



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JOSIPDOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-04/22-01/4

URBROJ: 2133-13-4-22-4

Josipdol, 7. lipnja 2022.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 30. Statuta Općine Josipdol ("Glasnik Karlovačke Županije", broj 12/21 i 40/21), Općinsko vijeće Općine Josipdol na svojoj 7. sjednici održanoj dana 7. lipnja 2022. godine daje

**SUGLASNOST**

**na**

**Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga**

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga, od 20. svibnja 2022. godine.

II.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Karlovačke županije".



Predsjednica Općinskog vijeća

Anđelina Božičević, prof. reh.

# **DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL**

Karlovačka 17 b

47303 Josipdol

KLASA: 601-07/22-01/03

URBROJ: 2133-80-01-22-01

Josipdol, 20. svibnja 2022.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19 – dalje u tekstu: Zakon) i članka 36. Statuta Dječjeg vrtića Josipdol, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Josipdol, na svojoj sjednici, održanoj 20. svibnja 2022., donosi

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuju se uvjeti za upis djece u Dječji vrtić Josipdol (dalje u tekstu: Vrtić); javni natječaj za upis djece; prednost pri upisu djece, kriteriji i mjerila za bodovanje te dokumentacija koja dokazuje status za izradu liste reda prvenstva; upis djece s teškoćama u razvoju; izradu liste reda čekanja te ostala pitanja od značaja za upis djece u vrtić, kao i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (dalje u tekstu: roditelj).

(3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi (dalje u tekstu: redoviti programi) koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima;
- program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu (dalje u tekstu: kraći program predškole);
- drugi kraći programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja (igraonice)

### **Članak 3.**

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

## **2. UPIS DJECE U DJEČJI VRTIĆ JOSIPDOL**

### **Članak 4.**

(1) U redovite programe Vrtića se mogu upisati djeca koja su do 31. kolovoza tekuće godine navršila jednu godinu života, pa do polaska u osnovnu školu.

(2) Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Josipdol te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom, sukladno važećoj Odluci o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Josipdol, koju donosi Osnivač Vrtića.

### **Članak 5.**

(1) Upis u Vrtić provodi se prema Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Josipdol (dalje u tekstu: Odluka), koju za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića, uz suglasnost Osnivača.

(2) Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića.

(3) Na temelju Odluke Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

(4) Natječaj se objavljuje na stranicama vrtićima.

(5) Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

### **Članak 6.**

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

### **Članak 7.**

(1) Postupak upisa provodi tročlano Povjerenstvo za provedbu upisa (dalje u tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od odgojno-obrazovnih djelatnika Vrtića.

(2) Povjerenstvo za svaku pedagošku godinu imenuje ravnatelj Vrtića.

(3) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(4) Predsjednik Povjerenstva saziva i vodi sjednice.

(5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

(6) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(7) Na sjednicama Povjerenstva može biti prisutan ravnatelj Vrtića.

### **Članak 8.**

(1) Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga ranog i predškolskog odgoja (dalje u tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

(2) Ispis djeteta iz Vrtića opisan je člancima 25. i 26. ovog Pravilnika.

## **Zahtjev za nastavak korištenja usluga za postojeće korisnike usluga Vrtića**

### **Članak 9.**

(1) Roditelj djeteta koje je već upisano u Vrtić (dalje u tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je u utvrđenom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (dalje u tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića, a radi ažuriranja podataka koji su bitni za utvrđivanje visine cijene sudjelovanja roditelja u plaćanju usluge Vrtića, utvrđivanja broja djece koja će nastaviti pohađati Vrtić u narednoj pedagoškoj godini te utvrđivanja broja slobodnih mjesta za upis djece koja će se prijaviti putem e-Prijave.

(2) Obrazac Zahtjeva s popisom potrebnih dokumenata izdaje Vrtić.

(3) Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Vrtića te se predmetno objavljuje putem mrežnih stranica i oglasnih ploča Vrtića.

(4) Roditelj-korisnik usluga je dužan u utvrđenom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom, koja je naznačena na Zahtjevu.

(5) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i Zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

(6) Roditelji-korisnici dužni su podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću do trenutka predaje Zahtjeva.

(7) Rok za predaju Zahtjeva utvrđuje Vrtić.

(8) Po isteku roka za predaju Zahtjeva, Povjerenstvo objavljuje raspored djece, razvrstane po odgojno-obrazovnim skupinama, koja nastavljaju s korištenjem usluga.

(9) Raspored djece iz prethodnog stavka podložan je promjenama ovisno o potrebama organiziranja odgojno-obrazovnih skupina u novoj pedagoškoj godini.

(10) Nakon što se na temelju podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

## **Slobodni kapacitet za upis u Vrtić i broj djece po odgojno-obrazovnim skupinama**

### **Članak 10.**

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune slobodni kapaciteti Vrtića, tako da broj djece u odgojno-obrazovnim skupinama bude u skladu s mjerilima koji je propisan Državnim pedagoškim standardom.

(2) U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navrš 1 (jednu) godinu života.

(3) U vrtićke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navrš 3 (tri) godine života.

(4) Djeca s teškoćama u razvoju, ukoliko ih je moguće integrirati u redoviti program, u Vrtić se mogu upisati kada s 31. kolovoza tekuće godine navrš 3 (tri) godine života.

## **e-Prijava**

### **Članak 11.**

(1) Roditelj koji prvi puta prijavljuje dijete za upis u redoviti program podnosi e-Prijavu za upis putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (dalje u tekstu: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom, sve sukladno člancima 5. i 15. ovog Pravilnika.

(2) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom osnovnom dokumentacijom i ostalom dokumentacijom kojom se dokazuje red prvenstva za upis djeteta u Vrtić.

(3) E-Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

(4) E-Prijava s nepotpunom osnovnom dokumentacijom neće se razmatrati

(5) Na temelju integracije sa sustavom e-Građani, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentacija o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.), dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema članku 15. ovoga Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.

(6) Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

## **Prednost pri upisu i red prvenstva**

### **Članak 12.**

(1) Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje Osnivač Vrtića Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Josipdol sukladno Zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 13. ovoga Pravilnika.

(2) U redovite programe Vrtića pravo na upis ostvaruje:

- dijete koje zajedno s oba roditelja ima prebivalište na području Općine Josipdol i državljani su Republike Hrvatske,
- dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište u Općini Josipdol i državljani su Republike Hrvatske,
- dijete kojemu je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Josipdol i
- dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom u Općini Josipdol.

(3) Ako ima slobodnih mjesta, u Vrtić se može upisati i dijete iz obitelji s oba roditelja, koje živi samo s jednim roditeljem, a taj roditelj i dijete imaju prebivalište u Općini Josipdol,

(4) Ako ima slobodnih mjesta, u Vrtić se mogu upisati i djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području drugih gradova i općina, za koju roditelj ili staratelj plaća punu ekonomsku cijenu smještaja ili im troškove sufinancira njihova jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojoj imaju prebivalište.

### **Članak 13.**

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

R.B.	KRITERIJI	MJERILA BODOVANJA
1.	Dijete koje zajedno s roditeljima ima prebivalište na području Općine Josipdol i državljanin je RH	Svaki roditelj s prebivalištem na području Općine Josipdol ostvaruje 20 bodova
2.	Dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište na području Općine Josipdol i državljanin je RH	40 bodova

3.	Dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom u Općini Josipdol	Svaki roditelj koji ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području Općine Josipdol ostvaruje 20 bodova
4.	Dijete zaposlenih roditelja	Svaki zaposleni roditelj ostvaruje po 10 bodova
5.	Dijete samohranog roditelja	Zaposleni roditelj 22 boda, nezaposleni roditelj 10 bodova
6.	Za dijete koje ima prebivalište na području Općine Josipdol čiji je roditelj žrtva ili invalid Domovinskoga rata	5 bodova
7.	Dijete kojemu je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Josipdol	5 bodova
8.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Svako dijete ostvaruje po 1 bod
9.	Dijete s teškoćama u razvoju	3 boda
10.	Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	3 boda
11.	Dijete roditelja koji primaju dječji doplatak	1 bod
12.	Dijete koje je zadovoljilo kriterij za upis u prethodnoj pedagoškoj godini, a nalazilo se je na listi čekanja	1 bod

#### Članak 14.

(1) Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova i ukoliko ima potrebu za korištenjem cjelodnevnog 10-satnog boravka.

(2) Dijete čiji se jedan ili oba roditelja školuju, odnosno ostvaruju status redovitog učenika ili studenta izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarivanje prednosti sa zaposlenim roditeljima, uz dostavu odgovarajuće dokumentacije kojom to potvrđuju.

(3) Samohranim roditeljem smatra se roditelj čiji je supružnik umro, koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete.

(4) Pod pojmom dijete samohranog roditelja smatra se i dijete iz jednoroditeljske obitelji čiji roditelj sam skrbi i uzdržava svoje dijete.

(5) Jednoroditeljskom obitelji se smatra obitelj s jednim roditeljem, koji nije bio u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete.

(6) Kod utvrđivanja broja djece u obitelji polazi se od ukupnog broja sve maloljetne djece u obitelji.

(7) Pod ukupnim brojem djece u obitelji smatra se uzdržavano dijete i sva maloljetna djeca obitelji.

(8) Kod djece koja temeljem kriterija i mjerila ostvare jednak broj bodova, prednost pri upisu ima ono dijete koje je starije.

(9) Djeca koja s 31. kolovoza tekuće godine ne navršše 1 (jednu) godinu života boduju se s 0 (nula) bodova i biti će evidentirana po starosti od starijih prema mlađima.

## Članak 15.

### (1) Osnovna dokumentacija za sudjelovanje u natječaju:

- zahtjev za upis u redoviti program Vrtića
- preslika rodnog lista djeteta
- domovnica djeteta
- preslika osobnih iskaznica oba roditelja
- uvjerenje o prebivalištu oba roditelja i djeteta ne starije od 30 (trideset) dana
- preslika cjepnog kartona djeteta
- za dijete koje je strani državljanin i zajedno sa roditeljima ima status stranca - dokumentacija kojom se dokazuje status stranca i odobreni stalni boravak u Općini Josipdol za roditelje i dijete;

(2) Ukoliko je osnovna dokumentacija nepotpuna prijava se neće razmatrati.

### (3) Ostala dokumentacija za utvrđivanje reda prvenstva pri upisu djeteta u

Vrtić:

- **za dijete zaposlenih roditelja** - Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o zaposlenju roditelja ili e-radna knjižica ne starija od 30 (trideset) dana od dana podnošenja zahtjeva, preslika Ugovora o radu po potrebi;
- **za dijete čiji su roditelji redoviti učenici ili studenti** - potvrde o redovitom školovanju (ne starije od 30 (trideset) dana);
- **za dijete samohranog roditelja/ dijete iz jednoroditeljske obitelji** prema članku 14. stavku 4. Pravilnika - Preslika smrtnog lista ili izvotka iz matice umrlih ili nestalih, preslika izvotka iz matice rođenih za roditelja koji nije bio u braku i javno bilježnička izjava da ne živi u izvanbračnoj zajednici, ostala dokumentacija kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete;
- **za dijete iz udomiteljske obitelji** - Rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji;
- **za dijete čiji je roditelj žrtva ili invalid domovinskoga rata** - Rješenje nadležnog ministarstva o statusu žrtve ili invalida Domovinskog rata
- **za dijete iz obitelji s troje ili više djece** - Rodni listovi, izvadci iz matice rođenih ili potvrde o rođenju djeteta i potvrde o prebivalištu svakog djeteta zajedničkog kućanstva;
- **za dijete s teškoćama u razvoju, ukoliko ih je moguće integrirati u redovni program** - Nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i ostala prateća medicinska dokumentacija kojom se dokazuje status djeteta s teškoćama u razvoju, Preslika rodnog lista, izvotka iz matice rođenih ili potvrde o rođenju djeteta ;
- **za dijete koje za godinu dana kreće u školu** - Preslika rodnog lista, izvotka iz matice rođenih ili potvrde o rođenju djeteta;
- **za dijete čiji roditelji primaju dječji doplatak** - Preslika važećeg rješenja o doplatku za djecu;
- **za dijete koje je zadovoljilo kriterij za upis u prethodnoj pedagoškoj godini, a nalazilo se je na listi čekanja** - preslika rješenja o upisu od prethodne godine;
- **za dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području Općine Josipdol** rješenje o sufinanciranju boravka djeteta druge jedinice lokalne samouprave (gradovi/općine) ili izjava roditelja o plaćanju pune ekonomske cijene Vrtića \*

\*Ova dokumentacija uzima se u obzir ukoliko su zadovoljene sve potrebe za smještajem djece roditelja koji imaju prebivalište na području Općine Josipdol i ukoliko još postoji slobodnih mjesta u vrtiću

## **Upis djece s teškoćama u razvoju**

### **Članak 16.**

(1) Djeca s teškoćama u razvoju koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području Općine Josipdol i koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće mogu svladati osnove redovitog programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije, mogu se upisati u redoviti program na poludnevni boravak, ako imaju nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i ostalu prateću medicinsku dokumentaciju kojom dokazuju stupanj teškoće, i ako su s 31. kolovoza tekuće godine navršila 3 (tri) godine života, ovisno o procjeni povjerenstva.

(2) Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti samo jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

## **Prijedlog liste reda prvenstva**

### **Članak 17.**

(1) Na temelju provedenog javnog natječaja i prikupljene dokumentacije, sukladno mjerilima i kriterijima bodovanja navedenih u članku 13. i 14. ovog Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje broj bodova za svaku prijavu i izrađuje prijedlog liste reda prvenstva za upis djece u Vrtić.

(2) Prijedlog liste dostavlja se Upravnom vijeću i objavljuje se na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Vrtića.

## **Prigovor**

### **Članak 18.**

(1) Roditelji nezadovoljni prijedlogom liste reda prvenstva za upis djece u vrtić mogu podnijeti pisani prigovor u roku 8 (osam) dana od objave prijedloga liste.

(2) Prigovor se podnosi Upravnom vijeću vrtića.

(3) Odluka Upravnog vijeća po uloženom prigovoru je konačna.

(4) Odluku o prigovoru Upravno vijeće mora donijeti u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za prigovor.

(4) Upravno vijeće može :

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili nedopušten
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi prijedlog liste
- usvojiti prigovor i poništiti donesen prijedlog liste te predložiti Povjerenstvu ponovno razmatranje zahtjeva.

(5) O svojoj odluci Upravno vijeće pisanim putem izvještava roditelja.

## **Konačna lista**

### **Članak 19.**

(1) Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovorima Upravno vijeće će utvrditi Konačnu listu sa sadržanim mjestom i vremenom upisa u Vrtić, koja će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

(2) Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti podatke o broju zaprimljenih prijava za upis djece, broju prihvaćenih prijava i broju odbijenih prijava sa obrazloženjem, te o raspoloživim kapacitetima nakon utvrđenih rezultata upisa.

## **Sklapanje ugovora i ostvarivanje redovitog programa**

### **Članak 20.**

(1) Ugovor o ostvarivanju redovitog programa se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta.

(2) Roditelj je dužan sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

(3) Za roditelje koji se ne odazovu na upis do 01. rujna smatrat će se da su odustali od podnesene prijave za upis.

### **Članak 21.**

(1) Djeca upisana slijedom oglasa započinju ostvarivati program od 01. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem djeteta.

(2) Prije početka ostvarivanja programa roditelj, odnosno skrbnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u Vrtić i ispunjen upitnik za roditelje te obaviti inicijalni razgovor.

## **Lista čekanja**

### **Članak 22.**

(1) Djeca koja po oglasu nisu primljena u Vrtić vode se na listi čekanja, te se upisuju tijekom pedagoške godine ako se oslobodi odgovarajući broj mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili se proširi kapacitet ustanove (ispisom djece, otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina).

(2) Ako nema djece na listi čekanja ili se roditelj, odnosno skrbnik, ne odazove na obavijest ustanove o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji, odnosno skrbnici, nisu sudjelovali u postupku za prijem djece po redovitom objavljenom javnom natječaju.

(3) U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka djeca se u Vrtić mogu upisivati do 31. ožujka tekuće pedagoške godine.

## **3. KRAĆI PROGRAM PREDŠKOLE**

### **Članak 23.**

(1) Dječji vrtić Josipdol je dužan samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju od 250 sati za svu djecu u godini prije

polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti ili drugi program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

(2) Postupak upisa u kraći program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe Vrtića.

(3) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraći program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Vrtića.

(4) Uz Zahtjev za upis u kraći program predškole:

- presliku izvotka iz matice rođenih djeteta
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starije od mjesec dana od dana podnošenja
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinственог tijela vještačenja i ostala prateća medicinska dokumentacija.

(5) Kraći program predškole je besplatan.

#### **4. DRUGI KRAĆI PROGRAMI (igraonice)**

##### **Članak 24.**

(1) Dječji vrtić Josipdol može organizirati i druge kraće programe predškolskog odgoja (igraonice) u skladu s interesima i potrebama djece i zahtjevima roditelja te postojanju uvjeta u Vrtiću.

(2) Postupak upisa u druge kraće programe (igraonice) provodi se odvojeno od upisa u redovite programe Vrtića.

(3) Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraće programe (igraonice) objavit će se putem mrežnih stranica Vrtića.

(4) Uz Zahtjev za upis u kraći program igraonice:

- presliku izvotka iz matice rođenih djeteta (za djecu koja nisu polaznici redovitog programa)
- potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu (za djecu koja nisu polaznici redovitog programa)

(5) Kraće programe u cijelosti financiraju roditelji u iznosu koji određuje Upravno vijeće svojom odlukom uz suglasnost Osnivača.

#### **5. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA**

##### **Članak 25.**

(1) Dijete se može ispisati iz Vrtića na zahtjev roditelja.

(2) Ispis djeteta obavlja se Ispisnicom koju potpisuje ravnatelj i roditelj djeteta.

(3) Ispisnica se izdaje roditelju nakon što se utvrdi da su podmirene sve obveze prema Vrtiću.

(4) Ako roditelj prestane koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nije ispisao dijete, dužan je platiti troškove smještaja djeteta u Vrtić za vrijeme koje je potrebno da se ispis provede po službenoj dužnosti.

##### **Članak 26.**

(1) Dijete će po službenoj dužnosti biti ispisano iz Vrtića:

- ako 60 (šezdeset) dana neopravdano izostane iz Vrtića
- ako ni nakon opomene da je dužan platiti zaostale troškove smještaja u Vrtić roditelj-korisnik to ne učini ni nakon narednih 15 (petnaest) dana

- ako se ni nakon opomene roditelj-korisnik ne pridržava propisa Osnivača i međusobnih prava i obaveza korisnika i davatelja usluge opisanih pod točkom 6. ovog Pravilnika (6. Međusobna prava i obveze korisnika i davatelja usluge), te ostalih akata Vrtića koji su važni za kvalitetno i zakonom utvrđeno provođenje programa i poslovanje Vrtića
- ako roditelj-korisnik na vrijeme ne preda Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića
- Vrtić može odbiti Zahtjev za nastavak korištenja usluga roditelju-korisniku koji ne podmiri potraživanja vrtića do utvrđenog roka, ako ih ne podmiri najkasnije do 31. kolovoza kada završava pedagoška godina u kojoj je ostvarivao svoja prava kao korisnik usluga
- Vrtić može odbiti Zahtjev za nastavkom korištenja usluga roditelju-korisniku za čije se dijete utvrdi da nema prebivalište na području Općine Josipdol, odnosno odobren stalni boravak u Općini Josipdol za dijete stranog državljanina, osim ako se radi o djetetu iz udomiteljske obitelji.

(2) O prestanku pružanja usluga u slučajevima opisanim u ovom članku odlučuje ravnatelj rješenjem, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Vrtića, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(3) Ukoliko roditelj djeteta koje je ispisano sukladno ovom članku, nakon podmirenja svih nastalih dugovanja prema Vrtiću, zatraži ponovni upis djeteta u Vrtić, dijete će se razvrstati na kraj liste reda prvenstva, odnosno na kraj liste čekanja za upis.

## **6. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE KORISNIKA I DAVATELJA USLUGE**

### **Članak 27.**

Roditelj–korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat sa specifičnostima programa koje će dijete koristiti, te s tim u svezi i s pravima i obvezama korisnika usluge;
- putem individualnih razgovora i roditeljskim sastanaka, biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića;
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta;
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete;
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja-korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića;

### **Članak 28.**

Roditelj-korisnik dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa obaviti inicijalni razgovor sa stručnim timom Vrtića u prisutnosti djeteta, odnosno ravnateljicom i odgajateljima koji će s djetetom provoditi izabrani program;
- prije ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu dokumentaciju za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda;

- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o 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 izmjene programa;
- za slučaj značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim, odnosno odgajatelj Vrtića uz konzultacije s vanjskim članovima stručnog tima, obaviti zdravstvene i ostale potrebne preglede nadležnih ustanova, te sudjelovati u programu opservacije djetetovih razvojnih potreba, radi utvrđivanja 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 odvoditi i dovoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio;
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta (u slučaju zaraznih bolesti);
- 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 pohađati Vrtić;
- odazivati se pozivima na roditeljske i individualne sastanke te druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- surađivati s odgajateljima i podržavati prijedloge odgajatelja u cilju napredovanja djeteta;
- redovito, a najkasnije do 25-og. u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa, sukladno važećoj Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Josipdol, koju donosi Osnivač vrtića;
- dostaviti Vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Vrtića najkasnije 7 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa;
- obavijestiti Vrtić o svim okolnostima koje utječu na boravak djeteta u Vrtiću (promjene zaposlenja, broja telefona, prebivališta, adrese stanovanja i sl.) i olakšice na koje kao korisnik usluge ima pravo sukladno važećoj Odluci o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Josipdol, koju donosi Osnivač vrtića, u roku od 8 dana od nastale promjene;
- pridržavati se odredbi Kućnog reda Vrtića i Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa Dječjeg vrtića Josipdol
- izvršavati i poštivati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

## **Članak 29.**

Vrtić ima pravo i dužnost:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja;
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu za vrijeme posebnog organiziranja programa u srpnju i kolovozu te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s

- pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja;
- upozoriti roditelja da Vrtić može, u slučaju značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, odnosno odgajatelji uz konzultacije s vanjskim članovima stručnog tima, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu;
  - otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnijih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program na zadovoljava razvojnim potrebama djeteta;
  - u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta;
  - odbiti upis djeteta, odnosno ispisati dijete, osim u slučaju medicinske kontraindikacije, ukoliko isto nije primilo predviđena cijepljenja prema Programu obveznih cijepljenja za svoju dob, na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti;
  - opomenom ukazati na otkazivanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa korisniku usluga ukoliko ne plati dospjele obveze u roku od 60 dana od dana dospelja obveze, odnosno ako stignu dvije nepodmirene rate, ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom vrtića, odnosno Osnivača te na taj način onemogućiti kvalitetno i zakonom utvrđeno provođenje programa i poslovanja Vrtića.
  - prilikom prelaska djeteta u drugi dječji Vrtić predati roditelju propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem Vrtiću.

## **7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 30.**

(1) Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu te u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga.

(2) Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja-korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

### **Članak 31.**

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje zaštićene su sukladno zakonu kojim se uređuje materija zaštite osobnih podataka.

### **Članak 32.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga KLASA: 601-07/18-01/03, URBROJ:2133-80-01-18-01 od dana 14. svibnja 2018..

**Članak 33.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon pribavljene suglasnosti Općinskog vijeća Općine Josipdol.

Predsjednica Upravnog vijeća

Nataša Juričić

