

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAPLJINA
USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA
UPRAVNO VIJEĆE**

**PRAVILNIK
o upisu djece i ostvarivanju prava
i obveza korisnika usluga
u Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina**

Svibanj 2025. godine

Na temelju članka 24. i članka 45. Zakona o predškolskom odgoju HNŽ-e („Službene novine HNŽ-e“, broj 5/2000) i članka 27. Statuta Ustanove „Dječji vrtić“ Čapljina, Upravno vijeće Ustanove, na sjednici održanoj 27. svibnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
u Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina (u daljem tekstu:Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne zaštite djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno staratelja djece – korisnika usluga u Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina(u daljem tekstu Ustanova).

Članak 2.

Djelatnost Ustanove ogleda se u ostvarivanju:

1. redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne zaštite djece predškolske dobi normalnog psiho-fizičkog razvoja, i
2. specijaliziranih programa i programa za djecu predškolske dobi s posebnim potrebama, kao što su:
 - a) programi ranog učenja stranih jezika i umjetnički programi,
 - b) programi predškolske, odnosno pripremanja djece za osnovno obrazovanje,
 - c) program osnaživanja roditelja i jačanje roditeljskih kompetencija.

II. UPIS DJECE U VRTIĆ

Članak 3.

Upis djece u programe Ustanove provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Ustanove.

Članak 4.

Upravno vijeće Ustanove „Dječji vrtić“ Čapljina, svake godine najkasnije do kraja mjeseca svibnja, donosi Plan upisa i Odluku o raspisivanju javnog natječaja za upis djece u programe Ustanove za narednu pedagošku godinu.

Javni natječaj za upis djece u vrtić se objavljuje na web stranici Ustanove, oglasnim pločama vrtića i putem medija, najkasnije do 01.06. Javni poziv ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Članak 5.

Redoviti upis u narednu pedagošku godinu, na temelju javnog natječaja, obavljat će se u pravilu u periodu od 15. do 30. lipnja, osim ukoliko 15. lipanj pada u neradni dan. U tom slučaju prvi dan upisnog roka prolongira se za prvi naredni radni dan.

Članak 6.

Prijava za upis se vrši na posebnom obrascu (Obrazac br. 1) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a koji se preuzima u organizacionim jedinicama Ustanove.

Uz prijavu za upis roditelji/staratelji su dužni priložiti prateću dokumentaciju preciziranu javnim natječajem.

Podnošenje prijava vrši se u Upravi vrtića.

Podnošenje prijava na poziv može se izvršiti i putem pošte na adresu sjedišta Ustanove.

Članak 7.

Sva djeca predškolskog uzrasta mogu se upisivati u vrtićke programe tijekom cijele pedagoške godine, ukoliko to dozvoljavaju smještajni kapaciteti Ustanove.

Djeca koja do 31. Kolovoza tekuće godine navršše godinu dana života ostvaruju pravo na upis u jaslički program.

Članak 8.

Korisnik usluga predškolskog odgoja ima pravo najave produžetka boravka djeteta u vrtiću za narednu pedagošku godinu, pod uvjetom da:

1. podnese prijavu za produžetak boravka u vrtiću do 20. svibnja tekuće godine,
2. uredno izmiri obveze prema Ustanovi i
3. ne izvrši ispis djeteta do kraja pedagoške godine, odnosno do 31. kolovoza tekuće godine.

Najava produžetka boravka vrši se popunjavanjem posebnog obrasca koji čini sastavni dio ovog Pravilnika (Obrazac br. 2.).

Ukoliko roditelj korisnik usluga predškolskog odgoja koji je iskoristio pravo najave produžetka boravka djeteta u vrtiću, iz bilo kojeg razloga, ne dovodi dijete u vrtić u mjesecu lipnju, srpnju ili kolovozu, može ostvariti pravo na umanjeње u plaćanju cijene usluge. Mjesečnu naknadu za svaki puni mjesec odsustvovanja iz vrtića u ovom slučaju odredit će Upravno vijeće Ustanove.

Članak 9.

U slučaju da korisnik usluga predškolskog odgoja, nakon uredno izvršene prijave produžetka boravka, ipak izvrši ispis djeteta prije 31. 08. tekuće godine ili ne izvrši uplatu naknade u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika, izvršena najava produžetka boravka više ne vrijedi.

Član 10.

Prijem djece u organizacione jedinice Ustanove obavlja Povjerenstvo za prijem koje imenuje Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja Ustanove. Povjerenstvo za prijem ima 5 članova i čine je u pravilu ravnateljica Ustanove, pedagog, psiholog i dva odgajatelja. Administrativno – tehničke poslove u svezi upisa obavlja tajnik Ustanove.

Članak 11.

Nakon što se upisna mjesta popune sa liste djece za koju je izvršena najava produžetka boravka u vrtiću, ukoliko Ustanova ne može da zadovolji sve zahtjeve roditelja djece s prebivalištem na području Grada Čapljine, prednost pri upisu će imati (kako slijedi) :

- a) dijete bez roditelja, odnosno bez roditeljskog staranja,
- b) dijete samohranog zaposlenog roditelja,
- c) dijete roditelja RVI ili civilne žrtve rata,
- d) dijete kome su oba roditelja zaposlena (Roditelji djece koja se prijavljuju za upis u novu predškolsku godinu obvezni su prilikom predaje potrebne dokumentacije za upis priložiti potvrdu nadležne porezne uprave kojom

dokazuju da su u kontinuiranom radnom odnosu najmanje 6 (šest) mjeseci od dana predaje dokumentacije –uvjerenje o stažu (Porezna uprava),

- e) dijete u godini prije polaska u osnovnu školu,
- f) dijete iz obitelji sa troje ili više malodobne djece.

U slučaju prijavljivanja većeg broja djece po javnom pozivu u odnosu na raspoloživi broj smještajnog kapaciteta Ustanove, prednost imaju prijave koje su podnesene ranije, a nakon zadovoljenja kriterija iz prethodnog stavka ovog članka.

Članak 12.

O upisu djece s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis na osnovu dokumentacije i procjene o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Ustanova može ponuditi. Roditelj je dužan dostaviti Ustanovi Mišljenje i nalaz ljekara ili rješenje Centra za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta.

O upisu djece koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo za upis na temelju preporuke Centra za socijalni rad i procjene o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima u uvjetima koje Ustanova može ponuditi.

Članak 13.

Obveze Povjerenstva za prijem djece su sljedeće:

- a) popunjavanje upisnih mjesta na osnovu izvršenih najava produžetka boravka djeteta u vrtiću za narednu pedagošku godinu, u skladu sa članom 8. Pravilnika,
- b) razmatranje zaprimljenih prijava sa pratećom dokumentacijom,
- c) sačinjavanje konačnih prijemnih listi djece, poštujući prioritete određene člankom 11. Pravilnika,
- d) sačinjavanje eventualne liste djece na čekanju,
- e) formiranje odgojno-obrazovnih grupa u skladu sa Pedagoškim standardom i normativom za predškolski odgoj i obrazovanje u HNŽ-e.

Članak 14.

Povjerenstvo je dužno u roku od 7 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima Ustanove sa sljedećim podacima:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djece,
- zahtjevi za upis djece koja su ostala na čekanju,
- slobodni kapaciteti Ustanove nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 15.

U roku iz prethodnog članka, ravnatelj Ustanove dužan je dostaviti Gradu Čapljini kao osnivaču ustanove podatke o rezultatima upisa i to:

- broj zaprimljenih zahtjeva
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis djece
- broj zahtjeva za upis djece koja su ostala na čekanju
- raspoložive kapacitete Ustanove nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 16.

Roditelj, odnosno staratelj djeteta, nezadovoljan rezultatima upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 7 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Članak 17.

O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 7 dana od dana isteka roka za žalbu.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po žalbi može:

-odbaciti žalbu kao neblagovremenu,

-odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,

-usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva, te samo donijeti odluku o upisu ili pak vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće obavještava roditelja djeteta.

III. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 18.

Rad vrtića je organiziran u pet radnih dana, u periodu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme vrtića je od 06,30 do 16:30 sati dnevno.

Rad vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza može se organizirati i drugačije, a što će ovisiti o rezultatima provedene ankete među svim roditeljima o potrebi boravka djece u vrtićima u tim mjesecima.

Pedagoška godina počinje prvi ponedjeljak u mjesecu rujnu.

IV. VRSTE I CIJENA BORAVKA DJETETA U VRTIĆU

Članak 19.

U Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina odvija se i provodi predškolski odgoj s djecom raspoređenom u odgojne skupine cjelodnevnog, poludnevnog boravka i jaslica.

Cjelodnevni boravak je boravak djece deset sati u vrtiću, sa spavanjem i potpunim režimom prehrane.

Poludnevni boravak je boravak djece pet sati u vrtiću, bez spavanja, sa doručkom i ručkom.

Za usluge korištenja jasličkog programa omogućeno je korištenje samo cjelodnevnog boravka.

Članak 20.

Roditelj-korisnik usluga predškolskog odgoja koji ima prebivalište na području Grada Čapljine participira u ekonomskoj cijeni programa. Iznos visine participacije roditelja-korisnika usluga u cijeni koštanja usluga predškolskog odgoja utvrđuje Grad Čapljina, na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

Članak 21.

Roditelj-korisnik usluga koji nema prebivalište na području Grada Čapljine kao i roditelj-korisnik usluga koji je strani državljanin, plaća punu ekonomsku cijenu usluga predškolskog odgoja.

V. PRAVA I OBVEZE USTANOVE

Članak 22.

Prava Ustanove „Dječji vrtić“ Čapljina su sljedeća:

- a) vrši prijem djece u organizacione jedinice Ustanove, u skladu s odredbama Statuta i ovoga Pravilnika,
- b) formira odgojno-obrazovne skupine na pedagoškom principu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i Pedagoškim standardom i normativom za predškolski odgoj i obrazovanje u HNŽ-e,
- c) vrši raspored djece po skupinama u cilju boljeg korištenja kapaciteta i organizacije rada,
- d) pravo predlaganja osnivaču ustanove visine participacije roditelja u cijeni usluge,
- e) pravo otkaza ugovora o korištenju usluga predškolskog odgoja u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- f) pravo da posebnim aktima propisuje dodatne uvjete za boravak i smještaj djece.

Članak 23.

Obveze Ustanove „Dječji vrtić“ Čapljina su sljedeće:

- a) objavljivanje javnog natječaja za upis djece u vrtiće,
- b) osigurati optimalne uvjete boravka djece u prostorijama Ustanove za sve radne dane tijekom ugovorenog razdoblja,
- c) organizirati rad s djecom u jasličkim i vrtićkim skupinama u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i Pedagoškim standardom i normativom za predškolski odgoj i obrazovanju u HNŽ-i,
- d) osigurati stručno zastupljeni kadar za rad sa djecom u odgojno-obrazovnim skupinama,
- e) osigurati redovitu i kvalitetnu ishranu djece u skladu sa financijskim mogućnostima,
- f) voditi brigu i evidenciju o nazočnosti djece u vrtiću i zdravstvenom stanju djece,
- g) da surađuje s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- h) da putem nadležnog odgajatelja informira korisnika usluga o uspjehu i poteškoćama u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u kojem sudjeluje njegovo dijete.

VI. PRAVA I OBAVEZE RODITELJA- KORISNIKA USLUGA

Članak 24.

Prava roditelja-korisnika usluga su sljedeća:

- a) pravo da prije početka ostvarivanja programa bude upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojim se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- b) pravo da putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka bude redovito obavještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te uključen u različite oblike suradnje roditelja i Ustanove,
- c) pravo na sudjelovanje u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- d) pravo uključivanja u rad skupine, na volonterskom nivou, uz prethodni dogovor sa odgajateljem,
- e) pravo ostvarivanja popusta u plaćanju u skladu sa odredbama ovog Pravilnika,
- f) pravo prijavljivanja produžetka boravka djeteta u vrtiću,
- g) pravo na sudjelovanje u upravljanju Ustanovom na način utvrđen zakonom i Statutom Ustanove, pravo da bira i bude biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Ustanove,
- h) pravo otkazivanja ugovora o pružanju usluga uz prethodno izmirenje obaveza prema Ustanovi,

- i) pravo na ulaganje prigovora na uslugu u skladu sa ovim Pravilnikom.

Članak 25.

Obveze roditelja-korisnika usluga su sljedeće:

- a) osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne grupe te potpisati Izjavu o ovlaštenim punoljetnim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz vrtića,
- b) točno i detaljno popunjavanje prijavnog obrasca kod upisa,
- c) dostavljanje prateće dokumentacije uz prijavu za upis koja je precizirana javnim natječajem,
- d) predložiti 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,
- e) ne dovesti u vrtić bolesno dijete i dijete pod terapijom, te u slučajevima povišene temperature, proljeva, povraćanja, bakterijskog curenja nosa, konjunktivitisa i drugih prijelaznih bolesti,
- f) plaćanje cijene korištenja usluga najkasnije do petog (5.) u mjesecu za tekući mjesec,
- g) u slučaju korištenja dodatnih specijaliziranih programa (strani jezik i drugo) postupati po podnesenom zahtjevu (Obrazac br. 4.),
- h) dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta prilikom zaključivanja ugovora o korištenju usluga, ne starije od 30 dana u odnosu na prvi dan boravka djeteta u vrtiću,
- i) odazivati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje sa Ustanovom u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- j) na zahtjev odgajatelja ili druge stručne osobe bolesno dijete odmah odvesti iz vrtića i sve dok takvo stanje traje ne dovesti dijete u vrtić,
- k) u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istome odmah obavijestiti odgajatelja,
- l) uredno obavještavati odgajatelja o odsustvu i razlozima odsustva djeteta odmah u tijeku prvog dana odsustva.

VII. POTPISIVANJE UGOVORA

Članak 26.

Prava i obveze Ustanove i korisnika usluga predškolskog odgoja regulirati će se potpisivanjem Ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja.

Članak 27.

Ugovor o pružanju usluga predškolskog odgoja može biti:

- 1. Ugovor o cjelodnevnom boravku (i jasličkom programu),
- 2. Ugovor o poludnevnom boravku,
- 3. Ugovor o produženom boravku.

Članak 28.

Ugovori iz članka 27. ovog Pravilnika obvezno sadrže:

- 1. podatke o ugovornim stranama,
- 2. datum početka korištenja usluga,
- 3. cijenu usluge predškolskog odgoja i trajanje boravka,
- 4. obaveze davatelja i korisnika usluga,

5. popuste u plaćanju usluga,
6. otkaz ugovora.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku u dva (2) primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po jedan (1).

Članak 29.

Ugovor se, u pravilu, zaključuje za cijelu pedagošku godinu, osim u slučaju upisa djeteta tijekom pedagoške godine kada taj period može biti i kraći.

Članak 30.

Ugovorom o pružanju usluga predškolskog odgoja ugovorit će se pravo roditelja da koristi popuste kod plaćanja usluga, i to:

1. u slučaju odsutnosti djeteta zbog bolesti 5 ili više radnih dana u kontinuitetu, umanjit će se cijena usluge za 30% cijene utvrđenog programa za svaki dan bolovanja, uz ljezarsku potvrdu o istom, dostavljenu u računovodstvo Ustanove u roku od 7 (sedam) dana od dana zaključivanja bolovanja,
2. korisnik usluga ima pravo u tijeku tekuće godine ostvariti pravo na umanjenje cijene usluge po osnovu korištenja godišnjeg odmora u iznosu od 50% mjesečne cijene, uz dostavljanje potvrde o korištenju godišnjeg odmora roditelja najkasnije u roku od sedam (7) dana od zadnjeg dana godišnjeg odmora,
3. cijena usluge predškolskog odgoja umanjit će se za 20% za drugo dijete, 50% za treće dijete, dok je boravak četvrtog djeteta besplatan, pod uvjetom da sva djeca pohađaju istu Ustanovu i članovi su istog kućanstva, s tim da u slučaju korištenja različitih programa umanjuje se cijena programa manjeg iznosa.
4. u slučaju da dijete krene u vrtić nakon pet (5) prvih dana u mjesecu, cijena usluge obračunati od prvog dana boravka u vrtiću, odnosno od 6-tog i dalje.

Članak 31.

Roditelj djeteta kao korisnik usluga ima pravo plaćanja čuvanja mjesta, ukoliko dijete ne ide u vrtić, a razlog nedolaska nije predviđen člankom 30. ovog Pravilnika. Pravo na čuvanje mjesta ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za čuvanje mjesta u računovodstvu Ustanove, najkasnije petog dana od početka perioda na koji se zahtjev odnosi.

Pravo plaćanja čuvanja mjesta imaju svi roditelji čija su djeca upisana u jednu od organizacionih jedinica Ustanove, najmanje jedan a najviše dva mjeseca. Čuvanje mjesta se plaća u iznosu od 50% od cijene utvrđenog programa.

Članak 32.

Ugovor o pružanju usluga predškolskog odgoja može biti raskinut i prije završetka tekuće pedagoške godine, i to u slučaju:

1. ispisa djeteta na zahtjev korisnika usluga (Obrazac br. 5.),
2. jednostrani raskid ugovora od strane Ustanove radi neispunjavanja ugovorenih obveza korisnika usluga u skladu sa ovim Pravilnikom.

Ustanova će otkazati ugovor o korištenju usluga predškolskog odgoja, u skladu sa stavkom 1. toč. 2. ovog Pravilnika, uz poštivanje otkaznog roka od pet (5) dana od dana dostavljanja Obavijesti.

Članak 33.

Raskid ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja u smislu članka 32. stavak 1 toč. 2. ovog Pravilnika vrši se putem Obavijesti o raskidu ugovora, koju potpisuje ravnateljica

i koja sadrži: datum prestanka prava i obaveza po ugovoru, razlog raskida ugovora i kratko obrazloženje.

VIII. PRAVO PRIGOVORA

Članak 34.

U slučaju da je korisnik usluga opravdano nezadovoljan ispunjavanjem ugovorenih obveza od strane Ustanove, ima pravo podnošenja prigovora, najprije usmenim putem odgajateljici, glavnoj odgajateljici ili pedagogu, a ukoliko se pitanje ne riješi na ovakav način ima pravo podnošenja pisanog prigovora ravnateljici Ustanove.

Pisani prigovor se predaje na protokol Uprave ustanove, i obvezno sadrži:

- podatke o podnosiocu prigovora,
- ukratko opisane radnje, propusti i sl. na koje se odnosi prigovor,
- datum podnošenja prigovora i potpis podnosioca prigovora.

Na podneseni prigovor iz prethodnog stavka ravnateljica ustanove dužna je odgovoriti u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Sve eventualne sporove, stranke su suglasne rješavati sporazumno, u protivnom stvarno je nadležan Općinski sud u Čapljini.

Članak 36.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. Prijava za upis djeteta u vrtić (po javnom pozivu), Obrazac br. 1.,
2. Prijava za najavu korištenja produžetka boravka u vrtiću, Obrazac br. 2.,
3. Zahtjev za čuvanje mjesta, Obrazac br.3.
4. Zahtjev za pohađanje specijaliziranog razvojnog programa s djecom, Obrazac br. 4.
5. Zahtjev za ispis djeteta iz dječjeg vrtića, Obrazac br. 5.
6. Izjava o preuzimanju djeteta iz vrtića, Obrazac br. 6.
7. Izjava o prihvaćanju i davanju suglasnosti, Obrazac br. 7.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od strane Grada Čapljine, kao osnivača ustanove, a bit će objavljen na oglasnim pločama svih organizacionih jedinica Ustanove.

Broj: 91/25

Čapljina, 27. svibnja 2025. godine



za Predsjednik-a Upravnog vijeća

Ivan Zadrić

Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama vrtića dana, 28. svibnja 2025. godine.

PODNOŠITELJ ZAHTEJIVA/roditelj ili staratelj/

Obrazac br. 1.

IME I PREZIME: _____

Adresa: _____

USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA

PRIJAVA	
za upis djeteta u organizacijske jedinice Ustanove „Dječji vrtić“ Čapljina u pedagoškoj 20./20. godini	
Ime i prezime djeteta	
Datum i mjesto rođenja	
Podaci o majci:	
Ime i prezime majke	
Datum rođenja majke	
Broj telefona/mob. i e-mail	
Zaposlena- naziv, adresa poslodavca i telefon na radnom mjestu	
Zanimanje i stručna sprema	
Podaci o ocu:	
Ime i prezime oca	
Datum rođenja oca	
Broj telefona/mob. i e-mail	
Zaposlen-naziv i adresa poslodavca i telefon na radnom mjestu	
Zanimanje i stručna sprema	
Ukupan broj članova u obitelji	
Adresa stanovanja/prebivališta	
Organizaciona jedinica u koju želite upisati dijete /zaokružiti/	
Alternativni vrtić (o.j.)	
Program koji želite upisati (zaokružiti)	1. cjelodnevni (10-satni) 2. poludnevni (5-satni) 3. jaslčki (10-satni)
Razvojni status djeteta (zaokružiti)	a) uredna razvojna linija b) dijete s teškoćama u razvoju
Dijagnostički postupak za utvrđivanje teškoća u razvoju: (zaokružiti)	1. nalazom i mišljenjem nadležne stručne komisije 2. nalazom i mišljenjem ostalih stručnjaka
Rehabilitacijski postupak (zaokružiti)	1. dijete nije u tretmanu 2. dijete je u tretmanu
Specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe djeteta (alergije, posebna prehrana, kronična oboljenja, epy, astma i dr.)/navesti koje/	

Naziv dječjeg vrtića u koji je dijete ranije bilo upisano	
Ima li brata /sestru već upisane u dječji vrtić i u koji vrtić	

Priložena dokumentacija /zaokružiti/:

Osnovna dokumentacija

1. Rodni list-ovjerena preslika
2. Uvjerenje o mjestu prebivališta-ne starije od 3 mjeseca od dana prilaganja uz prijavu

Dokumentacija kojom se dokazuju činjenice bitne za ostvarivanje prednosti kod upisa (original ili ovjerene preslike ne starije od 6 mjeseci):

1. Za dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi: rješenje odnosno potvrda Centra za socijalni rad da je dijete bez roditelja ili bez odgovarajuće socijalne skrbi;
2. Za dijete samohranog zaposlenog roditelja: potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja te dokaz o samohranosti: smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugi dokaz;
3. Za dijete roditelja RVI ili civilne žrtve rata: rješenje o statusu RVI ili civilne žrtve rata;
4. Za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu: ovjerena preslika rodnog lista djeteta;
5. Za dijete oba zaposlena roditelja: uvjerenje o stažu (Porezna uprava);
6. Za dijete iz obitelji sa troje ili više malodobne djece: za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list;
7. Za dijete sa teškoćama u razvoju: nalaz i mišljenje nadležne stručne Komisije ili nalaz i mišljenje ostalih stručnjaka;
8. Za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe: relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba,
9. Za dijete koje živi u izuzetno teškim socijalnim prilikama: preporuka Centra za socijalni rad.

PREDAJOM PRIJAVE DIJETE NIJE UPISANO U DJEČJI VRTIĆ-DIJETE JE UPISANO U VRTIĆ U TRENUTKU KADA RODITELJ POTPIŠE UGOVOR SA USTANOVOM.

Izjavljujem i vlastoručnim potpisom potvrđujem da su podaci navedeni u ovoj prijavi i priloženoj dokumentaciji točni i potpuni.

U Čapljini, _____ godine

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA/roditelj ili staratelj/

IME I PREZIME _____

Obrazac br. 2.

Adresa: _____

USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA

PRIJAVA	
za najavu produžetka boravka djeteta u vrtiću u pedagoškoj 20 . /20 . godini	
Ime i prezime djeteta	
Datum i mjesto rođenja	
Podaci o majci:	
Ime i prezime majke	
Datum rođenja majke	
Broj telefona/mob.i e-mail	
Zaposlena- naziv, adresa poslodavca i telefon na radnom mjestu	
Zanimanje i stručna sprema	
Podaci o ocu:	
Ime i prezime oca	
Datum rođenja oca	
Broj telefona/mob. i e-mail	
Zaposlen-naziv i adresa poslodavca i telefon na radnom mjestu	
Zanimanje i stručna sprema	
Ukupan broj članova u obitelji	
Adresa stanovanja/prebivališta	
Organizacijska jedinica u koju želite upisati dijete /zaokružiti/	
Alternativni vrtić (o.j.)	
Program koji želite upisati (zaokružiti)	1. cjelodnevni (10-satni) 2. poludnevni (5-satni) 3. jaslički (10-satni)
Razvojni status djeteta (zaokružiti)	a) uredna razvojna linija b) dijete s teškoćama u razvoju
Dijagnostički postupak za utvrđivanje teškoća u razvoju: (zaokružiti)	1. nalazom i mišljenjem nadležne stručne komisije 2. nalazom i mišljenjem ostalih stručnjaka
Rehabilitacijski postupak (zaokružiti)	1. dijete nije u tretmanu 2. dijete je u tretmanu
Specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe djeteta (alergije, posebna prehrana, kronična oboljenja, epy, astma i dr.) /navesti koje/	
Naziv dječjeg vrtića u koji je dijete ranije bilo upisano	
Ima li brata /sestru već upisane u	

dječji vrtić i u koji vrtić	
-----------------------------	--

PREDAJOM PRIJAVE DIJETE NIJE UPISANO U DJEČJI VRTIĆ-DIJETE JE UPISANO U VRTIĆ U TRENUTKU KADA RODITELJ POTPIŠE UGOVOR SA USTANOVOM.

Izjavljujem i vlastoručno potpisom potvrđujem da su podaci navedeni u ovoj prijavi i priloženoj dokumentaciji točni i potpuni.

U Čapljini, _____ godine

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

PODNOŠITELJ ZAHTEJVA/roditelj ili staratelj/

Obrazac br. 3.

IME I PREZIME _____

Adresa: _____

USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA

Predmet: **Zahtjev za čuvanje mjesta**

RODITELJI: _____

DIJETE: _____

VRTIĆ I ODGOJNA SKUPINA : _____

PROGRAM: _____

Molimo Vas da nam odobrite čuvanje mjesta za gore navedeno dijete za period od _____ do _____.

U skladu s ovim zahtjevom, člankom ____ potpisanog Ugovora i člankom 31. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Ustanovi „Dječji vrtić“ Čapljina, izvršit ćemo uplatu za traženi period čuvanja mjesta u iznosu od _____ KM.

Podnositelj zahtjeva

Puno ime i prezime roditelja

Čapljina, _____ godine

PODNOŠITELJ ZAHTEJEVA/roditelj ili staratelj/

IME I PREZIME _____

Adresa: _____

USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA

Predmet: Zahtjev za pohađanje specijaliziranog razvojnog programa s djecom (rano učenje engleskog jezika, umjetnički programi)

(Čl. 17. Zakona o predškolskom odgoju)

1. Ime i prezime djeteta, ime oca ili majke

2. Naziv organizacijske jedinice (vrtića) i odgojne skupine

3. Cijena programa _____ iznosi _____ KM mjesečno.

Podnositelj zahtjeva se obvezuje plaćati mjesečni iznos uplate do 5. u mjesecu za tekući mjesec.

4. Podnositelj zahtjeva obvezuje se uplatu za pohađanje ove aktivnosti izvršiti na žiro-račun Ustanove koji je naznačen u Ugovoru koji korisnik potpisuje sa Ustanovom "Dječji vrtići" Mostar. Kod popunjavanja uplatnice, podnosilac zahtjeva obavezan je unijeti sljedeće podatke: ime i prezime djeteta, ime jednog roditelja, uplata za rano učenje engleskog jezika ili umjetničkih programa, te navesti mjesec za koji se uplata izvršava.

Podnositelj zahtjeva - roditelj

Čapljina, _____ godine.

Obrazac br. 5.

PODNOŠITELJ ZAHOTJEVA/roditelj ili staratelj/

IME I PREZIME _____

Adresa: _____

USTANOVA „DJEČIJI VRTIĆ“ ČAPLJINA

Zahtjev za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića

Ime i prezime djeteta: _____

Naziv vrtića i odgojne skupine _____

Datum ispisa: _____

POSNOŠITELJ ZAHOTJEVA

(puno ime i prezime roditelja)

U Čapljini, _____ godine

Napomena: Ispis djeteta iz vrtića može se izvršiti sa zadnjim danom boravka u vrtiću, pod uvjetom da se zahtjev podnese najkasnije petnaest dana od zadnjeg dana boravka u vrtiću. Na osnovu podnesenog zahtjeva za ispis djeteta iz vrtića, Uprava vrtića izvršit će ispis djeteta kroz evidencijske liste i matičnu knjigu djece. Ukoliko u roku od 30 dana od dana ispisa korisnik usluge ne podmiri sve obveze, Ustanova „Dječji vrtić“ Čapljina svoja potraživanja ostvariti će putem nadležnog suda.

USTANOVA "DJEČJI VRTIĆ" ČAPLJINA
Za pedagošku 20__./20__ . godinu

Obrazac 6.

Adresa: Ul. Gojka Šuška

Tel. : ++ 387 36 807 376

mail: vrtic.capljina@gmail.com

Id. br.: 4227146780007

Predmet: Izjava o dovođenju i preuzimanju djeteta iz vrtića

U svrhu sigurnosti djeteta, izjavljujem da će moje dijete
_____, dovesti i odvesti iz vrtića sljedeće
(upisati tiskanim slovima ime djeteta) punoljetne osobe:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Napomena: upisati tiskanim slovima imena roditelja pod 1. i 2. te imena drugih osoba uz napomenu o kojoj je osobi riječ npr. baka , djed, tetka, tetak, rodica itd.

Izjavu daju roditelji:

1. _____
2. _____

Čapljina, _____ godine

USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ ČAPLJINA
Za pedagošku godinu 20__./20__godinu

Adresa: Ul. Gojka Šuška
 Tel: ++ 387 36 807 376
 mail: vrtic.capljina@gmail.com
 Id. br.: 422714678007
 Reg.br.:
 Šifra dj:

Predmet: Izjava o prihvatanju i davanju suglasnosti

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH („Službene novine FBiH“, br. 32/01, 48/11), Ustanova „Dječji vrtić“ Čapljina kao javna ustanova ima obvezu upoznati javnost sa svojim radom, te omogućiti pristup informacijama o svom radu, a što će učiniti objavom podataka na svojoj internetskoj stranici. Prilikom objave podataka Ustanova će se poštivati odredbe Etičkog kodeksa istraživanja sa djecom i o djeci u BiH.

U skladu navedenog, kao podnositelj Prijave za upis, izjavljujem i svojim potpisom prihvaćam i dajem suglasnost za:

1.

1. fotografiranje moga djeteta/djece, video ili audio zapise javnih nastupa djece,
2. priredbe u medijima, izložbe dječjih radova u bližoj i daljoj okolini,
3. snimanje različitih aktivnosti moga djeteta/djece,
4. razna ispitivanja za studijske potrebe,
5. objavljivanje dječjih radova i aktivnosti na web stranici vrtića.

Podaci će se koristiti isključivo u pedagoške svrhe, kako bi se osigurala kvaliteta života i rada u vrtiću.

2.

Izjavljujem da ću preuzete fotografije, video ili audio zapise urađene u vrtiću koristiti isključivo za obiteljski album i u obiteljskom okruženju.

3.

Odobravam odlazak moga djeteta/djece iz vrtića za potrebe raznih aktivnosti koje se provode u Vrtiću (šetnja, posjeti, odlasci u kazalište, javne nastupe, sportska događanja, izlete i slično), kao i prijevoz autobusom ili osobnim automobilom u organizaciji Vrtića.

Upisati ime i prezime djeteta/djece

Izjavu daju roditelji:

1. _____

Čapljina, _____godine

2. _____