

Dječji vrtić „Veseli kutak“
Klanci 1, 21311 Stobreč
OIB: 96444072282
Tel./fax: 021/326-200
Email: dvveselikutak@gmail.com
web stranica: <http://www.vrtic-veseli-kutak.hr>

KLASA: 011-02/26-01/00001
URBROJ: 2181-232-01-26-00001

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

Stobreč, travanj 2026.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 33/23) i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 19/26) i članka 33. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Veseli kutak“ (2023.g.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića na 2. sjednici održanoj dana, 29.04.2026. 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 PROGRAM**

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 odgoj i obrazovanje 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 vrtićki program ako je do 31.08. tekuće godine navršilo 3 godine života.*

Članak 5.

- 1) Podnositelj zahtjeva podnosi Zahtjev (koji se preuzimaju osobno na adresi vrtića ili web-stranici vrtića) za upis djeteta u određeni program Dječjeg vrtića.
- 2) Uz Zahtjev za upis djeteta podnositelj zahtjeva prilaže i obveznu dokumentaciju:

1. *Rodni list djeteta (elektronički zapis iz sustava E-građani ili izvadak iz matice rođenih)*
2. *Preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili boravištu ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu iz sustava E-građani za dijete (ne starije od mjesec dana od početka upisa)*
3. *Preslike osobnih iskaznica ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili boravištu ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu iz sustava E-građani za oba roditelja (ne starije od mjesec dana od početka upisa)*
4. *Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u vrtić zajedno s potvrdom da je dijete uredno cijepljeno (ne starije od mjesec dana od početka upisa).*

- 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 1) ovog Pravilnika.
- 4) Uz Zahtjev za upis, osim dokumentacije iz stavka 1) ovoga članka, podnositelj zahtjeva prilaže: *Privolu za obradu podataka, Upitnik 1 i Upitnik 2* 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) Nepotpuna, neuredna i dokumentacija dostavljena izvan roka se 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 06. do 13.05. svakim radnim danom (isključene subota i nedjelja)
u vremenu od 09:00 do 14:00 sati
 - **na e-mail adresu Vrtića: dvveselikutak@gmail.com**

- 2) Prilikom zaprimanja zahtjevi će se označiti jedinstvenom šifrom koja će podnositelju zahtjeva služiti za provjeru upisnih rezultata po objavi istih.
- 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.

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) Dokumentacija potrebna za ostvarivanje dodatnih bodova prilikom upisa:

STATUS DJETETA	UPISNI BODOVI
1. točka <u>Djeca/dijete koje imaju prebivalište na području Grada Splita</u> - <u>UVJET: pravo na 100% sufinanciranje od strane Grada Spita ostvaruje ono dijete čija oba roditelja imaju prebivalište na području Grada Splita</u> <u>dodatna dokumentacija</u> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>preslika osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili elektronički zapis o prebivalištu iz sustava E-građani za dijete</i> 	100 bodova
2. točka <u>Djeca/dijete koje ima boravište na području Grada Splita</u> - <u>UVJET: pravo na 100% sufinanciranje od strane Grada Spita ostvaruje ono dijete čija oba roditelja imaju boravište na području Grada Splita</u> <u>dodatna dokumentacija</u> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o boravištu ili elektronički zapis o boravištu iz sustava E-građanin za dijete</i> 	10 bodova
3. točka <u>Djeca/dijete roditelja invalida Domovinskog rata i civilnih stradalnika Domovinskog rata</u> <u>dodatna dokumentacija</u> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>rješenje nadležnog ministarstva</i> 	70 bodova
4. točka <u>Djeca/dijete roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom</u> <u>dodatna dokumentacija</u> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>rješenje nadležnog tijela ili potvrda da je osoba upisana u Hrvatski registar osoba s invaliditetom</i> 	70 bodova
5. točka <u>Djeca oba zaposlena roditelja / oba roditelja redovita studenta ili oba redovita učenika</u> <u>dodatna dokumentacija</u>	70 bodova

<ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od mjesec dana od početka upisa)</i> ♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca (prevedenu na hrvatski jezik od ovlaštene osobe)</i> ♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne starije od mjesec dana od početka upisa) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> – NAPOMENA: Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti. • <i>potvrda fakulteta/škole o statusu redovitog studenta odnosno redovitog učenika (ne starija od mjesec dana od početka upisa)</i> 	
<p>5a. točka <u>Djeca zaposlenog samohranog roditelja / samohranog roditelja redovitog studenta ili redovitog učenika</u> <u>dodatna dokumentacija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od mjesec dana od početka upisa)</i> ♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i> ♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne starije od mjesec dana od početka upisa) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> – NAPOMENA: Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti. • <i>potvrda fakulteta/škole o statusu redovitog studenta odnosno redovitog učenika (ne starija od mjesec dana od početka upisa)</i> 	85 bodova
<p>5b. točka <u>Djeca iz jednoroditeljske obitelji zaposlenog roditelja / redovitog studenta ili redovitog učenika</u> <u>dodatna dokumentacija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pravomoćna presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz</i> <ul style="list-style-type: none"> - NAPOMENA: odsutnost jednog od roditelja van mjesta prebivališta ili boravišta radi obavljanja posla ne smatra se jednoroditeljskom obitelji u smislu ovih upisa. 	70 bodova
<p>5c. točka <u>Djeca jednog zaposlenog roditelja / redovitog studenta ili redovitog učenika</u> <u>dodatna dokumentacija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>elektronički zapis o radnopravnom statusu roditelja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno potvrda o statusu redovnih studenata/učenika (ne starije od mjesec dana od početka upisa)</i> ♦ <i>roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju ugovor o radu ili potvrdu poslodavca</i> ♦ <i>roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis o radnopravnom statusu (ne starije od mjesec dana od početka upisa) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine</i> <ul style="list-style-type: none"> – NAPOMENA: Roditelj koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti. 	10 bodova
<p>6. točka <u>Djeca/dijete nezaposlenog samohranog roditelja</u> <u>dodatna dokumentacija</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>vidljivo iz rodnog lista, smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta (kada je roditelj lišen poslovne sposobnosti, oduzeto mu je pravo na</i> 	15 bodova

<i>roditeljsku skrb, na dugotrajnom liječenju, na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora) ili drugi dokazi</i>	
7. točka <u>Djeca/dijete iz nezaposlene jednoroditeljske obitelji</u> <i>dodatna dokumentacija</i> ♦ <i>pravomoćna presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz</i>	10 bodova
8. točka <u>Djeca/dijete iz obitelji s troje i više djece</u> <i>dodatna dokumentacija</i> ♦ <i>rodni listovi (elektronički zapis iz sustava E-građani ili izvadak iz matice rođenih) za svu djecu</i>	10 bodova
9. točka <u>Djeca/dijete koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima</u> <i>dodatna dokumentacija</i> ♦ <i>sudska odluka (ne starija od godine dana) i rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj</i>	10 bodova
10. točka <u>Djeca/dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade</u> <i>dodatna dokumentacija</i> ♦ <i>rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o priznavanju prava na dječji doplatu /zajamčenu minimalnu naknadu za tekuću godinu ili potvrda o uplati dohotka po osnovu dječjeg doplatka/zajamčene minimalne naknade za tekuću godinu</i>	5 bodova
11. točka <u>Djeca/dijete koje je u godini pred polazak u osnovnu školu – „predškolak“</u> ♦ <i>vidljivo iz rodnog lista/elektroničkog zapisa iz sustava E-građani/izvatka iz matice rođenih</i>	2 boda
12. točka <u>Djeca/dijete za koju je predan zahtjev u posebni program ranog učenja stranog (engleskog) jezika</u> ♦ <i>vidljivo iz priložene dokumentacije</i>	10 bodova

- 2) Dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili dijete smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a nema prebivalište na području Grada Splita, ostvaruje jednaku prednost pri upisu (broj bodova) kao dijete iz stavka 1) točke 1. ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području Grada Splita, odnosno ako ustanova socijalne skrbi ima sjedište ili podružnicu na području Grada Splita.
- 3) Na djecu strane državljanke koji imaju odobren privremeni ili stalni boravak ili međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i koji žive na području Grada Splita s oba roditelja/samohranim roditeljem/jednoroditeljskom obitelji primjenjuje se bodovanje iz stavka 1) točke 2.
- 4) Bodovi ostvareni prema kriterijima iz stavka 1) ovoga članka zbrajaju se, a redoslijed na listi prioriteta utvrđuje se prema ukupno ostvarenom broju bodova, od većeg prema manjem.

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) Osnivač Vrtića zadržava pravo izbora prvenstva upisa između zahtjeva s ostvarenim istim brojem bodova.

Članak 10.

- 1) Povjerenstvo za upis djece dužno je završiti postupak te objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči i Web stranici u formi rješenja po programima najkasnije do 08.06.2026. g.
- 2) Rezultati upisa iskazuju se kroz listu prvenstva koja se formira prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja prema manjem. Ako na bodovnoj listi postoje zahtjevi za upis djece sa istim brojem bodova redosljed će se formirati prema datumu rođenja od starijeg prema mlađem.

Članak 11.

- 1) Podnositelji zahtjeva koji nisu zadovoljni odlukom Povjerenstva za upise imaju pravo žalbe istekom osmog dana od objave rezultata upisa u roku od 15 dana i to od 17.06. do 01.07.2026. g.
- 2) Žalba se podnosi Upravnom vijeću predškolske ustanove.

Članak 13.

- 1) O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu, najkasnije do 22.07.2026. g.
- 2) Upravno vijeće po žalbi može:
 - odbaciti žalbu kao neosnovanu
 - potvrditi odluku ravnatelja
 - usvojiti žalbu i vratiti ravnatelju na ponovno odlučivanje.
- 3) Odluka Upravnog vijeća je konačna.
- 4) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava podnositelja zahtjeva.

Članak 14.

- 1) Kod uvažavanja žalbi prednost imaju roditelji koji su prvostupanjskim rješenjem imali uvjete za upis u predškolsku ustanovu, ali nije bilo slobodnog mjesta prema kriteriju ukupno ostvarenih bodova od najvišeg prema nižem.

Članak 15.

- 1) Roditelj/skrbnik/udomitelj (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/djeca počinje/u 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 16.

- 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 17.

- 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/skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece po obavijesti.

3. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 18.

Roditelj/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 19.

Roditelj/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 slučaj 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 30dana 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 20.

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 praćenjastanja 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 21.

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 vrtića u vlasništvu Grada Splita*
- *cijene posebnih programa koje nudi Dječji vrtić donosi Upravno vijeće.*

Članak 22.

- 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 dospijea, a najkasnije u roku od 30 dana od roka dospijea.

5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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 odgoj i obrazovanje i internim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana, 29.04.2026.g. i stupa na snagu osmog (8) dana od dana donošenja.

Stupanjem na snagu ovog *Pravilnika* prestaje važiti *Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Veseli kutak“ od travnja 2025.g.*

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Zlatko Gale, prof.

OSNIVAČ


Ljubica Gale, ing.el.



RAVNATELJICA


Antonela Pjevac, odgajateljica