



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

P R A V I L N I K

O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ “ŠTEFEK” ŠTEFANJE

Štefanje, travanj 2026.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 40. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) i članka 28. Statuta Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje na 10. sjednici Upravnog vijeća održanog 20. travnja 2025., donosi

Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način, uvjeti i postupak upisa djece u Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje prava i obveza korisnika usluga, kriteriji za upis, trajanje i prestanak korištenja usluga, te druga pitanja u vezi upisa djece u skladu sa Zakonom, Statutom Vrtića i općim aktima.

Članak 2.

Vrtić provodi programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, 90/10, dalje: DPS) te Statutu Vrtića.

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

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na oba spola.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje, na odgovarajući način primjenjuju se i na skrbnike i udomitelje.

Članak 4.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz članka 1. ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
[vrtic@stefanje.hr](mailto:VRTIC@stefanje.hr)

druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

II. UVJETI UPISA

Članak 5.

U Vrtić se može upisati dijete od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu. U novu pedagošku godinu upisuje se onaj broj djece koji je dopušten sukladno kapacitetu Vrtića, a u skladu s odredbama DPS-a.

Zahtjev za upis podnosi roditelj djeteta uz potrebnu dokumentaciju koju odredi Vrtić. Korisnici usluga Vrtića su roditelji djece upisane u Vrtić. Prava i obveze korisnika usluga utvrđuju se ugovorom koji roditelj sklapa s Vrtićem.

Redoviti jaslički program namijenjen je djeci od navršenih godinu dana do 3. (treće) godine života. Prag za upis u jaslice uzima se za dijete koje do 1. rujna tekuće godine u kojoj se provode upisi u redovite programe ne navrši 3 (tri) godine života.

Iznimno, na prijedlog stručnog tima Vrtića može se utvrditi i drugi prag za upis u jaslice.

Redoviti vrtićki program namijenjen je djeci od navršene 3 (tri) godine života do polaska u osnovnu školu.

Program predškole namijenjen je i obavezan za djecu koja u godini dana prije polaska u osnovnu školu ne pohađaju vrtić.

III. KRITERIJI I OSTVARIVANJE PREDNOSTI ZA UPIS

Članak 6.

Kriterije za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Vrtić uređuje Osnivač – Općina Štefanje svojom Odlukom o mjerilima ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje te sukladno važećim odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Prednost pri upisu u Vrtić imaju:

1. Djeca roditelja invalida Domovinskog rata,
2. Djeca iz obitelji s troje ili više djece,
3. Djeca oba zaposlena roditelja,
4. Djeca s teškoćama u razvoju ili kroničnim bolestima uz stručnu dokumentaciju,
5. Djeca samohranih roditelja,



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje

OIB: 33549097447

043/525-035

vtic@stefanje.hr

6. Djeca jednoroditeljskih obitelji,
7. Djeca osoba s invaliditetom (upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom),
8. Djeca u udomiteljskim obiteljima ili pod skrbništvom,
9. Djeca s prebivalištem na području Općine Štefanje,
10. Djeca roditelja korisnika doplatka za djecu ili zajamčene minimalne naknade.

Dodatno, prednost pri upisu u jasličku skupinu:

1. Djeca koja do 1.9. imaju navršениh godinu dana,
2. Djeca s prebivalištem na području Općine Štefanje,
3. Djeca oba zaposlena roditelja.

Članak 7.

Povjerenstvo sastavlja rang-listu prema broju ostvarenih bodova.

U nastavku navedeni kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Vrtić te broj dodatnih bodova koji se dodjeljuju za ispunjavanje pojedinog kriterija.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

KRITERIJI	BODOVI
Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Općine Štefanje	30
Djeca samohranih roditelja	10
Dijete jednorodnih obitelji	10
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
Djeca oba zaposlena roditelja	30
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	5
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	10
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	5
Djeca osoba s invaliditetom	10
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	5

- za djecu koja s oba roditelja imaju prebivalište ili boravište na području Općine Štefanje: uvjerenje o prebivalištu djeteta (ne starije od 6 mjeseci) ili uvjerenje o boravištu djeteta i uvjerenje o boravištu za oba roditelja (ne starije od 6 mjeseci),



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

- za dijete samohranih roditelja: presliku primjenjivog dokumenta - smrtnog lista preminulog roditelja (ili potvrde o nestanku drugog roditelja) ili drugu javnu ispravu kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete, rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad privremenom uzdržavanju djeteta (kada je roditelj lišen poslovne sposobnosti, oduzeto mu je pravo na roditeljsku skrb, na dugotrajnom je liječenju, na dugotrajnom je izdržavanju kazne zatvora) ili drugi dokaz,
- za dijete jednoroditeljskih obitelji: presliku javne isprave kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete, pravomoćna presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz,
- za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima: rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete u udomiteljskoj obitelji i uvjerenje o prebivalištu za udomitelja,
- za dijete oba zaposlena roditelja: potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrde poslodavca o zaposlenju u trenutku podnošenja Zahtjeva, a roditelji skrbnici koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, samostalne radnje, osnivači ili suosnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za prethodnu godinu - Rješenje Porezne uprave,
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece: presliku rodni listova svakog malodobnog djeteta u obitelji,
- za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima: nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju, druga relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta,
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata: rješenje nadležnog ministarstva o statusu invalida domovinskog rata,
- za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom: nalaz i mišljenje i uvjerenje o utvrđenom invaliditetu,
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade: rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu, roditelj uz Zahtjev za upis obvezan je priložiti isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 6. ovog Pravilnika.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

IV. POSTUPAK UPISA

Članak 8.

Upis djece u Vrtić provodi se jednom godišnje, u pravilu u svibnju, na temelju Odluke koju raspisuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Po potrebi, upisi se mogu provoditi i tijekom godine, ovisno o slobodnim kapacitetima.

Postupak upisa odnosi se na upis djece rane i predškolske dobi za narednu pedagošku godinu.

Upis djece s područja Općine Štefanje je jednokratni i vrijedi do otkaza ugovora s bilo koje strane (roditelja ili Vrtića), dok se za djecu sa šireg područja upisi rade svake godine ispočetka za narednu pedagošku godinu.

Dijete zaposlenika Vrtića ostvaruje pravo na izravan upis uz uvjete da su oba roditelja u radnom odnosu, a u skladu s važećim pedagoškim standardima.

Članak 9.

Odluka za upis objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića, te oglasnoj ploči Vrtića. Poziv sadrži podatke o vrsti programa, uvjetima upisa, potrebnoj dokumentaciji, roku za podnošenje zahtjeva i kriterijima za upis. Rok podnošenja prijave ne može biti manji od 8 dana.

Odluka jest obavijest o postupku upisa u Vrtić koja sadrži naznaku osoba na koje se odnosi, način sudjelovanja u postupku, popis isprava koje trebaju priložiti kao i posljedice neodazivanja na istu u određenom roku.

Zaprimanje dokumentacije za upis vršit će se do zadnjeg dana upisnog roka do 12:00 sati.

Nakon isteka roka prijave, pristigle zahtjeve za upis nisu pravovremene te se kao takve neće uzimati u postupak. Roditelj djeteta je stranka u postupku upisa u Vrtić, sukladno odredbama zakona kojima se uređuje opći upravni postupak.

Članak 10.

Zahtjev za upis podnosi roditelj na Obrascu Vrtića, uz obaveznu dokumentaciju koja je navedena u obavijesti o upisu djece.

Članak 11.

Prije uključivanja upisanog djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan uz nazočnost djeteta obaviti inicijalni razgovor. Inicijalni razgovor timski



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

obavljaju, odgojitelji i stručni suradnici Vrtića. Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podatci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, a ujedno se dogovara i period prilagodbe.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta, za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Članak 12.

Postupak upisa djece u programe vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) kojeg imenuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja u konzultaciji s Odgojiteljskim vijećem.

Povjerenstvo ima ukupno 5 (pet) članova, predsjednika i četiri člana koje imenuje Upravno vijeće na razdoblje od 2 godine, a čine ga:

Pedagog/inja – predsjednik povjerenstva

Ravnatelj, odgojitelj i zdravstveni djelatnik Vrtića – 3 člana iz reda Odgojiteljskog vijeća

Predstavnik Upravnog vijeća iz reda Osnivača – 1 člana.

Članak 13.

Članu povjerenstva za upis djece prestaje dužnost ako sam zatraži razrješenje, ne ispunjava dužnosti člana ili u slučaju prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

U slučaju da jedan član odstupi, Upravno vijeće imenuje novog člana Povjerenstva, do isteka mandata na koji je bio imenovan razriješeni član Povjerenstva.

Članak 14.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice,
- broju prisutnih članova na sjednici,
- odluke prihvaćene na sjednici,
- vrijeme zaključenja sjednice
- te potpis predsjednika Povjerenstva i zapisničara.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova. Povjerenstvo je dužno o rezultatima upisa izvijestiti Upravno vijeće, a Izvješće mora sadržavati:

- broj primljenih zahtjeva za upis,
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis,
- broj odbijenih zahtjeva za upis,



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

- broj predanih zahtjeva s nepotpunom dokumentacijom,
- broj slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa (ako postoje),
- vrijeme, mjesto i rok za upis, odnosno potpisivanje Ugovora između roditelja i Vrtića.

Članak 15.

Povjerenstvo razmatra sve zaprimljene zahtjeve, provjerava ispravnost dokumentacije te utvrđuje listu prvenstva sukladno kriterijima iz ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za upis djece, nakon pregleda pravodobno podnesenih zahtjeva i potpune dokumentacije, utvrđuje broj bodova za svako dijete primjenom kriterija za ostvarivanje prednosti pri upisu, a koji su unaprijed utvrđeni posebnom Odlukom.

Minimalni broj bodova potreban za ostvarivanje prava na upis nije unaprijed utvrđen, osim ako Vrtić za pojedinu pedagošku godinu, a sukladno raspoloživim kapacitetima i broju zaprimljenih zahtjeva, ne odredi drugačije.

Rješenje o upisu djece u Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje (u daljnjem tekstu: Rješenje o upisu) sadrži rezultate upisa donesene na temelju odluke Povjerenstva za provedbu upisa.

Privremeno Rješenje o upisu bit će objavljeno na Oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Rješenje, a koje sadrži konačnu rang listu bit će objavljeno po završetku propisanog roka za iznošenje žalbi podnositelja zahtjeva.

Čuvanje mjesta od upisa do navršene godine dana naplaćuje se 25% od cijene vrtića za roditelje.

Članak 16.

Predsjednik Povjerenstva rukovodi sjednicama i u ime Povjerenstva potpisuje sljedeće dokumente:

- zapisnike o radu Povjerenstva,
- bodovnu listu,
- popis upisane djece,
- popis neupisane djece,
- popis djece s predbilježbe,
- izvještaj o obavljenom upisu predškolske djece.

Članak 17.

Svi roditelji koji su podnijeli prijavu za upis djeteta u Vrtić bit će obaviješteni o rezultatima postupka upisa putem Obavijesti koja će sadržavati popisne liste upisane djece i neupisane djece, a koja se objavljuje na oglasnoj ploči vrtića i web stranicama.

Popisne liste sadržavat će podatke s imenom i prezimenom djeteta, brojem bodova. Podnošenje žalbe na objavljene rezultate upisa u roku od 8 dana od dana dostave rješenja.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

Članak 18.

Vrtić može primiti djecu iz drugih jedinica lokalne samouprave samo u slučaju nepopunjenog kapaciteta. Roditelji djece iz drugih jedinica lokalne samouprave koja su primljena u Vrtić, obvezni su dostaviti odgovarajući akt jedinice lokalne samouprave kojoj pripadaju iz kojeg je razvidno da će ta jedinica lokalne samouprava neposredno sufinancirati cijenu vrtića i iznos sufinanciranja, u kojem slučaju razliku između ekonomske cijene i cijene koju sufinancira jedinica lokalne samouprave plaćaju sami, ako isto ne dostave plaćaju punu ekonomsku cijenu.

Djeca koja nemaju potpisan GDPR s dozvolom bit će na obavijesti s popisnim listama pod šifrom koju će činiti zadnjih pet (5) znamenaka OIB-a.

V. PROGRAMI

1. Redoviti desetsatni program

Članak 19.

Predškolski odgoj obuhvaća redoviti i druge programe odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju sukladno odredbama zakona i Statuta Vrtića. U Vrtiću je organiziran odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u 3 cjelodnevna programa u trajanju od deset sati. U Vrtiću će biti organiziran i program predškole.

Članak 20.

Na dan 1. rujna jasliske skupine pohađaju djeca od navršene jedne godine života do treće godine života.

Obveza roditelja ili skrbnika čije dijete pohađa Vrtić u godini prije polaska u osnovnu školu je izjasniti se o programu (redoviti ili predškole) koji će dijete koristiti tijekom sljedeće pedagoške godine.

Za djecu koja se tijekom pedagoške godine pripremaju za upis u osnovnu školu, roditelj ne može mijenjati program za koji se opredijelio na početku pedagoške godine, osim ako se radi o bolesti djeteta koja traje dulje od mjesec dana ili ako se radi o promjeni radnog statusa roditelja.

Roditelj podnosi pisani zahtjev ravnatelju Vrtića s odgovarajućim ispravama ako želi promjenu.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

2. Program predškole

Članak 21.

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

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

VI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA

Članak 22.

Roditelj djeteta upisanog u Vrtić potpisuje Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze korisnika usluga i Vrtića. Ugovor se sklapa u pisanom obliku, a vrijedi od dana početka korištenja usluga do raskida ili isteka roka na koji je sklopljen. Na temelju ugovora, ravnatelj donosi rješenje o upisu.

Članak 23.

Roditelji imaju pravo na:

siguran i kvalitetan odgoj, obrazovanje, njegu, skrb i prehranu djeteta, u skladu s DPS-om, zaštitu osobnih podataka djeteta i obitelji, sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka, redovite i pravodobne informacije o razvoju, ponašanju, napredovanju i specifičnim

potrebama djeteta, sudjelovanje u životu i radu Vrtića putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i tijela Vrtića u kojima imaju predstavnike, suradnju s odgojiteljima i stručnim suradnicima u interesu dobrobiti djeteta, prigovor i žalbu na odluke tijela Vrtića koje se odnose na njihovo dijete, sukladno zakonu i Statutu Vrtića, pravo na ostvarivanje subvencija i olakšica sukladno odlukama Osnivača i nadležnih tijela.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

Članak 24.

Roditelji imaju obvezu:

- redovito dovoditi i odvoditi dijete u dogovoreno vrijeme te poštivati dnevnu organizaciju rada Vrtića,
- obavijestiti Vrtić o izostanku djeteta i razlozima izostanka, posebno u slučaju bolesti,
- dostavljati Vrtiću istinite i potpune podatke o obiteljskom i zdravstvenom statusu djeteta te o svim promjenama važnim za dijete,
- osigurati djetetu potrebnu opremu za boravak u Vrtiću (rezervna odjeća, papuče, higijenske potrepštine i dr.),
- sudjelovati u pedagoškim radionicama, roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima kada ih Vrtić organizira,
- poštivati Kućni red, odluke Upravnog vijeća i opće akte Vrtića,
- plaćati ugovorenu cijenu usluga u rokovima određenim ugovorom,
- skrbiti o sigurnosti djeteta prilikom dolaska i odlaska iz Vrtića (predaja i preuzimanje djeteta osobno ili putem ovlaštene osobe).

Članak 25.

Vrtić ima pravo:

- uskratiti davanje usluga i raskinuti Ugovor ako korisnik usluga svojim postupcima grubo narušava Kućni red i ugrožava cjelovito izvršavanje programa rada s djecom,
- uskratiti davanje usluga ako korisnik usluga ne plati na vrijeme ugovoreni iznos sudjelovanja u cijeni programa,
- drugačije organizirati rad tijekom ljetnih mjeseci ili uslijed izvanrednih okolnosti,
- ima pravo zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti na preraspodjelu djece po odgojno-obrazovnim skupinama,
- izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili otkazati ostvarivanje programa u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči Stručni tim, na temelju obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi ako je to u interesu

razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

Članak 26.

Vrtić je obvezan:

- osigurati sigurno, poticajno i zdravo okruženje za boravak djece, provoditi pedagoške programe u skladu s važećim zakonskim propisima, redovito informirati roditelje o radu Vrtića i postignućima djece, čuvati profesionalnu tajnu o svim podacima koji se odnose na djecu i obitelji, omogućiti roditeljima sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju rada Vrtića.
- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspodjele djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja programa za vrijeme ljetnih mjeseci te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja u Općini Štefanje,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete; s tim da postupak promjene programa pokreće stručni tim na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- u slučaju promjene programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da će Vrtić otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospelje obveze u roku od 60 dana od dana dospjeća obveze.

Članak 27.

Roditelji i Vrtić dužni su surađivati u najboljem interesu djeteta, uz međusobno poštovanje, povjerenje i otvorenu komunikaciju.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

VII. TRAJANJE I PRESTANAK KORIŠTENJA USLUGA

Članak 28.

Trajanje korištenja usluga:

- Dijete ostaje korisnik usluga Vrtića do mjesec dana prije polaska u osnovnu školu, osim u slučajevima ranijeg raskida Ugovora.
- Usluge se koriste tijekom pedagoške godine koja traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza iduće godine.
- Tijekom korištenja usluga, roditelj je obavezan redovito dostavljati dokumentaciju ako Vrtić to zatraži (npr. liječničku potvrdu, potvrdu o zaposlenju).

Članak 29.

Privremeni prekid korištenja usluga:

Korisnik može privremeno prekinuti korištenje usluga (npr. zbog bolesti, dužeg boravka u inozemstvu, korištenja roditeljskog dopusta).

Privremeni prekid ne može trajati duže od 2 mjeseca, osim u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja. Za vrijeme privremenog prekida, roditelj je obavezan plaćati umanjenu participaciju, sukladno odluci Upravnog vijeća i Osnivača.

Članak 30.

Prestanak korištenja usluga na zahtjev roditelja/skrbnika:

Roditelj može jednostrano raskinuti Ugovor pisanom obavijesti upućenoj Vrtiću.

Ispis djeteta sukladno točki 1. ovog članka vršit će se na Zahtjevu za ispis djeteta iz Vrtića. Obavijest se mora dostaviti najmanje 15 dana prije datuma prestanka korištenja usluga. Roditelj je dužan podmiriti sve obveze prema Vrtiću do dana prestanka korištenja usluga.

Nakon samoinicijativnog prekida Ugovora, dijete ne može biti ponovno upisano prije regularnih upisa za sljedeću pedagošku godinu.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vtic@stefanje.hr

Članak 31.

Prestanak korištenja usluga Vrtića:

Vrtić može raskinuti Ugovor u sljedećim slučajevima:

- ako roditelj ne podmiri financijske obveze duže od dva mjeseca,
- ako roditelj ili dijete kontinuirano krše Kućni red i pravila Vrtića,
- ako roditelj daje netočne ili lažne podatke koji su od značaja za ostvarivanje prava na upis,
- ako se dokaže da dijete zbog zdravstvenih razloga ne može pohađati program, a nije moguće osigurati odgovarajuću skrb u Vrtiću,
- ako roditelj neopravdano izostaje s djetetom iz Vrtića dulje od 30 dana bez prethodne obavijesti,
- u drugim slučajevima predviđenim ugovorom i zakonima.

Članak 32.

Postupak raskida:

Odluku o raskidu Ugovora donosi ravnatelj Vrtića, uz prethodno upozorenje roditelja. Roditelj ima pravo uložiti pisani prigovor na odluku ravnatelja u roku od 8 dana Upravnom vijeću Vrtića. Odluka Upravnog vijeća je konačna u okviru Vrtića.

Članak 33.

Završne odredbe o prestanku korištenja usluga:

U svim slučajevima prestanka korištenja usluga dijete se briše s evidencije upisane djece.

Vrtić je obavezan roditelju izdati potvrdu o vremenu korištenja usluga Vrtića, na njegov zahtjev.



Dječji vrtić „Štefek“ Štefanje
Štefanje 84B, 43246 Štefanje
OIB: 33549097447
043/525-035
vrtic@stefanje.hr

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Za sve što nije posebno uređeno ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe:

- Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja,
- Statuta Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje,
- drugih važećih propisa iz područja predškolskog odgoja, zaštite djece i socijalne skrbi.

Članak 35.

Upravnom vijeću Vrtića daje se ovlast da donosi tumačenja i upute za primjenu odredbi ovog Pravilnika u slučajevima kada se u praksi pojave dvojbe ili posebne okolnosti.

Članak 36.

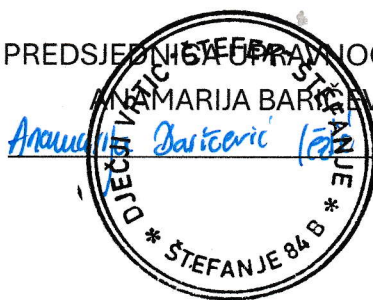
Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Upravno vijeće Vrtića na način i po postupku propisanom zakonom i Statutom Vrtića.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece te pravima i obvezama korisnika usluga Dječjeg vrtića „Štefek“ Štefanje (KLASA: 601-01/25-01/09, URBROJ: 2103-18-08-02-25-01) od 27.10. 2025. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
ANAMARIJA BARIČEVIĆ JEŽIĆ



U Štefanju, 16. lipnja 2026. godine.

KLASA: 601-05/26-01/01

URBROJ: 2103-18-1-02-26-01