

**MATERIJAL UZ TOČKU 14. a DNEVNOG REDA**

**Davanje Suglasnosti na Pravilnik o upisima i mjerilima  
upisa djece u Dječji vrtić Cipelica**

## **PRIJEDLOG**

Temeljem članka 35. st. 1. al. 4 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 29. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 1/21, 2/22), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2022., dalo sljedeću

## **SUGLASNOST**

na Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica KLASE: 003-05/22-01/62, URBROJ: 2109-100-01-22-06 koji je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica na svojoj 33. sjednici održanoj 5. prosinca 2022.

Ova Suglasnost objavljuje se u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 007-01/22-01/27  
URBROJ: 2109-2-02-22-05  
Čakovec, \_\_\_\_\_ 2022.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**  
Josip Varga, v.r.

Na temelju čl. 41. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te čl. 46. st. 1. t. 5. al. 4. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09, KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2109-100-01-20-07, KLASA: 003-05/22-01/22, URBROJ: 2109-100-01-22-02 i KLASA: 003-05/22-01/49, URBROJ: 2109-100-01-22-21), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica je na svojoj 33. sjednici održanoj dana 05. prosinca 2022. godine donijelo sljedeći

## ZAKLJUČAK

### I.

Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (KLASA: 003-05/22-01/62, URBROJ: 2109-100-01-22-07) upućuje se Gradskom vijeću Grada Čakovca na suglasnost.

### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**KLASA: 003-05/22-01/62**  
**URBROJ: 2109-100-01-22-08**  
**Čakovec, 05. prosinca 2022.**

**PREDSJEDNIK**  
**UPRAVNOG VIJEĆA**  
Igor Segović

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07, 94/13 i 57/22), članka 46. stavka 1. točke 5. alineje 4. i članka 84. stavka 1. točke b) Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09) od 18. svibnja 2016. godine, Odluke o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2109-100-01-20-07) od 08. travnja 2020. godine, Odluke o dopuni Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/22-01/22, URBROJ: 2109-100-01-22-02) od 24. svibnja 2022. godine i Odluke o 3. izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/22-01/49, URBROJ: 2109-100-01-22-21) od 10. studenog 2022. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica je na svojoj 33. sjednici održanoj dana 05. prosinca 2022. godine donijelo

## **P R A V I L N I K**

### **O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ CIPELICA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), ostvarivanja prava prednosti pri upisu te kriteriji i mjerila bodovanja.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

##### **Članak 2.**

U Dječji vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: DPS).

Odgojna-obrazovna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja odnosno skrbnika i prijavljene djece, sukladno propisanom DPS-u.

##### **Članak 3.**

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

##### **Članak 4.**

Upis u programe ranog i predškolskog odgoja provodi se sukladno zakonu, Pravilniku o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i Dječji vrtić Cvrčak i ovom Pravilniku.

Na temelju odluke Upravnog vijeća objavljuje se obavijest o upisima djece.

Obavijest o upisima djece objavljuje se na mrežnim stranicama i na oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Dječjeg vrtića.

Obavijest o vrsti programa, uvjetima upisa, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja upisa objavljuje se na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića.

## II. UPIS DJECE

### Članak 5.

Upisi u programe ranog i predškolskog odgoja provode se elektronički, putem sustava e-Gradani (u daljnjem tekstu: e-Upisi).

Datumi za predaju zahtjeva za upis djeteta određuju se putem sustava e-Upisi.

Prema postojećim slobodnim kapacitetima Dječjeg vrtića određenim DPS-om mogu se izvršiti naknadni upisi tijekom godine, a prema određenim datumima sustava e-Upisi.

### Članak 6.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Dječjeg vrtića.

U jasličke programe može se upisati dijete koje do 01. rujna tekuće godine navršši 1 godinu života. U slučaju potrebe za upisom djece koja do 01. rujna tekuće godine nisu navršila 1 godinu života, a Dječji vrtić ima zadovoljene kriterije utvrđene DPS-om, odlukom Upravnog vijeća se može omogućiti upis djece od navršenih šest mjeseci.

U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršši 3 godine života.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi za djecu na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- drugi odgojno-obrazovni programi.

## III. OSTVARIVANJE PRAVA PREDNOSTI PRI UPISU

### Članak 7.

Dječji vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati programe ranog i predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Cipelica i Dječji vrtić Cvrčak i ovim Pravilnikom.

### Članak 8.

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

Redni broj	KRITERIJ	BROJ BODOVA
1.	Djeca koja do 1.travnja tekuće godine navršše 4 godine života	Direktan upis
2.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi	6
3.	Dijete iz jednoroditeljske obitelji sa zaposlenim roditeljem ili redovnim studentom	20

4.	Dijete iz jednoroditeljske obitelji s nezaposlenim roditeljem	10
5.	Dijete zaposlenog samohranog roditelja ili redovnog studenta	20
6.	Dijete nezaposlenog samohranog roditelja	10
7.	Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su zaposlena	20
8.	Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja su redoviti učenici ili studenti	18
9.	Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen, a drugi je redoviti učenik ili student	18
10.	Djeca roditelja/skrbnika koji rade u smjenama ili odvojeno žive radi obavljanja poslova izvan mjesta stanovanja obitelji	22
11.	Djeca s teškoćama u razvoju sa nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja	5
12.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	18
13.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	15
14.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	15
15.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika minimalne zajamčene naknade	8
16.	Jedan roditelj i dijete imaju prebivalište/boravište na području Grada Čakovca u trajanju od najmanje 6 mjeseci	20
17.	Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen a drugi nezaposlen	18
18.	Dijete oba nezaposlena roditelja	5
19.	Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu	6
20.	Dijete je strani državljanin i zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom na području općine/grada dječjeg vrtića	5
21.	Djeca čiji je brat/sestra već upisan u traženu ustanovu	2
22.	Djeca na listi čekanja	2

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za upis u Dječji vrtić dostaviti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja odnosno skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,

- za dijete oba zaposlena roditelja odnosno skrbnika – original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja novog datuma ili elektronički zapis HZMO,

- za dijete koje živi samo s jednim, zaposlenim roditeljem odnosno skrbnikom – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ili elektronički zapis HZMO, presuda o razvodu braka ili drugi dokazi da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,

- za dijete samohranog zaposlenog roditelja odnosno skrbnika – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ili elektronički zapis HZMO i dokazi o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,

- za dijete koje živi s oba ili jednim redovnim studentom – potvrda s fakulteta o statusu redovnog studenta,

- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – rješenje odnosno potvrda centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće skrbi,

- za dijete iz obitelji s troje ili više djece predškolske dobi – za svako dijete do 7 godine rodni list,

- za dijete roditelja odnosno skrbnika koji primaju doplatak za djecu – rješenje o pravima na doplatak za djecu,

- za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić – preporuka Centra za socijalnu skrb,

- za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, medicinska dokumentacija i stručni nalazi i mišljenja,

- za dijete korisnika zajamčene minimalne naknade – rješenje o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu centra za socijalnu skrb,

- za dijete stranca pod privremenom zaštitom – iskaznica stranca pod privremenom zaštitom MUP-a.

Upis djeteta u Dječji vrtić **uvjetuje se urednim cijepljenjem** protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja za koje je potrebno dostaviti liječničku dokumentaciju.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i presliku iskaznice imunizacije putem sustava e-Upisi.

## Upis djece s teškoćama u razvoju

### Članak 9.

Prosudbu o uključivanju djece 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 (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje uz obvezu odazivanja na poziv Dječjeg vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Dječji vrtić. Roditelj odnosno skrbnik potpisuje suglasnost o predaji medicinske dokumentacije, stručnih nalaza i mišljenja.

Dječji vrtić će upisati dijete u vrtić ako stručno povjerenstvo iz prvog stavka ovog članka temeljem dokumentacije utvrdi da je upis djeteta najbolje rješenje za pojedinačno dijete na temelju psihofizičkog statusa i potreba djeteta i ako utvrdi da u Dječjem vrtiću postoje adekvatni uvjeti za upis djeteta (ekipiranost stručnog kadra, prostorni i materijalni uvjeti).

S roditeljem odnosno skrbnikom djeteta s teškoćama u razvoju potpisuje se Opservacijski ugovor od najmanje 3 mjeseca i tijekom tog perioda se dijete po potrebi upućuje na dodatne specijalističke preglede ili na Vještačenje prvostupanjske komisije ako taj proces nije do tada pokrenut, a postoji potreba za istim.

Na temelju opservacije stručni tim dati će mišljenje o mogućnostima upisa, trajanju i vrsti programa. Ako dijete nastavlja s programom, stručno povjerenstvo će izraditi individualni plan za rad s djetetom i obaviti savjetovanje s roditeljima odnosno skrbnicima. Po mogućnosti zatražiti će se asistent za rad s djetetom.

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

## **IV. POSTUPAK UPISA**

### **Podnošenje zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić**

#### **Članak 10.**

Roditelj odnosno skrbnik podnosi zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić elektronički, putem sustava e-Upisi.

Ravnatelj Dječjeg vrtića imenuje Upisno povjerenstvo i administratore sustava e-Upisi.

Ukoliko roditelj odnosno skrbnik nije u mogućnosti sam predati zahtjev putem sustava e-Upisi, administrator Dječjeg vrtića ima mogućnost kreirati zahtjev za upis djeteta uz suglasnost roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Upisno povjerenstvo evaluira zaprimljene zahtjeve za upis, kreira i objavljuje rezultate upisa i rješava prigovore roditelja na rezultate upisa.

Ravnatelj je dužan Upravnom vijeću Dječjeg vrtića podnijeti Izvješće o izboru članova Upisnog povjerenstva.

### **Evaluacija zahtjeva za upis**

#### **Članak 11.**

Nakon što je podnositelj uspješno kreirao zahtjev za upis djeteta i nakon što je prošao ključni datum za predaju, isti prelazi u nadležnost Dječjeg vrtića.

Evaluaciju zahtjeva vrši Upisno povjerenstvo Dječjeg vrtića.

U slučaju nepotpunog zahtjeva za upis djeteta, član Upisnog povjerenstva Dječjeg vrtića može isti vratiti podnositelju na dopunu te ga nakon dopune riješiti.

### **Rezultati upisa**

#### **Članak 12.**

Nakon prolaska ključnog datuma za kraj evaluacije zahtjeva za upis, u sustavu e-Upisi su svim korisnicima prikazani rezultati bodovanja za upis djeteta u Dječji vrtić.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta može pregledati dodijeljene bodove po pojedinom kriteriju.

Upisno povjerenstvo Dječjeg vrtića dužno je u roku od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis djeteta objaviti rezultate upisa na mrežnim stranicama i oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- o prihvaćenim zahtjevima za upis djeteta,
- o odbijenim zahtjevima za upis djeteta, s obrazloženjem,
- o raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Rezultati upisa sadrže šifru zahtjeva za upis djeteta i broj ostvarenih bodova.

### **Pravo na prigovor**

#### **Članak 13.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo prigovora na rezultate upisa u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 7 dana od objave rezultata upisa.

Prigovor se u pisanom obliku osobno ili poštom dostavlja na adresu Dječjeg vrtića: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, 40 000 Čakovec ili putem e-pošte: [info@dv-cipelica.hr](mailto:info@dv-cipelica.hr).



## **Članak 14.**

Temeljem prigovora ravnatelj Dječjeg vrtića donosi odluku o prigovoru u roku od 7 dana od isteka roka za dostavu prigovora, na prijedlog Upisnog povjerenstva.

Ravnatelj odlukom o prigovoru može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa ili
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.

Odluka o prigovoru mora biti u pisanom obliku.

Odluka o prigovoru dostavlja se roditelju odnosno skrbniku djeteta poštom na osobnu adresu ili putem e-pošte, ovisno o načinu predaje prigovora.

## **Konačni rezultati upisa**

### **Članak 15.**

Nakon donošenja odluka o prigovorima, Upisno povjerenstvo Dječjeg vrtića utvrđuje konačne rezultate upisa sa ostvarenim brojem bodova.

Upisno povjerenstvo dužno je dostaviti izvješće o upisima ravnatelju i Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Konačni rezultati upisa objavljuju se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama matičnog objekta i svih područnih odjela Dječjeg vrtića.

## **Lista čekanja**

### **Članak 16.**

Djeca koja po objavi konačnih rezultata upisa, a temeljem ostvarenih bodova sukladno kriterijima, nisu upisana u Dječji vrtić vode se na Listi čekanja te će im se temeljem ostvarenih bodova omogućiti pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnoj skupini ili se prošire postojeći kapaciteti Dječjeg vrtića.

## **V. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE**

### **Inicijalni razgovor**

#### **Članak 17.**

Prije upisa u Dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem odnosno skrbnikom i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja odnosno skrbnika, a koje provodi stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

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

Ukoliko stručno povjerenstvo na inicijalnom razgovoru uoči odstupanja u ponašanju djeteta u odnosu na njegovu dob, roditelja odnosno skrbnika i dijete se poziva na ponovni sastanak s dužim vremenskim trajanjem. Ako stručno povjerenstvo ocjeni da su odstupanja realna, roditelju se nudi Opservacijski ugovor u trajanju do tri mjeseca.

Opservacijski ugovor uvjetuje roditelja odnosno skrbnika da unutar tri mjeseca dovodi dijete u vrtić te obavi stručne pretrage i dostavi nalaze i mišljenja stručnjaka i specijalista. U tom slučaju dijete nakon tri mjeseca dobiva trajni ugovor s duljinom boravka koja ovisi o djetetovom funkcioniranju unutar skupine.

Tijekom trajanja Opservacijskog ugovora stručno povjerenstvo će opservirati razvijenost i mogućnosti djeteta na području: socio-emocionalnog razvoja, spoznajnog razvoja, tjelesnog i psihomotornog razvoja i razvoja govora. Nakon provedene opservacije, roditelj odnosno skrbnik će biti upoznat sa rezultatima praćenja djeteta te o mogućnostima daljnjeg boravka djeteta u Dječjem vrtiću.

U slučaju da dijete nije redovito dolazilo u vrtić te da roditelji odnosno skrbnici nisu dostavili potrebne nalaze, Opservacijski ugovor se produljuje na još tri mjeseca, odnosno do ispunjenja roditeljskih obaveza.

Stručno povjerenstvo temeljem uvida u medicinsku i stručnu dokumentaciju koju dostavlja roditelj odnosno skrbnik i temeljem opservacije djeteta, vrši procjenu djetetove mogućnosti pohađanja vrtića s obzirom na njegove psihofizičke i zdravstvene teškoće. Ukoliko procjeni da dijete može pohađati vrtić, nudi trajni ugovor ovisno o vrsti i stupnju teškoće te određuje i duljinu boravka djeteta u Dječjem vrtiću.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obnavljati medicinsku dokumentaciju djeteta i o tome upoznati stručno povjerenstvo i matične odgojitelje kako bi se pravovremeno i primjereno reagiralo na djetetovo zdravstveno/psihofizičko stanje i potrebe.

U slučaju neispunjavanja obveze, Dječji vrtić može otkazati ugovor.

### **Članak 18.**

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljima odnosno skrbnicima djeteta.

Ukoliko za to postoji potreba, trajanje opservacije može se produljiti odlukom opservacijskog tima.

Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćom nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

### **Članak 19.**

Postupak upisa za roditelja odnosno skrbnika završava dobivanjem rješenja o upisu.

Rješenje o upisu roditelj odnosno skrbnik dobiva nakon što je predao:

- potpisanu suglasnost o fotografiranju,
- potpisanu izjavu o dovođenju/odvođenju djeteta u/iz vrtića,
- potpisanu suglasnost o testiranju djece od strane Stručnog tima Dječjeg vrtića,
- liječničku potvrdu i presliku iskaznice imunizacije,
- potvrdu o obavljenom inicijalnom razgovoru,
- potvrdu o sufinanciranju (za roditelje odnosno skrbnike koji nemaju prebivalište/boravište na području Grada Čakovca),
- potpisana dva primjerka ugovora.

Temeljem konačnih rezultata upisa ravnatelj Dječjeg vrtića donosi rješenje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću Dječjeg vrtića u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Dječjeg vrtića najkasnije do 25. kolovoza u godini u kojoj se upisi provode.

Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Dječjeg vrtića potpisuju oba roditelja odnosno skrbnika, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

#### **Članak 20.**

Djeca koriste usluge Dječjeg vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Dječjeg vrtića pa do dana ispisa.

### **VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE**

#### **Članak 21.**

Roditelj-korisnik usluge dužan se kroz anketnu listu izjasniti o nastavku korištenja usluga za svaku sljedeću pedagošku godinu te o eventualnoj promjeni programa ili matičnog objekta odnosno područnog odjela Dječjeg vrtića.

Roditelj-korisnik usluge ima mogućnost promjene programa ili matičnog odnosno područnog odjela temeljem zahtjeva za premještaj.

Zahtjev za premještaj preuzima se sa mrežnih stranica Dječjeg vrtića ili neposredno u tajništvu / Službi za pravne, kadrovske i opće poslove Dječjeg vrtića u mjesecu travnju tekuće godine.

Roditelj-korisnik usluge dužan je Dječjem vrtiću podmiriti svoja dugovanja u trenutku izjašnjavanja u anketnoj listi o nastavku korištenja usluga.

#### **Članak 22.**

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Dječjem vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

#### **Članak 23.**

Dječji vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

### **VII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA**

#### **Članak 24.**

Roditelj-korisnik usluge ima mogućnost nekorištenja usluge tijekom pedagoške godine najviše do dva mjeseca u kontinuitetu temeljem zahtjeva.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 25. ovog Pravilnika.

Za vrijeme nekorištenja usluge u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluge nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Dječji vrtić.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovoga članka, roditelj-korisnik usluga plaća 50 % roditeljskog udjela ekonomske cijene usluge za Dječji vrtić.

Vrijeme nekorištenja usluge Dječjeg vrtića u smislu stavka 1. ovoga članka odnosi se na najmanje jedan cijeli mjesec (30 dana) u kontinuitetu odnosno najviše dva cijela mjeseca (60 dana) u kontinuitetu računajući od prvog dana nekorištenja usluge.

## VIII. ISPIS DJECE

### Članak 25.

Roditelj-korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis.

Rok za podnošenje zahtjeva za ispis je najmanje tri (3) dana prije dana ispisa.

Zahtjev za ispis se podnosi u pisanom obliku osobno Službi za pravne, kadrovske i opće poslove Dječjeg vrtića ili poštom dostavlja na adresu Dječjeg vrtića: Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, 40 000 Čakovec ili putem e-pošte: [info@dv-cipelica.hr](mailto:info@dv-cipelica.hr).

Ravnatelj Dječjeg vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću Dječjeg vrtića u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

Jednom ispisano dijete, u slučaju novog podnošenja zahtjeva za upis, ponovno prolazi postupak upisa.

### Članak 26.

Dječji vrtić može ispisati dijete roditelja-korisnika usluga ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od 60 dana,
- roditelj-korisnik usluge djeteta uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos duže od 2 mjeseca uzastopno,
- roditelj-korisnik usluge krši ugovorne obveze.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ravnatelj Dječjeg vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

### Članak 27.

Roditelj-korisnik usluge dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluge dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluge dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

### Članak 28.

Ako dijete ne koristi usluge Dječjeg vrtića dulje od 14 dana, roditelj-korisnik usluge dužan je najkasnije 14-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

## **Članak 29.**

U slučaju da roditelj-korisnik usluge nije podnio zahtjev za ispis djeteta, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Dječjeg vrtića protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluge.

Roditelj-korisnik usluge dužan je podmiriti sve nastale troškove do isteka tog roka.

## **Članak 30.**

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta u roku od 90 dana od dana ispisa podmiriti Dječjem vrtiću sve obveze nastale iz ugovornog odnosa, u protivnom Dječji vrtić svoja potraživanja ostvaruje u ovršnom postupku.

## **IX. PROGRAM PREDŠKOLE**

### **Članak 31.**

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću.

Program predškole za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtić koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu, a iznimno, u dječjim vrtićima s manjim brojem djece ili dječjim vrtićima s odgojno-obrazovnim skupinama s različitim programima može se izvoditi i u mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću koji provodi program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

### **Trajanje programa predškole**

### **Članak 33.**

Program predškole provodi se od 1. listopada do 31. svibnja, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.

Program predškole može se provoditi i s manjim brojem sati (ali ne manjim od 150 sati), i to samo tamo gdje ne postoji mogućnost provođenja 250-satnog programa zbog iznimno malog broja djece – do pet, otežanih uvjeta dolaska ili boravka djece te zbog nekih drugih objektivnih teškoća.

### **Upisi u program predškole**

### **Članak 34.**

Nadležno upravno tijelo županije i upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi dužni su obavijestiti roditelje odnosno skrbnike djece koja nisu uključena u redovite programe predškolskog odgoja u dječjem vrtiću o vremenu i mjestu upisa djece u program predškole.

### **Članak 35.**

Roditelji odnosno skrbnici za upis u program predškole prilažu:

- prijavu za upis u program predškole (na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića),
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta, ukoliko ga Dječji vrtić ne može pribaviti putem mrežne aplikacije,
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta i presliku osobne iskaznice oba roditelja,
- liječničku potvrdu i dokaz o obavljenom obveznom cijepljenju,
- nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, ukoliko se radi o djetetu s teškoćama u razvoju,
- potpisanu suglasnost o fotografiranju,
- potpisanu suglasnost o testiranju djece od strane Stručnog tima Dječjeg vrtića,
- potpisanu izjavu o dovođenju/odvođenju djeteta u/iz Dječjeg vrtića,
- potvrdu o obavljenom inicijalnom razgovoru.

### **Članak 36.**

Dječji vrtić dužan je djetetu koji pohađa program predškole izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 37.**

Roditelj-korisnik usluge dužan je, tijekom godine, prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Dječji vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja-korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

### **Članak 38.**

Informacije o djeci i roditeljima odnosno skrbnicima djece koje Dječji vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

### **Članak 39.**

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

### **Članak 40.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

### **Članak 41.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Cipelica (KLASA: 003-05/18-01/7, URBROJ: 2109-100-01-18-03).

## Članak 42.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića nakon dobivene suglasnosti osnivača, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

**KLASA: 003-05/22-01/62**

**URBROJ: 2109-100-01-22-06**

**Čakovec, 05. prosinca 2022.**

**RAVNATELJICA  
DJEČJEG VRTIĆA CIPELICA**  
Gordana Šoltić Siladi

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA**  
Igor Šegović

