

Na temelju članka 35. stavak 1. i članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 56. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan -Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano , Upravno vijeće Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano na sjednici održanoj dana 29.04.2021. godine donosi

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJE VRTIĆE PETAR PAN VODNJAN-SCUOLE DELL' INFANZIA PETAR PAN DIGNANO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u predškolsku ustanovu Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Vrtić), prava i obveze roditelja/skrbnika/udomitelja djece, organizacija rada s novoupisanim polaznicima Vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.

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

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

### **II. PREDUVIJETI UPISA**

#### **Članak 2.**

U redoviti program za djecu **jasličke dobi** može se upisati dijete koje **do 31. kolovoza tekuće godine navršši 12** mjeseci života.

U redoviti **vrtićki** program može se upisati dijete koje **do 31. kolovoza tekuće godine navršši 3 godine** života.

U program predškole može se upisati dijete u godini prije polaska u osnovnu školu.

Vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama djece i zahtjevima roditelja uz suglasnost Upravnog vijeća Vrtića.

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

Upis u program predškolskog odgoja provodi se sukladno **Odluci o upisu djece u Vrtić** (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku narednu pedagošku godinu.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića.

Temeljem Odluke Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića, na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića i na mrežnim stranicama Grada Vodnjan – Citta' di Dignano.

#### **Članak 5.**

Upise u redovnom upisnom roku provodi **Povjerenstvo za provođenje upisa** u dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo u roku od 8 dana od isteka roka za upis utvrđuje **privremenu Listu reda prvenstva upisa**.

Upravno vijeće donosi **Konačnu listu upisa** temeljem koje obvezuje ravnatelja na postupanje tijekom sklapanja ugovora s korisnicima.

Ako se **izvan upisnog roka**, odnosno tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto u Vrtiću, **Rješenje o upisu donosi ravnatelj** Vrtića temeljem utvrđene **liste čekanja na upis** i po uvjetima iz ovog Pravilnika.

## Članak 6.

Za upis u Vrtić **roditelj je dužan dostaviti Zahtjev za upis i dokumentaciju** iz članka 16. i 19. ovog Pravilnika. Za **objavu podataka o djeci** tijekom upisnog roka **koriste se šifre** koje će Vrtić dodijeliti roditeljima u trenutku predaje Zahtjeva za upis.

Povjerenstvo i Vrtić obvezuju se s podacima o djeci i roditeljima postupati sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka i ostalih zakonskih odredbi.

### III. POVJERENSTVO ZA UPIS

#### Članak 7.

Povjerenstvo ima **pet članova** u sastavu kako slijedi:

- ravnatelj vrtića
- stručni suradnik vrtića
- 2 odgojitelja Vrtića
- predstavnik Osnivača.

Predstavnika odgojitelja bira Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici ili putem elektronske pošte.

Za svaku godinu rada Povjerenstva bira se drugi Predstavnik odgojitelja kako bi se izbjeglo opterećivanje satnice jednog odgojitelja, omogućio uvid u problematiku upisa i osigurala transparentnost u radu.

Predstavnika Osnivača imenuje Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano.

Članove Povjerenstva za provođenje upisa u dječji vrtić potvrđuje Upravno vijeće posebnom Odlukom.

Odluka o imenovanju članova Povjerenstva objavljuje se na mrežnim stranicama i na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića.

#### Članak 8.

**Mandat** članova Povjerenstva započinje danom stupanja na snagu Odluke o potvrđivanju Povjerenstva, a završava objavom konačne liste reda prvenstva.

**Konačna lista** reda prvenstva objavljuje se **na službenim mrežnim stranicama i oglasnim pločama** u svim objektima vrtića.

Svi članovi Povjerenstva dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

#### Članak 9.

**Povjerenstvo radi na sjednicama** koje saziva ravnatelj.

Povjerenstvom predsjedava ravnatelj. Na prvoj sjednici članovi imenuju zamjenika predsjednika i zapisničara.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju:

- analize dostavljene dokumentacije,
- mišljenja stručnog tima vrtića i uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima i institucijama radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O tijeku sjednica Povjerenstva **vodi se zapisnik** koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama,
- podatke o tijeku sjednice.

### IV. UVJETI , PRAVO I PRIJAVA ZA A UPIS

#### Članak 10.

Upis djeteta **uvjetuje se urednim cijepljenjem** protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, **s iznimkom** djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja, o čemu treba dostaviti mjerodavan **dokaz** uz zahtjev za upis. Upis djeteta je **uvjetovan i potvrdom o neimanju dugovanja** prema Gradu Vodnjanu-Citta' di Dignano i Contradi d.o.o. Vodnjan-Dignano.

### **Članak 11.**

**Pravo na upis** ostvaruje dijete koje je državljanin Republike Hrvatske i koje zajedno sa barem jednim roditeljem ima prebivalište na području Grada Vodnjana-Dignano ili su strani državljani ( dijete i roditelji) koji imaju status stranaca sa prijavljenim stalnim ili privremenim boravkom na području Grada Vodnjana-Dignano.

**Iznimno**, u slučaju nepopunjenih mjesta u Vrtiću, pravo na upis ostvaruju i djeca s prebivalištem izvan grada Vodnjan-Dignano uz predočenje potvrde o sufinanciranju ekonomske cijene programa predškolskog odgoja izdane od nadležnog tijela lokalne samouprave kojoj pripadaju po mjestu stanovanja.

### **Članak 12.**

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića u skladu sa normativima i standardima koji to propisuju.

### **Zahtjev za upis u redovite programe**

#### **Članak 13.**

Zahtjev za upis djeteta u Vrtić podnosi roditelj u vremenu i na način određenima Odlukom o upisima iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika.

Roditelj koji prijavljuje dijete za upis podnosi Zahtjev za upis (u daljnjem tekstu: Zahtjev).

Obrazac Zahtjeva za upis izdaje Vrtić.

Zahtjev se podnosi osobno ili putem elektroničke pošte.

Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.

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

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, može se podnijeti obrazložen Zahtjev za upis djeteta izvan prijavnog roka, a opravdanost slučajeva po vlastitoj procjeni utvrđuje ravnatelj Vrtića (npr. nepostojanje druge adekvatne brige o djetetu u slučaju gubitka člana obitelji, statusa samohranog roditelja, djeteta s teškoćama, zasnivanja radnog odnosa i sl.).

### **Zahtjev za upis u program predškole**

#### **Članak 14.**

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

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

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo upisa u program predškole u trajanju od 250 sati temeljem Zahtjeva za upis.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa Ustanova će objaviti putem mrežnih stranica Vrtića, oglasnih ploča i mrežnih stranica Grada Vodnjan-Dignano.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

### **Zahtjev za upis u kraće programe**

#### **Članak 15.**

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraće programe Vrtića će objaviti putem mrežnih stranica Vrtića, oglasnih ploča i mrežnih stranica Grada Vodnjan-Dignano.

Postupak upisa u kraće programe provodi se odvojeno od upisa u redovite programe ili programe predškole.

### Članak 16.

Vrtić je dužan organizirati upise u programe predškolskog odgoja i provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, ovim Pravilnikom i odlukama Osnivača.

#### Obvezna dokumentacija za upis koju roditelj dostavlja uz zahtjev za upis :

1. rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
2. uvjerenje (potvrda) o prebivalištu/boravištu djeteta ili osobnu iskaznicu,
3. uvjerenja o prebivalištu/boravištu ili osobne iskaznice roditelja/skrbnika,
4. iskaznica imunizacije ili druga potvrda pedijatra kojom se dokazuje uredno cijepljenje (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva) odnosno potvrda u slučaju kontraindikacija,
5. potvrda Grada Vodnjan-Dignano i „Contrade“ d.o.o. Vodnjan-Dignano o stanju duga (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva).

### Članak 17.

**Prednost pri upisu** u Vrtić djeca ostvaruju prema sljedećem redu prvenstva:

1. dijete roditelja žrtva i invalida domovinskog rata
2. dijete iz obitelji sa oba zaposlena roditelja i/ili zaposlenog samohranog roditelja
3. dijete iz udomiteljske obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi
4. dijete koje živi u teškim prilikama (po preporuci Centra za socijalnu skrb)
5. dijete sa teškoćama u razvoju uz uvjet da se može integrirati u redoviti program
6. dijete kojem su oba roditelja redoviti studenti ili učenici
7. dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi je roditelj redoviti student ili učenik
8. dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi nezaposlen
9. dijete čiji su roditelji nezaposleni ili je dijete nezaposlenog samohranog roditelja
10. dijete školski obveznik
11. dijete roditelja koji primaju dječji doplat
12. dijete iz obitelji sa troje ili više djece
13. dijete čiji su brat i/ili sestra već upisani u Vrtić.

### Članak 18.

Red prvenstva razrađuje se metodom **bodovanja prema sljedećim kriterijima:**

Red. br.	RED PREDNOSTI	BROJ BODOVA
1.	Dijete roditelja žrtva i invalida Domovinskog rata	12
2.	Dijete s oba zaposlena roditelja ili dijete zaposlenog samohranog roditelja	12
3.	Dijete iz udomiteljske obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	12
4.	Dijete po preporuci Centra za socijalnu skrb	12
5.	Dijete sa teškoćama u razvoju (uz procjenu stručnog tima da se može integrirati u redoviti program)	12
6.	Dijete kojem su oba roditelja redoviti studenti ili učenici	10
7.	Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi je roditelj redoviti učenik ili student	9
8.	Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi nezaposlen	7
9.	Dijete čiji su roditelji nezaposleni ili dijete nezaposlenog samohranog roditelja	6
10.	Dijete - školski obveznik	5
11.	Dijete roditelja koji primaju dječji doplat	2
12.	Dijete iz obitelji sa troje ili više malodobne djece	1 bod za svako malodobno dijete
13.	Dijete čiji su brat i/ili sestra već upisani u Vrtić	1

## Članak 19.

**Roditelj koji se poziva na kriterije za ostvarivanje prednosti** iz prethodnog članka pri upisu uz obveznu prilaže i sljedeću dokumentaciju:

1. za dijete roditelja žrtve i invalida domovinskog rata  
rješenje o statusu žrtve i invalida domovinskog rata
2. za dijete zaposlenog/ih roditelja ili osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa:  
potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva) ili  
za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu
3. za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:  
rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb
4. za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece:  
rodni listovi ili izvod iz matične knjige rođenih za svu djecu
5. za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić:  
preporuka Centra za socijalnu skrb
6. za dijete s teškoćama:  
nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili  
medicinska dokumentacija ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara
7. za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici:  
potvrda fakulteta/škole o redovnom školovanju (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva)
8. za dijete samohranog roditelja dokaz o samohranosti:  
rodni list ili izvadak iz matice rođenih (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva),  
ili smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja  
ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete
9. za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):  
rodni list ili izvadak iz matice rođenih (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva),  
i presuda o razvodu braka ili  
odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili  
izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb ili drugi dokaz da  
drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
10. za dijete korisnika doplatka za djecu:  
rješenje ili potvrda/elektronski zapis HZMO-a o pravu na doplatku za tekuću godinu (ne starije od mjesec  
dana od dana podnošenja Zahtjeva)
11. za dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području Grada Vodnjan-Dignano:  
rješenje/odluka/potvrda o sufinanciranju boravka djeteta druge jedinice lokalne samouprave  
(gradovi/općine)

## Članak 20.

Postupak upisa se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog Zahtjeva Vrtiću.

Svi potrebni dokazi za upis mogu se dostaviti u preslici.

Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

## Članak 21.

**Prednost pri upisu** u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova, a u slučaju istog broja bodova, prednost ima starije dijete.

**Prosudbu o načinu uključivanja djeteta s teškoćama** u razvoju donosi Stručni tim Vrtića.

Djeca koja prelaze iz privatnog vrtića Zvončica u Vodnjanu, ostvaruju pravo na **izravan upis**.

### Lista reda prvenstva

#### **Članak 22.**

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića ili jaslica, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimiteljnu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

#### **Članak 23.**

Poredak na privremenoj Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 18. ovog Pravilnika.

Privremena Lista reda prvenstva prikazuje se na oglasnim pločama u svim objektima i na mrežnim stranicama Vrtića.

Privremena Lista reda prvenstva sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj redosljedna djeteta,
2. šifra djeteta koju roditelj dobije prilikom predaje Zahtjeva
3. broj ostvarenih bodova prema mjerilu bodovanja, te ukupan broj ostvarenih bodova,
4. mjesto i datum utvrđivanja Liste.

Na privremenoj Listi reda prvenstva će se vidljivo označiti djeca koja su ostvarila pravo na prijam u Vrtić, od djece koja nisu ostvarila navedeno pravo.

### **VI. PRAVO NA PRIGOVOR**

#### **Članak 24.**

Prijedlog privremene Liste reda prvenstva za upis u Vrtić objaviti će se na službenim mrežnim stranicama i oglasnim pločama u svim objektima Vrtića u roku od 3 dana od dana donošenja.

#### **Članak 25.**

Roditelji mogu Upravnom vijeću izjaviti pismeni prigovor na objavljeni Prijedlog privremene Liste reda prvenstva u roku od 8 dana. Prigovor se dostavlja isključivo pisanim putem u tajništvo Vrtića ili elektroničkom poštom s naznakom „Prigovor na Prijedlog privremene Liste reda prvenstva“.

#### **Članak 26.**

Odluku o prigovoru Upravno vijeće mora donijeti u roku od 8 dana od dana isteka roka za prigovore.

Upravno vijeće može:

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

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja djeteta.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

### **VII. OBJAVA REZULTATA UPISA**

#### **Članak 27.**

Nakon donošenja Odluka po prigovorima Upravno vijeće donosi Konačnu listu upisa sa brojem bodova koja se objavljuju na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

#### **Članak 28.**

Za djecu koja nisu primljena utvrđuje se Lista čekanja i mogu se primiti tijekom godine ukoliko se za to ostvare uvjeti.

Rješenje o upisu djeteta tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Vrtića, ukoliko se zato ostvare uvjeti sukladno ovom Pravilniku.

### **VIII. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE**

### **Članak 29.**

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program roditelj je obavezan obaviti inicijalni razgovor.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i stručnog suradnika Vrtića.

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Djeca upisana u Vrtić slijedom javne objave, odnosno po odluci/rješenju Upravnog vijeća, započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Ugovorom Vrtića s roditeljem djeteta.

Roditelj je dužan s Vrtićem zaključiti Ugovor o međusobnim pravima i obvezama najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Iznimno, ukoliko korisnik usluga upiše dijete u Vrtić u toku pedagoške godine, dužan je zaključiti Ugovor iz prethodnog stavka najkasnije do dogovorenog dana za početak korištenja usluga Vrtića.

Roditelji djece koja nisu navršila godinu dana u mjesecu rujnu sklapaju Ugovor o korištenju usluga programa sa odgođenom primjenom u roku iz stavka 2. ovog članka.

Obračun i naplata boravka za djecu iz stavka 4. ovog članka počinju u mjesecu u kojem dijete navršava godinu dana života, bez obzira na prisutnost u vrtiću.

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

### **Članak 32.**

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

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi Ravnatelj u suradnji s Povjerenstvom.

### **Članak 33.**

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

## **X. ISPIS DJECE**

### **Članak 34.**

Roditelj može odustati od Zahtjeva za upis davanjem potpisane izjave kojom odustaje od upisa/preuzimanje dokumentacije.

### **Članak 35.**

Roditelj može ispisati dijete pisanim Zahtjevom za ispis.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja, te popuniti i potpisati Zahtjev za ispis, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga, odnosno raskida Ugovora te podmiriti sve dospjele troškove programa.

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

## **XI. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA I DAVATELJA USLUGA**

## Članak 36.

### **Roditelj - korisnik usluga ima prava i obveze:**

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat 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 izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića,
- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o zdravstvenom stanju djeteta i potvrdu o cijepljenju, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili 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,
- obaviti inicijalni razgovor prije upisa koji vode stručni suradnik, zdravstveni voditelj ili ravnatelj;
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti Vrtić o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u dječjem vrtiću,
- izvijestiti odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlogu izostanka djeteta;
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 20-tog u mjesecu uplaćivati utvrđen iznos sudjelovanja u naknadi cijene programa u skladu s odlukom Osnivača i Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama,
- prijaviti Vrtiću promjenu svih okolnosti koje utječu na visinu sudjelovanja u naknadi cijene programa,
- najkasnije do 20.-tog u mjesecu podnijeti Zahtjev za promjenu programa, a promjena programa započinje od 1.-vog sljedećeg mjeseca.

### **Vrtić - davatelj usluga ima prava i obveze:**

- organizirati rad s djecom u dječjim jaslicama i vrtiću u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, Programskim usmjerenjem, Obiteljskim zakonom, Međunarodnom konvencijom o pravima djeteta te ostalim propisima koji uređuju područje predškolske odgoja i naobrazbe te o potrebama roditelja i socijalne sigurnosti djeteta,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovno izvješćivanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem u skladu sa Zakonom i Statutom Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem prigovora, odnosno zahtjeva Upravnom vijeću Vrtića,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih 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 stručni tim vrtića 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 korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati obveze u roku od 30 dana od dana dospelja obveze, te ako korisnik na drugi način prekrši obveze ugovora ili općih akata Vrtića;
- prilikom prelaska djeteta u drugi vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugome vrtiću.

## XII. NAPLATA USLUGA

### Članak 37.

Mjerila za naplatu od roditelja-korisnika usluga donosi Osnivač Vrtića svojom Odlukom.

Na roditeljski zahtjev Upravnog vijeće može donijeti Odluku o oslobođenju roditelja od plaćanja pune ekonomske cijene pod uvjetima navedenih u Ugovoru o pružanju usluga.

Odlukom o mjerilima za naplatu usluga Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan-Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano od roditelja-korisnika usluga utvrđuju se programi koje Vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Dječjih vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Vrtić posebnim aktom određuje postupak naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja od roditelja za obavljene usluge.

### Članak 38.

Vrtić dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10. -tog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 39.

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić, može, posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno zakonu provoditi pseudonimizaciju podataka (šifre).

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga od 17.04.2015. godine sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

### Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/21-02/01  
URBROJ:2168-01-08-01-21-01



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Diriana Delcaro Hrelja

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića dana 29.04 2021.



RAVNIATELJICA

Daniela Vitasović-Uršić