

# **DJEČJI VRTIĆ BUDINŠČINA**

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU BUDINŠČINA**

**Budinščina, travanj 2024. 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 članka 42. stavak 1. podstavak 1. točka 3. Statuta Dječjeg vrtića Budinščina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Budinščina je na svojoj 43. redovnoj sjednici koja je održana dana 10.05.2024. godine donijelo na prijedlog ravnateljice i uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Budinščina: KLASA: 601-01/24-01/05, URBROJ: 2140-9-01-24-2, od 08.05.2024. godine, donijelo je sljedeći

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA ZA DJEČJI VRTIĆ BUDINŠČINA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Budinščina (u daljnjem tekstu: "Pravilnik") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću Budinščina (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.**

(1) 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.**

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje (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.**

(1) 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 roditelja odnosno skrbnika 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
- program za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- program predškole
- program ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

(3) Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, o čemu 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 1. ovog članka 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 1. ovog članka 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 66. 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: odgojno obrazovne skupine za djecu od 1 do 3 godine života,
- predškolska (vrtićka) dob: mješovite odgojno-obrazovne skupine djece od 3. godine starosti djeteta 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,
- program u trajanju do 3 sata dnevno.

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

(4) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko Vrtić osigurava 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.**

(1) Programi koje organizira i provodi 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 Vrtića.

### **III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA**

#### **Članak 8.**

(1) 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 roditelja odnosno skrbnika djeteta,
- najkasnije do kraja mjeseca za prethodni mjesec uplaćivati mjesečnu cijenu usluge, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 3323600001102951468 otvorenog u Zagrebačkoj banci,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića,
- 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, 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.**

(1) Korisnik usluga 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,
- ugovoriti godišnje osiguranje za dijete od nezgoda i to najkasnije do 30.09. svake tekuće godine za narednu godinu,
- 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 imenuje ravnatelj Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio,
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta,
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića,
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića,

- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak pri povratku djeteta ispričnicom liječnika ili ispunjavanjem Obrasca za izostanak ili za korištenje godišnjeg odmora,
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući,
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja,
- ne dovoditi u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić,
- nakon izbijanja djeteta iz 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 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 obvezan 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.

## IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

### Članak 10.

(1) Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu,
- cijele pedagoške godine upisivati djecu u odgojno-obrazovni program sukladno potrebama roditelja i listi čekanja djece,
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, a postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića 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.**

(1) Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, 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 i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisniku usluga odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju,
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti Korisnika usluga o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta,
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke,
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga sa istim,
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću po Državnom pedagoškom standardu,
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama,
- osigurati prehranu djece,
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta,
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece,
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne 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,
- 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 utvrditi će se i urediti 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 roditelja odnosno skrbnika, 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 naobrazbe, organizirati redoviti, cjelodnevni program predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Budinščina.

(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 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 rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja.

(2) U Vrtić 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 u Vrtić onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića radi polaska u osnovnu školu i/ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića, sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 16.**

(1) Pravo na upis u Vrtić ostvaruju djeca s područja Općine Budinščina.

(2) U redoviti, cjelodnevni i poludnevni te kraći vrtićki program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší jednu godinu starosti.

(3) Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću, u Vrtić se mogu upisati i djeca Korisnika usluga koji nisu s područja Općine Budinščina ili nisu državljani Republike Hrvatske.

(4) U slučaju slobodnih kapaciteta u Vrtić se mogu upisivati i djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave, 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 ekonomske cijene redovitog programa od strane roditelja.

(5) Ukoliko jedinica lokalne samouprave (koja nije osnivač Vrtića) 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 obavješten.

(6) Djeca izvan prebivališta Općine Budinščina mogu se upisati u vrtić ukoliko ima slobodnih mjesta, ali se Ugovor sklapa na određeno vrijeme tj. u trajanju pedagoške godine u kojoj je dijete ostvarilo pravo na upis u Vrtić.

(7) Nakon što su se upisala sva djeca s područja Općine Budinščina, a ostalo je slobodnih mjesta, tada se upisuju djeca iz drugih općina i prema njima se primjenjuje kriterij bodovanja sukladno ovom Pravilniku ako ima više prijava nego slobodnih mjesta.

#### **Članak 17.**

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

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

(3) Zahtjev se podnosi osobno u Vrtiću ili putem e- pošte: [administracija@dvbudinscina.hr](mailto:administracija@dvbudinscina.hr).

(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 Vrtiću u sljedećoj pedagoškoj godini.

#### **Članak 18.**

(1) 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 rada Vrtić svake godine oglašava javnu objavu upisa, radi ostvarivanja odgoja i naobrazbe djece rane i predškolske dobi.

(2) Upravno vijeće Vrtića donosi Plan upisa koji odobrava izvršno tijelo Osnivača.

(3) Na temelju Odluke Vrtić objavljuje obavijest za upis djece na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a prema potrebi i na drugim javnim glasilima/sredstvima javnog priopćavanja ili službenoj web stranici Osnivača.

(4) U obavijesti se utvrđuje vrijeme upisa, mjesto, vrsta programa, uvjeti upisa i način provođenja upisa za sljedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine), popis isprava koje Korisnik usluga za svoje dijete treba poslati poštom ili ih osobno dostaviti Vrtiću, rok do kojeg se može predati zahtjev te upozorenje na posljedice propuštanja roka i/ili dostave nepotpune dokumentacije.

(5) Obavijest za upis, za sljedeću pedagošku godinu, objavljuje se u mjesecu svibnju, a najkasnije do 30. svibnja tekuće pedagoške godine i/ili počinje odlukom Upravnog vijeća koje može odrediti drugo vrijeme početka redovitog postupka upisa u toj tekućoj pedagoškoj godini za pedagošku godinu koja slijedi.

(6) Upisi u redovite programe Vrtića mogu se provoditi i elektroničkim putem ukoliko vrtić uspostavi takav sustav.

#### **Članak 20.**

(1) Zahtjev za upis s potrebnom dokumentacijom podnosi roditelj odnosno skrbnik djeteta.

(2) Zahtjev za upis predaje se osobno ili preporučeno poštom na adresu Vrtića, Budinščina 1K, 49284 Budinščina ili putem službene elektroničke pošte Vrtića: [administracija@dvbudinscina.hr](mailto:administracija@dvbudinscina.hr).

(3) Zahtjev za upis potrebno je podnijeti u upisnom roku s potpunom dokumentacijom.

(4) Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrtiću i na službenoj web stranici Vrtića.

(5) Po primitku zahtjeva, dijete se ovisno o broju bodova i slobodnih mjesta upisuje u Vrtić ili stavlja na listu čekanja.

(6) Prijava s nepotpunom dokumentacijom i izvan roka neće se razmatrati.

#### **Članak 21.**

(1) Uz Zahtjev za upis djeteta roditelj korisnik obvezno prilaže:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta - preslik,
- domovnica djeteta - preslik,
- uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta,
- dokaz o prebivalištu roditelja izdan od strane policijske uprave : preslika osobnih iskaznica roditelja ili uvjerenje o prebivalištu roditelja odnosno skrbnika ili potvrdu o stalnom ili privremenom boravku za djecu roditelja odnosno skrbnika s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djecu roditelja odnosno skrbnika koji nisu državljani Republike Hrvatske,
- knjižica cijepljenja djeteta - preslik,
- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta,
- dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu prema članku 30. i 31. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 22.**

(1) Rok za podnošenje Zahtjeva za upis traje 15 dana od dana početka postupka.

(2) Prijava za upis u Vrčić se smatra pokrenutom u trenutku predaje urednog Zahtjeva za upis Vrčiću.

(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 Vrčića 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 Vrčića donosi rješenje o obustavi postupka.

(5) Postupak upisa izvan redovitog postupka pokreće se na zahtjev Korisnika usluga, a pokreće ga ravnatelj Vrčića (primjerice, u slučaju oslobođenja mjesta u Vrčiću i/ili drugog opravdanog razloga).

#### **Članak 23.**

(1) Korisnik usluge može i tijekom godine podnijeti Zahtjev za upis djeteta u Vrčić, izvan upisnog roka, ali u tom slučaju dijete se stavlja na kraj liste čekanja ako ista postoji u Vrčiću tj. u tom slučaju ne primjenjuje se kriterij bodovanja.

#### **Članak 24.**

(1) Postupak upisa djece u redoviti program Vrčić provodi Komisija za upis djece (u nastavku teksta: „Komisija“).

(2) Komisija za upis djece sastavljena je od tri člana:

- 1 člana imenuje Općinski načelnik Općine Budinščina,
- 1 člana imenuje Upravno vijeće,
- 1 člana imenuje ravnatelj Vrčića iz reda odgojitelja.

(3) Postupak osnivanja i konstituiranja Komisije provodi ravnatelj Vrčića, koji saziva prvi sastanak na kojem se obavlja izbor predsjednika Komisije.

(4) Mandat članova Komisije traje četiri godine, nakon kojeg vremena iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

#### **Članak 25.**

(1) Komisija radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

(2) Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Komisije.

(3) Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Komisije.

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

#### **Članak 26.**

(1) Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrčića barem jedan od roditelja/skrbnika/udomitelja obavezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provodi Stručno povjerenstvo Vrčića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) koje imenuje ravnatelj Vrčića sukladno članku 20. stavak 6. Zakona o odgoju.

(2) Tijekom inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a tijekom kojeg razgovora se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

(3) 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.

(4) Stručno povjerenstvo provodi inicijalne razgovore s roditeljem i djecom nakon podnošenja Zahtjeva za upis na temelju rasporeda, a prije upisa u Vrtić te podnosi izvješće Komisiji do najkasnije 20. lipnja tekuće godine.

#### **Članak 27.**

(1) Komisija odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, izvješća o rezultatima inicijalnog razgovora Stručnog povjerenstva 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.

#### **Članak 28.**

(1) Komisija do 30. lipnja tekuće godine donosi Rješenje o rezultatima upisa djece u Vrtić sa sljedećim podacima:

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

(2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka objavljuje se javnom objavom na oglasnim pločama i mrežnoj stranici Vrtića.

(3) Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovore i donošenjem odluka po prigovorima, Upravno vijeće je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima uz podatke iz stavka 1. ovoga članka.

## **VI. KRITERIJI ZA UPIS DJECE**

#### **Članak 29.**

(1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno kriterijima ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić propisanih Zakonom o odgoju članak 20. stavak 3. i 4. i ovim Pravilnikom.

(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 Vrtića i Planom upisa.

(3) Djeca zaposlenih djelatnika Vrtića iz reda odgojitelja imaju izravan upis u Vrtić kako bi Osnivač Vrtića mogao osigurati stručni kadar za provođenje programa Vrtića.

#### **Članak 30.**

(1) Kriteriji se određuju prema sljedećem redoslijedu:

<b>OPIS KRITERIJA</b>	<b>BODOVI</b>
Dijete roditelja invalida i žrtava Domovinskog rata	5
Dijete iz obitelji sa troje i više malodobne djece	1 bod za svako malodobno dijete u obitelji

Djeca oba zaposlena roditelja	20
Djeca iz obitelji gdje je jedan roditelj zaposlen	10
Djeca samohranih roditelja - zaposlen	20
Djeca samohranih roditelja - nezaposlen	10
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji - zaposlen	20
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji - nezaposlen	10
Djeca iz udomiteljskih obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	5
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	Prema članku 37. ovog Pravilnika
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	3
Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja zajamčene minimalne naknade	1
Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu ili djeca s odgodom upisa u prvi razred	1
Djeca kojima su brat ili sestra upisani u Vrtić i nastavljaju s korištenjem usluga vrtića	2
Djeca koja imaju preporuku Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, teški socijalni uvjeti te jezični razvojni i/ili obiteljski čimbenici	1
Djeca s liste čekanja iz prošle godine koje nije upisano	2
Djeca koja imaju prebivalište na području Vrtića	5
Djeca koja imaju boravište na području Vrtića	3

Pojašnjenja za tablicu u članku 30. :

- \* 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 31.

(1) Radi ostvarivanja prednosti pri upisu, roditelj uz Zahtjev za upis obvezan je priložiti isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 30. ovog Pravilnika:

- **za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata** – rješenje nadležnog ministarstva o statusu,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece – presliku rodni listova svakog malodobnog djeteta u obitelji,
- **za dijete zaposlenih roditelja** – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrde poslodavca o zaposlenju u trenutku podnošenja Zahtjeva,
- **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 potvrdu o ostvarenom prihodu za prethodnu godinu** – izvadak iz odgovarajućeg registra,
- **dijete koje živi samo s jednim roditeljem** – fotokopije 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 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 doplat** – rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplat 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.

### Članak 32.

(1) 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 33.

(1) Na osnovi isprava iz članka 31. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete.

(2) Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redoslijed na listi za upis utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta prema datumu rođenja djeteta, od starijeg k mlađem za vrtićku djecu (3 -6 god.) i od mlađeg prema starijem za jasličku djecu (1-3god.).

(3) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 30. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se upisna lista na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg po objektu i identifikacijskom broju.

(4) Rješenje o upisu zaključuje se danom donošenja, a naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječe na listu s rezultatima upisa.

(5) Rješenje o upisu u Vrtić dostavlja se Upravnom vijeću i objavljuje se na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Vrtića, te se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

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

#### **Članak 34.**

(1) Za djecu koja nisu primljena po javnoj objavi upisa utvrđuje se lista čekanja.

(2) Za svaku pedagošku godinu provodi se postupak upisa djece i ponovno se utvrđuje lista čekanja za pojedinu pedagošku godinu.

#### **Članak 35.**

(1) Tijekom pedagoške godine Vrtić uključuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustanka primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta, i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

(2) Tijekom pedagoške godine, a u slučaju prijelaza djeteta iz jednog vrtića u drugi, Korisnik usluge može podnijeti zahtjev Vrtiću za upis djeteta.

(3) Ako nema djece na listi čekanja ili Korisnik usluge ne odazove na poziv Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se tijekom pedagoške godine mogu upisati i djeca Korisnika usluge koji nisu sudjelovali u postupku za prijam djece po obavijesti o upisu djece u Vrtić.

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

(5) 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.

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

#### **Članak 36.**

(1) U redovnom postupku upisa Rješenje o upisu djeteta se donosi u roku 30 dana od okončanja postupka upisa djece, a najkasnije do 30. lipnja.

(2) Dostava Rješenja o upisu se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja Rješenja o upisu na oglasnu ploču Vrtića.

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

(4) Vrtić svakom Korisniku usluga nakon objave Rješenja o upisu, ako je dijete upisano, za svako pojedino dijete uručuje Rješenje o upisu.

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

(6) Pri potpisivanju Ugovora s Vrtićem roditelj je obavezan:

- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića
- ispuniti i potpisati privolu/suglasnost temeljenu na članku 6. i 7. Uredbe o zaštiti osobnih podataka
- privolu za fotografiranje djeteta i sl.

## **Upis djece s teškoćama**

### **Članak 37.**

(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 razmjer 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.

(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) Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv Stručnog povjerenstva.

(4) U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti samo jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

(5) U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti samo jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece smanjuje za četvero djece.

### **Članak 38.**

(1) U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja Stručnog povjerenstva.

(2) Temeljem procjene Stručnog povjerenstva za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca.

### **Članak 39.**

(1) Ravnatelj Vrtića utvrđuje postupak pedagoške opservacije te s korisnikom usluge za dijete potpisuje Ugovor o opservaciji.

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

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

(4) Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta, a najduže može trajati do tri (3) mjeseca.

(5) 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.

(6) Ravnatelj Vrtića određuje sastav i broj članova opservacijskog tima.

(7) 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 uključuju se:

- 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,
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.

#### **Članak 40.**

(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 djeteta je pokrenuta naknadna opservacija potpisuje s ravnateljem dodatan Ugovor o opservaciji u kojem su jasno navedena zaduženja svih stranki (roditelja 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 41.**

(1) Korisnik usluge nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa i listom čekanja može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od osmog dana dostave tj. objave Rješenja o upisu.

(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 42.**

(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 Vrčića izvještava Korisnika usluga po završetku tijeka žalbenog postupka o ishodu žalbenog postupka.

(5) Upravno vijeće rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti Korisniku usluge putem prvostupanjskog tijela ( ravnatelja ) što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

#### **Članak 43.**

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

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

#### **Članak 44.**

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

### **VIII. ISPIS DJETETA**

#### **Članak 45.**

(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 vrčića za tekući mjesec u kojem se dijete ispisuje iz Ustanove.

#### **Članak 46.**

(1) Ustanova će ispisati dijete ukoliko:

- nije predan ili nije pravodobno predan Zahtjev za produženjem usluge u roku koji je propisan za slijedeću 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 Vrčića, 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 Vrčiću,
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Ustanovi ,

- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijea,
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove.

(2) Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

#### **Članak 47.**

(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 48.**

(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 49.**

(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 50.**

(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 51.**

(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 52.**

(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 prema odluci Osnivača.

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

#### **Članak 53.**

(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) U redovno 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 omogući kontakt sa strankama.

#### **Članak 54.**

(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 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 55.**

(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 56.**

(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 57.**

(1) 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).

#### **Članak 58.**

(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.

#### **Članak 59.**

(1) Sukladno mjerilima kojima se osiguravaju sredstva za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja za Općinu Budinščina, plaćanja učešća u financiranju ECP-a Dječjeg vrtića oslobađa se:

a) u potpunosti:

- roditelj djeteta koji je 100% HRVI iz Domovinskog rata ,
- roditelj za treće i svako daljnje dijete istog obiteljskog kućanstva koje koristi redoviti program,
- korisnik usluge za dijete bez oba roditelja i dijete-korisnika smještaja izvan obitelji.

b) 20%:

- za dijete HRVI iz Domovinskog rata,
- za dijete roditelja s invaliditetom (jedan roditelj s invaliditetom 100% ili oba roditelj s ukupnim invaliditetom više od 100%),
- za dijete s teškoćama u razvoju,
- za dijete iz obitelji u kojoj ima djece s teškoćama u razvoju,
- za dijete iz jedno roditeljskih obitelji
- za drugo dijete u vrtiću iz iste obitelji
- za dijete iz obiteljskog kućanstva s 4 i više malodobne djece.

(2) Za korištenje povoljnijih uvjeta financiranja određenih stavkom 1. ovoga članka roditelj (skrbnik, korisnik usluge) je dužan dostaviti odgovarajuću dokumentaciju.

(3) Ukoliko Korisnik usluge za dijete ostvaruje pravo na oslobođenje od učešća po osnovi više kriterija iz stavka 1. ovog članka, tada za to dijete ima pravo na oslobođenje koje je za njega povoljnije (odnosno roditelj može ostvariti prava na oslobođenje i umanjenje za više djece, ali se prava na umanjenje za jedno dijete ne kumuliraju).

(4) Razlika sredstava za korisnike usluga iz ovog članka podmiruju se na teret proračuna Općine Budinščina.

#### **Članak 60.**

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

(2) 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 sukladno odluci Općinskog vijeća iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 61.**

(1) Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do kraja mjeseca za prethodni mjesec, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun Davatelja usluge IBAN: HR 3323600001102951468 otvorenog u Zagrebačkoj banci.

(2) Poziv na uplatu Korisniku usluge se dostavlja do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec putem uplatnice pri čemu korisnik usluge potpisuje primitak ili putem elektroničke pošte (u iznimnim situacijama) koju je korisnik usluge naveo u prijavi upisa djeteta u Vrtić.

(3) U slučaju bolesti djeteta Korisnik usluge je dužan dostaviti davatelju usluge liječničku ispričnicu za bolovanje djeteta, a za razdoblje bolovanja umanjuje se mjesečna cijena usluge Vrtića sukladno odluci o mjerilima plaćanja Vrtića.

(4) Korisnik usluge koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Vrtiću u roku 30 dana po isteku dospeljeća plaćanja pozvat će se putem pisane opomene na podmirivanje dugovanja.

(5) Dospijeće u opomeni je 8 dana.

(6) Ukoliko se u roku od 8 dana od dana dospeljeća ne podmiri dugovanje, Vrtić će roditelju privremeno otkazati pružanje usluga (nemogućnost dovođenja djeteta u Vrtić do podmirenja duga), te ga obavijestiti da će mu se ako ne podmiri dugovanje u roku od 30 dana od dospeljeća opomene o dospjelom dugu, roditelju će se u potpunosti otkazati pružanje usluga.

(7) Ukoliko se i nakon poduzetih mjera ne uspije naplatiti dospjelo dugovanje, isto će naplatiti prisilnim putem.

(8) Temeljem pisanog zahtjeva Korisnika usluge, ravnatelj Vrtića može odobriti obročnu otplatu duga.

#### **Članak 62.**

(1) Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića.

(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 63.**

(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,
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu,
- presliku kartona cijepljenja djeteta koje se upisuje,

- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinственог tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.
- (7) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja djece.
- (8) Vrtić je dužan djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

## **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 64.**

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

(2) Korisniku usluge se omogućuje u razdoblju početne prilagodbe djeteta na Vrtić, boravak s djetetom u pripadajućoj odgojno-obrazovnoj skupini, na način i u vremenu određenom Godišnjim planom i programom rada.

(3) Daljnje upute roditelj odnosno skrbnik će dobiti neposredno od odgojitelja u čiju odgojno-obrazovnu skupinu je dijete primljeno.

### **Članak 65.**

(1) 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 66.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

### **Članak 67.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika u cijelosti prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Budinščina od 31. ožujka 2023. godine KLASA: 601-01/23-01/03, URBROJ: 2211-61/02-23-2.

U Budinščini, dana 10. svibnja 2024. godine

KLASA: 601-01/24-01/02  
URBROJ: 2211-61/02-24-2



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

\_\_\_\_\_  
Lidija Kulji, mag. prim.educ.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 10. svibnja 2024. godine, te stupa na snagu dana 11. svibnja 2024. godine.

RAVNATELJICA

\_\_\_\_\_  
Ines Kuna Lhtar, bacc. praesc. educ.