtić će obračun cijene za Korisnika usluga obavljati mjesečno na osnovu evidencije o korištenju usluga Vrtića.

(2) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za odabrani program u iznosu kojeg odredi Osnivač Odlukom o ekonomskoj cijeni.

(3) Iznos utvrđen od strane Osnivača umanjiti će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge.

Članak 53.

Ekonomsku cijenu smještaja i boravka djece u Dječjem vrtiću utvrđuje izvršno tijelo Osnivača Vrtića tj. Općinski načelnik, na prijedlog Upravnog vijeća, na temelju elemenata utvrđenih člankom 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 63/08 i 90/10), a mjerila za plaćanje Vrtića donosi predstavničko tijelo Osnivača-Općinsko vijeće i na temelju njih Vrtić obračunava svoje usluge.

Članak 54.

(1) Korisnik usluge, kao nositelj plaćanja ekonomske cijene programa (u daljnjem tekstu: „ECP“), obavezan je sudjelovati u naknadi ECP u iznosu, odnosno omjeru koji utvrđuje predstavničko tijelo Osnivača Vrtića, odnosno nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave s čijeg područja dolaze djeca.

(2) Mjesečni obračun naknade u ECP za realiziranu uslugu obavlja se protekom mjeseca, ovisno o broju dana korištenja usluga.

(3) Plaćanje učešća Korisnika usluga u cijeni korištenja usluga vrtića regulirano je odlukom Općinskog vijeća Općine Jarmina sukladno članku 48. stavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(4) Korisnik usluge čije dijete iz opravdanih razloga ne koristi usluge Vrtića određeni broj dana kako je utvrđeno odlukom Općinskog vijeća, umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni programa.

Članak 55.

- (1) Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića sukladno Proceduri naplate dugovanja, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun HR7923400091111133516 otvorenog u Privrednoj banci Zagreb.
- (2) Poziv na uplatu Korisniku usluge se dostavlja se osobno početkom mjeseca sa navedenim datumom dospeljeća plaćanja.
- (3) Prema korisniku koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Vrtiću postupit će se u skladu sa Procedurom naplate dugovanja.
- (4) Temeljem pisanog zahtjeva Korisnika usluge, Upravno vijeće Vrtića može odobriti obročnu otplatu duga.

Članak 56.

- (1) Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića sukladno odluci Osnivača.
- (2) 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.
- (3) Povećanje mjesečne cijene usluga ne predstavlja promjenu okolnosti u smislu obveze plaćanja.

Upis u program predškole

Članak 57.

- (1) U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a koja nisu polaznici redovnog programa Vrtića.
- (2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.
- (3) Vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama osigurati ostvarivanje programa predškole za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.
- (4) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe Vrtića.
- (5) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraći program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem oglasne ploče i mrežnih stranica Vrtića.
- (6) Uz zahtjev za upis u program predškole potrebno je priložiti:
 - presliku rodnog lista za dijete koje prijavljuje
 - presliku osobne iskaznice roditelja/skrbnika/posvojitelja/udomitelja
 - potvrde o prebivalištu djeteta i roditelja/skrbnika/posvojitelja/udomitelja.
 - potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu sa dokazom o urednom cijepljenju djeteta prema rasporedu cijepljenja
 - presliku kartona cijepljenja djeteta koje se upisuje
 - za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.
- (7) Roditelji pri upisu u program Predškole prilažu i :
 - Potpisane privole o suglasnostima vezanih za zaštitu osobnih podataka temeljenu na članku 6. i 7. Uredbe o zaštiti osobnih podataka

- Potpisanu izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti/odvesti dijete u/iz Vrtića i ostalu dokumentaciju sukladno Aktima vrtića

(8) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja djece.

(9) Vrtić je dužan djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

Članak 58.

Roditelji/ Korisnici usluga programa predškole dužni su i obvezni poštivati Kućni red te sve ostale akte i pravila Vrtića te se odazivati pozivima odgojitelja i stručne službe Vrtića i surađivati na dobrobit svoga djeteta.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

(1) Prilikom prvog dovođenja djeteta u Vrtić Korisnik usluge je obavezan donijeti i odgovarajuće stvari ovisno o dobi djeteta: pelene, papuče, pidžamu i ostalo sukladno Kućnom redu Vrtića.

(2) Korisniku usluge se može omogućiti u razdoblju početne prilagodbe djeteta na Vrtić, boravak s djetetom u pripadajućoj odgojno-obrazovnoj skupini, na način i u vremenu koje je u skladu sa organizacijskim mogućnostima vrtića.

Članak 60.

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

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj stranici vrtića.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika u cijelosti prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Jarmina od 29.4.2024.

KLASA:601-02/24-05/01 URBROJ:2196-16-2/01-24-05/01

U Jarmini, dana 09.06.2025.

KLASA: 601-13/01-25/06

URBROJ: 2196-16-2/01-25-06

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Hrvoje Šutalo

HRVOJE
ŠUTALO
O

Digitally signed
by HRVOJE
ŠUTALO
Date:
2025.06.09
14:04:44
+02'00'

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i službenoj stranici Vrtića dana 17.lipnja,2025. godine te stupa na snagu istog dana

RAVNIATELJICA

Vera Petrovečki
Vera Petrovečki

