

Dječji vrtić „Veseli kutak“  
Klanci 1, 21311 Stobreč  
OIB: 96444072282  
tel./fax: 021/326-200  
email: [dyveselikutak@gmail.com](mailto:dyveselikutak@gmail.com)  
web stranica: <http://www.vrtic-veseli-kutak.hr>

KLASA: 011-02/25-01/00001  
URBROJ: 2181-232-01-25-00001

***PRAVILNIK***  
*o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece i*  
*ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u*  
*Dječjem vrtiću "Veseli kutak" u Stobreču*

*Stobreč, travanj 2025.*

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23)), Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 33/23), i članka 33. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Veseli kutak“ (2023.g.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića na 1. sjednici održanoj dana, 03.04.2025. godine, donijelo je

***PRAVILNIK***  
***o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece i***  
***ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u***  
***Dječjem vrtiću "Veseli kutak" u Stobreču***

## **1. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece i ostvarivanju prava i obveza roditelja/skrbnika/udomitelja (u daljnjem tekstu: *podnositelj zahtjeva*) u Dječjem vrtiću „Veseli kutak“ u Stobreču, Klanci 1 i Stepinčeva 48.

### **Članak 2.**

Dječji vrtić „Veseli kutak“ u Stobreču organizira programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10).

U Dječjem vrtiću ostvaruju se sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

#### **❖ REDOVITI PROGRAMI**

njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece, njihovim mogućnostima i interesima, te je usklađen sa zahtjevima roditelja, a provodi se u:

- dvije (2) jasličke mješovite odgojno-obrazovne skupine desetosatnog boravka
- tri (3) vrtičke mješovite odgojno-obrazovne skupine desetosatnog boravka

#### **❖ PROGRAM PREDŠKOLE**

je obvezni program odgojno-obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu, koji je integriran u redoviti i posebni program u vrtićkim skupinama

## ❖ **POSEBNI PROGRAM RANOG UČENJA STRANOG (ENGLESKOG) JEZIKA**

omogućuje djetetu da na spontan i prirodan način, u poznatom i poticajnom okruženju formira pozitivne stavove prema učenju drugog jezika i pripadajućeg mu društvenog i kulturnog konteksta, a provodi se u:

- dvije (2) vrtičke mješovite odgojno-obrazovne skupine desetosatnog boravka.

### **Članak 3.**

- 1) Dječji vrtić svake godine objavljuje Obavijest o upisu djece u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koje provodi.
- 2) Dječji vrtić u suradnji s Gradom Splitom – Upravnim odjelom za društvene djelatnosti utvrđuje plan upisa - vrijeme i uvjete upisa.

## **2. NAČIN OSTVARIVANJA PREDNOSTI PRI UPISU**

### **Članak 4.**

U programe Dječjeg vrtića „Veseli kutak“ može se upisati dijete:

- u jaslički program ako je do 31.08. tekuće godine navršilo 1 godinu života
- u vrtički program ako je do 31.08. tekuće godine navršilo 3 godine života.

### **Članak 5.**

- 1) Podnositelj zahtjeva podnosi Zahtjev za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića.
- 2) Uz Zahtjev za upis djeteta podnositelj zahtjeva prilaže i obveznu dokumentaciju:

#### **1. Rodni list djeteta (izvadak iz matice rođenih)**

**2. Preslike osobnih iskaznica ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili boravištu ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu (iz sustava E-građanina) za oba roditelja / skrbnika / udomitelja (ne starije od 30 dana)**

**3. Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u vrtić zajedno s potvrdom da je dijete uredno cijepljeno (ne starije od 30 dana).**

**4. Potvrda o zaposlenju za oba roditelja / odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od 30 dana).**

- 3) Uz Zahtjev za upis djeteta podnositelj zahtjeva prilaže i dodatnu dokumentaciju kojom se ostvaruju dodatni bodovi prilikom upisa, a na temelju članka 8. stavka 2) ovog Pravilnika.
- 4) Uz Zahtjev za upis, osim dokumentacije iz stavka 1) i 2) ovoga članka, podnositelj zahtjeva prilaže i Upitnike Dječjeg vrtića koji se preuzimaju osobno na adresi vrtića ili s web-stranice vrtića.

- 5) Dokumentacija se prilaže u pdf formatu (ako se dostavlja putem e-maila) na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 6) Dokumenti izdani na stranom jeziku trebaju imati prijevod na hrvatski jezik od ovlaštene osobe.
- 7) Nepotpunu, neurednu i dokumentaciju dostavljenu izvan roka Stručno povjerenstvo neće razmatrati te će ista biti odbačena.

#### Članak 6.

- 1) Zahtjevi za upis djeteta/djece u Dječji vrtić podnose se na sljedeći način:
  - **osobno na adresu Vrtića: Klanci 1, 21311 Stobreč od 09. do 16.04. svakim radnim danom (isključene subota i nedjelja) u vremenu od 09:00 do 15:00 sati**
  - **na e-mail adresu Vrtića: [dvveselikutak@gmail.com](mailto:dvveselikutak@gmail.com)**
- 2) Prilikom zaprimanja zahtjevi će se označiti jedinstvenom šifrom koja će podnositelju zahtjeva služiti za provjeru upisnih rezultata po objavi istih.

#### Članak 7.

- 1) Pravo na upis djeteta u predškolske ustanove Grada Splita ostvaruje podnositelj zahtjeva čije je dijete cijepljeno u skladu s pozitivnim pravnim propisima.
- 2) Prednost pri upisu u predškolsku ustanovu Grada Splita ostvaruju djeca koja zajedno s oba roditelja / samohranim roditeljem / iz jednoroditeljske obitelji imaju prebivalište na području Grada Splita.
  - *Pod terminima samohrani roditelj i jednoroditeljska obitelj smatra se samohrani roditelj i jednoroditeljska obitelj kako je utvrđeno zakonom kojim se uređuje socijalna skrb.*
- 3) Djeca koja su školski obveznici obvezni su pohađati program predškole.

#### Članak 8.

- 1) Prednost pri upisu u Dječji vrtić „Veseli kutak“ ostvaruje dijete/djeca koja zajedno s *oba roditelja / samohranim roditeljem / iz jednoroditeljske obitelji* imaju prebivalište na području Grada Splita i koja su do 1. travnja tekuće godine navršila četiri (4) godine te na bodovnoj listi ostvaruju pravo na 250 bodova.
- 2) Nakon upisa djece iz stavka 1) ovoga članka upisuju se djeca primjenom metoda bodovanja na način kako slijedi:

STATUS DJETETA	UPISNI BODOVI
<b>1. Djeca/dijete koja zajedno s <i>oba roditelja / samohranim roditeljem / iz jednoroditeljske obitelji</i> imaju prebivalište na području Grada Splita</b> <i>dodatna dokumentacija</i>	<b>100 bodova</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>preslike osobnih iskaznica ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili elektronički zapis o prebivalištu iz sustava E-građanin.</i></li> </ul>	
<p><b>2. Djeca/dijete koja zajedno s jednim roditeljem imaju prebivalište ili boravište na području Grada Splita, a drugi roditelj nema prebivalište ili boravište na području Grada Splita.</b></p> <p><i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>preslike osobnih iskaznica ili uvjerenja MUP-a o prebivalištu ili elektronički zapis o prebivalištu iz sustava E-građanin.</i></li> </ul>	<b>10 bodova</b>
<p><b>3. Djeca/dijete roditelja invalida Domovinskog rata i civilnih stradalnika Domovinskog rata</b></p> <p><i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>rješenje nadležnog ministarstva</i></li> </ul>	<b>70 bodova</b>
<p><b>4. Djeca/dijete roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom</b></p> <p><i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>rješenje nadležnog tijela ili potvrda da je osoba upisana u Hrvatski registar osoba s invaliditetom</i></li> </ul>	<b>70 bodova</b>
<p><b>5. Djeca oba zaposlena roditelja / oba roditelja redovita studenta ili oba redovita učenika</b></p> <p><i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od 30 dana)</i></li> <li>♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i></li> <li>♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne stariji od 30 dana) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>NAPOMENA:</b> Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti.</li> </ul> </li> </ul>	<b>70 bodova</b>
<p><b>5a. Djeca zaposlenog samohranog roditelja / samohranog roditelja redovitog studenta ili redovitog učenika</b></p> <p><i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od 30 dana)</i></li> <li>♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i></li> <li>♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne stariji od 30 dana) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>NAPOMENA:</b> Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti.</li> </ul> </li> </ul>	<b>85 bodova</b>

<p><b>5b. Djeca iz jednoroditeljske obitelji zaposlenog roditelja / jednoroditeljske obitelji redovitog studenta ili redovitog učenika</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od 30 dana)</i></li> <li>♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i></li> <li>♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne stariji od 30 dana) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>NAPOMENA:</b> Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti.</li> </ul> </li> </ul>	<b>70 bodova</b>
<p><b>5c. Djeca jednog zaposlenog roditelja / jednog roditelja redovitog studenta ili redovitog učenika</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od 30 dana)</i></li> <li>♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i></li> <li>♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne stariji od 30 dana) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>NAPOMENA:</b> Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti.</li> </ul> </li> </ul>	<b>10 bodova</b>
<p><b>6. Djeca/dijete nezaposlenog samohranog roditelja</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>vidljivo iz rodnog lista, smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (kada je roditelj lišen poslovne sposobnosti, oduzeto mu je pravo na roditeljsku skrb, na dugotrajnom liječenju, na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora) ili drugi dokazi</i></li> </ul>	<b>15 bodova</b>
<p><b>7. Djeca/dijete iz nezaposlene jednoroditeljske obitelji</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>pravomoćna presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz</i></li> </ul>	<b>10 bodova</b>
<p><b>8. Djeca/dijete iz obitelji s troje i više djece</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>rodni list za svako dijete</i></li> </ul>	<b>10 bodova</b>
<p><b>9. Djeca/dijete koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima</b> <i> dodatna dokumentacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>sudska odluka (ne starija od godine dana) i rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj</i></li> </ul>	<b>10 bodova</b>

<b>10. Djeca/dijete koje ima brata/sestru koji je upisan u Dječji vrtić u koji je predan zahtjev (ili su članovi uže obitelji pohađali vrtić)</b> <i> dodatna dokumentacija</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ <i>ime i prezime i OIB već upisanog brata/sestre ili članova uže obitelji koji su pohađali vrtić</i></li> </ul>	<b>10 bodova</b>
<b>11. Djeca/dijete za koju je predan zahtjev u posebni program ranog učenja stranog (engleskog) jezika</b>	<b>10 odova</b>

- 3) Podnositelji zahtjeva koji ne prilože uredan, potpun i valjan dokument kao dokaz prednosti na koju se pozivaju, ne ostvaruju pravo odnosno bodove na tu prednost.
- 4) Djeca koja su ostvarila pravo na bodove temeljem ispunjenih uvjeta iz stavka 1) ovog članka mogu ostvariti dodatne bodove prema kriterijima iz stavka 2) ovog članka koji se zbrajaju, te se na listi prioriteta razvrstavaju od većeg prema manjem.
- 5) Na djecu strane državljanke koji imaju odobren privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i koji žive na području grada Splita s oba roditelja / samohranim roditeljem / iz jednoroditeljske obitelji, primjenjuje se bodovanje iz stavka 2) točke 2. ovog članka.

### **Članak 9.**

- 1) Zahtjeve za upis djece u predškolsku ustanovu razmatra Povjerenstvo za upis koje osniva predškolska ustanova u sastavu:
  - *ravnateljica predškolske ustanove,*
  - *stručna suradnica - pedagoginja,*
  - *zdravstvena voditeljica.*
- 2) Zahtjevi za upis se boduju i svrstavaju na posebne bodovne liste za svaki program vrtića, temeljem priložene obvezne i dodatne dokumentacije, a prema ukupno ostvarenom broju bodova, od većeg prema manjem.
- 3) Ako na bodovnoj listi postoje zahtjevi za upis s istim brojem bodova redosljed će se formirati prema datumu rođenja djeteta i to od starijeg prema mlađem.
- 4) Ako na bodovnoj listi postoje zahtjevi za upis s istim brojem bodova redosljed će se formirati prema adresi prebivališta koja je bliža adresi Dječjeg vrtića.
- 5) Ako jedno od dvoje (ili više djece iz iste obitelji) ostvaruje pravo na upis prema broju bodova, drugo dijete/ostala djeca, ako zadovoljava/ju osnovne uvjete upisa ostvaruje/u prednost pri upisu u željeni program u odnosu na drugu djecu s istim brojem bodova.
- 6) Osnivač Vrtića zadržava pravo izbora prvenstva upisa između zahtjeva s ostvarenim istim brojem bodova.

### **Članak 10.**

- 1) Povjerenstva za upis djece dužno je završiti postupak te objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči i Web stranici vrtića u formi rješenja po programima najkasnije do 13.05.2025. godine od kada teče rok za žalbu.

### **Članak 11.**

- 1) Podnositelji zahtjeva koji nisu zadovoljni odlukom Povjerenstva imaju pravo žalbe istekom osmog dana od objave rezultata upisa u roku od 15 dana i to od 22.05.2025.g. do 06.06.2025.g.

### **Članak 13.**

- 1) Žalba se podnosi Upravnom vijeću vrtića.
- 2) O žalbama rješava Upravno vijeće najkasnije do 26.06.2025.g.
- 3) Upravno vijeće po žalbi može:
  - odbaciti žalbu
  - odbiti žalbu kao neosnovanu
  - uvažiti žalbu.
- 4) Odluka Upravnog vijeća je konačna.
- 5) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava podnositelja zahtjeva.

### **Članak 14.**

- 1) Roditelj/skrbnik/udomitelj koji je ostvario pravo upisa za svoje dijete (u daljnjem tekstu: *korisnik usluga*) potpisuje s Dječjim vrtićem Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u skladu s općim aktima Vrtića.
- 2) Korisnik usluga dužan je sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 01. rujna tekuće godine.
- 3) Ako dijete počinje ostvarivati program prije 01. rujna, korisnik usluga dužan je sklopiti Ugovor s Dječjim vrtićem najkasnije do dana dogovorenog početka ostvarivanja programa.
- 4) Prije zaključivanja ugovora o neposrednim pravima i obvezama s korisnicima usluga Dječjeg vrtića „Veseli kutak“ u Stobreču, a nakon objave prvostupanjskog rješenja o upisu, provest će se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provest će se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi Stručno povjerenstvo dječjeg vrtića.



## **Članak 15.**

- 1) Djeca upisana u Dječji vrtić slijedom obavijesti započinju ostvarivati program od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine, ako drugačije nije utvrđeno drugom odlukom Dječjeg vrtića ili ugovorom Dječjeg vrtića s korisnicima usluga.

## **Članak 16.**

- 1) Djeca koja po oglasu nisu primljena u Dječji vrtić vode se na listi prioriteta, te se prema odluci Stručnog povjerenstva upisuju u Dječji vrtić tijekom godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Dječjeg vrtića (otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojnih skupina).
- 2) Ukoliko nema djece na listi prioriteta, u Dječjem vrtiću se mogu prema odluci Stručnog povjerenstva tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji odnosno skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece po obavijesti.

### **3. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA**

## **Članak 17.**

### **Roditelji/skrbnik/udomitelj djeteta – korisnik usluga ima pravo:**

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te sudjelovati u različitim oblicima suradnje roditelja s Dječjim vrtićem,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi zaštite pojedinačnih prava djeteta,
- 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 18.**

### **Roditelji/skrbnik/udomitelj djeteta – korisnik usluga dužan je:**

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o zdravstvenom stanju djeteta,

- 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 obavještavati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,
- u slučaju 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, 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 dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgajatelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika kojom se dozvoljava djetetu ponovni boravak u Dječjem vrtiću,
- izvijestiti odgajatelje odgojne skupine o razlozima izostanka djeteta,
- nakon izostanka djeteta iz Dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 30 dana 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,
- korisnik usluga obavezan je u roku od 7 dana dostaviti svaku promjenu statusa u obitelji /promjena adrese stanovanja, bračnog statusa, kontakt telefon i slično/
- najkasnije do 10. u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- dostaviti Dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića 15 dana prije ispisa, te podmiriti sve dospjele troškove programa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

## **Članak 19.**

### **Dječji vrtić je dužan:**

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama sukladno propisanom programu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe,
- surađivati s obitelji djeteta i osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,

- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića na preraspoređivanja djeteta iz jedne odgojno-obrazovne skupine u drugu, te posebnog organiziranja programa tijekom mjeseci srpnja i kolovoza, kao i u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg 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,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da 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,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti, prema odluci stručnog tima, dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta.

Dječji vrtić ima pravo fotografiranja i snimanja djece u procesu rada, a u svrhu praćenja i unapređivanja procesa rada, prezentacije dostignuća i stručnog usavršavanja. Dokumentaciju prikupljenu snimanjem i/ili fotografiranjem Dječji vrtić ima pravo prezentirati na stručnim skupovima, oglasnim pločama vrtića, internet stranici vrtića i drugim medijima i događanjima – u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

## **4. FINANCIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA**

### **Članak 20.**

Upravno vijeće prema potrebi, a na prijedlog Osnivača, na početku pedagoške godine propisuje cijenu usluga programa čiji je nositelj i provoditelj vrtić:

- cijene redovnih programa izjednačene su sa cijenama redovnih programa vrtiću vlasništvu Grada Splita

→ cijene posebnih programa koje nudi Dječji vrtić donosi Upravno vijeće.

### **Članak 21.**

- 1) Korisnik usluga se obvezuje da će redovito plaćati utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranog programa koje njegovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, na način utvrđen odlukom nadležnog tijela Grada Splita i Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.
- 2) Utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranog programa korisnik usluga je dužan uplaćivati na žiro-račun Dječjeg vrtića u roku dospijeca uplate za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta.
- 3) Korisnici usluga s više djece upisane u Dječji vrtić ostvaruje pravo na umanjenje sudjelovanja u cijeni programa sukladno Odluci o utvrđivanju mjerila za sudjelovanje roditelja u cijeni programa Dječjih vrtića i jaslica Grada Splita:
  - za drugo dijete upisano u Dječji vrtić korisnik usluga sudjeluje sa 70% cijene jasličkog ili vrtićkog redovitog programa
  - za treće i više djece upisane u Dječji vrtić korisnik usluga će biti oslobođen od plaćanja cijene određenog programa.
- 4) Kada Dječji vrtić upisuje dijete koje s jednim roditeljem ima prebivalište na području Grada Splita, a drugi roditelj nema prebivalište na području Grada Splita Dječjem vrtiću isplaćuje se 50% mjesečnog sufinanciranja određenog programa.
- 5) Ukoliko korisnik usluga koristi jedan i više dana program vrtića obavezan je uplatiti puni iznos svog sudjelovanja u cijeni za program koje njegovo dijete pohađa.
- 6) Korisniku usluga čije dijete zbog bolesti ne koristi program Dječjeg vrtića 30 i više dana, iznos sudjelovanja u mjesečnoj cijeni programa umanjuje se za 50% uz predočenje potvrde nadležnog liječnika o razlogu izostanka djeteta i podnošenjem Zahtjeva za ostvarivanje prava na umanjenje cijene programa Dječjeg vrtića.
- 7) Dječji vrtić, nakon što utvrdi pravo na umanjenje cijene programa, roditeljima djeteta korisnika usluga dostavlja račun-uplatnicu s umanjenom cijenom programa, a Služba za društvene djelatnosti Grada Splita zahtjev za refundiranje sredstava od umanjenja.
- 8) Ukoliko korisnik usluga ne opravda objektivnost izostanka djeteta iz programa obavezan je platiti puni iznos svog sudjelovanja u cijeni koštanja programa koje njegovo dijete pohađa.
- 9) Dječji vrtić može otkazati pružanje usluga ukoliko korisnik usluga ne plati dospjele troškove programa istekom roka dospijeca, a najkasnije u roku od 30 dana od roka dospijeca.

## 5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 22.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Pravilniku za provođenje postupka upisa što za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača.

Upute za provođenje postupka upisa usklađuju se prema Uputama Grada Splita – Upravnog odjela za društvene djelatnosti i internim aktima Dječjeg vrtića.

### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Veseli kutak“ od 05. travnja 2024.g.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



---

Zlatko Gale, prof.

OSNIVAČ



---

Ljubica Gale, ing.el.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana, 03.04.2025.g. i stupa na snagu danom donošenja.

