

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 52/22 i 101/23) i članka 50. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves (KLASA: 601-01/25-01/10, URBROJ: 2176-15-25-2 od 20. kolovoza 2025. godine), a uz suglasnost općinskog načelnika kao izvršnog tijela osnivača Dječjeg vrtića Martinska Ves, Općine Martinska Ves, KLASA: 601-01/25-01/18, URBROJ: 2176-15-01/1-25-1 od 11. rujna 2025. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Martinska Ves na 5. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću**  
**Martinska Ves**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Martinska Ves (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i ostvarivanje reda prvenstva pri upisu djece u Dječji vrtić Martinska Ves (u daljem tekstu: Dječji vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece (u daljem tekstu: Korisnici usluge) u Dječjem vrtiću.

**Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a koriste se u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 3.**

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

- redoviti program** - cjelodnevni (7-10 sati dnevno)
- program predškole (integriran unutar redovitog programa)
  - program predškole koji nije integriran unutar redovitog programa

Prema interesima i potrebama djece i korisnika usluge, Dječji vrtić može izvoditi i druge programe koji su u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a na temelju suglasnosti nadležnog ministarstva.

**Članak 4.**

U redoviti program Dječjeg vrtića može se upisati dijete od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

U redoviti program mogu se upisati djeca koja do zaključno 31. kolovoza tekuće godine navršavaju godine starosti iz stavka 1. ovoga članka

**Članak 5.**

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost osnivača.

#### **Članak 6.**

Odluka o raspisivanju natječaju za upis djece u Dječji vrtić objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prava prednosti pri upisu i način objave rezultata upisa.

#### **Članak 7.**

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

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

#### **Članak 8.**

Pravo na upis u Dječji vrtić ostvaruju djeca s prebivalištem ili boravištem na području Općine Martinska Ves.

Ako ima slobodnih mjesta, mogu se upisati i djeca korisnika usluge s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djeca korisnika usluge koji nisu državljani Republike Hrvatske uz uvjet plaćanja pune ekonomske cijene usluge.

#### **Članak 9.**

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić (u daljem tekstu: Zahtjev) s potrebnom dokumentacijom Korisnici usluge podnose Dječjem vrtiću.

Korisnik usluge u Zahtjevu odabire željen program koji se provodi u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 10.**

Program predškole za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provodi u odgojno-obrazovnim skupinama za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja organizira Dječji vrtić.

#### **Članak 11.**

Za svi djecu prijavljenu radi ostvarivanja Programa predškole, Dječji vrtić je dužan u skladu odlukom osnivača organizirati ostvarivanje programa.

Program predškole je besplatan za korisnike usluge čije dijete u godini dana prije polaska u osnovnu školu nije korisnik redovitog programa predškolskog odgoja.

Dijete, obveznik Programa predškole, koje nije upisano u Dječji vrtić ostvaruje pravo direktnog upisa u Program predškole.

### **UTVRĐIVANJE PREDNOSTI**

#### **Članak 12.**

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe ranog i predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu u redovite programe na način utvrđen zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić, utvrđeni su člankom 20. stavku 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 52/22, 101/23).

### Članak 13.

Prednost pri upisu u programe Dječjeg vrtića određuje Dječji vrtić prema slijedećim kriterijima:

OPIS KRITERIJA	BR. BODOVA
Djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršavaju četiri godine života	500
Djeca koja imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves	200
Djeca koja imaju boravište na području Općine Martinska Ves	30
Djeca oba zaposlena roditelja	30
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	50
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	30
Djeca samohranih roditelja	35
Djeca jednoroditeljskih obitelji	35
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji	7
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koje imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjerno teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s Listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propis kojim se uređuje metodologijom vještačenja	5
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u hrvatski registar osoba s invaliditetom	2
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika za jamčene minimalne naknade	1

Prednost pri upisu ostvaruju djeca s većim zbrojem bodova.

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

Prije uključivanja upisanog djeteta u odgojno-obrazovni program, korisnici usluge obvezni su uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Inicijalni razgovor timski obavljaju ravnatelj, zdravstveni voditelj i stručni suradnik u Dječjem vrtiću.

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

#### **Članak 14.**

O upisu djece s teškoćama u razvoju, odnosno djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima.

Korisnici usluge su dužni dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o njezi djeteta s težim smetnjama u razvoju, uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redoviti program ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Ako ne postoje uvjeti za integraciju djeteta u redoviti program ili uključivanje u drugi program Dječjeg vrtića, stručni tim može dati preporuku korisnicima usluge o uključivanje djeteta u programe koje provode odgovarajuće ustanove.

#### **Članak 15.**

Ako prilikom inicijalnog razgovora s Korisnicima usluge članovi stručnog tima i zdravstvenog voditelja Dječjeg vrtića uoče veća odstupanja u psihofizičkom razvoju djeteta, a Korisnici usluge o tome nisu dostavili medicinsku dokumentaciju, s time će upoznati ravnatelja i uputiti Korisnike usluge na dijagnostiku s djetetom u odgovarajuću ustanovu.

#### **Članak 16.**

Korisnici usluge podnose zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića.

Uz Zahtjev za upis djeteta koji korisnici ispunjavaju, prilažu i dodatnu dokumentaciju, ovisno o kriteriju na koji se pozivaju za ostvarenje dodatnih bodova i to:

- djeca roditelja invalida Domovinskog rata — rješenje o statusu invalida/Žrtve Domovinskog rata s podatkom o postotku invalidnosti, odnosno rješenje o statusu osobe s invaliditetom i postotku invalidnosti
- djeca iz obitelji s troje djece — za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih
- djeca oba zaposlena roditelja — potvrda o zaposlenju (HZZ) oba roditelja ne starija od 30 dana
- 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 propis kojim se utvrđuje metodologija vještačenja — preslika medicinske dokumentacije koja potvrđuje teškoće djeteta
- djeca samohranih roditelja — dokaz o samohranosti: rodni list djeteta, list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta, smrtni list za preminulog

roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja, rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta, rješenje Centra za socijalnu skrb o lišenju poslovne sposobnosti i oduzimanju roditeljske skrbi, dokument kojim se dokazuje dugotrajno liječenje ili izdržavanje kazne zatvora,

- djeca jednoroditeljske obitelji — pravomoćna odluka suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje suda o povjeri djeteta na odgoj i čuvanje ili potvrda suda da su postupci razvoda braka i povjere na čuvanje u tijeku
- djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji — rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djece u udomiteljsku obitelj
- djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom — potvrda iz Registra osoba s invaliditetom
- djeca roditelja koji primaju doplatku za djecu ili roditelja korisnika za jamčene minimalne naknade — rješenje ili potvrda o dječjem doplatku ili rješenje ili potvrda o ostvarenom pravu na zajamčenu minimalnu naknadu

U slučaju nedostavljanja traženih dokaza Korisnici usluge ne ostvaruju pravo prednosti po danom kriteriju.

Osnivač može utvrditi i ostalu dokumentaciju koju su Korisnici usluge dužni priložiti za upis djeteta u Dječji vrtić.

#### **Članak 17.**

Korisnici usluge dužni su prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda.

Upravno vijeće može utvrditi i ostalu dokumentaciju koju su Korisnici usluge dužni priložiti za upis djeteta u Dječji vrtić.

#### **Članak 18.**

Zahtjev za upis djeteta u programe Dječjeg vrtića podnosi se slanjem ispunjenog zahtjeva i potrebne dokumentacije na e-mail adresu [djecjivrtic@martinskaves.hr](mailto:djecjivrtic@martinskaves.hr) ili osobno na adresu Dječjeg vrtića Martinska Ves: Marijana Celjaka p/n 26, Strelečko, 44000 Sisak.

Svakom zahtjevu se radi zaštite osobnih podataka dodjeljuje kodni broj koji počne brojem tekuće godine u kojoj je predan zahtjev za upis na koji se dodaje redni broj pod kojim je zahtjev za upis zaprimljen u Dječjem vrtiću (npr. 2025 1, 2025 2, 2025 3... itd.).

Kodni broj se odmah po zaprimanju zahtjeva za upis unosi u posebni očevidnik podnesenih zahtjeva za upis te se šalje podnositelju na mail adresu navedenu u zahtjevu.

Podnositelju zahtjeva šalje se kodni broj koji služi kao djetetov identifikator te kao dokaz zaprimanja Zahtjeva za upis u Dječji vrtić.

Nakon zaprimljenog zahtjeva i dodijeljenog kodnog broja sva razmjena podataka između podnositelja zahtjeva i Dječjeg vrtića vrši će se isključivo pozivom na kodni broj bez navođenja podataka podnositelja zahtjeva ili djeteta za koje je zahtjev podnesen.

Rezultati upisa u Dječji vrtić sadržavat će samo kodne brojeve i ostvaren broj bodova bez navođenja ostalih osobnih podataka.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je sa zahtjevima za upis i popratnom dokumentacijom postupati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te ih čuvati na način da ti podaci ne budu dostupni drugim osobama.

Članovi Povjerenstva za upis će nakon imenovanja u Povjerenstvo, a prije započinjanja obavljanja s radom, potpisati Izjavu kojom potvrđuju da su upoznati s činjenicom da podaci koje će obrađivati prilikom razmatranja zahtjeva za upis predstavljaju osobne podatke te da ista neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama na bilo koji način.

#### **Članak 19.**

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) koje imenuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića na vrijeme od dvije godine.

Povjerenstvo se sastoji od sljedećih članova:

- ravnatelj
- stručni suradnik
- zdravstveni voditelj

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika Povjerenstva.

Članu Povjerenstva za upis djece prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana.

U slučajevima iz stavka 3. ovog članka Upravno vijeće će imenovati novog člana Povjerenstva. Mandat novom članu traje do isteka vremena na koji je bio izabran razriješeni član Povjerenstva.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna natpolovična većina članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se Zapisnik.

#### **Članak 20.**

Zadatak Povjerenstva je:

- razmatranje zaprimljenih zahtjeva s pratećom dokumentacijom,
- utvrđivanje broja bodova sukladno ovom Pravilniku, vodeći pri tome računa o poštivanju prioriteta kod prijema u skladu s člankom 13. ovog Pravilnika,
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prioritetima,
- ostali administrativni poslovi oko prijema djeteta u Dječji vrtić.

#### **Članak 21.**

Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis donijeti Odluku o rezultatima upisa sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece,

- odbijeni zahtjevi za upis djece,
- slobodni kapaciteti Dječjeg vrtića nakon utvrđivanja rezultata upisa.

Svi podaci se iznose objavom kodnih brojeva sukladno ovom Pravilniku.

Dječji vrtić objavljuje Odluku o rezultatima upisa na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

#### **Članak 22.**

Podnositelji zahtjeva nezadovoljni rezultatom upisa mogu izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku 15 (petnaest) dana od dana objave Odluke o rezultatima upisa.

#### **Članak 23.**

Na traženje Osnivača, Dječji vrtić podnosi izvješće o provedenom postupku upisa iznoseći samo kodne brojeve zahtjeva temeljem kojih su djeca upisana odnosno neupisana u programe Dječjeg vrtića.

Ukoliko će Osnivač raspolagati osobnim podacima podnositelja zahtjeva, prije korištenja takvih podataka zakonski predstavnik osnivača mora potpisati izjavu kojom potvrđuje da je upoznat s time da raspolaže osobnim podacima te da iste neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama.

#### **Članak 24.**

Upravno vijeće rješava o žalbi u roku 30 dana od dana isteka roka za žalbu.

Povjerenstvo za upis djece po izjavljenim žalbama priprema obrazloženja o istima te sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po prigovoru odnosno žalbi

može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te sam donijeti Odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta.

Odluka Upravnog vijeća po žalbi je konačna.

O svojoj Odluci Upravno vijeće izvještava podnositelja prigovora.

#### **Članak 25.**

Korisnici usluge dužni su sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku od mjesec dana od dana objavljivanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Ugovor potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad samo jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

## **Članak 26.**

Upisana djeca započinju ostvarivati program, u pravilu od 1. rujna tekuće godine ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom sklopljenim između Dječjeg vrtića i Korisnika usluge.

Prije početka ostvarivanja programa Korisnici usluge dužni su dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u Dječji vrtić.

## **Članak 27.**

Djeca koja nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prednosti te se upisuju tijekom godine ako se oslobodi mjesto ili se proširi kapacitet Dječjeg vrtića (otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina).

Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se Korisnici usluge ne odazovu na Obavijest Dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis, Dječji vrtić može, tijekom godine, upisati dijete za koje je Zahtjev podnesen nakon roka propisanog po Obavijesti iz članka 7. ovog Pravilnika ukoliko postoji slobodno mjesto.

## **MJERILA ZA NAPLATU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA OD RODITELJA**

### **Članak 28.**

Mjerila o određivanju visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa predškolskog odgoja i naobrazbe utvrđuje Osnivač Dječjeg vrtića.

### **Članak 29.**

Korisnici usluge se obvezuju da će plaćati određeni iznos sudjelovanja u cijeni programa što ga njihovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, na način i u iznosu utvrđenom prema Odluci Osnivača koja će biti objavljena na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

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

### **Članak 30.**

Korisnici usluge imaju pravo:

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

### **Članak 31.**

Korisnici usluge dužni su:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i 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,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisanim putem ovlastiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koja je za to ovlaštena,
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja, pedagoga ili druge stručne osobe, bolesno dijete odmah u tijeku dana odvesti iz dobne skupine,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz kojeg je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ili boravišta ukoliko do istog dođe,
- uređeno i pravovremeno obavještavati odgojitelja o namjeravanom periodu izostanka djeteta iz Dječjeg vrtića,
- pridržavati se radnog vremena Dječjeg vrtića,
- u skladu s odlukom Osnivača uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa u skladu s odlukom Osnivača.

### **Članak 32.**

Pravo Dječjeg vrtića je:

- raspoređivati dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i organizacija programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljenju utvrđenih potreba programa ranog i predškolskog odgoja u Općini Martinska Ves,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete te prilagoditi dijete u novi prikladan individualiziran program razvojnim potrebama djeteta,

- ako novi prilagođeni individualiziran program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta, otkazati ostvarivanje programa djetetu
- da može otkazati pravo ostvarivanja programa djetetu ako Korisnici usluge ne plate dospjele obveze u roku 60 dana od dana dospelosti obveze ili ako Korisnici usluge na drugi način prekrše obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića

### **Članak 33.**

Obveze Dječjeg vrtića su:

- prijam djece u skladu s odredbama ovog Pravnika,
- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- osigurati optimalne uvjete boravka djece,
- osigurati stručne radnike za rad s djecom u odgojnim skupinama,
- osigurati redovnu i kvalitetnu prehranu djece u skladu s utvrđenim standardima,
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece i kontinuiranu suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo,
- surađivati s Korisnicima usluge kroz održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- surađivati s Korisnicima usluge u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta, organiziranju kutića za roditelje, te drugih oblika suradnje po potrebi,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluge podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti Korisnike usluge na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- prilikom prelaska djeteta u drugi Dječji vrtić predati Korisniku usluge propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

### **Članak 34.**

Prava i obveze Dječjeg vrtića i Korisnika usluge utvrdit će se i Ugovorom, a u skladu s ovim Pravilnikom i aktima Osnivača.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirat će se osnovni elementi ugovornog odnosa, dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Dječjeg vrtića i Osnivača i ovim Pravilnikom.

### **Članak 35.**

Ugovor o pružanju usluga zaključuje se u pisanom obliku.

### **Članak 36.**

Rad Dječjeg vrtića je organiziran u pet radnih dana u tjednu, u periodu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme utvrđuje se Odlukom o radnom vremenu Dječjeg vrtića.

Rad Dječjeg vrtića tijekom mjeseca lipnja, srpnja i kolovoza, kao i u vrijeme školskih praznika, može se organizirati i drugačije, a što će ovisiti o rezultatima provedene ankete među Korisnicima usluge o potrebi boravka djece u Dječjem vrtiću u tom periodu.

## **EVIDENCIJA BORAVKA**

### **Članak 37.**

(1) Odgojitelji u odgojnoj skupini je, pored vođenja pedagoške dokumentacije, obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka na istoj.

### **Članak 38.**

Mjesečno sudjelovanje u cijeni programa Korisnicima usluge obračunava se na osnovi uredno popunjene i potpisane evidencije, koju odgojitelji dostavlja računovodstvu Dječjeg vrtića.

## **OTKAZIVANJE UGOVORA**

### **Članak 39.**

Ugovor se otkazuje pisanim putem.

Ugovor može biti otkazan:

- ispisom djeteta na zahtjev Korisnika usluge,
- jednostranim otkazivanjem ugovora od strane Dječjeg vrtića radi neispunjavanja ugovornih obveza Korisnika usluge u skladu s ovim Pravnikom.

### **Članak 40.**

Ugovor se otkazuje Rješenjem o ispisu koje potpisuje ravnatelj.

Potpisivanjem Rješenja o ispisu od strane ravnatelja Dječjeg vrtića smatra se da je Ugovor otkazan.

### **Članak 41.**

Za otkaz Ugovora Korisnici usluge podnose Zahtjev za ispis djeteta.

Na temelju Zahtjeva Korisnika usluge za ispisom djeteta utvrdit će se stanje obveze Korisnika usluge na dan ispisa.

Korisnici usluge dužni su uredno izmiriti svoje obveze prema Dječjem vrtiću.

### **Članak 42.**

Dječji vrtić će otkazati ugovor Korisnicima usluge u slučajevima:

- neispunjavanja obveza prema Dječjem vrtiću utvrđenih ugovorom i ovim Pravnikom,
- ako Korisnici usluge daju netočne podatke u podnesenom zahtjevu za upis djeteta,
- ako Korisnici usluge ne izvrše uplatu iznosa za sudjelovanje u cijeni boravka djeteta u Dječjem vrtiću u roku navedenom u opomeni pred raskid ugovora,
- u drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravnikom.

## PRAVO PRIGOVORA

### Članak 43.

U slučaju da su Korisnici usluge opravdano nezadovoljni ispunjavanjem ugovorenih obveza od strane Dječjeg vrtića imaju pravo podnošenja prigovora, najprije usmenim putem odgojitelju, odnosno ravnatelju.

Ukoliko se pitanje ne riješi, Korisnik usluge ima pravo podnošenja pisanih prigovora prema Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 44.

Sva neslaganja ugovornih strana pokušat će se riješiti mirnim putem, a u slučaju spora ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda.

### Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića.

KLASA:601-01/25-01/19

URBROJ:2176-15-25-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Verica Pleša, dipl.učitelj



*Verica Pleša*