

**PRIVATNI DJEČJI VRTIĆ ČUPKO**

**RUDEŠKA CESTA 150**

**10000 ZAGREB**



**PRAVILNIK O UPISU I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA  
KORISNIKA PROGRAMA  
DJEČJEG VRTIĆA ČUPKO**

**Zagreb, ožujak 2024. godine**

## SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE.....	2
II.	PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI.....	3
III.	PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA.....	4
IV.	PRAVA I OBVEZE VRTIĆA.....	5
V.	UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA.....	7
	V.I. Kriteriji za upis djece.....	7
	V.II. Prijava za upis u novu pedagošku godinu.....	9
	V.III Postupak upisa.....	9
	V.IV. Žalbeni postupak i podnošenje prigovora.....	10
VI.	ISPIS DJETETA.....	10
VII.	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA.....	12
VIII.	EVIDENCIJA BORAVKA DJETETA I NAPLATA USLUGA VRTIĆA.....	12
IX.	RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	14
X.	ZAVRŠNE ODREDBE.....	15

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) (u daljnjem tekstu: "Zakon o odgoju") i članka 39. stavak 1. točka 3. Statuta Dječjeg vrtića ČUPKO, uz prethodnu suglasnost Osnivača, Nike Bilić, OIB: 21420048214, Ulica Frana Folnegovića 6 A, Zagreb i Zrinke Kovačec, OIB: 40056344141, Filipovićeve 4, Zagreb, KLASA: 007-04/24-02/1; URBROJ: 251-670-01-24-5 od dana 25.3.2024., Upravno vijeće Dječjeg vrtića ČUPKO je na svojoj 7. redovnoj sjednici koja je održana dana 27.3.2024. godine donijelo na prijedlog ravnateljice sljedeći

## **PRAVILNIK O UPISU I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA ČUPKO**

### **("Pravilnik")**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika programa Dječjeg vrtića ČUPKO (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću ČUPKO (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja, odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

##### **Članak 2.**

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

##### **Članak 3.**

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na udomitelje (u daljnjem tekstu: "**Korisnik usluga**") uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

##### **Članak 4.**

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

## II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

### Članak 5.

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

(2) Riječ je o sljedećim programima:

- redoviti, cjelodnevni do 10h dnevno program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju integriran u redoviti rad Vrtića
- program predškole
- programi ranog učenja stranih jezika

(3) Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima Korisnika usluga primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, o čemu odluku donosi ravnatelj u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića.

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

(5) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(6) Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

### Članak 6.

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

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

(2) Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:

- cjelodnevni program u trajanju do 10 sati dnevno
- program u trajanju do 3 sata dnevno
  - za djecu s teškoćama u razvoju integriranu u redovan program – ako vrtić sukladno razvojnom odstupanju djeteta ima osigurane uvjete
  - dodatni kraći programi: sportski, glazbeni, učenje stranog jezika i sl.

(3) Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko Vrtić osigurava provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju

od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebna odluka Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

#### **Članak 7.**

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o odgoju, prisilnim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Vrtića.

### **III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA**

#### **Članak 8.**

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 i u vezi sa pravima i obvezama roditelja odnosno skrbnika djeteta
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića
- podnositi prigovore, upite i zahtjeve Vrtiću 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
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o odgoju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika Korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

#### **Članak 9.**

Korisnik usluga djeteta je dužan:

- prilikom podnošenja Zahtjeva za upis dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjene zdravstvenog statusa nastalog nakon sistematskog zdravstvenog pregleda i 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 izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjene 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 Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, obavezno 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
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom
- ne dovoditi u 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 pohađati Vrtić

- izvijestiti odgojitelja/ravnatelja odgojno-obrazovne skupine o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak telefonski ili putem dogovorenih kanala komunikacije tj. aplikacije OKI-TOKI.
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno ravnatelja Vrtića
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete, u najkraćem mogućem roku od primitka poziva, odvesti iz skupine kući
- nakon izbijanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili obavijestiti odgojitelja o dolasku punoljetne osobe koju je roditelj za to pisano ovlastio izjavom o dovođenju i odvođenju koju je ispunio prilikom upisa
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje Korisnika usluga s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- pridržavati se radnog vremena Vrtića
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta, kontakt telefona ili bilo kojeg drugog važnog podatka ukoliko do istoga dođe
- Korisnik usluge je obavezan tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status kao i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario upis
- pravovremeno izvršavati sve obveze i podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta
- u slučaju ispisa dužan je postupati sukladno odredbama 8. poglavlja ovog Pravilnika.
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i
- izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i propisima Republike Hrvatske.

#### **IV. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA**

##### **Članak 10.**

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem, upis i ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- ustrojiti rad s djecom u mješovitoj vrtićkoj odgojnoj skupini sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i u skladu sa odredbama Statuta i internih/općih akata Vrtića
- cijele pedagoške godine upisivati djecu u odgojno-obrazovni program sukladno potrebama roditelja, listi čekanja djece i upisnim kapacitetima vrtića
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja
- organizirati sportske aktivnosti za dijete u prostorijama dječjeg vrtića kao i na vanjskim površinama (igralište, park i sl.) pod vodstvom i nadzorom
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, a postupak promjene

programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića te stručni tim 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 i mogućnostima Vrtića.

- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa
- u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od korisnika usluga zatraži dostavu svih potrebnih podataka
- u slučaju utvrđivanja novih činjenica primjeniti odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o ekonomskoj cijeni i određivanje visine uplata Korisnika usluga za ostvarivanje programa Vrtića
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske

### **Članak 11.**

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u mješovitoj vrtićkoj odgojnoj skupini sukladno propisanom Godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i prisilnih propisa Republike Hrvatske
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi
- omogućiti roditelju pravo na prigovor i odgovoriti u što kraćem roku na pojedinačne upite i zahtjeve roditelja Vrtiću
- upozoriti Korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, a u skladu sa mogućnostima i kapacitetom vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati Korisniku usluga odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti Korisnika usluga o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta tj. razvojnim odstupanjima djeteta
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati Korisnika usluga sa istim te dogovoriti hodogram opservacije s roditeljima/skrbnicima djeteta
- osigurati prehranu djece (doručak, prijepodneva voćna užina, ručak, popodnevna užina)
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu sa odredbama ovog Pravilnika
- surađivati s Korisnikom usluga u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i

- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i propisima Republike Hrvatske.

### **Članak 12.**

(1) Međusobna prava i obveze Korisnika usluga i Vrtića utvrditi će se i urediti Ugovorom o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe (dalje u tekstu: „**Ugovor**“)

(2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

(3) Ugovor potpisuju oba roditelja odnosno skrbnika, odnosno udomitelja, osim u slučaju kada samo jedna osoba ostvaruje roditeljsku skrb ili treća strana u skladu s Obiteljskim zakonom.

(4) Ugovor se sklapa za postojeće korisnike u travnju, a za nove korisnike u lipnju tekuće godine, sa početkom korištenja programa od 1. rujna tekuće godine do 31.8. sljedeće godine (razdoblje od jedne pedagoške godine 1.9.-31.8.), osim ako odlukom ravnatelja nije navedeno drugačije.

(5) Ugovor između vrtića i korisnika stupa na snagu danom potpisa Ugovora, a djeca koriste program i usluge vrtića u kontinuitetu od 1.9.-31-8.

## **V. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA**

### **Članak 13.**

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

(2) Vrtić sklapa ugovore o sufinanciranju boravka za dijete sa područja Grada Zagreba i Zagrebačke županije s obzirom na djetetovo mjesto prebivališta/ boravišta ako gradovi/općine/mjesta imaju odluke o sufinanciranju boravka djeteta u vrtiću.

(3) U slučaju sklopljenog ugovora iz stavka 2. ovoga članka roditelju djece umanjuje se udio u ekonomskoj cijeni Vrtića za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada/mjesta prema prebivalištu/boravištu Korisnika usluge.

### **Članak 14.**

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

(2) U Vrtić se upisuju djeca u dobi od tri godine starosti do polaska u osnovnu školu.

## **V.I. Kriteriji za upis djece**

### **Članak 15.**

(1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno odluci Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić i kriterija propisanih Zakonom o odgoju i ovim Pravilnikom.

(2) Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog Godišnjim



planom i programom rada Vrtića.

(3) Kriteriji za upis ostvaruju se na način:

- prvenstvo upisa ima ono dijete čiji su brat ili sestra korisnici Vrtića
- djeca koja su upisana na listi čekanja Vrtića do dana objave poziva za upis u novu pedagošku godinu.

(4) Za djecu koja nisu primljena nakon objave poziva za upis za sljedeću pedagošku godinu, utvrđuje se lista čekanja sukladno redoslijedu zaprimanja zahtjeva.

(5) Djeca s liste čekanja mogu se primiti tijekom tekuće pedagoške godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Vrtiću i u tom slučaju ravnatelj može samostalno donijeti odluku o upisu u Vrtić.

### **Članak 16.**

(1) U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja opservacijskog tima.

(2) Temeljem procjene opservacijskog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja se u pravilu provodi unutar 1-3 mjeseca, a ravnatelj odlučuje o duljini trajanja pojedine opservacije.

(3) Ravnatelj Vrtića utvrđuje postupak i trajanje pedagoške opservacije.

(4) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Ustanovi za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.

(5) Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

(6) Opservacijski tim čine tri stručnjaka ovisno o potrebama djeteta, a to mogu biti: zdravstveni voditelj, stručni suradnik rehabilitator ili psiholog ili pedagog/socijalni pedagog, odgojitelji i ravnatelj koji određuje krajnji sastav.

(7) Upravno vijeće Vrtića nakon opservacijskog razdoblja, a sukladno mogućnostima Vrtića, donosi odluku o daljnjem postupanju prema korisniku usluga koja je konačna.

### **Članak 17.**

(1) Pravo na upis u Vrtić ostvaruju djeca s područja Grada Zagreba koja ostvaruju i prednost pri upisu, zatim djeca s područja Zagrebačke županije i djeca koja udovoljavaju uvjetima ovog Pravilnika, a Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, organizirati redoviti, cjelodnevni program predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) U dječji vrtić se primaju djece u dobi od 3 godine do polaska u osnovnu školu, osim u slučaju braće ili sestara djece korisnika programa, kada se upis može izvršiti i ranije.

(3) Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću, u Vrtić se mogu upisati i djeca Korisnika usluga koji nisu državljani Republike Hrvatske.

## **V.II. Prijava za upis u novu pedagošku godinu**

### **Članak 18.**

(1) U skladu s planom upisa, u vrtiću se svake godine objavljuje poziv za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

(2) Poziv se objavljuje na oglasnoj ploči vrtića i na web stranici vrtića.

(3) Objavom poziva na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića smatra se da je Vrtić objavio poziv za upis djece.

(4) U pozivu se utvrđuje vrijeme upisa, mjesto, vrsta programa, uvjeti upisa i način provođenja upisa za slijedeću pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza naredne godine), popis dokumentacije koje Korisnik usluga za svoje dijete treba poslati elektroničkom poštom ili ih osobno dostaviti Vrtiću.

(5) Poziv za upis, za slijedeću pedagošku godinu, objavljuje se najkasnije do mjeseca svibnja tekuće pedagoške godine.

## **V.III. Postupak upisa**

### **Članak 19.**

(1) Postupak upisa provodi ravnatelj Vrtića.

(2) Postupak upisa pokreće se podnošenjem Zahtjeva za upis djeteta u Vrtić.

### **Članak 20.**

(1) Korisnik usluga koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Zahtjev za upis putem e-maila: info@vrtic-cupko.hr ili osobno.

(2) Korisnik usluga prilaže uz Zahtjev za upis i liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom, zdravstvenom pregledu djeteta.

(3) Tijekom upisnog postupka djeteta u programe Vrtića barem jedan od roditelja/skrbnika/udomitelja obavezan je uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor kojeg provode ovlaštene djelatnici Vrtića - stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, a tijekom kojeg razgovora se prikupljaju podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

### **Članak 21.**

(1) Ravnatelj podnosi izvješće o prijavljenoj djeci Upravnom vijeću koje objavljuje listu upisane djece.

(2) Ravnatelj obavještava roditelje o upisu djeteta u Vrtić.

(3) Nakon potvrde od strane vrtića da je dijete primljeno, a prije potpisa Ugovora, roditelj mora priložiti slijedeću dokumentaciju:

- privola/suglasnost o osobnim podacima
- preslik- izvadak iz matične knjige rođenih ili rodni list
- preslik osobne iskaznice oba roditelja
- uvjerenje o prebivalištu svih članova zajedničkog kućanstva (Korisnici koji ostvaruju

- sufinanciranje od Grada Zagreba)
- ispunjen inicijalni upitnik
- dokumentacija potrebna za sufinanciranje ako korisnik ostvaruje pravo na isto
- preslik knjižice cijeljenja djeteta

(4) Nakon obavijesti o upisu, roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je sklopiti Ugovor sa vrtićem bez odlaganja, a u skladu sa točkom 5. članka 12. ovog Pravilnika.

#### **Članak 22.**

(1) Vrtić nema verificiran program za rad sa djecom sa posebnim potrebama i poteškoćama u razvoju, i Upravno vijeće može donijeti odluku o potpisivanju dodatnog ugovora tj. Opservacijskog ugovora sa roditeljima djeteta za koje roditelj prilikom zahtjeva za upis uputi na određene probleme u djetetovom ponašanju ili razvoju koje bi u budućnosti zahtijevale praćenje i uključivanje stručnjaka različitih profila. Po isteku roka navedenog u ugovoru, a ukoliko se pokaže da dijete treba stručnjake koje Vrtić ne zapošljava, Vrtić će roditelja savjetovati o daljnjoj obradi, a Upravno vijeće će donijeti odluku o daljnjem statusu ugovora tj. njegovom raskidu, a vodeći računa o najboljem interesu djeteta i svih ostalih korisnika programa.

(2) Opservacijski ugovor aktivirati će se i za upisanu djecu kod koje je tijekom boravka uočeno određeno razvojno odstupanje.

### **V.IV. Žalbeni postupak i podnošenje prigovora**

#### **Članak 23.**

(1) Korisnik usluge nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa i listom čekanja može izjaviti žalbu u roku od 15 dana istekom osmog dana od dana javne objave liste upisa djece.

(2) Žalba se podnosi Upravnom vijeću Vrtića, ona može biti prihvaćena ili odbijena i podnositelju žalbe se dostavlja odluka.

#### **Članak 24.**

(1) U slučaju da je Korisnik usluge nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na žalbeni postupak na odgovarajući se način primjenjuju na postupak podnošenja prigovora.

### **VI. ISPIS DJETETA**

#### **Članak 25.**

(1) Vrtić će ispisati dijete ukoliko:

- se u skladu sa 2. točkom članka 16. ovog Pravilnika utvrde razvojne teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom, a vodeći računa o Pravima djeteta i njegovim najboljim interesom za budući razvoj
- se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
- se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih

specifičnih uvjeta za dijete u Vrčiću

- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 30 dana od dana dospijeca
- korisnik usluga na bilo koji način nanosi štetu ugledu i imovini Vrčića ili se na neprimjeren način odnosi prema zaposlenicima vrčića i drugim korisnicima
- se Korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i Pravilnika Vrčića.

(2) Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

### **Članak 26.**

- (1) Korisnik usluge je dužan obavijestiti Vrčić o namjeri i razlozima ispisa putem pisanog Zahtjeva za ispis.
- (2) Vrčić je prostorno koncipiran tako da upisuje jednu skupinu djece te je poslovni plan vrčića zasnovan na punoj popunjenosti Vrčića i sve manje od punog kapaciteta remeti financijsku konstrukciju. Stoga je vrčićka skupina formirana za razdoblje od 1.09.-31.08.; i za taj period se sklapa Ugovor između Vrčića i Korisnika usluga, a i kako bi se očuvala kvaliteta vrčićkog programa, kontinuitet grupe i svih dionika vrčića.
- (3) Ugovor između Vrčića i postojećih Korisnika se potpisuje u travnju, a sa novim Korisnicima u lipnju za period odgojno-obrazovnog programa od 1.9. tekuće do 31.8. sljedeće godine ili tijekom godine za kraći ili duži period programa ukoliko se oslobodi mjesto u skupini.
- (4) Potpisivanjem Ugovora smatra se da su i Vrčić i Korisnik suglasni sa uvjetima upisa te se upis smatra zaključenim danom potpisivanja Ugovora.
- (5) Ukoliko Korisnik ipak odustane od upisa nakon potpisivanja Ugovora, a prije početka korištenja istog (1.9.), dužan je pismeno obavijestiti vrčić o namjeri odustajanja od upisa najkasnije 30 dana prije početka korištenja programa (1.9.), pri čemu je dužan podmiriti jedan mjesečni iznos visine sudjelovanja u cijeni Vrčića.
- (6) Prijevremeni raskid Ugovora podliježe financijskim naknadama ovisno o periodu u kojem se raskida a podijeljen je u 4 tromjesečja:
  - Od 1. rujna do 30. studenog
  - Od 1. prosinca do 28. veljače
  - Od 1. ožujka do 31. svibnja
  - Od 1. lipnja do 31. kolovoza
- (7) U slučaju da Korisnik zatraži ispis iz Vrčića do isteka 2. tromjesečja, primjenjuje se otkazni rok od 60 dana koji počinje teći nakon predaje pisanog Zahtjeva za ispis djeteta. U otkaznom roku od 60 dana Korisnik ne koristi usluge Vrčića, i dužan je podmiriti dvije ekonomske cijene Vrčića i sve ostale eventualne troškove, a u slučaju da Korisnik ne podmiri sve troškove, Vrčić će aktivirati postupak prisilne naplate koji uključuje i naplatu zakonske zatezne kamate.
- (8) U slučaju da Korisnik zatraži ispis iz programa Vrčića i otkaz Ugovora nakon isteka 2. tromjesečja obavezan je isplatiti ekonomsku cijenu vrčića za svaki mjesec do isteka 4. tromjesečja umanjenu za 50%.
- (9) U slučaju da Korisnik zatraži upis i sklapanje Ugovora o korištenju programa Vrčića na razdoblje kraće od navedena 4 tromjesečja, odnosno godine dana, sklopit će se zaseban Ugovor pri čemu je za valjanost takvog upisa i Ugovora potrebna prethodna

suglasnost Upravnog vijeća.

- (10) Korisnik neće biti u obvezi isplatiti iznos iz 6. stavka ovog članka u slučaju da postoje druge okolnosti za koje Upravno vijeće svojom odlukom utvrdi da predstavljaju opravdan razlog (na primjer bolest, rastava, smrt roditelja ili viša sila) da se Korisnik oslobodi obveze na plaćanje.
- (11) Jednom ispisano dijete, a u slučaju podnošenja nove prijave za upis ponavlja se cijeli postupak upisa kao da se prvi puta upisuje i to sa svom dokumentacijom koja je potrebna u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa, dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.
- (12) Ukoliko do ispisa korisnika dođe u slučaju povećanja ekonomske cijene vrtića, primjenjuje članak 32. ovog Pravilnika.

## **VII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 27.**

- (1) U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka (obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom korisniku bez uporabe dodatnih informacija).
- (2) Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

## **VIII. EVIDENCIJA BORAVKA DJECE I NAPLATA USLUGE VRTIĆA**

### **Članak 28.**

- (1) Vrtić svoje usluge naplaćuje sukladno Odluci o mjerilima naplate usluga korisnika programa Dječjeg vrtića Čupko i ekonomskoj cijeni Vrtića koji je javni dokument.
- (2) Osnivač Vrtića donosi odluku o visini ekonomske cijene Vrtića i mjerilima naplate usluge Vrtića za roditelje odnosno skrbnike djece korisnika usluga.
- (3) Odlukom o mjerilima naplate usluga korisnika programa Dječjeg vrtića Čupko i ekonomskoj cijeni Vrtića regulirani su: ekonomska cijena pojedinog programa, popusti, i drugi troškovi.
- (4) Radno vrijeme vrtića koncipirano je na osnovi iskazanih potreba Korisnika te u slučaju opetovanog kašnjenja dolaska Korisnika po dijete (van akademske četvrti i više sile), Vrtić će tu uslugu dodatno naplatiti u skladu sa Odlukom o mjerilima naplate usluga korisnika programa.
- (5) Odluka iz st.1. ovoga članka oglašena je na oglasnoj ploči vrtića i web stranici, a Korisnici će o promjeni iste biti pisano obaviješteni.

### **Članak 29.**

- (1) Odgojitelj je obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.
- (2) Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na

istoj.

- (3) Vrtić će obračun cijene za Korisnika usluga obavljati akontacijski mjesečno na osnovu evidencije o korištenju usluga Vrtića za prethodni mjesec, a sukladno Odluci o plaćanju Vrtića.
- (4) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića za redovni cjelodnevni ili poludnevni program u iznosu kojeg odredi Osnivač Odlukom o plaćanju usluge.
- (5) Iznos utvrđen od strane Osnivača umanjiti će se za odobreni iznos sufinanciranja od strane općine/grada prebivališta/boravišta Korisnika usluge ukoliko takvo sufinanciranje postoji.
- (6) Ukoliko općina/grad gdje korisnik ima prijavljeno prebivalište ne sufinancira ekonomsku cijenu Vrtića, Korisnik se obvezuje plaćati punu ekonomsku cijenu sukladno Odluci o plaćanju vrtića.
- (7) Mjesečna rata jednaka je razlici ekonomske cijene i iznosa sufinanciranja iz st.3. ovoga članka.

#### **Članak 30.**

- (1) Korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluge Vrtića najkasnije do 10. u tekućem mjesecu za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta u Vrtić i to na račun žiro-račun vrtića IBAN: HR 9224020061100290130 otvorenog u Erste&Steiermärkische Bank d.d.
- (2) Poziv na uplatu Korisniku usluge dostavlja se elektroničkim putem.

#### **Članak 31.**

- (1) Vrtić može, prema mogućnostima, organizirati dodatne programe (primjerice sportske, glazbene, dramske, jezične i sl.) uz program koji je predmet Ugovora, i korištenje takvih dodatnih programa Korisniku će biti ponuđeno bez obveze sudjelovanja.
- (2) Korisnik usluga koji je odabrao korištenje dodatnih programa se obvezuje da će, ukoliko dijete koristi neki od dodatnih programa izvan programa koji je predmet Ugovora, posebno plaćati za svaki odabrani program sukladno odluci davatelja programa (udruga, sportsko društvo i sl.) ili Osnivača o visini cijene programa.

#### **Članak 32.**

- (1) Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića, a odluku o promjeni ekonomske cijene donosi Osnivač.
- (2) U slučaju povećanja cijene zakupa prostora, režijskih troškova, prosječnih plaća ili inflacije za više od 1,5 % u zadnja 2 mjeseca, Osnivač može odlukom korigirati cijenu vrtića, o čemu će korisnik usluga biti obaviješten objavom na oglasnoj ploči u Vrtiću.
- (3) Vrtić će obavijestiti Korisnika usluga o promjeni mjesečne cijene iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 30 dana prije promjene mjesečne cijene Vrtića tj. najkasnije 30 dana prije početka obveze plaćanja nove mjesečne cijene usluga.
- (4) U slučaju da nastupe prethodno navedeni razlozi zbog kojih bi Vrtić imao pravo povisiti

mjesečnu cijenu, a do takvog povećanja ne dođe odlukom Osnivača, neće prestati pravo da Osnivač naknadnom odlukom mjesečnu cijenu poveća, počevši od prvog sljedećeg mjeseca od donošenja takve odluke. Povećanje cijene bit će odgovarajuće obrazloženo povećanjem troškova koji utječu na konačnu cijenu usluge. U slučaju da Korisnik vrtića ne prihvati takvo povećanje, ima pravo otkazati Ugovor o korištenju programa s otkaznim rokom od 3 mjeseca, pri čemu je u obvezi platiti mjesečnu cijenu za ta tri mjeseca u iznosu koji je važio prije povećanja.

- (5) Povećanje mjesečne cijene usluga ne predstavlja promjenu okolnosti u smislu obveze plaćanja.

## **IX. RADNO VRIJEME VRTIĆA**

### **Članak 33.**

- (1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana (od ponedjeljka do petka), ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama Korisnika usluga prema odluci Osnivača.
- (2) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.
- (3) Vrtić provodi redoviti 10-satni program, od ponedjeljka do petka, s radnim vremenom najranije od 7:00 do 17:00 sati (promjene moguće uzimajući u obzir potrebe roditelja).
- (4) Subotom, nedjeljom, neradnim danima te crkvenim i državnim blagdanima vrtić ne radi.
- (5) Rad s djecom odvija se prema određenom programu koji se mora poštovati pa je dolazak djece u dječji vrtić predviđen do 9:00 sati, a odlazak do 17:00 sati kako bi se osigurali uvjeti za kvalitetno provođenje programa dječjeg vrtića, koji je u interesu djece i roditelja.
- (6) Korisnik se obvezuje osobno dovesti i odvesti dijete iz vrtića, a za slučajeve kada ne može mora ispuniti i potpisati izjavu koje još punoljetne osobe mogu odvesti i dovesti dijete u vrtić.
- (7) Vrtić zadržava pravo na posebno organiziranje programa tijekom srpnja i kolovoza te praznika i blagdana, vodeći računa o potrebi Korisnika.

### **Članak 34.**

- (1) Vrtić radnim danom prima roditelje, skrbnike i ostale građane u vremenskom razdoblju koje je određeno odlukom ravnatelja, a uredovno vrijeme za zaprimanje stranki objavljeno je na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način.
- (2) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama Korisnika usluga.
- (3) Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te omogućiti kontakt sa strankama.

### **Članak 35.**

(1) Dnevni i tjedni raspored radnog vremena, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 36.**

U slučaju izmjena i dopuna ovog Pravilnika korisnici će biti obaviješteni isticanjem na oglasnoj ploči vrtića.

### **Članak 37.**

Donošenjem ovog Pravilnika u potpunosti prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću ČUPKO od 24.4.2022. KLASA: 601-03/22-01/01, URBROJ: 251-670-02-22-01

### **Članak 38.**

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

U Zagrebu, dana 2.4.2024. godine

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 251-670-01-24-1

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

---

Zlatko Bilić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 2.4.2024. godine, te stupa na snagu dana 12.4.2024. godine.

RAVNATELJICA

---

Ana Zujić Židanić