



**DJEČJI VRTIĆ  
LEKENIK**

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 36. stavak 1. točka 1. alineja 2. Statuta Dječjeg vrtića Lekenik, a uz suglasnost Općine Lekenik kao osnivača Dječjeg vrtića, KLASA: 601-02/19-01/02, URBROJ: 2176/12-02-19-03 od 7. svibnja 2019., Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 10. svibnja 2019. godine donosi

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

### **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Lekenik**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

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

##### **Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su 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:

1. 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,
2. redovni jaslički program (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
3. posebni programi – cjelodnevni (10-satni) program ranog učenja engleskog jezika
4. program javnih potreba organizira se i realizira za:
  - djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitom programom predškolskog odgoja (program predškole).

Prema interesima i potrebama djece i korisnika usluge Dječji vrtić može izvoditi i druge programe koji su sukladni odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja, a na temelju suglasnosti nadležnog ministarstva (program ranog učenja stranog jezika, sportski program, alternativni programi i dr.)

U Dječjem vrtiću mogu se provoditi poludnevni i kraći programi, ako su osigurani uvjeti za provedbu takvih programa.

#### Članak 4.

U redoviti program Dječjeg vrtića može se upisati dijete od navršениh 12 mjeseci starosti do polaska u osnovnu školu.

Ako postoje uvjeti u Dječjem vrtiću u skladu s Državnim pedagoškim standardom i ako se prijavi dovoljan broj zainteresiranih roditelja u Dječji vrtić mogu se upisati djeca u dobi od navršениh 6 mjeseci starosti.

U redoviti program mogu se upisati djeca koja do zaključno 31.08. tekuće godine navršavaju mjesec starosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

#### Članak 5.

U posebne i alternativne programe Dječjeg vrtića se može se upisati dijete od navršene 3 godine života do polaska u osnovnu školu, koje do 31.12. tekuće godine navršava 3 godine.

#### Članak 6.

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 7.

Upravno vijeće Vrtića donosi Obavijest o upisu djece u Dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Obavijest).

Obavijest se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Lekenik.

Obavijest sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način objave rezultata upisa.

#### Članak 8.

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

## II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

#### Članak 9.

Pravo na upis u dječje vrtiće ostvaruju djeca s prebivalištem na području Općine Lekenik. Prebivalište na području Općine Lekenik moraju imati i dijete i korisnici usluge.

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.

Pravo na upis ne može ostvariti dijete koje nije procijepljeno sukladno zakonskim propisima obzirom na svoju dob što se dokazuje preslikom iskaznice imunizacije djeteta.

#### Članak 10.

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Zahtjev) s potrebnom dokumentacijom korisnici usluge podnose u Dječji vrtić.

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

#### Članak 11.

Program javnih potreba za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: program predškole) organizira Dječji vrtić.

Program predškole za djecu koja su upisana u Dječji vrtić integriran je u redoviti program.

#### Članak 12.

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

Program predškole je besplatan prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju za korisnika usluge čije dijete u godini dana prije polaska u osnovnu školu koje nije korisnik redovitog, alternativnog ili posebnog programa predškolskog odgoja.

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

### III. UTVRĐIVANJE PREDNOSTI

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Prednost pri upisu u redovite, alternativne i posebne programe određuje Dječji vrtić prema sljedećim kriterijima:

- dijete roditelja invalida Domovinskog rata i dijete osobe s invaliditetom	10 bodova
- dijete oba zaposlena roditelja	10 bodova
- dijete samohranog zaposlenog roditelja	15 bodova
- dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji	15 bodova
- dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10 bodova
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece	3 boda za svako malodobno dijete
-brat/sestra polaznici vrtića	2 boda
- dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu	2 boda
- dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju	10 bodova
- dijete čiji je jedan roditelj na redovitom školovanju, a drugi roditelj zaposlen	10 bodova

- dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen	5 bodova
- dijete koje nije upisano prethodne godine iako je tada ostvarilo uvjete za upis, a čiji su roditelji predali zahtjev u upisnom roku prethodne godine u dječji vrtić	2 boda
- dijete koje je bilo upisano u dječji vrtić, ali je u tijeku godine ispisano zbog objektivnih razloga (zdravstveni problemi, problemi s prilagodbom i sl.) te se ponovno upisuje u dječji vrtić	2 boda
- dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	2 boda

Prednost pri upisu ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo za upis djece na temelju procjene stručnog tima Vrtića kojeg čini ravnatelj i medicinska sestra.

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

Inicijalni razgovor timski obavljaju ravnatelj i medicinska sestra Vrtića. Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, dogovara se period prilagodbe.

#### Članak 15.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

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 16.

Ako prilikom inicijalnog razgovora s korisnicima usluge medicinska sestra uoči 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.

Zahtjev za upis djeteta ponovno će se razmatrati nakon uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju, a u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika.

#### Članak 17.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja, te o upisu takvog djeteta odlučuje Povjerenstvo na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.

#### Članak 18.

Korisnici usluge podnose zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića, u pravilu ako stanuje na području na kojem djeluje Dječji vrtić, odnosno ako ima interes za izabrani program koji nudi Dječji vrtić.

Korisnici usluge, za upis djeteta u određeni program koji nudi Dječji vrtić, podnose:

1. popunjen i potpisan Zahtjev za upis,
2. rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta,
3. uvjerenje (potvrdu) o mjestu prebivališta djeteta ili presliku osobne iskaznice djeteta,
4. uvjerenje o mjestu prebivališta ili preslike osobnih iskaznica korisnika usluge,
5. potvrde Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) za korisnike usluge,
6. presliku iskaznice imunizacije kao dokaz procijepljenosti djeteta sukladno zakonskim propisima
7. presliku medicinske dokumentacije koja potvrđuje posebnu zdravstvenu potrebu ili teškoću u razvoju djeteta,
8. potvrde o drugim činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti kod upisa

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

#### Članak 19.

Korisnici usluge su dužni dostaviti Dječjem vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete s teškoćama u razvoju - presliku medicinske dokumentacije koja potvrđuje teškoću u razvoju djeteta,
- za dijete koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama - dokaz o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu - rješenje centra za socijalnu skrb,
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – rješenje o utvrđivanju postojanja invaliditeta,
- za dijete roditelja s invaliditetom – nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja u kojem je navedena težina oštećenja zdravlja 3. i 4. stupnja ili drugi dokument koji dokazuje navedeni stupanj, kategoriju ili postotak invaliditeta,
- za dijete oba zaposlena roditelja - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa),
- za dijete samohranog zaposlenog roditelja – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i 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,

- za dijete zaposlenog roditelja iz jednoroditeljske obitelji - potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa) i dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (presuda o razvodu braka ili izjava ovjerena kod javnog bilježnika),
- 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 roditeljske skrbi,
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece – za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta,
- za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu - rješenje o pravu na doplatu za djecu,
- za dijete čija su oba roditelja na redovitom školovanju – potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju,
- za dijete čiji je jedan roditelj na redovitom školovanju, a drugi roditelj zaposlen - potvrda obrazovne ustanove o redovitom školovanju i potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa),
- za dijete čiji je jedan roditelj zaposlen ili na redovitom školovanju, a drugi nezaposlen - potvrda o redovitom školovanju ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (izdana u vrijeme trajanja upisa).

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

#### Članak 20.

Zahtjevi za upis djece u programe Dječjeg vrtića, zajedno s pripadajućom dokumentacijom podnose se u uredu ravnatelja Dječjeg vrtića, a svakom zahtjevu se radi zaštite osobnih podataka dodjeljuje kodni broj koji počinje 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. 20191, 20192, 20193 itd.).

Kodni broj se odmah prilikom zaprimanja zahtjeva za upis unosi u za to predviđenu rubriku na samom obrascu zahtjeva i u posebni očevidnik podnesenih zahtjeva za upis.

U posebni očevidnik zahtjeva za upis unosi se ime i prezime podnositelja zahtjeva, datum podnošenja zahtjeva i dodijeljeni kodni broj.

Podnositelju zahtjeva izdaje se potvrda o zaprimljenom zahtjevu za upis koja sadrži ime i prezime podnositelja zahtjeva, datum zaprimanja zahtjeva i kodni broj pod kojim je zahtjev zaprimljen, te izjava koju potpisuje podnositelj zahtjeva, a koja se odnosi na činjenicu da je kodni broj povjerljiv podatak sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka te da će ga podnositelj zahtjeva držati u tajnosti.

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

Rezultati upisa u Dječji vrtić sadržavati će samo kodne brojeve podnositelja zahtjeva bez navođenja ostalih osobnih podataka.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je sa zahtjevima za upis i popratnom dokumentacijom postupati u skladu sa 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 Povjerenstva 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 iste neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama na bilo koji način.

U slučaju potrebe rješavanja žalbe na rješenje ravnatelja o upisu, Upravno vijeće će prilikom rješavanja žalbe postupati sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

## Članak 21.

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

Povjerenstvo se sastoji od 5 članova:

- 2 člana iz reda odgojnih djelatnika
- 2 predstavnika osnivača
- 1 predstavnik roditelja

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika Komisije.

Članu Povjerenstva za upis djece prestaje dužnost ako: - sam zatražiti 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 koje 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 22.

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 15. ovog Pravilnika,
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prigovorima,
- ostali administrativni poslovi oko prijema djeteta u Dječji vrtić.

#### Članak 23.

Povjerenstvo je dužno u roku što ga odredi Osnivač (pravilu mjesec dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis) objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića sa slijedećim 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.

Temeljem objavljenih rezultata ravnatelj dječjeg vrtića donosi rješenje kojim utvrđuje postojanje ili nepostojanje prava na upis prava na upis u Dječji vrtić.

#### Članak 24.

Korisnici usluge nezadovoljni rezultatima upisa ili rasporedom svojeg djeteta mogu izjaviti žalbu na rješenje ravnatelja Upravnom vijeću u roku 15 dana od dana zaprimanja rješenja.

#### Članak 25.

Na traženje osnivača Dječji vrtić podnosi izvješće o provedenom postupku upisa iznoseći samo kodne brojeve zahtjeva temeljem kojih su djeca upisana odnosno ne upisana 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 da raspolaže s osobnim podacima te da iste neće učiniti dostupnima neovlaštenim osobama.

#### Članak 26.

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

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po prigovoru može:

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



Odluka Upravnog vijeća po žalbi je konačna.

O svojoj Odluci Upravno vijeće izvještava korisnike usluge.

#### Članak 27.

Korisnici usluge dužni su sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u pravilu u roku mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

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

#### Članak 28.

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

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

#### Članak 29.

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.

### IV. MJERILA ZA NAPLATU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA OD RODITELJA

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

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.

#### Članak 32.

Sudjelovanje korisnika usluge u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima iz odluke Osnivača Dječjeg vrtića.

### Članak 33.

Program predškole financira Osnivač i nadležno ministarstvo.

## V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 34.

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 usluga,
- 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 i 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 biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

### Članak 35.

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 za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati 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 izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- na poziv odgojitelja, medicinske sestre ili drugog stručnog lica, bolesno dijete odmah u toku dana odvesti iz dobne skupine,
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno medicinsku sestru,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno 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 ukoliko do istog dođe,
- uredno i pravovremeno obavještanje odgojitelja o namjeravanom periodu izostanka djeteta iz Dječjeg vrtića,
- pridržavanje radnog vremena Dječjeg vrtića,
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa, u skladu s odlukom Osnivača
- podnijeti Dječjem vrtiću pisani zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

#### Članak 36.

Pravo Dječjeg vrtića je:

- raspoređivati dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu i posebna organizacija programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja u Općini Lekenik,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, ukoliko je to moguće, s tim da postupak promjene programa pokreće stručni tim 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,
- da može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- da može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnici usluge ne plate dospjele obveze u roku 60 dana od dana dospijeca obveze ili ako Korisnici usluge na drugi način prekrše obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića.

#### Članak 37.

Obveze Dječjeg vrtića su:

- prijam djece u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- osigurati optimalne uvjeta boravka djece,
- osigurati stručne radnike za rad s djecom u odgojnim skupinama,
- osigurati redovnu i kvalitetnu prehrane djece u skladu s utvrđenim standardima,
- voditi brigu i evidencije o zdravstvenom stanju djece i kontinuirana suradnja 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 drugi vidovi suradnje po potrebi,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga 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 korisnicima usluge propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

#### Članak 38.

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 regulirati 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 39.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

### VI. RADNO VRIJEME DJEČJEG VRTIĆA

#### Članak 40.

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

Radno vrijeme utvrđeno je Odlukom o radnom vremenu vrtića.

Rad Dječjeg vrtića tijekom mjeseca 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 vrtiću u tom periodu.

### VII. EVIDENCIJA BORAVKA

#### Članak 41.

Odgojitelj u odgojnoj skupini je, pored vođenja pedagoške dokumentacije, u obvezi voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka na istoj.

#### Članak 42.

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

## VIII. OTKAZIVANJE UGOVORA

### Članak 43.

Ugovor se otkazuje pisanim putem u računovodstvu Dječjeg vrtića.

Ugovora može biti otkazan:

- ispisom djeteta na zahtjev korisnika usluga,
- jednostranim otkazivanjem ugovora od strane Dječjeg vrtića radi neispunjavanju ugovornih obveza Korisnika usluge u skladu s ovim Pravilnikom.

### Članak 44.

Ugovor se otkazuje Rješenjem o ispisu koje potpisuje ravnatelj, a priprema osoba u tajništvu Dječjeg vrtića.

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

### Članak 45.

Za otkaz Ugovora Korisnici usluge podnose Zahtjev za ispis djeteta.

Na temelju Zahtjeva Korisnika usluge za ispisom djeteta, računovodstvo Vrtića će utvrditi stanje obveze Korisnika usluge na dan ispisa.

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

### Članak 46.

Dječji vrtić će otkazati ugovor korisnicima usluge u slučajevima:

- neispunjavanja obveza prema Dječjem vrtiću utvrđenih ugovorom i ovim Pravilnikom,
- 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, - drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom.

## IX. PRAVO PRIGOVORA

### Članak 47.

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 pisanog prigovora prema Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 48.

Sva neslaganja ugovornih strana pokušati će se riješiti mirnim putem, a u slučaju spora nadležan je sud u Sisku.

### Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

### Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Lekenik u pedagoškoj godini 2018./2019. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ljilja Dolovčak Mikočević