

**DJEČJI VRTIĆI DUBROVNIK**



**PRAVILNIK O UPISU DJECE  
U  
DJEČJE VRTIĆE DUBROVNIK**

**KLASA: 601-02/22-02/2**

**URBROJ: 2117-110-02-22-02**

**Dubrovnik, 12. svibnja 2022.**



Na temelju članka 35.stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj:10/97, 107/07, 94/13 i 98/19 ) i članka 19. Statuta Dječjih vrtića Dubrovnik, Upravno vijeće Dječjih vrtića Dubrovnik, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Dubrovnika, na svojoj sjednici održanoj dana 12. svibnja 2022. donijelo je

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJE VRTIĆE DUBROVNIK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječje vrtiće Dubrovnik (u nastavku teksta: Pravilnik) utvrđuju se mjerila i postupak upisa djece u Dječje vrtiće Dubrovnik (u nastavku teksta: Vrtić), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

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

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

#### Članak 2.

U redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću mogu se upisati djeca od navršene 1 godine života do polaska u osnovnu školu.

Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

#### Članak 3.

Pedagoška godina počinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

#### Članak 4.

Pravo na upis u Vrtić ima dijete koje s oba roditelja ima prebivalište na području Grada Dubrovnika.

#### Članak 5.

Roditelji koji nemaju prijavljeno prebivalište na području Grada Dubrovnika, a imaju prijavljeno boravište na području Grada Dubrovnika zbog potrebe državne ili javne službe izjednačeni su u ostvarivanju prava za upis djeteta u Vrtić po odredbama ovog Pravilnika s roditeljima koji imaju prebivalište na području Grada Dubrovnika.

O zahtjevima za upis djeteta u slučaju iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravno vijeće Vrtića.

Ukoliko su jedan ili oba roditelja stranci s odobrenim privremenim boravištem na području Grada Dubrovnika, što dokazuju potvrdom Policijske uprave Dubrovačko-neretvanske, izjednačeni su u ostvarivanju prava za upis djeteta po odredbama ovog Pravilnika s roditeljima koji imaju prebivalište na području Grada Dubrovnika.

Ukoliko ima slobodnih mjesta, u programe Vrtića mogu se upisati i djeca koja, zajedno s roditeljima, imaju prijavljeno prebivalište ili boravište na području drugih gradova i općina, uz plaćanje pune ekonomske cijene boravka u Vrtiću.

#### Članak 6.

Upis u programe predškolskog odgoja i obrazovanja provodi se sukladno Odluci o upisu djece (u nastavku teksta: Odluka) koju donosi Upravno vijeće Vrtića (u nastavku teksta: Upravno vijeće) za svaku pedagošku godinu.

Temeljem Odluke Vrtić objavljuje Oglas za upis djece.

Oglas za upis djece objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića, najkasnije 15 dana prije početka prijava za upis.

Oglas za upis sadrži podatke o roku i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja postupka upisa.

## II. UPISI DJECE U PROGRAME (PODNOŠENJE ZAHTJEVA, PRIJAVA)

#### Članak 7.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o međusobnim pravima i obvezama (u nastavku teksta: Ugovor) do dana ispisa.

### Prijava za upis u novu pedagošku godinu

#### Članak 8.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

U jasličke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navršše 1 godinu života.

U vrtićke programe u pravilu se upisuju djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine navršše 3 godine života.

### E-Prijava

#### Članak 9.

Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi e-Prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske - e-Građani (u nastavku teksta: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom, sve sukladno članku 4., 5. i članku 15. ovog Pravilnika.

Ukoliko su odabrani kapaciteti željenog područnog odjela ili programa popunjeni, aplikacija e-Upisi raspoređivat će e-Prijave redom prioriteta kojeg je zadao roditelj.

Aplikacija e-Upisi roditelju daje mogućnost podnošenja sveukupno dvije e-Prijave u najviše dvije ustanove kojima je osnivač Grad Dubrovnik.

#### Članak 10.

Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom dokumentacijom.

E-Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

E-Prijava s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.

Ukoliko e-Prijava ne ispunjava uvjete iz članka 8. ovog Pravilnika, smatra se da nisu ostvareni formalni uvjeti upisa, osim u slučaju iz članka 24. stavka 3. ovog Pravilnika.

Roditelj koji ima upisano dijete u Vrtiću ili je imao dijete prethodno upisano, a nije podmirio svoja dugovanja prema Vrtiću, ne može podnijeti e-Prijavu. U slučaju da e-Prijavu ipak podnese, ista se odbija bez razmatranja.

Nakon isteka roka nije moguće podnijeti prijavu za upis. Roditelj koji prijavu za upis nije podnio u roku moći će se prijaviti na naknadni upis.

#### Članak 11.

O prijavama za upis odlučuje Upravno vijeće.

Prije donošenja odluke o upisu, prijave za upis razmatra Povjerenstvo koje imenuje Upravno vijeće.

Povjerenstvo ima pet (5) članova i to:

- dva (2) predstavnika iz reda članova Upravnog vijeća Vrtića od kojih jedan mora biti predstavnik roditelja u Upravnom vijeću,
- jedan (1) predstavnik Grada Dubrovnika i
- dva (2) predstavnika stručnog tima Vrtića.

Članovi Povjerenstva imenuju se na rok od dvije (2) godine.

Predstavnike Vrtića u Povjerenstvo predlaže ravnatelj Vrtića.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Povjerenstvo bira predsjednika, zamjenika predsjednika, a zapisničara određuju na svakoj sjednici iz reda članova Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

## **Zahtjev za nastavak korištenja usluga**

### **Članak 12.**

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (dalje u tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je u utvrđenom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga (dalje u tekstu: Zahtjev) za svaku sljedeću pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Obrazac zahtjeva izdaje Vrtić.

Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Vrtića, te se objavljuje putem mrežnih stranica i oglasne ploče Vrtića.

Uz zahtjev roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti:

- potvrdu/elektronički zapis o prebivalištu MUP-a RH PU Dubrovačko-neretvanske za dijete i oba roditelja (ili preslike osobnih iskaznica djeteta i roditelja), potvrdu o prijavljenom boravištu za oba roditelja,
- izvadak iz matice rođenih za samohranog roditelja i roditelja iz jednoroditeljske obitelji ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva,
- iskaznica imunizacije – na uvid,
- drugu dokumentaciju ukoliko to zatraži Vrtić.

Roditelj-korisnik usluga je dužan u utvrđenom roku predati zahtjev s potpunom dokumentacijom.

O zahtjevima odlučuje Povjerenstvo.

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

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Vrtiću u trenutku predaje zahtjeva.

Rok za predaju zahtjeva utvrđuje Vrtić.

## **III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU**

### **Članak 13.**

Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Vrtića Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u dječje vrtiće u vlasništvu Grada Dubrovnika sukladno zakonu, a koja se provodi bodovanjem na način određen člankom 14. ovog Pravilnika.

## Članak 14.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

Opis kriterija	Bodovi
Dijete roditelja civilnih i vojnih žrtava ili invalida Domovinskog rata	Izravan upis
Dijete hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	70
Dijete s teškoćama u razvoju koja imaju Nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja	60
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja zaposlena	80
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan roditelj zaposlen	40
Dijete zaposlenog samohranog roditelja	80
Dijete zaposlenog jednoroditelja	80
Dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece	60
Dijete živi u udomiteljskoj ili skrbničkoj obitelji	40
Dijete nezaposlenog samohranog roditelja	40
Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	30
Dijete roditelja koji prima/ju dječji doplatak	10
Dijete kojemu su brat/ća ili sestra/e već upisani u Vrtić	5
Dijete iz obitelji s oba roditelja, oba roditelja redovni učenici ili studenti	80
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je redovan učenik ili student, drugi nezaposlen	40
Dijete iz obitelji s oba roditelja, jedan je zaposlen, a drugi je redovan učenik ili student	80
Prvenstvo iz prethodne godine za dijete s Liste čekanja iz prethodnog upisnog roka	5

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.

Pojam „nezaposlen“ odnosi se i na umirovljenika.

Pojam „dijete kojem su brat ili sestra upisani u Vrtić“ odnosi se na dijete kojem brat ili sestra nastavljaju s korištenjem usluga Vrtića.

Pojam „samohrani roditelj“ odnosi se na roditelja koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete/djecu, odnosno roditelj koji uistinu „sam hrani“ i nema onog drugog roditelja da financijski i na druge načine sudjeluje u brizi i odgoju djece.

Pojam „jednoroditelj“ odnosi se na roditelja koji sam živi s djetetom/djecom, a drugi roditelj ne živi u istoj obitelji, no i dalje ima roditeljske obveze i prava.

Dijete čiji roditelj koristi pravo na produženi roditeljski dopust do treće godine života djeteta ne može ostvariti prednost po osnovi zaposlenosti iz ovog Pravilnika za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta za dijete za koje ostvaruje to pravo.

Ukoliko će podnositelj početi raditi početkom pedagoške godine, isto je dužan dokazati potvrdom HZZO-a odnosno potvrdom poslodavca.

Prijave roditelja djece svrstavaju se na Listu prvenstva prema ukupno ostvarenom broju bodova (bodovi se mogu ostvariti prema više kriterija, u kojem slučaju se zbrajaju) od većeg broja bodova prema manjem sve do popunjenja slobodnih mjesta.

Ako više podnositelja imaju isti broj bodova prednost na Listi prvenstva ima dijete podnositelja koji ima veći stupanj invalidnosti, a ako su i po tome jednaki, prednost se daje onome koji ima više djece u obitelji, a ako su i po tome jednaki, djeca se svrstavaju na Listu prvenstva po nadnevku rođenja, redom od starijih prema mlađima, ukoliko su jednaki i po tome, prednost se daje onome čija je prijava ranije zaprimljena.

#### Članak 15.

Roditelj je dužan prilikom podnošenja prijave za upis priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

##### ZA DIJETE:

- izvadak iz matice rođenih,
- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne starija od mjesec dana od dana podnošenja prijave izdana od nadležnog pedijatra;

##### DOKAZ PREBIVALIŠTA:

- potvrda/elektronički zapis o prebivalištu MUP-a RH PU Dubrovačko-neretvanske za dijete i oba roditelja (ili preslika osobnih iskaznica djeteta i oba roditelja), potvrda o prijavljenom boravištu za oba roditelja;

##### ZA DIJETE RODITELJA BRANITELJA, ŽRTVE ILI INVALIDA DOMOVINSKOG RATA:

- rješenje/potvrda o braniteljskom statusu, rješenje o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata;

##### ZA DIJETE ZAPOSLENOG/IH RODITELJA I OSOBE KOJA KORISTI MJERU HZZ ZA STJECANJE PRVOG RADNOG ISKUSTVA ILI JAVNOG RADA:

- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave) ili
- za roditelje zaposlene u inozemstvu – ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu;

##### ZA DIJETE ČIJI JE JEDAN ILI OBA RODITELJA POMORAC:

- preslika ugovora o radu ili drugi dokaz izdan od strane poslodavca;

##### ZA DIJETE ZAPOSLENOG RODITELJA KOJI KORISTI PRAVO NA NEPLAĆENI DOPUST ODNOSNO MIROVANJE RADNOG ODNOSA:

- potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja prijave),
- odluka poslodavca/rješenje o korištenju prava na neplaćeni dopust/mirovanje radnog odnosa;

##### ZA DIJETE NEZAPOSLENOG RODITELJA ILI UMIROVLJENIKA:

- potvrda HZZ-a ili potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu ili zadnji odrezak od mirovine;

##### ZA DIJETE SAMOHRANOG RODITELJA:

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave) i
- smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili
- potvrda o nestanku drugog roditelja ili



- drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete;

**ZA DIJETE KOJE ŽIVI SAMO S JEDNIM RODITELJEM (JEDNORODITELJSKA OBITELJ):**

- elektronički zapis/izvadak iz matice rođenih roditelja (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja prijave) i
- presuda o razvodu braka ili
- odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili
- izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu;

**ZA DIJETE ČIJA SU OBA ILI JEDAN RODITELJ REDOVNI STUDENTI/UČENICI:**

- potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja prijave);

**ZA DIJETE IZ OBITELJI S TROJE I VIŠE MALODOBNE DJECE:**

- rodni listovi ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu;

**ZA DIJETE KOJEM SU BRAT ILI SESTRA UPISANI U USTANOVU:**

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih za brata ili sestru, odnosno uvid u očevidnik Vrtića;

**ZA DIJETE U UDOMITELJSKOJ OBITELJI:**

- rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb;

**ZA DIJETE KORISNIKA DOPLATKA ZA DJECU:**

- rješenje ili potvrda/elektronički zapisnik HZMO-a o pravu na doplatku za tekuću godinu, odnosno potvrda o isplaćenom doplatku za prethodni mjesec;

**ZA DIJETE S TEŠKOĆAMA:**

- nalaz i mišljenje Jedininstvenog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija;

te druge dokaze kojima se dokazuje prednost.

#### Članak 16.

Roditelj koji ostvaruje prihod dužan je priložiti dokaze radi utvrđivanja iznosa sudjelovanja roditelja u plaćanju mjesečne cijene usluga Vrtića i to:

- potvrdu o prihodima za prethodnu godinu od nadležne Porezne uprave za sve članove kućanstva,
- popunjenu i potpisanu Izjavu o zajedničkom kućanstvu.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje osnivač Zaključkom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u cijeni programa dječjih vrtića i jaslica u vlasništvu Grada Dubrovnika.

#### Članak 17.

Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentacija o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži prema ovom Pravilniku potrebno posebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.

Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Posljedica davanja lažnih ili netočnih isprava i izjava podnositelja prijave za ostvarivanje prednosi pri upisu djeteta u jaslice ili vrtić je gubitak prava na upis djeteta, odnosno za već upisano dijete ispis iz jaslica ili vrtića.

## **Upis djece s teškoćama**

### **Članak 18.**

O upisu djece s teškoćama odlučuje stručni tim Vrtića kojeg čine stručni suradnici Vrtića (psiholog, pedagog, logoped, edukacijski rehabilitator), zdravstveni voditelj i odgojitelji.

Prijave za upis djece s teškoćama buduju se sukladno članku 14. ovog Pravilnika.

### **Članak 19.**

Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog tima Vrtića.

Stručni tim utvrđuje mogućnost osiguravanja uvjeta za svako pojedino dijete s teškoćom temeljem procjene psihofizičkog statusa djeteta.

Dijete s teškoćom može se upisati ukoliko stručni tim utvrdi da se u Vrtiću mogu osigurati specifični uvjeti iz prethodnog stavka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

U odgojnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama na temelju mišljenja stručnog tima Vrtića.

Vrijeme boravka u Vrtiću djeteta s teškoćama odlukom stručnog tima može biti utvrđeno u trajanju kraćem od trajanja redovitog programa, ukoliko stručni tim zaključi da je to u korist djeteta, a ovisno o teškoći koju dijete ima.

### **Članak 20.**

Temeljem procjene stručnog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje dulje od tri (3) mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje stručni tim Vrtića.

Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom stručnog tima produžiti.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju stručni tim Vrtića ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Roditelj djeteta se obvezuje da će, za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa i/ili uočavanja teškoća u razvoju djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, pravovremeno 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.

U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnog tima Vrtića, samo jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnog tima Vrtića, samo jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece smanjuje za četvero djece.

Ukoliko stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta ocijeni da se potrebe djeteta ne mogu zadovoljiti u sklopu programa Vrtića, odbiti će upis i predložiti upis u ustanovu koja ima adekvatne programe za djecu s teškoćama.

#### **IV. RJEŠENJE O UPISU S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA I LISTA ČEKANJA**

##### **Članak 21.**

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, a na temelju odluke Upravnog vijeća o upisu, Vrtić donosi rješenje o upisu u dječji vrtić i jaslice s rezultatima prijave upisa (u nastavku teksta: Rješenje o upisu).

Rješenje o upisu sadrži popis upisane i neupisane djece. Poredak u popisu upisane djece utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 14. ovog Pravilnika te sukladno prioritetima iz članka 9. ovog Pravilnika.

Rješenje o upisu prikazuje primljenu djecu s ostvarenim brojem bodova.

Prednost pri upisu u okviru slobodnih upisnih mjesta ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, kod sljedećih upisa ne ostvaruje pravo na bodove temeljem prvenstva iz prethodne godine iz članka 14. ovog Pravilnika.

Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Rješenje o upisu.

Iznimno, dijete u godini pred polazak u školu, upisat će se u Vrtić i nakon isteka roka za upis, ukoliko ima slobodnih mjesta.

##### **Članak 22.**

Roditelj ima pravo žalbe na Rješenje o upisu sukladno Uputi o pravnom lijeku.

Žalba se podnosi u pisanom obliku Upravnom vijeću Vrtića, a dostavlja se osobno u Vrtić ili putem elektroničke pošte na adresu [administracija@vrtici-du.hr](mailto:administracija@vrtici-du.hr).

##### **Članak 23.**

Odluku po žalbi donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu. Upravno vijeće može:

- odbaciti žalbu ako je nepravodobna ili izjavljena od neovlaštene osobe,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa ili
- usvojiti žalbu i izmijeniti Rješenje o upisu.

Odluka po žalbi dostavlja se u pisanom obliku roditelju poštom na adresu ili putem elektroničke pošte.

Ukoliko roditelj nije dostupan odluka po žalbi će se u zatvorenoj kuverti izvijesti na oglasnoj ploči sjedišta Vrtića s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

## **Lista čekanja**

### **Članak 24.**

Djeca koja temeljem objavljenog oglasa i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Vrtić vode se na Listi čekanja.

Temeljem dobivenih bodova ostvarivati će pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Na listi čekanja iz prethodnog stavka vode se i djeca koja do 31. kolovoza tekuće godine nisu navršila 1 godinu života. Navršavanjem dobi od 1 godine života ostvaruju pravo upisa tijekom godine temeljem dobivenih bodova, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

## **Objava rezultata upisa**

### **Članak 25.**

Rješenje o upisu s konačnim rezultatima upisa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči sjedišta Vrtića uz poštivanje odredbi propisa koji utvrđuju pravo na zaštitu osobnih podataka.

Rješenje o upisu s konačnim rezultatima upisa se smatra dostavljenim roditelju danom objave.

## **Izvešće o upisima**

### **Članak 26.**

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Vrtića i Upravnom vijeću.

Izvešće o upisima Vrtić dostavlja osnivaču putem nadležnog upravnog odjela Grada Dubrovnika u roku od 30 dana od dana utvrđivanja liste s konačnim rezultatima upisa.

Izvešće o upisima sadrži podatke:

- o broju slobodnih mjesta,
- broju u roku zaprimljenih prijava,
- broju zaprimljenih prijava nakon roka,
- broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora/žalbi,
- broj uvažениh prigovora/žalbi i
- broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

## V. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

### Članak 27.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave za upis podnositelju zahtjeva daje se termin inicijalnog razgovora putem elektroničke pošte, a najkasnije u roku od 10 dana od dana objave Rješenja o upisu s konačnim rezultatima upisa.

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

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

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja, zdravstveni voditelj i stručni suradnik Vrtića.

U slučaju kada se radi o djeci s teškoćama inicijalnom razgovoru prisustvuju barem dva stručna suradnika od kojih je jedan u pravilu stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila.

Roditelj djeteta je obavezan po upisu djeteta u Vrtić, kod prvog dolaska djeteta u odgojnu skupinu, predati liječničku potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta.

**U slučaju da se roditelj djeteta-podnositelj prijave ne odazove razgovoru iz stavka 1. ovog članka i ne potpiše Ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga smatra se da je odustao od upisa.**

### **Ugovor o međusobnim pravima i obvezama**

#### Članak 28.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb, odnosno može ga potpisati i jedan roditelj uz jamstvo suglasnosti drugog roditelja.

Roditelj je dužan sklopiti Ugovor s Vrtićem u pravilu u roku od 30 dana od dana objave rezultata upisa, iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine kada ujedno i počinje pedagoška godina te se tek potpisom Ugovora smatra da je dijete upisano u Vrtić.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme do ispisa djeteta odnosno raskida ugovora.

Roditelj potvrđuje upis uplatom beskamatnog predujma.

### **Naknadni upisi**

#### Članak 29.

Nakon isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis po oglasu i utvrđivanju Liste prvenstva, ne objavljuje se novi oglas za upis, već se djeca upisuju na temelju novopodnesenih zahtjeva.

Za naknadno podnošenje zahtjeva za upis mogu se prijaviti roditelji čije dijete navršava godinu dana života.

Zahtjevi za naknadni upis podnose se kroz aplikaciju e-Građani kako slijedi:

- u listopadu tekuće godine - o čemu će biti obavijest na mrežnim stranicama Vrtića,
- u siječnju tekuće godine - o čemu će biti obavijest na mrežnim stranicama Vrtića.

Zahtjeve iz prethodnog stavka razmatra Povjerenstvo jednom mjesečno te se djeca upisuju svakog 1-og ili 15-og u mjesecu ovisno o raspoloživosti kapaciteta Vrtića.

E-prijavu za naknadni upis i svrstavanje na Listu čekanja mogu podnijeti roditelji čije dijete navršava godinu dana života najkasnije do 28. veljače tekuće pedagoške godine.

Takve prijave će biti uvrštene na Listu čekanja navršavanjem godine dana života djeteta.

Dijete s liste čekanja ne može biti upisano u Vrtić dok ne navršši godinu dana života.

Naknadni zahtjevi stavljaju se na Listu čekanja te s Listom prvenstva s redovnog upisa čine novu Listu.

Nakon isteka roka (redovnog i naknadnog) za upis u Vrtić, djeca s Liste prvenstva odnosno Liste čekanja upisuju se u Vrtić ovisno o slobodnim kapacitetima, a najkasnije do 1. svibnja tekuće godine.

Roditelj čije dijete nije upisano u Vrtić do 1. svibnja tekuće godine mora ponovo podnijeti prijavu za upis na redovnim upisima sa svom potrebnom dokumentacijom.

#### Članak 30.

U iznimnim slučajevima, Vrtić je ovlašten uključiti dijete u jaslice ili vrtić tijekom pedagoške godine, neovisno o rokovima ovog Pravilnika i bez bodovanja, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, kao što su: smrt roditelja, teška bolest roditelja koja zahtjeva duže bolničko liječenje, teško narušeni odnosi u obitelji, zanemarivanje odnosno napuštanje djeteta, razvod braka, preporuka Centra za socijalnu skrb i slično.

Upisi u Vrtić sukladno prethodnom stavku mogući su samo ako postoji slobodno mjesto u odgojnoj skupini, a podnositelj zahtjeva je dužan dokazati okolnosti iz stavka 1. ovog članka, ukoliko se prilikom upisa poziva na isti.

## VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

#### Članak 31.

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

Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi stručni tim Vrtića.

Zahtjev za premještaj iz stavka 1. ovog članka moguće je podnijeti jednom godišnje.

Odluku o premješčaju donosi stručni tim Vrtića. Odluka stručnog tima je konačna.

Premještajem se smatra i prelazak djeteta iz jedne predškolske ustanove u drugu, čiji je osnivač Grad Dubrovnik.

Roditelj zahtjev za premještaj predaje u obje ustanove.

Uz zahtjev za premještaj dužan je priložiti dokaz o podmirenju svih obveza prema ustanovi iz koje dijete odlazi.

#### Članak 32.

Vrtić zadržava pravo da tijekom pedagoške godine izmijeni organizaciju rada zbog racionalizacije poslovanja, nastupa novih ili izvanrednih okolnosti, obveze primjene pedagoških standarda što, osim ostalog, uključuje premještaj djeteta u drugu odgojnu skupinu ili drugi područni odjel bez posebne suglasnosti roditelja, kao i promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

### VII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

#### Članak 33.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga tijekom pedagoške godine temeljem Zaključka o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u cijeni programa Dječjih vrtića i jaslica u vlasništvu Grada Dubrovnika.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom djeteta iz Vrtića.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu članka 1. ovog članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovesti u Vrtić.

### VIII. ISPIS DJECE

#### Članak 34.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica) u računovodstvu Vrtića.

Prije ispisivanja djeteta iz Vrtića roditelj je dužan podmiriti svoje obveze prema Vrtiću.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu u računovodstvu Vrtića najkasnije 8 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Dijete se može ispisati iz Vrtića s 15-im, odnosno zadnjim danom u mjesecu.

Roditelj je dužan ispisati dijete pred polazak u školu najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine. Ispisnicu za ispis djeteta s danom 31. kolovoza tekuće godine roditelj je dužan potpisati do 15. kolovoza tekuće godine u računovodstvu Vrtića uz podmirenje svih obveza prema Vrtiću.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovo prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na listu čekanja.

#### Članak 35.

Vrtić će ispisati dijete ukoliko:

- nije uplaćen beskamatni predujam do roka naznačenog na nalogu za plaćanje,
- nije predan ili nije pravodobno predan zahtjev za nastavak korištenja usluga,

- prilikom predaje zahtjeva za nastavak korištenja usluga nisu podmirena sva dugovanja prema Vrću,
- roditelj-korisnik usluge ne prijavi promjenu prebivališta izvan područja Grada Dubrovnika, a u roku 8 dana od dana nastale promjene,
- se u roku od najmanje 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, zbog kojih ne može biti uključeno u redovni program, a Vrću ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim programom,
- se utvrdi da su prilikom upisa roditelji zatajili bolesti, zdravstvene i druge poteškoće djeteta,
- roditelj naknadno, odnosno kada to bude moguće, ne da cijepiti svoje dijete koje je upisano u Vrću, a nije se ispoštovao hrvatski kalendar cijepljenja prilikom upisa (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti) zbog privremenih kontraindikacija ili drugih razloga koji su potpisani od strane pedijatra,
- dijete izostane iz Vrća neopravdano dulje od 60 dana,
- nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospjeća,
- se roditelj-korisnik usluga ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Vrća.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj, na prijedlog odgojitelja-voditelja područnog odjela kojeg dijete pohađa ili stručnog suradnika ili voditelja računovodstva i knjigovodstva Vrća.

Ispisu djeteta mora prethoditi pisana obavijest o dugovanju (opomena) odnosno obavijest o neispunjenju ugovornih obveza iz stavka 1. ovog članka, iza čega slijedi ispis djeta iz Vrća, a ukoliko i dalje postoji dugovanje Vrću će isto naplatiti u ovršnom postupku.

#### Članak 36.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

#### Članak 37.

Ako dijete ne koristi usluge Vrća dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

#### Članak 38.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrća protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

### **IX. NAPLATA USLUGA**

#### Članak 39.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi osnivač Vrća-Grad Dubrovnik.



Njima se utvrđuju:

- puna mjesečna cijena usluga programa Vrtića,
- način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa,
- smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Vrtića,
- oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga,
- način naplate usluga.

Roditelj-korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni usluga u iznosu utvrđenom sukladno Zaključku o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja-korisnika usluga u cijeni programa Dječjih vrtića i jaslica u vlasništvu Grada Dubrovnika.

#### Članak 40.

Na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Vrtić dostavlja uplatnicu svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10-og u tekućem mjesecu.

### **X. PROGRAM PREDŠKOLE**

#### Članak 41.

U Vrtiću se organizira Program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

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

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u Program predškole temeljem prijave za upis.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u Program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Vrtića.

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

Uz prijavu/zahtjev za upis u obvezni Program predškole roditelj prilaže:

- presliku rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih djeteta,
- presliku osobnih iskaznica za oba roditelja,
- potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu (provjera urednog cijepljenja) ne stariju od mjesec dana od dana podnošenja prijave,
- rješenje o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole za djecu kojoj je odgođen polazak u prvi razred,
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara.

Obavijest o upisanoj djeci dostavlja se svakom roditelju na prikladan način (usmena obavijest, elektroničkom poštom, poštom i dr.).

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 42.**

Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je dijete ostvarilo prednost pri upisu te u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta, iznos plaće, mirovine i ostalo, kako je to propisano ovim Pravilnikom).

Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja-korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Na utvrđene promjene činjenica iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Odluke o mjerilima za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga, odnosno zaključka o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Vrtića i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga.

### **Članak 43.**

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

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može, sukladno zakonu, provoditi pseudonimizaciju podataka.

Podnošenjem zahtjeva za upis roditelji-korisnici usluga daju pristanak za obradu osobnih podataka u svrhu korištenja za potrebe Vrtića, sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (EU)2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18).

### **Članak 44.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o mjerilima i postupku upisa djece u dječje jaslice i vrtiće KLASA: 601-02/19-02/01 URBROJ: 2117-110-01-19-01 od 22. ožujka 2019.

### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na mrežnim stranicama Vrtića.

KLASA: 601-02/22-02/02  
URBROJ: 2117-110-02-22-02

U Dubrovniku, 12. svibnja 2022.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
Dr. Veljko Puzović



Na ovaj Pravilnik Gradsko vijeće Grada Dubrovnika dalo je prethodnu suglasnost svojim aktom KLASA: 601-01/22-02/04, URBROJ: 2117-1-09-22-04 od 9. svibnja 2022.

Ovaj Pravilnik je objavljen na mrežnim stranicama Vrtića dana 12. svibnja 2022. i stupa na snagu dana 13. svibnja 2022.

**RAVNATELJICA**  
Franica Lasić, prof.

