

Na temelju članka 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 8. Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 05/19) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice na 27. sjednici održanoj dana 26. travnja 2019. godine, donosi sljedeću

**Odluku  
o utvrđivanju prijedloga  
Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice**

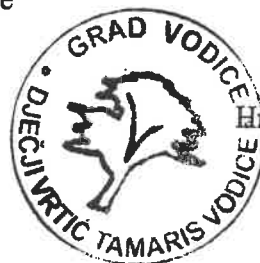
1. Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice, koji se prilaže ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.
2. Prijedlog Pravilnika iz točke 1. ove Odluke prosljeđuje se Gradskom vijeću Grada Vodica radi dobivanja suglasnosti, sukladno članku 35. stavku 1. podstavku 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13).
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa: 601-05/19-01/05

Ur.broj: 2182/1-12/5-02-19-3

Vodice, 26. travnja 2019. godine

Upravno vijeće  
Dječjeg vrtića Tamaris Vodice



Predsjednik  
Hrvoje Perica

Dostaviti:

1. Osnivaču vrtića – Gradsko vijeće Grada Vodica,
2. Ravnateljici,
3. Arhiva.

## **Prijedlog**

Na temelju članka 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13) i članka 8. Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 05/19), **uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Vodica** KLASA: \_\_\_\_\_ URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2019. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, donosi

# **PRAVILNIK O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ TAMARIS VODICE**

## **I. Opće odredbe**

### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i mjerila upisa djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Tamaris Vodice (u daljnjem tekstu: Vrtić), organizacija rada s novoupisanim polaznicima Vrtića i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.

### **Članak 2.**

Vrtić organizira programe predškolskog odgoja na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13), Statutu Vrtića te Godišnjim planom i programom rada Vrtića koji se donosi za pedagošku godinu, koja traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine.

## **II. Postupak upisa i mjerila upisa djece u vrtić**

### **Članak 3.**

U Vrtić se mogu upisivati djeca od navršених 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću.

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

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispiše iz Vrtića (radi polaska u osnovnu školu ili iz drugih razloga), odnosno dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića na temelju mjerila za broj djece u odgojnim skupinama sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 4.**

Pravo na upis u Vrtić ostvaruje:

- Dijete koje zajedno s oba roditelja ima prebivalište na području Grada Vodica,
- Dijete koje zajedno s roditeljima ima status stranca i osobe bez državljanstva sa stalnim boravkom na području Grada Vodica.

U stavku 1. ovoga članka pojam roditelja na odgovarajući se način primjenjuje na samohrane roditelje, skrbnike ili udomitelje i roditelje u jednoroditeljskoj obitelji.

Ako preostane slobodnih mjesta za upis, u Vrtić se mogu upisati i prijavljena djeca roditelja s prebivalištem u drugim jedinicama lokalne samouprave, pod uvjetom da plaćaju punu ekonomsku cijenu programa koji ostvaruju u vrtiću ili sufinanciranjem drugih jedinica lokalne samouprave za djecu koja pohađaju vrtić, a imaju prebivalište na njihovom području.

#### Članak 5.

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za nastavak korištenja usluga za svaku slijedeću pedagošku godinu u kojoj će nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Nakon što se utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga temeljem podnesenih Zahtjeva, utvrđuju se slobodna mjesta za upis djece u novu pedagošku godinu.

#### Članak 6.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati primijeniti će se sljedeći kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Vrtić prema slijedećem redu prvenstva:

1. Djeca u godini prije polaska u osnovu školu
2. Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata
3. Djeca samohranih roditelja
4. Djeca u udomiteljskim obiteljima
5. Djeca zaposlenih roditelja:
  - 5.1. Zaposleni roditelj iz jednoroditeljske obitelji,
  - 5.2. Redoviti student roditelj iz jednoroditeljske obitelji
  - 5.3. Oba zaposlena roditelja
  - 5.4. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj redoviti student
  - 5.5. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj nezaposlen
6. Djeca s teškoćama u razvoju
7. Djeca iz obitelji s troje ili više djece
8. Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu.

Iz stavka 3. točke 5. ovog članka pojam "zaposlen" odnosi se i na osobu na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, a pojam "nezaposlen" odnosi se i na umirovljenika.

#### Članak 7.

Po kriterijima iz članka 6. ovoga Pravilnika utvrđuje se lista djece kandidata za upis u Vrtić. Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više zahtjeva podnositelja/ica ostvaruju jednaku prednost pri upisu rangiranje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od starijega ka mlađemu, kao i prema mogućnosti popunjavanja odgojnih skupina.

Za roditelje djece u godini prije polaska u osnovnu školu u Zahtjevu za upis djeteta u Vrtić roditelji se izjašnjavaju u koji program žele upisati dijete, ukoliko ima više podnositelja Zahtjeva nego raspoloživih mjesta u traženom programu, roditeljima će biti ponuđeno raspoloživo mjesto u drugom programu.

#### Članak 8.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu.

Za njih će se primjenjivati isti kriteriji utvrđeni ovim Pravilnikom kao i za svu novoprimljenu djecu.

#### Članak 9.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Planu upisa djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice, kojeg donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača.

Plan upisa iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića.

Na temelju Plana upisa Upravno vijeće Vrtića objavljuje oglas za upis djece u novu pedagošku godinu.

Oglas se objavljuje na oglasnim pločama sjedišta i područnih odjela Vrtića, te mrežnim stranicama vrtića.

Oglas mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:

- rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva,
- naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- vrstu programa za koji se vrši upis djece,
- rok i mjesto objave rezultata upisa.

#### Članak 10.

Roditelji podnose Zahtjeve za upis djece u roku koji je naveden u oglasu.

**Uz popunjen i potpisan Zahtjev za upis djeteta u vrtić koji će roditelji dobiti u Vrtiću, obvezni su priložiti slijedeću dokumentaciju:**

1. Rodni list ili Izvadak iz matice rođenih djeteta,
2. Uvjerenje MUP-a o prebivalištu djeteta,
3. Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (izdaje pedijatar ili liječnik obiteljske medicine) ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis,
4. Iskaznicu cijepljenja (preslika),
5. Osobna iskaznica oba roditelja (preslika) ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu.

**Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti Zahtjevu za upis dužni su priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:**

1. **Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu**
  - Rodni list ili Izvadak iz matice rođenih predškolskog djeteta.
2. **Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata**
  - Rješenje o statusu žrtve i invalida domovinskog rata.
3. **Djeca samohranih roditelja**
  - Smrtni list ili Izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja, ili
  - Potvrda nadležnog tijela o nestanku drugog roditelja, ili
  - Rješenje ili Uvjerenje Centra za socijalnu skrb ili drugog nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete.

#### **4. Djeca u udomiteljskim obiteljima**

- Rješenje ili Potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete uzeto na skrb i uzdržavanje u udomiteljsku obitelj.

#### **5. Djeca zaposlenih roditelja:**

##### **5.1. Zaposleni roditelj iz jednoroditeljske obitelji**

- Potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, (ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu dostaviti ugovor ili potvrdu kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu, i
- Pravomoćna presuda o razvodu braka ili drugi dokaz nadležnog tijela da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.

##### **5.2. Redoviti student roditelj iz jednoroditeljske obitelji**

- Potvrda o statusu redovnog studenta, ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis (izdaje fakultet/nadležna ustanova), i
- Pravomoćna presuda o razvodu braka ili drugi dokaz nadležnog tijela da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.

##### **5.3. Oba zaposlena roditelja**

- Potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, (ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu dostaviti ugovor ili potvrdu kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu.

##### **5.4. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj redoviti student**

- Potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, (ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu dostaviti ugovor ili potvrdu kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu, i
- Potvrda o statusu redovnog studenta, ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis (izdaje fakultet/nadležna ustanova).

##### **5.5. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj nezaposlen**

- Potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a, (ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu dostaviti ugovor ili potvrdu kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu, i
- Potvrda od HZZZ ili potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za upis) ili rješenje o priznavanju prava na mirovinu.

#### **6. Djeca s teškoćama u razvoju**

- Nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i/ili
- odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka.

#### **7. Djeca iz obitelji s troje ili više djece**

- Rodni list ili Izvadak iz matične knjige rođenih za svako malodobno dijete.

## **8. Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu**

- Rješenje ili potvrda HZMO-a o pravu na doplatak za dijete u tekućoj godini.

### **Članak 11.**

Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

Djeca s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se na temelju mišljenja stručnog povjerenstva (osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi), mišljenja stručnih suradnika Vrtića, više medicinske sestre i ravnatelja dječjeg vrtića, kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, ukoliko Ustanova može osigurati potrebne specifične uvjete, gdje djeca s teškoćama mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini.

### **Članak 12.**

Za točnost podataka iz članka 10. ovoga Pravilnika odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelji/ce zahtjeva.

U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo za upis može obaviti provjeru.

Dokumentacija iz stavka 2. članka 10. ovoga Pravilnika obvezno se prilaže Zahtjevu za upis, a Zahtjevi za upis koji ne sadrže ove priloge neće biti uzeti u razmatranje.

Ostali dokazi iz članka 10. ovoga Pravilnika se podnose samo u svrhu ostvarivanja prednosti kod upisa djeteta.

Podnositelji/ce zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Svi potrebni dokazi za upis mogu se dostaviti u preslici.

Ustanova zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

### **Članak 13.**

Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrtića.

Povjerenstvo za provedbu upisa ima pet članova.

Povjerenstvo čine ravnatelj/ica, jedan član stručnog tima Vrtića, jedan odgojitelj/ica, jedan predstavnik/ca osnivača u Upravnom vijeću Vrtića, te predstavnik/ca roditelja u Upravnom vijeću Vrtića.

### **Članak 14.**

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži podatke o: vremenu i mjestu održavanja sjednice, podatke o prisutnima na sjednici, podatke o broju slobodnih mjesta i broju prijavljene djece, popis djece koja su primljena i popis djece koja nisu primljena u Vrtić, odluke prihvaćene na sjednici, vrijeme zaključenja sjednice, potpis predsjednika/ce Povjerenstva i zapisničara.

### **Članak 15.**

Povjerenstvo je obvezno u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje Zahtjeva za upis Vrtića objaviti Rješenje o rezultatima upisa.

Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči Centralnog vrtića, u obliku liste, koja sadrži:

- redni broj,
- prezime i ime djeteta,
- datum rođenja,
- kriterij kojim je steklo prednost pri upisu.

S rezultatima upisa Povjerenstvo će upoznati Upravno vijeće.

#### Članak 16.

Protiv Rješenja o rezultatima upisa podnositelji/ce Zahtjeva za upis imaju pravo žalbe.

Žalba se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, Fra Pija Fržopa 2, 22211 Vodice, u roku od 15 dana od dana objavljivanja Rješenja o rezultatima upisa na oglasnoj ploči Centralnog vrtića.

Upravno vijeće o žalbi odlučuje nakon što prikupi sve podatke, a najkasnije u roku od 30 dana od primitka žalbe i potrebne dokumentacije.

Upravno vijeće može:

- odbaciti žalbu rješenjem ako žalba nije pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe,
- odbaciti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa,
- prihvatiti žalbu i izmijeniti rezultate upisa.

Odluka Upravnog vijeća donesena povodom žalbe roditelja je konačna.

#### Članak 17.

Po završenom žalbenom postupku, Povjerenstvo za upis utvrđuje konačnu listu rezultata upisa.

#### Članak 18.

Za djecu koja ne mogu biti primljena u vrtić utvrđuje se lista čekanja.

Tijekom godine Vrtić upisuje djecu s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka mogu se upisivati djeca i mimo redoslijeda utvrđenog listom čekanja ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja ili skrbnika, napuštanje djeteta i slično ili ako se radi o djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu) o čemu odlučuje ravnatelj/ica Vrtića.

Nakon što Povjerenstvo za upis utvrdi konačnu listu rezultata upisa novoupisane djece i djece upisane u prethodnoj pedagoškoj godini koja nastavljaju korištenje usluga za slijedeću pedagošku godinu, istu dostavljaju Upravnom vijeću vrtića.

Na temelju konačne liste rezultata upisa, Upravno vijeće Vrtića donosi Odluku o upisu djece u Vrtić za slijedeću pedagošku godinu.

#### Članak 19.

Nakon utvrđivanja konačne liste rezultata, tijekom godine djeca se primaju na temelju novo podnesenih zahtjeva, na način da se stavljaju na kraj liste čekanja prema redoslijedu zaprimanja zahtjeva za upis.

#### **Članak 20.**

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja novoupisanog djeteta u odgojnu skupinu 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 za pohađanje vrtića.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja te stručni suradnici Vrtića, viša medicinska sestra i ravnateljica vrtića.

#### **Članak 21.**

Roditelj mora potpisati s Vrtićem Ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga.

Dijete ne može početi pohađati Vrtić ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovu korištenja usluga Vrtića.

### **III. Organizacija rada s novoupisanim polaznicima vrtića**

#### **Članak 22.**

Djeca upisana po oglasu započinju ostvarivati programe Vrtića od 1. rujna tekuće godine, odnosno u tijeku godine, ako se tad upisuju.

Ukoliko za to postoje opravdani razlozi i novoupisanoj djeci omogućiti će se da otpočnu s pohađanjem Vrtića prije početka nove pedagoške godine.

Odluku o polasku novoupisane djece u Vrtić prije početka nove pedagoške godine donosi ravnatelj/ica na zahtjev roditelja djeteta, ukoliko ocijeni da su takvi zahtjevi opravdani i da u Vrtiću postoje uvjeti za prijevremeni prihvata djece.

Uključivanje djece s teškoćama u razvoju u odgojne-obrazovne skupine redovitog programa donosi se sukladno stavku 3. članka 11. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 23.**

Nakon provedenih upisa, na zahtjev roditelja djeci će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko postoje uvjeti za takav premještanje i ako je zahtjev opravdan, a Odluku o istome donosi ravnatelj/ica Vrtića.

Vrtić može premjestiti dijete iz jednog u drugi Područni odjel ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada i potrebe organizacije djelatnosti.

Zbog preseljenja roditelja, odnosno skrbnika ili iz drugih opravdanih razloga dijete može biti premješteno iz jednog u drugi Područni odjel u sastavu Vrtića, ako u tom drugom odjelu postoje uvjeti za prihvata djeteta.

#### **Članak 24.**

Prilikom prelaska djeteta u drugu predškolsku ustanovu djetetu se izdaje potvrda u koju se unose podaci o boravku djeteta u vrtiću.

### **IV. Ispis djece iz vrtića**

#### **Članak 25.**

Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja.

Roditelji su dužni u pismenom obliku obavijestiti Vrtić o namjeri prestanka korištenja usluga Vrtića, najmanje osam dana prije namjere prekida korištenja usluga.

Ispisnicu potpisuje ravnatelj/ica nakon što utvrdi da roditelj, odnosno skrbnik nema nepodmirenih obveza prema Vrtiću.



Roditelj je dužan u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja. Ukoliko roditelji/skrbnici prestanu koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nisu ispisali dijete, a niti obavijestili o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj – korisnik usluga dužan je platiti sve obveze do tog roka.

#### Članak 26.

Korisnik usluga je dužan plaćati mjesečnu naknadu najkasnije u roku 15 dana od dostave računa - uplatnice.

U slučaju neredovitog plaćanja mjesečne naknade tj. u slučaju da korisnik usluga 2 mjeseca uzastopno nije podmirio ugovorenu mjesečnu naknadu, gdje ga se tijekom godine upozorava i dostavlja mu se opomena, davatelj usluga može otkazati pružanje usluga, odnosno donijeti Odluku o ispisu djeteta, te isključiti dijete iz vrtića dok se dugovanje ne podmiri. Zbog dugovanja iz proteklih godina korisnik gubi pravo upisa u slijedeću godinu.

### V. Prijelazne i zaključne odredbe

#### Članak 27.

Roditelj – korisnik usluga je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu u Vrtić.

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

Na utvrđene promjene činjenica iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga Vrtića, primjenjuju se odredbe Odluke o mjerilima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe Grada Vodica donesene od strane osnivača Vrtića.

#### Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu se vršiti na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

#### Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Tamaris“ Vodice Broj: 5/2014, od 19. veljače 2014. godine.

#### Članak 30.

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

Klasa: 601-01/19-01/01

Ur.broj: 2182/1-12/5-02-19-1

Vodice, 26. travnja 2019. godine

Upravno vijeće  
Dječjeg vrtića Tamaris Vodice

Predsjednik Upravnog vijeća



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, a stupa na snagu dana \_\_\_\_\_ 2019. godine.