

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/18, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 40. stavka 5. točke 9. Statuta Dječjeg vrtića Blato, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Blato, a uz prethodnu suglasnost Osnivača od dana 24. travnja 2026.godine, KLASA: 023-05/26-01/24,URBROJ:2117/13-01-26-4, na svojoj redovnoj sjednici održanoj 29. travnja 2026. godine, na prijedlog ravnateljice donosi:

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Blato (u daljnjem tekstu: „**Pravilnik**“) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Blato (u daljnjem tekstu: „**Vrtić**“), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića i druga pitanja od značaja za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnika ili udomitelja djeteta (u daljnjem tekstu: „**roditelj**“) uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ako ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

(1) Predškolska ustanova organizira programe predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (dalje u tekstu: „**Pedagoški standard**“), Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom i Godišnjim planom Vrtića.

(2) Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe za djecu rane i predškolske dobi koji su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i razvojnim potrebama djeteta.

(3) U okviru svojih djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
- programe predškole
- druge odgojno-obrazovne programe.

(4) Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladno odredbama Pedagoškog standarda primjerice posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, o čemu odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze roditelja i Vrtića.

(5) Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz spomenutog stavka.

### **Članak 3.**

(1) Redoviti, cjelodnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- jaslička dob – od 1 do 3 godine starosti djeteta
- vrtićka (predškolska) dob - od 3. godine starosti djeteta do polaska u školu.

(2) Redoviti program djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:

- cjelodnevni program u trajanju 7 do 10 sati dnevno
- poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno
- program u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju, posebni programi, igraonica i sl.)

(3) Broj djece po skupinama određen je Pedagoškim standardom, a ustrojava se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja.

(4) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom, a ako Vrtić osigurava provedbu takvih programa (primjerice višednevni programi u trajanju 1 do 10 dana- programi izleta, ljetovanja i zimovanja i sl.) potrebna je odluka Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

### **Članak 4.**

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popuni postojeći kapacitet Vrtića sukladno odredbama Pedagoškog standarda.

(2) Upisano dijete s prebivalištem u Općini Blato stječe pravo pohađanja Vrtića do polaska u osnovnu školu.

#### **Članak 5.**

(1) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Pedagoškog standarda, organizirati redoviti, cjelodnevni i poludnevni program predškolskog odgoja za djecu s područja Općine Blato.

(2) Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(3) Na osnovi javnih ovlasti Vrtić obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Vrtića kao i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

(4) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 3. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili druge fizičke i pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 6.**

(1) Prednost pri upisu djece u Vrtić ostvaruje dijete čiji svi članovi kućanstva imaju prebivalište ili boravište na području Općine Blato.

(2) Dijete koje je smješteno u udomiteljskoj obitelji ili ima skrbnika, a nema prebivalište na području Općine Blato, ostvaruje prednost kao i dijete iz stavka 1. ovog članka ako njegov udomitelj ili skrbnik ima prebivalište na području Općine Blato.

(3) U slučaju slobodnih kapaciteta u Vrtić se mogu upisivati i djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave, pod uvjetom da jedinica lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište sufinancira program te da se na to obveže izdavanjem zaključka - suglasnosti nadležnog tijela, u protivnom upis je moguć jedino uz potpuno financiranje ekonomske cijene redovitog programa od strane roditelja.

(4) Ako jedinica lokalne samouprave (koja nije osnivač Vrtića) iz koje dijete dolazi ne podmiruje obvezu sufinanciranja redovitog programa i nakon pisane opomene, roditelj će snositi pune troškove ekonomske cijene programa, a o tome će biti pravovremeno obaviješten.

(5) Djeca izvan prebivališta Općine Blato mogu se upisati u vrtić ako ima slobodnih mjesta, ali se Ugovor sklapa na određeno vrijeme tj. u trajanju pedagoške godine u kojoj je dijete ostvarilo pravo na upis u Vrtić, a prednost imaju djeca čiji roditelji rade na području Općine Blato.

#### **Članak 7.**

(1) U jaslički program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti jednu (1) godinu.

(2) U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti (3) godine.

(3) U kraći program predškole, za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom, upisuju se sva djeca prema zahtjevima roditelja.

#### **Članak 8.**

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

(2) Vrtić provodi upise djece u programe Vrtića prema Godišnjem planu i programu rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(3) U Vrtić se upisuju djeca u dobi od jedne godine starosti do polaska u osnovnu školu do popune maksimalnog kapaciteta Vrtića sukladno Pedagoškom standardu.

#### **Nastavak korištenja usluga za sljedeću pedagošku godinu**

#### **Članak 9.**

(1) Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je u utvrđenom roku predati zahtjev za obnovu upisa (u daljnjem tekstu: „**zahtjev**“) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.

(2) Obrazac zahtjeva izdaje Vrtić, a roditelji ga mogu preuzeti osobno ili s mrežne stranice Vrtića.

(3) Način, vrijeme i mjesto podnošenja zahtjeva utvrđuje ravnatelj Vrtića (u daljnjem tekstu: „**ravnatelj**“) te se objavljuje putem mrežne stranice i oglasnih ploča Vrtića, a najkasnije do 15. travnja tekuće pedagoške godine.

(4) Roditelj je dužan u utvrđenom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom koja sadrži potvrdu o sistematskom pregledu djeteta i preslik knjižice cijepljenja.

(5) Roditelj je dužan podmiriti dugovanja prema Vrtiću do trenutka predaje zahtjeva.

(6) Vrtić će odbiti zahtjev za nastavak korištenja usluga roditelju koji ne podmiri potraživanja Vrtića do utvrđenog roka.

(7) Zahtjevi zaprimljeni nakon roka, zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom i zahtjevi s nepodmirenim dugovanjima neće se razmatrati.

(8) Zahtjev se podnosi osobno u Vrtiću ili putem službene elektroničke pošte: [dv.blato@du.t-com.hr](mailto:dv.blato@du.t-com.hr).

(8) Polaznik Vrtića predškolske dobi kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravo pohađati vrtić i naredne pedagoške godine, ali samo na temelju Odluke nadležnog upravnog tijela.

#### **Članak 10.**

Nakon što se utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga utvrđuje se Plan upisa djece u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za novu pedagošku godinu odnosno broj slobodnih mjesta za upis u novu pedagošku godinu.

## **II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ**

#### **Članak 11.**

(1) Upis djece u program Vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića (u nastavku teksta: „**Upravno vijeće**“), uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača Općine Blato (u daljnjem tekstu: „**Osnivač**“).

(2) U skladu s Planom upisa, Vrtić oglašava javnu objavu za upis djece.

#### **Članak 12.**

(1) Javna objava objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

(2) Javna objava mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obavezno:

- rok i način podnošenja zahtjeva
- vrstu programa u koju se djeca upisuju u skladu s Planom upisa
- kriteriji za ostvarivanje prednosti
- popis dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev - naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev
- rok i mjesto objave rezultata upisa
- način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa.

#### **Članak 13.**

Upis djeteta u Vrtić uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Provedbenog programa obveznog cijepljenja u Republici Hrvatskoj, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

## **E - Upisi u programe predškolskog odgoja i obrazovanja**

#### **Članak 14.**

(1) Postupak upisa u Vrtić za novoupisanu djecu (djecu koja se prvi put upisuju u Vrtić) provodi se putem sustava/web aplikacije e-Upisi, koja čini dio sustava e- Građani.

(2) Podnositelji zahtjeva putem sustava e-Upisi kreiraju i podnose zahtjev za upis u skladu s korisničkim uputama za korištenje sustava.

(3) Korisničke upute za korištenje sustava e-Upisi prilog su ovom Pravilniku te će se isti objaviti na mrežnoj stranici Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića.

(4) Korisničke upute također su dostupne i na portalu e-Građani unutar sustava e-Upisi.

### **Članak 15.**

(1) Upisi u redovite programe Vrtića provode se samo elektroničkim putem.

(2) Roditelj koji prijavljuje dijete za upis podnosi e-Prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske s odgovarajućom dokumentacijom, sukladno člancima 17. i 32. ovog Pravilnika.

(3) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom osnovnom dokumentacijom iz stavka 1. članka 17. ovoga Pravilnika i ostalom dokumentacijom kojom se dokazuje red prvenstva za upis djeteta u Vrtić iz članka 32. ovoga Pravilnika.

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

### **Članak 16.**

(1) Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određeni skup podataka (dokumentaciju o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve invalida Domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.), dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema članku 32. ovog Pravilnika potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.

(2) Prilikom popunjavanja zahtjeva putem sustava e-Upisi, prijavom podnositelja zahtjeva/ korisnika unaprijed se prikazuju osnovni podaci o djetetu i roditeljima koji se povlače između povezanih državnih servisa unutar sustava e-Građani.

(3) Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, podnositelj zahtjeva /korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

(4) Korisnik može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih registra potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija.

(5) Podaci za dokazivanje kriterija će se dohvatiti iz onih sustava za koje je korisnik dao privolu.

(6) Ako korisnik nije dao privolu bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

(7) Ukoliko zadovoljavanje pojedinih kriterija neće biti moguće dokazati podacima iz vanjskih sustava, korisniku će biti ponuđena mogućnost prilaganja tražene dokumentacije zasebno za svaki odabrani kriterij.

(8) Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

### **Članak 17.**

(1) Obvezna dokumentacija kod postupka upisa djece koji se sukladno članku 15. ovog Pravilnika provode putem sustava e-Upisi je:

- izvod iz matice rođenih ili rodni list,
- potvrda o mjestu prebivališta (dijete, roditelji),

- potvrda o radnom statusu roditelja,
- popunjen upitnik za roditelje.

(2) Popis svih potrebnih obrazaca i dokumenata s uputama gdje ih pribaviti objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Vrtića i ulaznim vratima Vrtića tijekom upisnog razdoblja.

## **Povjerenstvo za provedbu upisa**

### **Članak 18.**

(1) Postupak upisa djece u redoviti program Vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: „**Povjerenstvo**“) kao i inicijalne razgovore s roditeljem i djetetom prije privremene objave rezultata upisa.

(2) Povjerenstvo za upis sastavljeno je od najmanje sljedećih članova:

- ravnatelj,
- stručni suradnik Vrtića,
- član Upravnog vijeća Vrtića,
- člana iz reda odgojitelja.

(3) Povjerenstvo za svaku pedagošku godinu imenuje Upravno vijeće koje može imenovati i dodatne članove u Povjerenstvo.

(4) Predsjednik Povjerenstva saziva i vodi sjednice.

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

(6) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(7) Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno - obrazovni program na temelju analize dostavljene dokumentacije, te u slučaju potrebe, rezultata inicijalnog razgovora i konzultacija s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

(8) Povjerenstvo će ocijeniti svaki potpun i pravodoban zahtjev, utvrditi broj bodova, te sastaviti listu prema redu prvenstva koji je ostvaren.

### **Članak 19.**

(1) Nakon isteka roka za prijem zahtjeva za upis Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje zaprimljene zahtjeve, te na temelju utvrđenih potpunih prijava s kompletnom traženom dokumentacijom, utvrđuje listu za provođenje inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja.

(2) Raspored inicijalnih razgovora utvrđuje predsjednik Povjerenstva za upise i oni se provode počevši od petog (5) dana od završetka roka za podnošenje zahtjeva za upis u sustav e-Građani. Roditelji će biti ponaosob obaviješteni putem elektroničke pošte koje su predali u zahtjevu za upis, o dobivenom terminu inicijalnog razgovora koji je obavezan.

(3) Za roditelja koji se ne odazove na inicijalni razgovor smatrat će se da je povukao prijavu za upis djeteta u Vrtić.

(4) Povjerenstvo za upis sukladno rezultatima pregleda i ocjene zaprimljenih zahtjeva i rezultatima inicijalnih razgovora formira privremenu listu primljene i odbijene djece, te donosi Odluku o rezultatima upisa.

(5) Povjerenstvo je dužno s rezultatima upisa upoznati Upravno vijeće Vrtića.

(6) Član je dužan čuvati službenu tajnu kao i povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

### **Privremena lista s rezultatima upisa**

#### **Članak 20.**

(1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 31. stavak 3. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se privremena lista na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg po objektima i identifikacijskim brojevima.

(2) Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redosljed na privremenoj listi utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta - od starijeg prema mlađem djetetu sukladno broju slobodnih mjesta.

(3) Privremena lista zaključuje se danom donošenja, a naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječe na listu s konačnim rezultatima upisa (u nastavku teksta: „**konačna lista**“).

(4) Privremena lista dostavlja se Upravnom vijeću i objavljuje se na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Vrtića, te se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

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

#### **Članak 21.**

(1) Roditelji nezadovoljni rezultatom privremene liste za upis djece u Vrtić mogu podnijeti pisani prigovor u roku 15 dana od dana objave privremene liste.

(2) Prigovor roditelji djeteta podnose pisanim putem na adresu sjedišta Vrtića, Blato 20271, 1. ulica 23. ili putem službene e-pošte: [dv.blato@du.t-com.hr](mailto:dv.blato@du.t-com.hr)

(3) Prigovor se podnosi Upravnom vijeću Vrtića.

(4) Upravno vijeće rješava pristigle prigovore u roku od osam dana od dana isteka roka za prigovor te na temelju toga može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe
- odbaciti prigovor kao neosnovan i potvrditi prijedlog liste
- usvojiti prigovor i donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta

(5) O svojoj odluci Upravno vijeće pisanim putem, u roku 15 dana od dana završetka roka za prigovore, izvještava roditelja.

(6) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

### **Konačna lista**

#### **Članak 22.**

(1) Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovorima Upravno vijeće će utvrditi konačnu listu, koja će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

(2) Konačna lista sadrži:

- redni broj
- šifru Zahtjeva (e-Upisi) i/ili OIB djeteta (Zahtjev
- za nastavak korištenja usluge)
- ukupan broj bodova
- podatke o odbijenim zahtjevima

#### **Članak 23.**

(1) Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovore i donošenjem odluka po prigovorima, Upravno vijeće je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima.

(2) Izvješće mora sadržavati podatke o rezultatima upisa i to:

- broj zaprimljenih zahtjeva za upis djece
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis djece
- broj odbijenih zahtjeva za upis djece
- raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

#### **Članak 24.**

(1) Nakon konačne objave upisane djece ravnatelj Vrtića roditeljima izdaje Rješenje o upisu.

(2) Nakon izdavanja Rješenja o upisu roditelji potpisuju Ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga (u daljnjem tekstu: „Ugovor“) s Vrtićem do, najkasnije, početka pedagoške godine tj. do 1. rujna, te se tek potpisom roditelja smatra da je dijete upisano u Vrtić.

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

- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića
- ispuniti i potpisati privolu/suglasnost temeljenu na članku 6. i 7. Uredbe o zaštiti osobnih podataka
- platiti jednokratnu upisninu prilikom upisa u Vrtić u iznosu 15 eura po upisanom djetetu

(4) Smatrati će se da su roditelji odustali od zahtjeva za upis ako ne sklope Ugovor s Vrtićem do vremena iz stavka 2. ovoga članka, a postojanje eventualne opravdanosti razloga propuštanja navedenog roka za sklapanje Ugovora Vrtić utvrđuje slobodnom ocjenom, na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti svakog pojedinog slučaja.

(5) Dijete ne može pohađati Vrtić ako nisu ispunjene sve navedene obveze u stavku 3. ovoga članka.

(6) Dijete ne može pohađati Vrtić u novoj pedagoškoj godini ako roditelji nisu podmirili ranija dugovanja nastala osnovom korištenja usluga Vrtića.

(7) Kod primanja i rasporeda djece Vrtić će voditi računa o željama i potrebama roditelja i djece, a u skladu s pozitivnim zakonskim propisima i mogućnostima Vrtića.

### **Lista čekanja**

#### **Članak 25.**

(1) Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Vrtić vode se na listi čekanja koja je sastavni dio konačne liste te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ako se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

(2) Lista čekanja vrijedi do početka sljedećeg poziva za upis djece u Vrtić.

### **Upis djece s teškoćama**

#### **Članak 26.**

(1) Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja ne podliježu postupku bodovanja, već procjeni Povjerenstva za upis djece.

(2) Povjerenstvo procjenjuje na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

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

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

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

#### **Članak 27.**

(1) U odgojno-obrazovnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju na temelju mišljenja Povjerenstva za upis.

(2) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi Povjerenstvo za upis.

(3) Temeljem procjene Povjerenstva za upis za dijete s teškoćama u razvoju koje se upisuje sa Nalazom vještačenja provodi se obvezna pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od 3 mjeseca, a nakon koje se utvrđuje vrijeme pohađanja Vrtića i poseban razvojni program za isto dijete ukoliko je potreban.

(4) Ako Povjerenstvo za upis na temelju priložene dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta, ocijeni da se djetetove potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Povjerenstvo za upis će odbiti zahtjev za upis djeteta u redoviti program.

### **Članak 28.**

(1) Ravnatelj utvrđuje postupak pedagoške opservacije iz članka 27. stavak 3. ovoga Pravilnika, a Opservacijski ugovor potpisuje s roditeljima djeteta.

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

(3) Ukoliko postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produljiti.

(4) Dječji vrtić zadržava pravo izmjene korištenja uvjeta programa nakon provedene pedagoške opservacije djeteta. Sukladno psihofizičkom stanju djeteta, sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu, Vrtić odlučuje o: produljenju, odnosno skraćanju vremenskog trajanja boravka djeteta u skupini, promjeni odgojno-obrazovnog programa ili ispisu djeteta ako opservacijski tim procijeni da boravak djeteta u vrtiću/jaslicama nije u najboljem interesu djeteta.

(5) Sastav opservacijskog tima određuje ravnatelj, a on može biti sastavljen od: stručnog suradnika, zdravstvenog voditelja, odgojitelja i ravnatelja.

(6) Na temelju mišljenja Povjerenstva za upis kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se:

- djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje posebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije
- djeca s težim teškoćama uz osiguranje obveznih potrebnih specifičnih uvjeta u koliko je to moguće.

### **Članak 29.**

(1) Roditelji potpisuju Opservacijski ugovor na razdoblje od tri (3) mjeseca unutar kojeg će stručni tim pratiti dijete radi konačne procjene o njegovoj integraciji u redovitu skupinu.

(2) Opservacijskim ugovorom utvrđuju se prvenstveno dužina boravka djeteta u skupini, obveze stručnog tima, obveze roditelja, ostala prava i obveze ugovornih strana te eventualna mogućnost stručno komunikacijskog posrednika ili pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju.

(3) Istekom roka na koji je sklopljen opservacijski ugovor stručni tim Vrtića donosi konačnu ocjenu o integraciji i plan rada s djetetom, kada roditelj s Vrtićem potpisuje Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa jaslica ili vrtićkih skupina s preciziranom dužinom boravka.

(4) U iznimnim situacijama kada stručni tim Vrtića iz objektivnih razloga nije bio u mogućnosti obaviti opservaciju ( duža odsutnost djeteta zbog bolesti i sl.), opservacijski ugovor može se produžiti, ali najviše na još tri (3) mjeseca.

(5) Ukoliko istekom roka na koji je sklopljen opservacijski ugovor stručni tim vrtića zaključi da integracija nije moguća uputit će roditelje na upis u posebne programe za djecu s teškoćama.

### **Članak 30.**

(1) Opservacija se mora pokrenuti i u bilo kojem drugom vremenu nakon što je dijete upisano i polazi Vrtić u slučaju ako stručni tim Vrtića i odgojitelji primijete razvojna odstupanja djeteta.

(2) Roditelj upisanog djeteta kod kojeg je naknadno uočeno neko razvojno odstupanje dužan je postupati sukladno pokrenutoj opservaciji i surađivati sa opservacijskim timom te učiniti sve dodatne preglede djeteta kod stručnjaka sukladno uputama opservacijskog tima kako bi se pravodobno pomoglo djetetu u njegovom razvojnom odstupanju.

(3) Roditelji kod čijeg je djeteta naknadno uočeno razvojno postupanje s Vrtićem potpisuju dodatni opservacijski ugovor u kojemu je jasno određen hodogram aktivnosti za razdoblje od tri mjeseca.

(4) Nakon razdoblja opservacije djeteta po stavku 2. ovoga članka s roditeljima se dogovaraju mjere u kojem je određena dužina boravka djeteta u vrtiću, plan i program rada s djetetom i sve općenite mjere koje proizlaze iz potreba djeteta i rada na učenim razvojnim postupanjima djeteta.

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

### **Članak 31.**

(1) Kriteriji za upis ostvaruju se na način da se za svaku utvrđenu prednost ostvaruje određeni broj bodova, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje i to prema sljedećoj tablici:

<b>OPIS KRITERIJA</b>	<b>BODOVI</b>
Dijete roditelja invalida Domovinskog rata	40

Dijete iz obitelji sa troje i više malodobne djece	5
Djeca oba zaposlena roditelja	40*
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje vještačenja ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	Prema članku 26.
Djeca samohranih roditelja	30
Djeca iz jedno roditeljskih obitelji	15
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	10
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Dječjeg vrtića	50
Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	20

\* kriterij se koristi za roditelje koji su oboje zaposleni, a ne koriste roditeljski dopust koji se boduje po drugom kriteriju;

- Ukoliko jedan od oba zaposlena roditelja koristi roditeljski dopust tada se jednom roditelju dodjeljuje 20 bodova, a drugom koji koristi dopust 0 bodova. Ukoliko jedan od oba zaposlena roditelja koristi pravo na rad s polovicom radnog vremena, tom roditelju se dodjeljuje 10 bodova.

(2) Pojašnjenja pojmova u tablici

- Djeca čija oba roditelja ostvaruju status redovnog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svim pravima na ostvarivanje prednosti sa zaposlenim roditeljima.
- Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.
- Jedno-roditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj
- Pojam “zaposlen” odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, a pojam “nezaposlen” odnosi se i na umirovljenika.

### Članak 32.

(1) Roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjeva za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

1. Za dijete:
  - rodni list za dijete koje se prijavljuje
  - potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić, ne starije od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva.
2. Za dokaz prebivališta ili boravišta:

- potvrda ili elektronički zapis prebivališta ili boravišta MUP HR, PU Dubrovačko-neretvanske ili preslika osobnih iskaznica djeteta i oba roditelja.
3. Za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:
    - preslika rješenja o statusu invalida Domovinskog rata.
  4. Za dijete zaposlenog ili zaposlenih roditelja:
    - potvrda o zaposlenju (potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) (u daljnjem tekstu: HZMO).
  5. Za dijete samohranog roditelja:
    - rodni list roditelja
    - smrtni list za preminulog roditelja
    - potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete.
  6. Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jedno roditeljska obitelj):
    - presuda o razvodu braka ili dokaz da je razvrgnuta izvanbračna zajednica ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje, izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, dokaz da je u tijeku razvod braka i sl.)
  7. Za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:
    - preslika rješenja ili potvrda nadležne područne jedinice Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
  8. Za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece:
    - rodni listovi za svu djecu.
  9. Za dijete korisnika doplatka za djecu ili zajamčene minimalne naknade:
    - preslika rješenja o priznavanju prava na doplatu za dijete za tekuću godinu
    - preslika rješenja o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu.
  10. Za dijete s teškoćama u razvoju:
    - preslika nalaza i mišljenja nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti, sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja te svu drugu relevantnu dokumentaciju o zdravstvenom statusu djeteta.
  11. Za dijete roditelja s invaliditetom upisanog u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
    - potvrda o upisu u Hrvatski registar osoba s invaliditetom

(2) Vrtić zadržava pravo radi utvrđivanja dostavljenih isprava zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno, uz suglasnost roditelja djeteta sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

(3) Ukoliko Vrtić utvrdi nevjerodostojnost podataka, otkazat će se pružanje usluga korisnika.

### **Članak 33.**

(1) Ukoliko jedan od roditelja ima rješenje o korištenju roditeljskog dopusta i drugih prava iz Zakona o roditeljskim potporama ("Narodne novine broj 152/22 i 34/25) obavezan je priložiti navedeno Rješenje.

(2) Ukoliko roditelj prekida korištenje roditeljskog dopusta prije isteka roditeljskog dopusta, a u svrhu upisa djeteta u vrtić obavezan je priložiti potvrdu poslodavca o povratku na radno mjesto koja sadrži datum povratka na radno mjesto.

## **III. NAČINI I UVJETI PLAĆANJA**

### **Članak 34.**

Udio participacije roditelja u cijeni programa Vrtića određen je Odlukom o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića Blato od roditelja-korisnika usluga sukladno odluci Osnivača Općinskog vijeća Općine Blato.

## **IV. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE KORISNIKA I DAVATELJA USLUGA**

### **Članak 35.**

Roditelj ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama korisnika usluga
- putem individualnog razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja Vrtića
- podnositi zahtjeve, prigovore i upite 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 u Upravnom vijeću
- druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

### **Članak 36.**

Roditelj je dužan:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatno zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena 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 Vrtić o promjenama razvojno i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja i razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno - obrazovnog programa za drugu djecu
- osobno voditi i odvoditi dijete iz Vrtića ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- izvijestiti odgojitelja odgojno - obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta
- ne dovoditi bolesno dijete u Vrtić, 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 sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta, najmanje 2 puta tijekom pedagoške godine (individualni razgovori)
- uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa do datuma na uplatnici
- obaviti ispis djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije te dokazati podmirenje svi nastalih troškova programa do dana ispisa
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koje zahtijeva stanje djeteta
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena za boravak djece u Vrtiću
- odazivati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog, opservacijskog tima Vrtića i odgojitelja
- na poziv odgojitelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah ili u najkraćem mogućem roku od primitka poziva odvesti iz skupine kući.
- u slučaju saznanja o infektivnoj i zaraznoj bolesti djeteta o tom istom odmah obavijestiti odgojitelja ili stručnog djelatnika Vrtića kako bi se mogao pratiti epidemiološki status upisane djece
- nakon izbivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić
- pravovremeno prijaviti adresu prebivališta ukoliko dođe do promjene iste
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom razdoblju izostanka djeteta iz Vrtića
- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižicu cijepljenja na uvid, osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obvezan dostaviti Vrtiću
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio s Vrtićem

- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu s odredbama Mjerila za plaćanje Vrtića koje donosi Osnivač Vrtića Općina Blato
- izvršavati i druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića kao i važećim propisima Republike Hrvatske.

### **Članak 37.**

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Pedagoškog standarda, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i važećih zakonskih propisa Republike Hrvatske
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi
- osigurati redovito izvještavanje roditelja i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno Zakonu i Statutu Vrtića
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja (kao korisnika usluga) podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću
- upozoriti roditelja da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno - obrazovnu skupinu, iz jednog objekta u drugi
- posebno organizirati program za vrijeme 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
- upozoriti roditelja da Vrtić može u slučaju značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, 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
- upozoriti roditelja da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnijih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojne 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 o zaraznih bolesti
- upozoriti roditelja da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako roditelj ne plati dospjele obveze u roku od 60 dana od dospijeca obveze ili ako roditelj na drugi način prekrši obveze utvrđene općim aktima Vrtića
- prilikom prelaska u drugi Vrtić predati roditelju odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću po važećem Pedagoškom standardu
- osigurati prehranu djece
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djece
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece

- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta
- primiti, prema odluci stručnog tima, dijete koje prelazi iz drugog Vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, ali tada roditelji koji žele upis djeteta moraju dostaviti dokaz da su podmirili sve novčane obveze u prethodnom Vrtiću u kojem im je bilo upisano dijete
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu Vrtića i drugim internim/općim aktima i važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske

## **V. UPIS U PROGRAM PREDŠKOLE**

### **Članak 38.**

(1) U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.

(3) Vrtić je dužan samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama osigurati ostvarivanje programa predškole za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

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

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

(6) Uz zahtjev za upis u program predškole potrebno je priložiti:

- presliku rodnog lista za dijete koje prijavljuje
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu
- presliku kartona cijepljenja djeteta koje se upisuje
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinostvenog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

(7) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obaveznog cijepljenja, sukladno članku 13. ovog Pravilnika.

(8) Vrtić je dužan djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

## **VI. UPIS U KRAĆE PROGRAME**

### **Članak 39.**

(1) Vrtić može organizirati i druge kraće programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece i zahtjevima roditelja te postojanja uvjeta u Vrtiću.

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

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

(4) Kraće programe u cijelosti financiraju roditelji u iznosu koji određuje Upravno vijeće svojom Odlukom.

## **VII. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA**

### **Članak 40.**

(1) Roditelj može ispisati dijete iz Vrtića pisanim Zahtjevom za ispis, a dijete se može ispisati s 15-tim ili zadnjim danom u mjesecu.

(2) Zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića roditelji mogu preuzeti na mrežnim stranicama ili u Vrtiću, a Vrtić će roditelju izdati uplatnicu kojom roditelj podmiruje zadnje novčane obveze prema Vrtiću.

(3) Postupak ispisa završava Rješenjem o ispisu, kad roditelj podmiri sve obveze prema Vrtiću, a kao dokaz priloži preslik uplatnice o plaćanju obveza.

(4) Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja/ravnatelja i podnijeti potpisani zahtjev za ispis 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

(5) Pisani zahtjev za ispis potpisuju oba roditelja, uz iznimku samohranih roditelja.

(6) Za dijete iz jedno roditeljske obitelji pisani zahtjev za ispis djeteta potpisuju oba roditelja, odnosno kako je definirano odlukom nadležnog suda i/ili planom zajedničke ili samostalne roditeljske skrbi za dijete koje roditelj obavezno dostavlja kao prilog upisnoj dokumentaciji.

(7) Za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji ili kod drugog pružatelja usluge smještaja sukladno propisima koji reguliraju socijalnu skrb, pisani zahtjev za ispis djeteta uz roditelja potpisuje i udomitelj, a u specifičnim situacijama skrbnik i udomitelj djeteta.

(8) Ako roditelj prestane koristiti usluge Vrtića a da prethodno nije podnio pisani zahtjev za ispis, dužan je snositi troškove smještaja djeteta u Vrtić za vrijeme do predaje pisanog zahtjeva za ispis.

(9) Rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića donosi ravnatelj, a ista se dostavlja roditeljima putem zemaljske ili putem e-pošte.

### **Članak 41.**

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.

## **Članak 42.**

Vrtić će ispisati dijete iz Vrtića:

- putem podnesenog pisanog zahtjeva roditelja za ispis djeteta iz Vrtića i podmirenih svih nastalih troškova do dana ispisa djeteta
- ako roditelj tijekom ostvarivanja programa Vrtića odbija kontinuirano cijepiti dijete protiv zaraznih bolesti prema provedbenom Planu obveznog cijepjenja, a pritom nisu dostavili potvrdu izabranog pedijatra ili liječnika opće prakse da su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepjenje protiv pojedinih zaraznih bolesti
- ukoliko Vrtić utvrdi da su roditelji prilikom upisa djeteta zatajili bolest, zdravstvene i druge teškoće djeteta
- u slučaju značajnijih promjena u zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta, ako nosi socijalni i materijalni i individualizirani odgojno - obrazovni kurikulum ugrožavaju zdravstveni status djeteta i nisu u skladu s razvojnim potrebama i mogućnostima djeteta
- ukoliko roditelji odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima Vrtića, ne žele dostaviti relevantnu dokumentaciju specijaliziranih ustanova i poduzeti aktivnosti koje su potrebne za zaštitu zdravlja i poticanje razvojnih potreba djeteta te stvaranja primjerenih uvjeta za boravak djeteta u Vrtiću
- ako se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Vrtiću
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku 60 dana od dana dospijeca, a nakon što je roditelj dva puta pismeno opomenut na obvezu plaćanja
- ukoliko dijete tijekom godine ne pohađa Vrtić duže od tri (3) mjeseca uzastopno, bez objektivnog razloga i opravdanja roditelja, dijete će se odlukom ravnateljica, a prethodnim odobrenjem Upravnog vijeća ispisati iz Vrtića kako bi se moglo upisati dijete koje se nalazi na listi čekanja
- ako roditelji na drugi način krše obveze utvrđene ugovorom i općim aktom Vrtića.

## **VIII. RADNO VRIJEME VRTIĆA**

### **Članak 43.**

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama roditelja, a prema odluci Osnivača.

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

### **Članak 44.**

(1) Vrtić radnim danom prima stranke u vremenskom razdoblju koje je određeno prema odluci ravnateljica, a odluka je objavljena na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića.

(2) Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka može se preraspodijeliti u okviru 40-satnog radnog tjedna, a prema potrebama roditelja i zainteresiranih stranaka.

(3) Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigura ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te omogućiti kontakt i rad sa strankama.

#### **Članak 45.**

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, te uredovno radno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(2) Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad sa strankama.

### **IX. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGA VRTIĆA**

#### **Članak 46.**

(1) Odgojitelj je obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

(2) Svojim potpisom na evidenciji dolazaka djece, odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

#### **Članak 47.**

(1) Vrtić će obračun cijene za roditelje obavljati mjesečno na osnovi evidencije dolazaka i korištenja usluga Vrtića.

(2) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da roditelj plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za odabrani program u iznosu koji odredi Osnivač Odlukom o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Predškolske ustanove „Dječji vrtić Blato“ od roditelja-korisnika usluga.

#### **Članak 48.**

(1) Roditelj plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do 20.-tog u mjesecu počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na žiro račun Općine Blato IBAN: HR06 23400091802500002, otvorenog u PBZ.

(2) Poziv na uplatu usluge roditelju se dostavlja na adresu elektroničke pošte od 1. do 15.- tog u mjesecu ili putem uplatnice.

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

#### **Članak 49.**

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

(2) Vrtić će obavijestiti roditelja o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije promjene mjesečne cijene Vrtića tj. najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja po promijenjenoj cijeni.

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

### **Članak 50.**

(1) Roditelj je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

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

### **Članak 51.**

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

### **Članak 52.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Blato, KLASA: 601-13/24-01-2, URBROJ: 2117-116-02-24-1 od 25. travnja 2024. godine.

### **Članak 53.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA:601-13/26-01/02  
URBROJ:2117-116-02-26-1  
Blato,29. travnja 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

---

Antonela Šeparović, dipl. iur.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Blato dana 29. travnja 2026., a stupit će na snagu dana 7. svibnja 2026. godine.

RAVNATELJICA

---

Mara Sardelić, nastavnik predškolskog odgoja