



DJEČJI VRTIĆ SVETE MALE TEREZIJE
Vrhovec 29, 10 000 ZAGREB
Tel: 01/5602 119
Web: www.vrtici.karmelbsi.hr
e-mail: pisarnica.malaterezija@gmail.com

PRAVILNIK
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza
korisnika usluga u Dječjem vrtiću Svete Male Terezije

Zagreb, travanj 2026.

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) i članka 45. Statuta Dječjega vrtića Svete Male Terezije, Zagreb, Vrhovec 29, Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj 15.04.2026. godine, donosi

P R A V I L N I K
O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA
KORISNIKA USLUGA U DJEČJI VRTIĆ SVETE MALE TEREZIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece te ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Svete Male Terezije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Svete Male Terezije (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), kriteriji i način ostvarivanja prednosti pri upisu, obvezna dokumentacija te dokumentacija kojom se dokazuju činjenice relevantne za ostvarivanje prednosti. Pravilnikom se propisuje uloga i način rada Stručnog povjerenstva, provedba inicijalnog razgovora, sadržaj i način objave rezultata upisa, postupak ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića, organizacija i provedba programa predškole, prava i obveze roditelja – korisnika usluga, prava i obveze Dječjeg vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece i korištenje usluga Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na jednak se način primjenjuju i na udomitelje djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj). Udomitelji imaju ista prava i obveze u postupku ostvarivanja prava djeteta pri upisu u Dječji vrtić, osim ako je ovim Pravilnikom drugačije određeno.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 4.

(1) Dječji vrtić provodi sljedeće programe:

1. Redoviti cjelodnevni program (7 do 10 sati dnevno) njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima – za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu.

2. Poludnevni program (4 do 6 sati dnevno) njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

3. Program katoličkog vjerskog odgoja

4. Program predškole

(2) Dječji vrtić može izvoditi i druge programe (verificirane od strane *Ministarstva nadležnog za obrazovanje*) u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, a sukladno potrebama djece i zahtjevima korisnika usluga primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, program za darovitu djecu rane i predškolske dobi, program ranog učenja stranih jezika i drugih programa umjetničkog, kulturnog i sportskog sadržaja. O tome 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 Dječjeg vrtića.

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

(4) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Dječjeg vrtića ostvaruje pravo upisati se u program predškole temeljem prijave za upis u skladu sa odredbama članka 29. ovog Pravilnika.

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

III. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 5

(1) Upis djece u redovite programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa djece Dječjeg vrtića Svete Male Terezije i ostalim važećim primjenjivim propisima.

(2) Plan upisa djece za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača Hrvatske provincija Karmelićanki BSI (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(3) Ukoliko temeljem zaprimljenih zahtjeva Dječji vrtić nije u mogućnosti realizirati Plan upisa, Dječji vrtić će donijeti izmjene i/ili dopune Plana upisa.

Članak 6.

(1) U Dječji vrtić se mogu upisati djeca od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

(2) U jasličke programe Dječjeg vrtića upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine navršše jednu godinu života.

(3) U vrtičke programe Dječjeg vrtića upisuju se djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine navršše tri godine života.

Članak 7.

Dječji vrtić provodi postupak upisa i ispisa djece u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim aktima Dječjeg vrtića.

1. Podnošenje Zahtjeva za upis

Članak 8.

(1) Način, vrijeme i uvjeti upisa utvrđuju se u Obavijesti o upisu djece rane i predškolske dobi u program predškolskog odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Obavijest) za narednu pedagošku godinu, koja se objavljuje na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

(2) Upis se provodi na temelju zahtjeva za upis, koji se može preuzeti na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića www.vrtici.karmelbsi.hr ili osobno u Dječjem vrtiću.

Članak 9.

(1) Upis djece u cjelodnevni redoviti 10-satni program i poludnevni 5-satni program Dječjeg vrtića u pravilu se provodi putem e-pošte. Zahtjev za upis, s propisanom dokumentacijom, šalje se na adresu navedenu u Obavijesti o upisu djece za narednu pedagošku godinu.

(2) Ukoliko uz Zahtjev za upis nije priložena osnovna dokumentacija navedena u Obavijesti, zahtjev se odbija te se prijava neće razmatrati.

Članak 10.

Za upis djeteta u Dječji vrtić roditelj dostavlja obveznu dokumentaciju:

1. **popunjen obrazac Zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić** Svete Male Terezije (obrazac dostupan u Dječjem vrtiću i na web-stranici: www.vrtici.karmelbsi.hr) te prilaže digitalizirane izvornike ili elektroničke zapisa sljedećih dokumenata:
2. **rodni list ili izvadak iz matice rođenih** ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Gradani,
3. **potvrde MUP-a o prijavi prebivališta djeteta** ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu iz službenih evidencija MUP-a,
4. **preslike/sken važećih osobnih iskaznica oba roditelja (obostrane),**
5. **presliku iskaznice imunizacije djeteta** (podaci o urednoj procijepljenosti djeteta protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja), a original na uvid, te potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika ukoliko su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti,
6. **elektroničke zapise (e-radne knjižice) roditelja** ili potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, za roditelja

zaposlenog u inozemstvu službeni prijevod odgovarajućeg dokumenta kojom se dokazuje činjenica *zaposlenja odnosno činjenicama mirovinskog osiguranja temeljenog na radu* - ne starije od 15 dana od prvog dana početka roka za podnošenje zahtjeva za upis,

7. **za dijete roditelja koji su učenici ili studenti** – potvrdu škole ili fakulteta o redovitom statusu učenika ili studenta - ne starije od 15 dana od prvog dana početka roka za podnošenje zahtjeva za upis,
8. dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika.

Članak 11.

(1) Svaki zaprimljeni Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić putem e- pošte dobiva identifikacijsku oznaku i temeljem iste roditelji prate status Zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić za vrijeme trajanja postupka upisa.

(2) Primjenom identifikacijskih oznaka štite se osobni podaci/identitet djeteta i osigurava se transparentnost upisa.

2. Prednost pri upisu u redovite programe

Članak 12.

(1) Pravo na upis u programe Dječjeg vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem na području Grada Zagreba te na području gradova i općina u kojima se nalaze podružnice Dječjeg vrtića. Ako u pojedinim programima ostane slobodnih mjesta, mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih gradova i općina, kao i djeca roditelja koji nisu državljani Republike Hrvatske.

Članak 13.

(1) Prednost pri upisu u redovite programe određuje Dječji vrtić prema sljedećim kriterijima:

1. **za dijete roditelja koji imaju već upisano jedno ili više djece u naš vrtić** - dokaz postoji u Dječjem vrtiću,
2. **za dijete roditelja invalida Domovinskog rata** - rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,
3. **za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece** - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani,
4. **za dijete samohranog roditelja** - dokaz o samohranosti: rodni list djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta,
5. **za dijete iz jednoroditeljske obitelji** - 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.),

6. **za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji** - rješenje odnosno potvrdu područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad,
 7. **za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade** - rješenje o pravu na doplatak za djecu ili rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu;
 8. **za dijete osobe s invaliditetom upisane u Registar osoba s invaliditetom** - potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom,
 9. **za dijete koje živi u težim socijalnim prilikama** – preporuka Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
- (2) Na zahtjev Upisnog povjerenstva roditelj je obavezan dostaviti:
- izvornike dokumenata priloženih uz Zahtjev na uvid,
 - dodatne dokumente radi pojašnjenja dostavljenih isprava ili provjere činjenica vezanih uz ostvarivanje prednosti pri upisu,
 - drugu dokumentaciju ukoliko je Dječji vrtić zatraži.
- (3) Roditelj je dužan navedenu dokumentaciju priložiti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu odnosno za inozemne isprave dužni su priložiti službeni prijevod od strane ovlaštenog sudskog tumača.
- (4) U slučaju nedostavljanja traženih dokaza roditelj ne ostvaruje pravo prednosti pri danom kriteriju.

Pojašnjenja:

Djeca čija oba roditelja ostvaruju status redovnog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svim pravima na ostvarivanje prednosti sa zaposlenim roditeljima.

Samohrani roditelj je osoba koja sama skrbi o djetetu ili djeci, bez stalne prisutnosti drugog roditelja u svakodnevnom životu i odgoju.

Najčešće situacije u kojima je netko samohrani roditelj:

- drugi roditelj je preminuo
- drugi roditelj je nepoznat ili nije upisan
- drugi roditelj je pravomoćno lišen roditeljske skrbi
- roditelj samostalno posvaja dijete
- roditelj živi sam s djetetom i drugi roditelj ne sudjeluje u skrbi

Jednoroditeljska obitelj je obitelj u kojoj s djetetom živi samo jedan roditelj, bez obzira na to ima li drugi roditelj i dalje roditeljsku skrb ili ne.

To znači:

- Dijete živi u istom kućanstvu samo s jednim roditeljem.
- Drugi roditelj može biti prisutan u životu djeteta (viđanja, uzdržavanje), ali ne živi s njima.
- Status jednoroditeljske obitelji ne znači automatski da je roditelj samohrani roditelj – to su dva različita pojma.

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, osoba na rodiljnom dopustu, a pojam “nezaposlen” odnosi se i na umirovljenika.

3. Stručno povjerenstvo Dječjeg vrtića

Članak 14.

- (1) Postupak upisa djece u program Dječjeg vrtića provodi Stručno povjerenstvo kojeg čine: dva člana iz reda odgojitelja, stručni suradnik-pedagog, zdravstveni voditelj i ravnatelj.
- (2) Predsjednika i članove Stručnog povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, na vrijeme od četiri godine.
- (3) Ravnatelj ne može biti predsjednik Stručnog povjerenstva.
- (4) Predsjedniku i članu Povjerenstva za upis djece prestaje dužnost ako:
 - sam zatražiti razrješenje,
 - ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- (5) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Povjerenstva pokreće Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (6) Mandat novom članu traje do isteka vremena na koje je bio izabran razriješeni član Povjerenstva.

Članak 15.

- (1) Stručno povjerenstvo donosi odluke i zaključke iz svog djelokruga na sjednicama koje saziva predsjednik, a sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Stručnog povjerenstva.
- (2) Stručno povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog povjerenstva.

Članak 16.

Uloga i poslovi Stručnog povjerenstva:

- analizira zahtjeve za upis djeteta s priloženom dokumentacijom,
- odlučuje o načinu provedbe inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom,
- članovi Stručnog povjerenstva iz članka 13. ovoga Pravilnika provode inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, provode opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja,
- nakon provedenog inicijalnog razgovora, a zbog sumnje na razvojna odstupanja djeteta uočena tijekom provedbe inicijalnog razgovora uslijed čega bi bila potrebna prilagodba vremenske strukture, daje pisano mišljenje s preporukom člana Stručnog povjerenstva koji je sudjelovao na inicijalnom razgovoru (npr. preporuku za obradom u specijaliziranim ustanovama, za predaju zahtjeva za vještačenje temeljem medicinske ili druge dokumentacije specijaliziranih ustanova i sl.) te o potrebi uključivanja djeteta u opservacijski program i s istim upoznaje roditelje.
- temeljem dostavljene relevantne medicinske i druge dokumentacije može po potrebi pisanim putem uputiti roditelje na vještačenje djeteta u cilju ostvarivanja drugih prava u interesu djeteta (npr. ostvarivanje prava za uključivanje djeteta u rehabilitacijske programe specijaliziranih ustanova i sl.),
- procjenjuje i odlučuje o primjerenosti vremenskoj strukturi/trajanju programa za dijete (7-10 sati, 4-6 sati, 3 sata),

- dostavlja Upravnom vijeću izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić koje uključuje: prihvaćene i neprihvaćene zahtjeve s identifikacijskim oznakama djeteta,
- vodi zapisnik o svom radu.

4. Inicijalni razgovor

Članak 17.

(1) Nakon podnošenja zahtjeva za upis djeteta u Dječji vrtić, članovi Stručnog povjerenstva iz članka 14. ovoga Pravilnika određuju termin za inicijalni razgovor i provode ga s roditeljem i djetetom.

(2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe djeteta na boravak u Dječjem vrtiću.

(3) Na inicijalni razgovor obavezan je dolazak barem jednog roditelja s djetetom.

(4) Nedolazak roditelja i djeteta na zakazani termin inicijalnog razgovora, ako nije unaprijed najavljen i opravdan, smatrat će se odustajanjem roditelja od upisa djeteta u Dječji vrtić.

(5) Na inicijalni razgovor neće biti pozvani:

- roditelji čiji je zahtjev za upis djeteta nepotpun (nepotpuna obvezna dokumentacija) ili je zaprimljen izvan redovitog roka za predaju zahtjeva,
- roditelji čija djeca ne udovoljavaju uvjetima upisa (djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ne navršavaju jednu godinu života).

(6) Ukoliko po završenom postupku redovitih upisa, prije sklapanja ugovora po prihvaćenom zahtjevu za upis djeteta u Dječji vrtić roditelj odustane od upisa djeteta, ili se tijekom pedagoške godine u Dječjem vrtiću oslobodi mjesto, ili dođe do povećanja kapaciteta za upis djece, članovi Stručnog povjerenstva iz članka 13. ovoga Pravilnika će pozvati na inicijalni razgovor roditelje djece koja nisu upisana u Dječji vrtić u redovitim upisnom roku.

(7) Na inicijalni razgovor roditelj je dužan donijeti:

- ispunjen obrazac za inicijalni razgovor
- original iskaznicu/e imunizacije djeteta u vidu (podaci o urednoj cijepljenosti djeteta protiv bolesti i Provedbenog programa obveznog cijepljenja)
- presliku iskaznice imunizacije i potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika ukoliko su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti.

5. Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 18.

Stručno povjerenstvo iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika, nakon provedenog inicijalnog razgovora i na temelju dostavljene dokumentacije procjenjuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako dijete s teškoćama u razvoju, odnosno za svako dijete kod kojeg su na inicijalnom razgovoru uočena razvojna odstupanja, izrađuje pisano mišljenje s kojim upoznaje roditelje.

Članak 19.

Roditelji djeteta s teškoćama u razvoju, odnosno djeteta kod kojeg je Stručno povjerenstvo iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika na inicijalnom razgovoru uočilo određena razvojna odstupanja, obvezni su (ukoliko predmetno nije priloženo pri predaji zahtjeva za upis djeteta) Stručnom povjerenstvu dostaviti nalaz i mišljenje za dijete ukoliko je provedeno stručno-medicinsko vještačenje ili ukoliko je roditelj podnio zahtjev za vještačenjem djeteta dokaz o podnesenom zahtjevu za vještačenjem djeteta, te ukoliko po predmetnom roditelj ostvaruje neko od prava po osnovi roditeljskih potpora sukladno posebnim propisima (rješenje o ostvarivanju prava na: dopust za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju; rad u skraćenom radnom vremenu; rad s polovicom punog vremena radi pojačane njege djeteta i dr.) dokaz o ostvarivanju tih prava.

Članak 20.

Stručno povjerenstvo članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika neće prihvatiti zahtjev za upis djeteta u program Dječjeg vrtića, ukoliko na temelju dostavljene dokumentacije (zdravstvene ili dokumentacije specijaliziranih ustanova o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta) i inicijalnog razgovora s roditeljem uz nazočnost djeteta, procijeni da se za djetetove potrebe ne mogu osigurati uvjeti u sklopu programa Dječjeg vrtića.

Članak 21.

(1) Temeljem procjene i pisanog mišljenja Stručnog povjerenstva iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika za dijete s teškoćama u razvoju, odnosno za dijete za koje je Stručno povjerenstvo na inicijalnom razgovoru uočilo određena razvojna odstupanja, a zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić se prihvaća, dijete se uključuje u opservacijski program u trajanju od minimalno tri mjeseca.

(2) O duljini dnevnog, odnosno tjednog boravka djeteta u opservacijskom programu, odlučuje Stručno povjerenstvo.

(3) Nakon završenog opservacijskog programa, stručni suradnici i zdravstveni voditelj Dječjeg vrtića zajedno s odgojiteljima odgojno-obrazovne skupine u koju je dijete uključeno, odlučuje o vremenskoj strukturi/trajanju programa koji će dijete dalje koristiti, sukladno njegovom razvojnom statusu i mogućnostima.

6. Objava rezultata upisa

Članak 22.

(1) Stručno povjerenstvo dostavlja na razmatranje Upravnome vijeću Izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić iz članka 16. ovoga Pravilnika.

(2) Upravno vijeće razmatra dostavljeno izvješće iz stavka 1. ovoga članka te ako su provedeni postupak donošenja i utvrđivanja rezultata upisa u skladu s odredbama ovoga pravilnika, upućuje Stručno povjerenstvo na objavu rezultata upisa.

(3) Ako Upravno vijeće u razmatranju izvješća iz stavka 1. ovoga članka u istom utvrdi nepravilnosti, dostavit će izvješće Stručnom povjerenstvu na ponovno utvrđivanje. Stručno

povjerenstvo je dužno u ponovljenom postupku utvrđivanja ukloniti nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga pravilnika i kao takvo dostaviti Upravnom vijeću.

(4) Nakon što Upravno vijeće razmotri dostavljeno izvješće o provedenom postupku upisa djece u Dječji vrtić, Stručno povjerenstvo je obvezno u roku koji je određen u Odluci o upisima djece u Djeci vrtić objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića sa sljedećim podacima:

- naziv dječjeg vrtića,
- klasa i urudžbeni broj,
- redoslijed prihvaćenih zahtjeva za upis djece, navedene po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta,
- redoslijed neprihvaćenih zahtjeva za upis djece, navedene po identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i s naznakom razloga neprihvatanja zahtjeva (nema slobodnih prostornih kapaciteta sukladno planu upisa),
- popis zahtjeva za upis djeteta koji nisu razmatrani jer ne ispunjavaju uvjete za upis prema identifikacijskoj oznaci svakog djeteta i s naznakom razloga nerazmatranja (dostavljeni nakon isteka redovitog upisnog roka, s nepotpunom osnovnom upisnom dokumentacijom i djeca koja do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine ne navršavaju jednu godinu života),
- uputu da roditelji djeteta nezadovoljni rezultatom upisa (neprihvaćen zahtjev za upis djeteta) mogu izjaviti prigovor **Upravnom vijeću** Dječjeg vrtića u roku od 8 dana od dana objave rezultata upisa.

Članak 23.

(1) Roditelji djeteta koji su nezadovoljni rezultatima upisa mogu podnijeti prigovor Upravnom vijeću Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) u roku od 8 dana od dana objave rezultata upisa.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se pisanim putem na adresu sjedišta Dječjeg vrtića ili putem službene elektroničke pošte Dječjeg vrtića: pisarnica.malaterenzija@gmail.com

Članak 24.

(1) Upravno vijeće Dječjeg vrtića odlučuje o prigovoru odlukom u roku od 15 dana od dana njegova zaprimanja.

(2) Upravno vijeće Dječjeg vrtića može:

- odbaciti prigovor ako je nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan (te potvrditi rezultate upisa za dijete),
- usvojiti prigovor kao osnovan (i sukladno istom izmijeniti rezultate upisa za dijete).

(3) Odluka Upravnog vijeća o prigovoru je konačna.

7. Upis djeteta u Dječji vrtić

Članak 25.

- (1) Djeca se u Dječji vrtić upisuju na temelju Ugovora koji roditelji sklapaju s Dječjim vrtićem, u pravilu u roku od mjesec dana od dana objave rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine ili do dana uključivanja djeteta u program.
- (2) Roditelji iz stavka 1. ovoga članka koji ne sklope Ugovor s Dječjim vrtićem najkasnije do 4. rujna tekuće godine smatrat će se da su odustali od upisa djeteta u Dječji vrtić.
- (3) Ugovor se u pravilu sklapa do dana ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića.
- (4) Prije sklapanja Ugovora roditelj je obavezan dostaviti Dječjem vrtiću:
 1. potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u Dječji vrtić,
 2. presliku zdravstvene iskaznice djeteta,
 3. presliku ili sken medicinske dokumentacije kojom se potvrđuje posebna zdravstvena potreba ili teškoća u razvoju djeteta.

Članak 26.

- (1) Ugovor iz članka 25. stavka 1. ovoga članka potpisuju oba roditelja, uz iznimku samohranih roditelja.
- (2) Za dijete iz jednoroditeljske obitelji ugovor s Dječjim vrtićem potpisuju oba roditelja, odnosno kako je definirano odlukom nadležnog suda i/ili planom zajedničke ili samostalne roditeljske skrbi za dijete koje roditelj obvezno dostavlja kao prilog upisnoj dokumentaciji ili najkasnije prije potpisa ugovora.
- (3) 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, ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem uz roditelja potpisuje i udomitelj, a u specifičnim situacijama skrbnik i udomitelj djeteta.
- (4) U slučaju promjene zdravstvenog stanja ili razvojnih mogućnosti djeteta ili temeljem pisanog mišljenja članova stručnog tima i/ili nalaza specijaliziranih ustanova, Dječji vrtić zadržava pravo prilagoditi vremensko trajanje ugovora svih pet dana u tjednu ili sklopiti kombinirani ugovor u kojem su navedeni dani i vremensko trajanje boravka djeteta u Dječjem vrtiću, dok je preostale dane dijete uključeno u druge programe specijaliziranih ustanova.
- (5) Upisana djeca započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno ugovorom Dječjeg vrtića s roditeljima djeteta (npr. upis tijekom pedagoške godine).
- (6) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirati će se osnovni elementi ugovornog odnos dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Dječjeg vrtića, Osnivača i ovim Pravilnikom.

8. Ispis djeteta iz Dječjeg vrtića

Članak 27.

Dječji vrtić ispisat će dijete iz Dječjeg vrtića:

- temeljem podnesenog pisanog zahtjeva roditelja za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića (podnesenog najkasnije **8 dana** prije ispisa) i podmirenih svih nastalih troškova do dana ispisa djeteta,
- ukoliko je izostanak djeteta iz Dječjeg vrtića duži **od 45 dana**, a roditelji nisu pisanim putem obavijestili Dječji vrtić o razlozima izostanka,
- ako roditelji tijekom ostvarivanja programa Dječjeg vrtića odbijaju kontinuirano cijepiti dijete protiv zaraznih bolesti prema provedbenom Programu obveznog cijepljenja, a pritom nisu dostavili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti,
- ukoliko Dječji vrtić utvrdi da su roditelji prilikom upisa djeteta zatajili bolesti, zdravstvene i druge teškoće djeteta,
- u slučaju značajnih promjena u zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta,
- ukoliko roditelji odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima Dječjeg 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 Dječjem vrtiću,
- ako se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Dječjeg vrtića te kontinuirano krši Kućni red Dječjeg vrtića,
- **s danom 31. kolovoza** tekuće kalendarske godine ukoliko je dijete školski obveznik, a roditelj do navedenog datuma Dječjem vrtiću nije dostavio rješenje o odgodi upisa djeteta u I. razred osnovne škole
- Dječji vrtić može ispisati dijete iz Dječjeg vrtića ako roditelji ne podmire nastale i dospjele obveze plaćanja u roku od **60 dana** od dana dospeljeća obveze.

Članak 28.

- (1) Pisani zahtjev za ispis djeteta iz članka 27. stavka 1. alineje 1. **potpisuju oba roditelja**, uz iznimku samohranih roditelja,
- (2) Za dijete iz jednoroditeljske 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 obvezno dostavlja kao prilog upisnoj dokumentaciji ili najkasnije prije potpisa ugovora,
- (3) 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,
- (4) Odluku o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića donosi ravnatelj, a ista se predaje roditeljima osobno ili se dostavlja putem e-pošte.
- (5) Zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića roditelji mogu preuzeti s web stranice Dječjeg vrtića www.vrtici.karmelbsi.hr ili osobno u Dječjem vrtiću.

9. Program predškole

Članak 29.

(1) Program predškole za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran je u program predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provodi u odgojno-obrazovnim skupinama za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

(2) Dječji vrtić provodi i verificirani program predškole za djecu obveznike programa predškole koja ne pohađaju dječji vrtić (odnosno nisu uključena u redovite, posebne ili alternativne programe dječjeg vrtića), a Dječji vrtić je najbliži njihovom mjestu stanovanja.

(3) Uz ispunjeni **Zahtjev za upis djeteta** roditelji prilažu:

1. rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani
2. potvrde MUP-a o prijavi prebivališta djeteta ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu iz službenih evidencija MUP-a
3. preslike/sken važećih osobnih iskaznica oba roditelja (obostrane)
4. potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u Dječji vrtić,
5. presliku/sken zdravstvene iskaznice djeteta,
6. presliku/sken iskaznice imunizacije djeteta (podaci o urednoj procijepljenosti djeteta protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja), te potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika ukoliko su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti,
7. za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (teškoće u razvoju, zdravstvene teškoće, potencijalno darovito i dr.) relevantnu dokumentaciju radi utvrđivanja potreba i razvojnog statusa djeteta: nalaz i mišljenje 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 i/ili drugih ustanova (mišljenje stručnog tima dječjeg vrtića odnosno individualizirani odgojno-obrazovni kurikulum ukoliko je dijete prethodno pohađalo dječji vrtić, medicinsku dokumentaciju, i dr.).

Dječji vrtić ima pravo uz preslike/sken dokumenata zatražiti originale istih na uvid.

(4) Ukoliko roditelji uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta u program predškole ne prilože dokumentaciju iz stavka 3. ovoga članka, Dječji vrtić dužan je obavijestiti roditelje i zatražiti dopunu dokumentacije kako bi dijete moglo biti uključeno u obvezni program predškole.

(5) Ukoliko roditelji po pozivu Dječjeg vrtića ne dopune dokumentaciju za upis djeteta smatrat će se da su odustali od upisa djeteta u program predškole Dječjeg vrtića.

(6) Dječji vrtić dužan je za dijete iz stavka 1. i 2. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

IV. PRAVA I OBVEZA RODITELJA DJETETA - KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 30.

Roditelj djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s odgojno-obrazovnim programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama roditelja,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje s Dječjim vrtićem,
- podnositi prigovore, zahtjeve i upite Upravnom vijeću Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete.

Članak 31.

Roditelj djeteta – korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o predočiti obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,
- **osobno** provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg vrtića kojeg, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisanim putem izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta,
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Dječjeg vrtića,
- u slučaju oboljenja djeteta za vrijeme boravka u Dječjem vrtiću, na poziv ravnatelja ili odgojitelja obvezno preuzeti dijete u najkraćem mogućem vremenu,
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno ravnatelja Dječjeg vrtića,
- ne dovesti u Dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo te može dalje pohađati Dječji vrtić,
- u slučaju bolesti djeteta **u trajanju do 3 dana** (za pobole za koje roditelj nje vodio dijete liječniku), ispuniti internu ispričnicu s navedenim razlogom izostanka,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

- **cijepiti dijete** prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog liječnika o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obvezan dostaviti Dječjem vrtiću,
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese, broja telefona i e-mail adrese ukoliko do istog dođe,
- uredno i pravovremeno obavještavanje odgojitelja o namjeravanom razdoblju izostanka djeteta iz Dječjeg vrtića, a u slučaju izostanka dužeg od 45 dana dostaviti Dječjem vrtiću potvrdu nadležnog liječnika o razlozima izostanka ili pisanim putem obavijestili Dječji vrtić o razlozima izostanka,
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja korisnik usluga u cijeni programa, u skladu s odlukom Upravnog vijeća,
- u slučaju razvoda braka roditelji su dužni dostaviti na uvid ravnateljici Dječjeg vrtića pravomoćnu presudu i rješenje suda iz kojih je vidljivo na koji način se ostvaruju osobni odnosi roditelja i djeteta, uključujući dane i vrijeme kada roditelj preuzima dijete u vrtiću. Roditelji su obvezni pridržavati se svih sudskih odluka koje se odnose na ostvarivanje osobnih odnosa s djetetom.
- pridržavati se radnog vremena i Kućnog reda Dječjeg vrtića,
- podnijeti Dječjem vrtiću pisani zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića najkasnije **8 dana** prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Dječjeg vrtića i važećim Zakonskim propisima.

V. PRAVA I OBVEZA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 32.

(1) Pravo Dječjeg vrtića je:

- obavljati prijem, upis i ispis djece u Dječji vrtić, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- ustrojiti rad s djecom rane i predškolske dobi u odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i važećim standardima,
- raspoređivanje djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu te posebnog organiziranja programa u posebnim okolnostima u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, Dječji vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, može promijeniti vremenik dolaska djeteta u Dječji vrtić, a postupak promjene programa pokreće ravnatelj na prijedlog stručnog tima Dječjeg vrtića, stručni tim Dječjeg vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta i na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih

- pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa,
- da može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta,
 - da može ispisati dijete iz Dječjeg vrtića u slučaju da se roditelji kontinuirano ne pridržavaju pravomoćnih sudskih odluka koje se odnose na ostvarivanje osobnih odnosa roditelja i djeteta. Ako sudska odluka određuje dane i vrijeme preuzimanja djeteta u vrtiću, roditelji su dužni postupati u skladu s tim. Ukoliko roditelj u više navrata ne poštuje sudsku odluku te time ometa redovan rad vrtića ili ugrožava dobrobit djeteta.
 - da može ispisati dijete iz vrtića ako se roditelj ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Dječjeg vrtića te konstantno krši Kućni red Dječjeg vrtića,
 - da može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik usluge ne plati dospjele obveze u roku **60 dana od dana dospijeca obveze**.

Članak 33.

Vrtić je dužan:

- objaviti javnu objavu za prijam djece koju donesi Upravno vijeće Dječjeg vrtića,
- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića, odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, ovog Pravilnika, Statuta i drugih akata Dječjeg vrtića, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- provoditi odgovarajuće programe u Dječjih vrtiću za djecu rane i predškolske dobi,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja podnošenjem zahtjeva ili prigovora Dječjem vrtiću,
- upozoriti roditelja da Dječji vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Dječjeg vrtića, prilagoditi program za dijete, odnosno vrijeme dolaženja i boravka djeteta u skupini i ostale uvjete ostvarivanja programa za dijete - postupak promjene programa pokreće ravnatelj na prijedlog stručnog tima Dječjeg vrtića,
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti roditelja o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta,
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Dječjem vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke, ukoliko je potrebno, pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati roditelja sa istim i uključiti u proces opservacije,
- osigurati uvjete boravka djece u Dječjem vrtiću po Državnom pedagoškom standardu,
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama,
- osigurati kvalitetnu prehranu djece u skladu s utvrđenim standardima,
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta u Dječjem vrtiću,
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece i surađivati sa Zavodom za javno zdravstvo,
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta,
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema odluci ravnatelja (na mjesečnoj razini),

- surađivati s roditeljem u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi,
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Dječjeg vrtića i važećim zakonskim propisima.

VI. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 34.

(1) Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te potrebama 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 i prema odluci Upravnog vijeća ili Osnivača.

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

Članak 35.

(1) Dječji vrtić radnim danom prima stranke u vremenu određenom odlukom ravnatelja, a uredovno vrijeme za zaprimanje stranaka objavljuje se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

(2) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(3) Dnevni odmor radnika Dječjeg vrtića organizira se na način kojim se osigurava nesmetano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te omogućava kontakt sa strankama.

Članak 36.

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i drugim građanima utvrđuje se Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića.

(2) Dječji vrtić dužan je putem oglasne ploče i web-stranice obavijestiti javnost o radnom vremenu te uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i drugim strankama.

VII. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGE VRTIĆA

Članak 37.

(1) Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću.

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

Članak 38.

- (1) Dječji vrtić će obračun cijene za roditelja obavljati mjesečno na osnovu evidencije o korištenju usluga Dječjeg vrtića.
- (2) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da roditelj plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića za 10- satni i 5- satni program u iznosu kojeg utvrdi Upravno vijeće Odlukom o ekonomskoj cijeni.
- (3) Iznos utvrđen od strane Osnivača umanjiti će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane Grada Zagreba te gradova i općina u kojima se nalaze podružnice Dječjeg vrtića.
- (4) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da roditelj plaća mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića za kraće programe koji se provode u Dječjem vrtiću a verificirani su od strane Ministarstva nadležnog za obrazovanje u iznosu kojeg odredi Upravno vijeće Odlukom.

Članak 39.

- (1) Ekonomsku cijenu smještaja i boravka djece u Dječjem vrtiću utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića utvrđuje Odlukom.
- (2) Na temelju pisanog zahtjeva roditelja, uz obrazloženje razloga za traženo umanjenje, Upravno vijeće Dječjeg vrtića može odobriti umanjenje cijene.

Članak 40.

- (1) Roditelj je dužan plaćati mjesečnu cijenu usluge Dječjeg vrtića sukladno Odluci o ekonomskoj cijeni vrtića počevši od dana upisa djeteta u Dječji vrtić, i to na žiro-račun naveden u Ugovoru o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja djeteta.
- (2) Poziv na uplatu dostavlja se korisniku usluge osobno početkom mjeseca, s jasno naznačenim datumom dospijeca plaćanja.
- (3) Prema roditelju koji neredovito podmiruje troškove boravka djeteta u Dječjem vrtiću postupat će se u skladu s Procedurom naplate dugovanja.
- (4) Na temelju pisanog zahtjeva roditelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića može odobriti obročnu otplatu duga.

Članak 41.

- (1) Tijekom godine može doći do izmjene mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića, sukladno Odluci o ekonomskoj cijeni koju donosi Upravno vijeće.
- (2) Dječji vrtić će obavijestiti roditelja o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja nove mjesečne cijene usluga.
- (3) Povećanje mjesečne cijene usluga ne smatra se promjenom okolnosti u smislu obveze plaćanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

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

Članak 43.

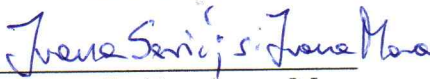
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Svete Male Terezije, KLASA: 601-02/19-04/03, URBROJ:251-641-02-19-01 od 20.03.2019. godine.


KLASA: 011-02/26-01/01
URBROJ: 251-641-01
Zagreb, 15. travnja 2026. g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:


Ivana Sarić, s. Ivana Mara

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 16.04.2026. godine, a stupio je na snagu dana 24.04.2026. godine.

RAVNATELJICA:


Marija Šprajc

