



DJEČJI VRTIĆ „RODA RUŠČICA“
Školska ulica 4
35208 Ruščica
OIB: 78443775394
info@dv-roda-ruscica.hr

KLASA: 601-02/26-02/01
URBROJ: 2178-7-1-02-26-2
Ruščica, 29. travnja 2026.

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/07,107/07,94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) (u daljnjem tekstu: Zakon), članka 16. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica i Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na svojoj 40. sjednici održanoj 29. travnja 2026. godine donosi

ODLUKU O USVAJANJU PRAVILNIKA O UPISU DJECE U U DJEČJI VRTIĆ RODA RUŠČICA

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica.

II.

Pravilnik o upisu djece sastavni je dio ove Odluke.

III.

Prijedlog Odluke dostavlja se Osnivaču na usvajanje.

Ukoliko Osnivač ne izmjeni Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica predložen od strane Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Roda Ruščica, isti se smatra konačnim Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica s datumom usvajanja od strane Općinskog vijeća Općine Klakar.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Novoselović





Na temelju članka 53. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23., 145/24., 146/25. i 22/26.) (u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju**"), uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Klakar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na 40. redovnoj sjednici održanoj 29. travnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ RODA RUŠČICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) utvrđuje se postupak upisa djece ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa djece u Dječjem vrtiću Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: **Dječji vrtić**).
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: **Roditelj**).
- (3) 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.

Članak 2.

- (1) Dječji vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Dječjeg vrtića za djecu rane i predškolske dobi. Programi su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i razvojnim potrebama djeteta. Riječ je o sljedećim programima:
 - redoviti cjelodnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
 - program javnih potreba verificiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja – program predškole
- (2) Dječji vrtić može izvoditi i druge programe ako su osigurani uvjeti za provedbu takvih programa u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima roditelja (primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana – izleti, ljetovanja, zimovanja i sl., programi javnih potreba, alternativni odgojni-obrazovni programi - Montessori, Reggio program i slično) o čemu odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze roditelja i Vrtića.
- (3) Dječji vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Dječjeg vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1.

Članak 3.

- (1) Upis djece u program Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: **Upravno vijeće**), uz suglasnost Općine Klakar kao Osnivača (u daljnjem tekstu: **Osnivač**).
- (2) Temeljem odluke Upravnog vijeća Dječji vrtić oglašava Javnu objavu upisa djece.

- (3) Javna objava upisa djece objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.
- (4) Javna objava upisa sadrži podatke o vremenu, mjestu i načinu provedbe upisa, vrsti programa, dokumentaciji koja se prilaže zahtjevu te ostale potrebne informacije.

II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ

Članak 4.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić ili školsku ustanovu u kojoj se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 5.

- (1) Dječji vrtić je dužan sukladno kapacitetima i odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati redovite programe predškolskog odgoja za djecu i pri tome osigurati prednost pri upisu djece u redovite programe Dječjeg vrtića na način utvrđen Zakonom o odgoju, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.
- (2) Za dijete koje je obvezno pohađati program predškole u godini prije polaska u osnovnu školu jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave dužna je osigurati mjesto u Dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole u skladu sa odredbama Zakona o odgoju.

Članak 6.

- (1) Programi koje organizira i provodi Dječji vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o odgoju, prisilnim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 7.

- (1) Na osnovu javnih ovlasti Dječji vrtić obavlja poslove upisa djece u Dječji vrtić i ispisa djece iz Dječjeg vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Dječjeg vrtića kao i prisilnim propisima Republike Hrvatske.
- (2) Kada Dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 8.

- (1) Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Članak 9.

- (1) Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Dječji vrtić organizira i provodi kao:
 - cjelodnevni program u trajanju od 10 sati dnevno;
 - poludnevni program u trajanju do 5 sati dnevno i
 - program u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju).
- (2) Maksimalan broj skupina i broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a ustrojavaju se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja/skrbnika.

Članak 10.

- (1) Izmjena programa tijekom pedagoške godine moguća je uz podnošenje pisanog zahtjeva roditelja s obrazloženjem opravdanog razloga i prilaganjem relevantnih dokaza o istom.
- (2) Ravnatelj rješenjem odlučuje o zahtjevu za izmjenu programa.
- (3) Rok za podnošenje žalbe Upravnom vijeću protiv rješenja ravnateljice je 15 dana od dostave rješenja.

Članak 11.

- (1) Djeca koriste usluge Dječjeg vrtića u kontinuitetu od dana izdavanja Rješenja o upisu, odnosno, potpisa Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (u daljnjem tekstu: **Ugovor**) do dana ispisa.

Stručno povjerenstvo za upis

Članak 12.

- (1) Postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi stručno povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: **Povjerenstvo**) koje na prijedlog ravnatelja imenuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića na rok od 3 (tri) godine.
- (2) Povjerenstvo čine: ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj.
- (3) Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.
- (4) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (5) Zapisnik sadrži podatke:
 - mjesto i vrijeme
 - prisutni
 - prihvaćeni zahtjevi
 - odbijeni zahtjevi s obrazloženjem
 - broj slobodnih mjesta po završetku upisnog postupka

Članak 13.

- (1) Povjerenstvo donosi prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga

Članak 14.

- (1) Roditelji djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužni su u upisnom roku predati zahtjev za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića i to za svaku pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Dječjeg vrtića.
- (2) Obrazac Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića preuzima se u Dječjem vrtiću osobno ili na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića te se zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja Dječjem vrtiću osobno, poštom ili e-poštom.
- (3) Način, vrijeme i rok podnošenja zahtjeva utvrđuje ravnatelj Dječjeg vrtića te se objavljuje putem mrežne stranice i oglasne ploče Dječjeg vrtića.
- (4) Roditelj je dužan u utvrđenom roku predati zahtjev.
- (5) Nepotpuna i nepravovremeno dostavljena dokumentacija se neće razmatrati. U slučaju da se zahtjev ne preda u roku utvrđenom za predaju te u slučaju postojanja dugovanja u vrijeme podnošenja zahtjeva, Dječji vrtić će otkazati usluge za novu pedagošku godinu i ispisati dijete iz Dječjeg vrtića.
- (6) Roditelji djeteta podnose zahtjev za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića zajedno s potrebnom dokumentacijom, a to je:

Za dokaz prebivališta ili boravišta:

- Potvrda o mjestu prebivališta ili boravišta djeteta i roditelja ili preslike osobnih iskaznica

Za djecu s odgodom polaska u školu:

- Rješenje o odgodi
- (7) Predmetnu dokumentaciju roditelji odnosno skrbnici prilažu u preslikama i ista ne smije biti starija od 30 dana.
 - (8) Dječji vrtić zadržava pravo provjere istinitosti danih podataka. Ukoliko se utvrdi nevjerodostojnost podataka, otkazuje pružanje usluga korisniku.
 - (9) Po isteku roka za predaju zahtjeva, Povjerenstvo objavljuje raspored djece koja nastavljaju s korištenjem usluga abecednim redom razvrstane po programima i odgojno-obrazovnim skupinama.
 - (10) Raspored djece iz prethodnog stavka podložan je promjenama ovisno o potrebama organiziranja odgojno-obrazovnih skupina u novoj pedagoškoj godini.

Članak 15.

- (1) Nakon što se na temelju podnesenih zahtjeva za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga Dječjeg vrtića, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu odnosno utvrđuju se slobodna mjesta za upis djece koja su podnijela zahtjev za upis u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Prijava za upis

Članak 16.

- (1) U redoviti program rane dobi upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navršše 12 mjeseci života.
- (2) U redoviti program vrtićke dobi upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navršše 3 godine života.
- (3) Dijete mlađe od 12 mjeseci života može se upisati u Dječji vrtić, ali pravo pohađanja programa stječe nakon što navršši 12 mjeseci života.

Članak 17.

- (1) Javna objava upisa mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:
 - naznaku upravne stvari (Javna objava upisa djece u programe Dječjeg vrtića)
 - rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva
 - vrstu programa u koji se djeca upisuju u skladu s Planom upisa
 - određene osobe na koje se odnosi (djeca od 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu)
 - način sudjelovanja osoba u postupku (kriteriji za ostvarivanje prednosti)
 - naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev
 - rok i mjesto objave rezultata upisa
 - upozorenje na posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku
 - način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa.

Zahtjev za upis

Članak 18.

- (1) Zahtjev za upis s priloženom dokumentacijom podnosi roditelj, odnosno korisnik usluga.
- (2) Roditelji djeteta podnose Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić sa svom potrebnom dokumentacijom koja je popisana na zahtjevu za upis i koja je propisana u odredbama ovog Pravilnika. Zahtjev za upis zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja se Dječjem vrtiću na način naveden u Javnoj objavi upisa, a to može biti:
 - osobno uz dobivanje potvrde o datumu i vremenu predaje dokumentacije,

- putem pošte (preporučeno)
 - elektroničkim putem u aplikaciji za e-upise
- (3) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.
 - (4) Svaki zaprimljeni Zahtjev za upis dobiva identifikacijsku oznaku temeljem koje roditelj prati status Zahtjeva za upis za vrijeme trajanja postupka za upis.
 - (5) Primjenom identifikacijskih oznaka štite se osobni podaci/identitet djeteta i osigurava se transparentnost upisa.
 - (6) Zahtjev će se bodovati na temelju dokumenata dostavljenih u upisnom roku.
 - (7) Zahtjev za upis zaprimljen nakon roka neće se razmatrati.
 - (8) Nakon protoka upisnog roka ne postoji mogućnost naknadnog podnošenja dokumenata i dokaza o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu.
 - (9) Dječji vrtić zadržava pravo, radi utvrđivanja dostavljenih isprava, zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno, uz suglasnost roditelja djeteta sami provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.
 - (10) Ukoliko Dječji vrtić utvrdi ne vjerodostojnost podataka, otkazat će pružanje usluga korisniku.

Članak 19.

- (1) Predmetnu dokumentaciju roditelji prilažu u preslikama i ista ne smije biti starija od 30 dana.

Članak 20.

- (1) Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva za upis Dječjem vrtiću. Zahtjev za upis je uredan ukoliko je podnesen u roku od i ukoliko zahtjev za upis sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju.
- (2) Roditelj može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana, a u kojem slučaju ravnatelj Dječjeg vrtića donosi rješenje o obustavi postupka.
- (3) Ukoliko dijete ispunjava uvjete za upis, zahtjev se usvaja, a ukoliko ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija.

Ostvarivanje prednosti pri upisu

Članak 21.

- (1) Prednost pri upisu utvrđuje Osnivač Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica i Pravilnikom o upisu djece sukladno Zakonu.
- (2) Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.
- (3) Kriteriji za upis ostvaruju se na način da se za svaku prednost utvrđenu ovim Pravilnikom ostvaruje određeni broj bodova, a bodovi se zbrajaju prema svim kriterijima koje je moguće ostvariti.

Članak 22.

- (1) Radi ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta u redovite programe Dječjeg vrtića kojemu je Osnivač Općina Klakar, roditelj je dužan, uz ispunjen i potpisan Zahtjev za upis djeteta, dostaviti Dječjem vrtiću i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu djeteta kako je navedeno u tablici kriterija i mjerila bodovanja:

RB	KRITERIJI	DOKUMENTACIJA	MJERILA BODOVANJA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	- Rješenje o statusu HRVI, - preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih	20 bodova
2.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	- za svako dijete rodni list ili - izvadak iz Matice rođenih ili - potvrda o rođenju djeteta	1 bod za svako dijete
3.	Djeca obaju zaposlenih roditelja	- original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ne starija od 30 dana ili - dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti – rješenje, obrtnica ili - dokaz o statusu poljoprivrednika - potvrda fakulteta o statusu redovnog studenta ili - rješenje o statusu roditelja njegovatelja (za prijavu djeteta za koje nije ostvaren status roditelja njegovatelja)	40 bodova
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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	-preslika zdravstvene i druge dokumentacije (nalazi i mišljenja jedinstvenog tijela vještačenja), sukladno članku 6. Državnog pedagoškog standarda	2 boda Primjena čl. 26. i 27. ovog Pravilnika
5. 6.	Djeca samohranih roditelja ili Djeca jednoroditeljskih obitelji	- pravomoćna presuda o razvodu braka, - rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca, - odluka o roditeljskoj skrbi, - izvod iz matice umrlih za drugog roditelja, - uvjerenje nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju ili - druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete	20 bodova
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	-rješenje o invalidnosti	2 boda

8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	-preslika rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji	2 boda
9	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića	- potvrda o mjestu prebivališta ili boravišta djeteta i roditelja ili - preslike osobnih iskaznica	50 bodova
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.	- rješenje o pravima na tuzemni doplatu za djecu HZMO-a, - rješenja roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.	2 boda

Članak 23.

(1) Osim navedene dokumentacije u tablici kriterija i mjerila bodovanja, uz Zahtjev za upis potrebno je priložiti i osnovnu dokumentaciju koja se ne boduje, a bez koje se svaka prijava smatra nepotpunom:

1. **Obrazac prijave** - pri ispunjavanju u sustavu e-Građani, dokument se sam generira iz sustava
2. **Inicijalni upitnik za roditelje** - Upitnik za roditelje se nalazi u sustavu e-Građani, dokument se sam generira iz sustava
3. **Rodni list djeteta**
4. **Liječnička potvrda o sistematskom pregledu** - izdaje nadležni pedijatar
5. **Preslika kartona procijepljenosti djeteta** (karton imunizacije)
6. **Rješenje o sufinanciranju boravka djeteta druge jedinice lokalne samouprave** za dijete koje zajedno s roditeljima živi izvan područja Općine Klakar
7. **Za dijete nezaposlenog roditelja** - potvrda HZZ o statusu nezaposlenosti roditelja ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (e-radna knjižica)

Članak 24.

- (1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 22. zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.
- (2) Svakom djetetu dodjeljuje se odgovarajuća identifikacijska oznaka prilikom podnošenja zahtjeva za upis. Identifikacijska oznaka je tajni podatak koji je poznat samo roditelju.
- (3) Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prvenstvo upisa ima dijete starije kronološke dobi.
- (4) Ukoliko i na taj način dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se slijedećim redoslijedom: dijete u godini prije polaska u školu, dijete zaposlenih roditelja, dijete iz obitelji s troje ili više djece malodobne djece, dijete kojemu su brat ili sestra već upisani u Ustanovu.
- (5) Upravno vijeće Dječjeg vrtića zadržava pravo da u slučaju saznanja o promijenjenim okolnostima kojima su djeca ostvarila prednost pri upisu zatraži obnavljanje dokumentacije kojom su stekli prednost kod upisa.
- (6) Iznimno, u slučaju teške i nepredviđene socijalne situacije u obitelji (iznenadna smrt roditelja, teška bolest roditelja odnosno skrbnika, napuštanje djeteta i slično), Dječji vrtić može izvršiti upis tog djeteta, neovisno o bodovnoj listi i javnoj objavi upisa, uz suglasnost Osnivača, ako u Dječjem vrtiću postoje uvjeti za isto, odnosno, ako postoji slobodno mjesto u Dječjem vrtiću.

- (7) Za djecu koja nisu primljena po Javnoj objavi upisa utvrđuje se lista čekanja i mogu se primiti tijekom tekuće pedagoške godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Dječjem vrtiću.
- (8) Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Dječjeg vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu ostalu prijavljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.
- (9) Za svaku pedagošku godinu provodi se postupak upisa djece i ponovno se utvrđuje lista čekanja.
- (10) U slučaju kada u tekućoj pedagoškoj godini nema ispisa djece i kapaciteti vrtića su popunjeni, Upravno vijeće može donijeti odluku o ne upisu za sljedeću pedagošku godinu.

Inicijalni razgovor

Članak 25.

- (1) Prije upisa u Dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljima i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića.
- (2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.
- (3) Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i jedan član stručnog tima Dječjeg vrtića.

Upis djece s teškoćama

Članak 26.

- (1) Djeca s težim teškoćama u razvoju (članak 4. Državnog pedagoškog standarda) podliježu prosudbi Povjerenstva za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za upis djece).
- (2) 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 priloženu medicinsku dokumentaciju i preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića.
- (3) Povjerenstvo za upis djece na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi odlučuje o upisu djece s teškoćama. Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog tima.
- (4) Dijete s teškoćama može se upisati ukoliko stručni tim utvrdi da se u Dječjem vrtiću mogu osigurati specifični uvjeti iz stavka 3. ovoga članka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 27.

- (1) Temeljem prosudbe stručnog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od tri mjeseca.
- (2) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje stručni tim. Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom stručnog tima produžiti.

Privremena lista s rezultatima upisa

Članak 28.

- (1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 22. zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se Privremena lista s rezultatima upisa na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg po identifikacijskim brojevima.

- (2) Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama Dječjeg vrtića ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.
- (3) Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova redosljed na Privremenoj listi utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem sukladno broju slobodnih mjesta.
- (4) Rezultati upisa objavljuju se javno na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića u obliku Privremene liste po odgojno-obrazovnim skupinama koja sadrži:
 - redni broj,
 - identifikacijska oznaka prijavitelja koja se odnosi na pojedino dijete (identifikacijska oznaka je poznata roditeljima djeteta za koje je podnesen zahtjev za upis)
 - ukupan broj bodova,
 - podatke o prihvaćenim i odbijenim zahtjevima te slobodnim kapacitetima.
- (5) Privremena lista se smatra dostavljena roditelju danom objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.
- (6) Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na listu s konačnim rezultatima upisa.

Pravo na prigovor

Članak 29.

- (1) Roditelj djeteta ima pravo na prigovor na rezultate upisa u roku od osam (8) dana od dana objave Odluke o upisu.
- (2) Prigovori se dostavljaju u pisanom obliku na adresu Dječjeg vrtića.
- (3) Odluku o prigovoru donosi ravnatelj Dječjeg vrtića koji može:
 - odbiti prigovor kao nepravodoban, uloženi od neovlaštene osobe,
 - odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa,
 - prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.
- (4) Odgovor na prigovor u pisanom obliku dostavlja se roditelju u zatvorenoj koverti putem pošte ili putem elektroničke pošte.
- (5) Ukoliko je roditelj nedostupan, odluka o prigovoru se u zatvorenoj koverti istakne na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (6) Protiv rješenja ravnatelja o prigovoru može se izjaviti žalba Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Konačna lista rezultata upisa

Članak 30.

- (1) Nakon završetka upisa, isteka roka prigovora i donošenjem odluka po prigovorima, utvrđuje se Konačna lista o upisu i donosi se Odluka o upisu.

Članak 31.

- (1) Odluka o upisu s Konačnom listom upisa objavljuje se javno na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića u obliku liste koja sadrži:
 - redni broj
 - identifikacijsku oznaku djeteta
 - ukupan broj bodova
 - podatke o odbijenim zahtjevima prema odgojno-obrazovnim skupinama nakon utvrđenih rezultata upisa

Članak 32.

- (1) Temeljem Odluke o upisu, roditelju se izdaje Rješenje o upisu i sklapa se Ugovor o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Dječjim vrtićem u roku od 30 dana od objave Odluke o upisu, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 33

- (1) Djeca upisana u Dječji vrtić slijedom Javne objave upisa, odnosno donesenog Rješenja o upisu, započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljem djeteta.

Članak 34.

- (1) Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisu ravnatelju Dječjeg vrtića i Upravnom vijeću.
- (2) Upravno vijeće donosi konačnu Odluku o upisu na temelju koje se primaju djeca u Dječji vrtić, te je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima.
- (3) Izvješće mora sadržavati podatke o rezultatima upisa prema odgojno obrazovnim skupinama i to o:
 - broju slobodnih mjesta za upis djece
 - broju u roku zaprimljenih Zahtjeva za upis djece
 - broju zaprimljenih Zahtjeva za upis djece nakon roka
 - broju prihvaćenih Zahtjeva za upis djece
 - broju odbijenih Zahtjeva za upis djece
 - broju odbijenih prigovora na prijedlog liste reda prvenstva
 - broj prihvaćenih prigovora na prijedlog liste reda prvenstva
 - raspoložive kapacitete Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Lista čekanja

Članak 35.

- (1) Djeca koja temeljem Javne objave o upisu i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi čekanja koja je sastavni dio Konačne liste te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine ukoliko se oslobode mjesta u odgojnim skupinama ili se proširi kapacitet Dječjeg vrtića.

Ugovor o pružanju usluga

Članak 36.

- (1) Međusobna prava i obveze roditelja i Dječjeg vrtića utvrditi će se i urediti ugovorom.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Ugovor potpisuje roditelj.
- (4) Ugovor o izabranom programu tijekom godine može se promijeniti.

Članak 37.

- (1) Dijete ne može početi pohađati Dječji vrtić dok nisu ispunjene sve naprijed navedene obveze te ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovi korištenja usluga Dječjeg vrtića.

IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA

Članak 38.

- (1) Djeca upisana slijedom Javne objave počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.
- (2) Djeci se osigurava prijelaz iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu na zahtjev roditelja ako u odgojno-obrazovnoj skupini ima slobodnih mjesta, o čemu brine ravnatelj i stručni tim Dječjeg vrtića.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA DJEČJEG VRTIĆA

Prava i obveze roditelja/skrbnika

Članak 39.

(1) Roditelj djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama roditelja djeteta;
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti obaviješten o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića;
- podnositi pravne lijekove, zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg 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 Dječjem vrtiću na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom Dječjeg vrtića i drugim internim/općim aktima Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića i druga prava sukladno internim/općim aktima Dječjeg vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 40.

(1) Roditelj 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;
- predložiti 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 Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim 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 Dječjeg vrtića, kojeg imenuje ravnatelj 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 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 Dječjeg vrtića;
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Dječjeg vrtića;
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak;
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Dječjeg 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 zdravstvenog voditelja;
- ne dovoditi 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 i zdravo pohađati Dječji vrtić;

- nakon izbivanja djeteta iz Dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić;
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos naknade za pružene usluge od strane Dječjeg vrtića;
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do toga dođe;
- ugovoriti godišnje osiguranje za dijete od nezgoda i to najkasnije do 30. 9. svake tekuće godine za narednu godinu;
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom periodu izostanku djeteta iz Dječjeg vrtića;
- cijepiti dijete prema programu obaveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižicu 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 Dječjem 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 Dječjim vrtićem;
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika;
- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Dječjem vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta;
- pridržavati se radnog vremena Dječjeg vrtića;
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Dječjeg vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Prava i obveze vrtića

Članak 41.

(1) Dječji vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika;
- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i u skladu sa odredbama Statuta i internih/općih akata Dječjeg vrtića;
- 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 Dječjeg vrtića, kojeg imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića, Dječji vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete. Postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Dječjeg vrtića kojeg imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića. Stručni tim Dječjeg vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te 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 Dječji vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa;

- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Dječjeg vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 42.

(1) Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Dječjeg vrtića, Zakona o odgoju i prisilnih propisa Republike Hrvatske;
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- provoditi odgovarajuće programe u Dječjem vrtiću za djecu rane i predškolske dobi;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja podnošenjem pravnog lijeka, zahtjeva Dječjem vrtiću;
- upozoriti roditelja da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, kojeg imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Dječjeg vrtića kojeg imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića;
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju- odgovarajuću dokumentaciju;
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti roditelja o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta;
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Dječjem vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke;
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati roditelja sa istim;
- objaviti Javnu objavu upisa za upis djece u Dječji vrtić;
- osigurati uvjete boravka djece u Dječjem vrtiću;
- 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;
- raskinuti Ugovor s roditeljima koji nisu cijepili dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela ukoliko isti nisu dostavili Dječjem vrtiću potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta;
- 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 roditeljima u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi;
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Dječjeg vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

VI. UPIS U PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 43.

- (1) Program predškole je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju.
- (2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Dječjeg vrtića integriran je u redoviti program vrtića.
- (3) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Dječjeg vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

- (4) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Dječjeg vrtića i oglasne ploče u Dječjem vrtiću.
- (5) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.
- (6) Uz prijavu roditelj prilaže potrebnu dokumentaciju:
 - presliku izvatka iz matice rođenih ili presliku rodnog lista djeteta (neovisno o datumu izdavanja),
 - potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić,
 - presliku kartona cijepljenja;
 - popunjeni upitnik za roditelje/skrbnike/udomitelje djece polaznika Programa predškole,
 - nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara - *za dijete s teškoćama u razvoju*.
- (7) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja.

VII. RADNO VRIJEME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 44.

- (1) Tjedno radno vrijeme Dječjeg 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, i/ili u ostale dane u tjednu prema odluci Osnivača Dječjeg vrtića.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (3) Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.
- (4) Druga pitanja koja se odnose na radno vrijeme Dječjeg vrtića, a nisu uređena ovim Pravilnikom, uređena su odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića i odredbama Pravilnika o radu.

VIII. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE

Članak 45.

- (1) Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću.
- (2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

IX. NAPLATA USLUGA VRTIĆA

Članak 46.

- (1) Osnivač Dječjeg vrtića donosi Odluku o utvrđivanju ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića.

Članak 47.

- (1) Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Rušćica utvrđuju se programi koje Dječji vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Dječjeg vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Dječjeg vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Članak 48.

- (1) Roditelj se obvezuje da će plaćati puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa što ga njegovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, a sve to na način i u iznosu utvrđenom prema odluci Osnivača koja će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića, a po potrebi i na drugi prikladan način putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 49.

- (1) Na temelju mjesečne evidencije prisutnosti djece, Dječji vrtić dostavlja račun svakom roditelju korisniku usluga najkasnije do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec.
- (2) Roditelji su dužni račun iz stavka 1. ovog članka platiti do 20-og u mjesecu, sukladno članku 41. ovog Pravilnika.

Članak 50.

- (1) Roditelji Dječjem vrtiću plaćaju utvrđeni iznos naknade u cijelosti sukladno odluci Osnivača za program Dječjeg vrtića bez obzira na broj dana koje dijete provede u dječjem vrtiću, osim u sljedećim slučajevima:
 - bolest djeteta u neprekidnom trajanju od 3 radna dana Dječjeg vrtića i više uz predočenje liječničke potvrde, uplata se umanjuje za broj dana bolovanja i iznosi 50% mjesečne cijene koju je roditelj odnosno skrbnik obvezan plaćati;
 - za dijete koje izostaje do 3 dana kontinuirano iz vrtića (uključujući i vikend) zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtjeva pregled liječnika, uplata se umanjuje i iznosi 50% od cijene utvrđenog programa na temelju roditeljske ispričnice (za dane nedolaska u vrtić);
 - za vrijeme trajanja kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenika u Dječjem vrtiću uplata se umanjuje i iznosi 40 % mjesečne cijene;
 - u slučaju nastanka nepredviđenih i izvanrednih okolnosti zbog kojih Dječji vrtić ne može obavljati svoju djelatnost, uplata se umanjuje 100% za sve dane nemogućnosti korištenja usluga.
- (2) Puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača Dječjeg vrtića.
- (3) Roditelji djeteta za vrijeme trajanja svake pedagoške godine imaju mogućnost nekorištenja usluga Dječjeg vrtića:
 - rezervacija – u trajanju od 1 (jednog) mjeseca koristi se u ljetnom periodu za vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenika Dječjeg vrtića u trajanju od 1 (jednog mjeseca) pri čemu se uplata umanjuje i iznosi 40% mjesečne cijene
 - godišnji odmor – roditelji u jednoj pedagoškoj godini mogu opravdati odsustvo djeteta iz Dječjeg vrtića do 20 dana radi godišnjeg odmora pri čemu se iznosi dnevnog sudjelovanja u mjesečnoj cijeni umanjuju za 50%.

Članak 51.

- (1) Roditelji djeteta obvezni su utvrđeni iznos naknade uplaćivati unaprijed za svaki tekući mjesec, najkasnije do 20-tog u mjesecu i to na broj žiro računa Osnivača Dječjeg vrtića.
- (2) Ako roditelj ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 60 dana do isteka zadnjeg dana dospijea obveze iz stavka 1. ovog članka, Dječji vrtić može otkazati pružanje usluge.

X. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA

Članak 52.

- (1) Za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića roditelj može podnijeti pisani zahtjev Dječjem vrtiću najkasnije 15 dana prije ispisa.
- (2) Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

- (3) Ispisom djeteta iz Dječjeg vrtića na zahtjev roditelja smatra se da je ugovor između roditelja i Dječjeg vrtića sporazumno raskinut te da isti više nije na snazi.
- (4) Neposredno prije ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića roditelj je dužan podmiriti sve svoje obveze i sve dugove prema Dječjem vrtiću.
- (5) 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 53.

- (1) Odluku o ispisu donosi ravnatelj i u slučaju kad se ispune uvjeti za otkaz ugovora koji je sklopljen između roditelja i Dječjeg vrtića.
- (2) Dječji vrtić može otkazati ugovor roditelju bez ostavljanja otkaznog roka u slučajevima:
 - neispunjavanja ugovornih obveza prema Dječjem vrtiću utvrđenih ugovorom i odredbama ovog Pravilnika;
 - davanja netočnih i nepotpunih podataka u podnesenom zahtjevu za upis djeteta;
 - krivotvorenja dokumentacije;
 - kršenja internih/općih akata Dječjeg vrtića;
 - da se nakon zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Dječji vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u skupine s odgovarajućim posebnim programom;
 - da se utvrdi da su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge teškoće djeteta;
 - da se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Dječjem vrtiću;
 - da svojim postupanjem roditelji na bilo koji način nanose štetu ugledu i imovini Dječjeg vrtića;
 - roditelji nisu izvršili obvezu plaćanja mjesečne cijene usluge u roku od 60 dana od dana dospijeca iste;
 - nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev za nastavak korištenja usluga Dječjeg vrtića;
 - roditelji se ne pridržavaju ugovornih obveza, odluka, općih/internih akata Dječjeg vrtića;
 - drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom.
- (3) U slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta roditelji su obvezni odmah podmiriti sva dugovanja prema Dječjem vrtiću.
- (4) Dječji vrtić može izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili raskinuti ugovor kojeg je sklopio s roditeljem bez otkaznog roka i ispisati dijete u slučaju uočenih odstupanja u psihofizičkom razvoju i/ili značajnih promjena zdravstvenog stanja djeteta uočenih od strane bilo kojeg stručnog suradnika Dječjeg vrtića i/ili stručnog tima Dječjeg vrtića, a na temelju provedene pedagoške opservacije djeteta i/ili obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa.
- (5) Izmjene uvjeta ostvarivanja programa odnose se na promjenu vremenskog trajanja programa;

Članak 54.

- (1) Roditelji su dužni 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 bilo koji kriterij kojim se utvrđuje prednost pri upisu.
- (2) Dječji vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od roditelja zatraži dostavu svih potrebnih podataka.
- (3) U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Dječjeg vrtića.

Članak 55.

- (1) U svrhu zaštite osobnih podataka Dječji vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

- (1) Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih prisilnih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Dječjeg vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 57.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči kada Osnivač da svoju suglasnost na ovaj Pravilnik.

Članak 58.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-02/25-02/3, URBROJ: 2178-7-1-02-25-1 od 15. siječnja 2025. godine.

U Ruščici, 29. travnja 2026.

KLASA: 601-02/26-02/01

URBROJ: 2178-7-1-02-26-2

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivaša Novoselović



Novoselović

