

Na temelju čl. 35. st. 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine, br: 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, 57/22, 101/23 ), Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( „Narodne novine“, br: 22/2026), čl. 48. Statuta Dječjeg vrtića „Slavuj“ donesenog 25.10.2013., URBROJ: 238/27-72/13-73, Statutarne Odluke o izmjenama i dopunama Statuta, KLASA: 601-02/21-02/02, URBROJ: 238/27-72-07-21-1. od dana 28.01.2021. godine, Statutarne Odluke o II. Izmjeni i dopuni Statuta, KLASA: 011-03/23-01/01 URBROJ: 238-29-178-07-23-1, od dana 23.03.2023. i Potpunog teksta Statuta od 23.03.2023. godine, KLASA: 011-03/23-01/02, URBROJ: 238-29-178-07-23-1 Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Slavuj“ na svojoj 14. sjednici održanoj 21.04.2026. godine donosi

## **PRAVILNIK**

o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti desetosatni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi, usklađen s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta
- obvezni program Predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu

Ovisno o mogućnostima Vrtića ostvaruju se i sljedeći programi:

- alternativni program odgojno-obrazovnog rada prema koncepcijama Marije Montessori za djecu predškolske dobi u organizaciji Vrtića
- specifični programi s ranim učenjem stranog jezika i drugim dodatnim sadržajima unutar redovitog programa

- desetsatni program ranog učenja engleskog jezika s djecom predškolske dobi u organizaciji Vrtića
- posebni cjelodnevni program ranog učenja njemačkoga jezika za djecu predškolske dobi u organizaciji Vrtića
- cjelodnevni sportski program za djecu predškolske dobi u organizaciji Vrtića
- kraći program folklor a s djecom predškolske dobi u organizaciji Vrtića
- kraći programi predškolskog odgoja (rano učenje stranih jezika, umjetnički, kulturni, vjerski, športski i drugi sadržaji), izvan redovitih programa Vrtića
- drugi programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i interesima roditelja

### **Članak 3.**

U Vrtić se radi polaska redovitih i ostalih programa mogu upisati djeca koja do trenutka početka pedagoške godine navrš e godinu dana života (31.08.), pa sve do polaska u osnovnu školu.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića, radi polaska u osnovnu školu ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića sukladno važećim pedagoškim standardima.

Vrtić je dužan izraditi okvirni plan upisa za predstojeću pedagošku godinu kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača. Veći broj djece od broja utvrđenog posebnim mjerilima bit će upisan jedino uz suglasnost Osnivača (Grada Sveta Nedelja), te ako je Osnivač prethodno osigurao uvjete za prihv at većeg broja djece.

### **Članak 4.**

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

### **Članak 5.**

Prednost pri upisu u programe Vrtića imaju djeca s prebivalištem ili boravištem na području Svete Nedelje.

Ukoliko nakon utvrđivanja prednosti iz stavka 1. ovoga članka i članka 12. ovoga Pravilnika ima slobodnih mjesta mogu se upisati i djeca s prebivalištem ili boravištem na području drugih gradova i općina odnosno djeca roditelja koji nisu državljani Republike Hrvatske.

Dijete strani državljanin koje ima odobren najmanje privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i živi na području Grada Svete Nedelje zajedno s oba roditelja, odnosno samohranim roditeljem ili jednim roditeljem ukoliko se radi o jednoroditeljskoj obitelji, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka.

Sukladno zakonu kojim se uređuje socijalna skrb, samohrani roditelj je onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava, a jednoroditeljska obitelj je ona obitelj u kojoj žive dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

## II. MJERILA I POSTUPAK UPISA

### Članak 6.

Upis djece u programe Vrtića provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Odluka) prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića, sve uz suglasnost Grada Svete Nedelje (u nastavku teksta: Osnivač).

Temeljem Odluke Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici Vrtića ([www.dvslavuj.hr](http://www.dvslavuj.hr)) i na oglasnim pločama u svim objektima ustanove (Strmec, Rakitje, Kerestinec, Jagnjić Dol).

Način dostave natječajne dokumentacije objavit će se u Odluci i natječaju za upis djece.

Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, te načinima ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

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

Kriterij za prijem djece u Vrtić primjenjuje se za Zahtjeve primljene po natječaju prema mjerilima i postupcima za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u redovne programe u skladu s čl. 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br: 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, 57/22, 101/23).

#### 1. ZAHTJEV ZA UPIS DJECE U REDOVNE PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 7.

Zahtjev za upis sa dokumentacijom podnosi roditelj/skrbnik djeteta (u nastavku teksta: Roditelj), udomitelj.

Zahtjev za upis podnosi se sukladno Odluci i natječaju za upis koji će biti objavljeni na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnim pločama Vrtića.

Upis u vrtić može se provoditi i elektroničkim putem, ako je takav način i postupak upisa naveden u Odluci i natječaju za upis.

Ukoliko se upis ne provodi elektroničkim putem Zahtjev za upis podnosi se osobno samo u centralnom objektu u Strmcu (Obrtnička 13).

Prilikom predaje Zahtjeva za upis, roditelji, udomitelji će dobiti šifru, koja će označavati njihov Zahtjev za upis i na osnovu koje će moći pregledati status djeteta na objavljenom Rješenju o upisu djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja.

Uvođenjem šifri štite se osobni podatci djece te identitet djeteta (ime i prezime) i dostupni su samo podnositeljima Zahtjeva za upis u Vrtić.

Šifriranjem se osigurava transparentnost i pravednost upisa.

#### **Zahtjev za upis sadrži:**

- popunjeni obrazac Zahtjeva za upis djeteta u Vrtić koji je sastavni dio ovog Pravilnika
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta (preslika)
- preslika Uvjerenja o mjestu prebivališta ili boravišta za dijete
- preslika Uvjerenja o mjestu prebivališta ili boravišta za roditelje/skrbnike, udomitelje

- elektronički zapis o radno pravnom statusu roditelja/skrbnika, udomitelja sa e-građani, odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od datuma objave natječaja)  
*Napomena:* potvrde je potrebno priložiti bez obzira da li je roditelj u radnom odnosu ili nije u radnom odnosu  
Roditelj koji radi u drugoj državi kao dokaz o zaposlenju mora podnijeti ugovor o radu preveden na hrvatski jezik i ovjeren od strane sudskog tumača. Podatke o plaći i ostale podatke koji predstavljaju tajnost poslovanja, potrebno zatamniti.
- za roditelje (studente, učenike)
  - potvrda fakulteta o statusu redovitog studenta
  - potvrda škole o statusu učenika
- dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz čl. 12,13, 14 i 18. ovog Pravilnika.  
Popis ostale potrebne dokumentacije naveden je na obrascu Zahtjeva.

Obrazac Zahtjeva za upis roditelj, udomitelj može preuzeti na mrežnoj stranici Vrčića ([www.dvslavuj.hr](http://www.dvslavuj.hr)) ili osobno u upravi Vrčića (Obrtnička 13, Strmec), ukoliko je u Natječaju za upis djece istaknuto da se Zahtjevi zaprimaju fizičkim putem, ukoliko je u Natječaju za upis djece istaknuto da se upis provodi putem aplikacije (el. putem) tada je Zahtjev implementiran u aplikaciji.

U slučaju Zahtjeva za upis s nepotpunom dokumentacijom, podnositelja će se uputiti da dopuni Zahtjev za upis i da ga takvog upotpunjenog preda najkasnije do završetka natječaja.

## 2. INICIJALNI RAZGOVOR S RODITELJEM

### Članak 8.

U tijeku upisnog postupka, a vezano uz postupak razmatranja Zahtjeva za upis, podnositelj Zahtjeva je obvezan sukladno pozivu Vrčića uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića.

Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja, udomitelja, dijete i stručno povjerenstvo Vrčića ( stručni suradnici, zdravstveni voditelj, ravnatelj).

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima.

Roditelj/skrbnik, udomitelj unaprijed ispunjava Upitnik o razvoju djeteta (u nastavku teksta: Obrazac upitnika) koji donosi na inicijalni razgovor.

Obrazac Upitnika roditelj/skrbnik, udomitelj može preuzeti na internetskoj stranici Vrčića ([www.dvslavuj.hr](http://www.dvslavuj.hr)) ili osobno u upravi Vrčića (Obrtnička 13, Strmec).

### 3. POVJERENSTVO ZA UPIS

#### **Članak 9.**

Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) koje imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Upravno vijeće imenuje 7 (sedam) članova Povjerenstva iz reda stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja Vrtića, na vrijeme od jedne godine, u sljedećem sastavu:

- zdravstveni/a voditelj/ica – 1 član
- stručni suradnik/ica – 6 članova

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis u odgojno – obrazovni program na temelju rezultata bodovanja (prema čl. 12. ovog Pravilnika).

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno s rezultatima upisa upoznati Upravno vijeće Vrtića.

#### **Članak 10.**

Povjerenstvo je dužno u roku od najkasnije 30 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis donijeti odluku o rezultatima upisa, o rezultatima upisa upoznati Upravno vijeće, a Vrtić objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića i internet stranicama Vrtića sa sljedećim podacima:

- o broju zaprimljenih Zahtjeva
- o broju upisane djece
- o broju odbijenih zahtjeva za upis djece – s obrazloženjem
- o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

#### **Članak 11.**

U roku iz prethodnog članka ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Osnivaču podatke:

- o broju zaprimljenih Zahtjeva
- o broju upisane djece
- o broju odbijenih zahtjeva za upis djece – s obrazloženjem
- o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

### 4. PREDNOSTI PRI UPISU U REDOVITE PROGRAME

#### **Članak 12.**

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati primijenit će se sljedeći kriteriji i redoslijed za ostvarivanje prednosti pri upisu primjenom metode bodovanja kako slijedi.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu koja imaju prebivalište ili boravište na području Svete Nedelje, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom, Odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Postupak upisa djece u Vrtić, bodovne kriterije za ostvarivanje prvenstva pri upisu utvrđuje Vrtić ovim Pravilnikom.

Bodovanje pri upisu u redovite programe određuje Vrtić prema sljedećim kriterijima

- dijete roditelja invalida Domovinskog rata ..... **20 bodova**
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece iz svih brakova roditelja (za svakog malodobnog brata ili sestru) ..... **1 bod**
- dijete obaju zaposlenih roditelja, za svakog zaposlenog roditelja/skrbnika/udomitelja (redovitog studenta ili učenika) ..... **5 bodova**
- dijete samohranih roditelja ..... **20 bodova**
- dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska zajednica)..... **10 bodova**
- dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom ..... **20 bodova**
- dijete u udomiteljskoj obitelji, koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja ..... **10 bodova**
- dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade..... **2 boda**

### Članak 13.

Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog 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 ne podliježu postupku bodovanja.

Roditelj/skrbnik, udomitelj je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe.

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj).

### Članak 14.

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Povjerenstvo na temelju dokumentacije i preporuke Hrvatski zavod za socijalni rad i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

## Članak 15.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako više djece ostvari jednak zbroj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Povjerenstvo na temelju dodatnih kriterija:

- dijete roditelja, udomitelja koji su ispunjavali uvjete upisa prethodne godine, a nisu bili upisani, dodatno 1 bod (roditelji kojima je predložen upis djeteta, a odbili su ponudeni upis ne ostvaruju dodatni 1 bod)
- starije dijete sa istim brojem bodova ima prednost pred mlađim
- po osnovi procjene stručnog tima Vrtića o potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi, ukoliko postoji posebno opravdani razlog radi zaštite interesa djeteta
- prema dobi djeteta za koje postoji mjesto u dobnoj skupini

Zahtjev sa manjim zbrojem bodova može ostvariti prednost u odnosu na Zahtjev s većim zbrojem bodova ukoliko za dijete tog drugog podnositelja Zahtjeva ne postoji dobno odgovarajuća odgojna skupina.

## Članak 16.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu zbog te činjenice.

## Članak 17.

Roditelji, koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti zahtjevu za upis dužni su priložiti:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
- za dijete zaposlenih roditelja – elektronički zapis o radno pravnom statusu roditelja, udomitelja sa e-građani, odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne starije od datuma objave natječaja)
- za dijete roditelja studenta – potvrda fakulteta o statusu redovitog studenta
- za dijete roditelja učenika – potvrda škole o statusu učenika
- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska zajednica) – Presuda o razvodu braka/Rješenje o roditeljskoj skrbi od strane nadležnog suda
- za dijete samohranog roditelja – dokaz o samohranosti: rodni list djeteta, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – Rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece iz svih brakova – za svako dijete do 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih
- za dijete roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom - Potvrda o statusu osobe s invaliditetom od HZJZ -a
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu - rodni list ili izvadak iz matice rođenih (preslika)

- za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu – Rješenje o pravu na doplatu za djecu ili privremena potvrda izdana od HZMO-a, koja je važeća ili zadnja relevantna uplata Zavoda koju je roditelj zaprimio do kraja natječajnog postupka iz koje je razvidno da roditelj ostvaruje i dalje pravo na dječji doplatu za dijete roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade -Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu
- za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene potrebe – relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa djeteta:
  - o **Za djecu s teškoćama u razvoju** - Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti ili Rješenje HZMO o ostvarivanju prava temeljem Nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje ili Rješenje HZZO temeljem Nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje ili Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
  - o **Za djecu sa zdravstvenim teškoćama** – medicinska dokumentacija
- Povjerenstvo može, ovisno o specifičnosti rješavanja pojedinog predmeta zatražiti i dodatnu dokumentaciju ukoliko smatra da je to potrebno

## 5. ZAHTJEV ZA UPIS DJECE U PROGRAM PREDŠKOLE

### Članak 18.

Program predškole je namijenjen djeci u godini prije upisa u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovnim programom predškolskog odgoja i odvija se sukladno pravilima Državnog pedagoškog standarda i Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole („Narodne novine“, br: 107/14).

Obrazac zahtjeva za upis roditelj, udomitelj može preuzeti na mrežnoj stranici Vrtića ([www.dvslavuj.hr](http://www.dvslavuj.hr)) ili osobno u upravi Vrtića ( Obrtnička 13, Strmec).

Zahtjev za upis djece u program predškole s dokumentacijom podnosi roditelj/ skrbnik, (u nastavku teksta: Roditelj ), udomitelj.

Zahtjev za upis djece u program predškole podnosi se sukladno Odluci i natječaju za upis koji će biti objavljeni na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnim pločama Vrtića.

Zahtjev za upis djece u program predškole podnosi se osobno samo u centralnom objektu u Strmcu (Obrtnička 13).

#### **Zahtjev za predškolom sadrži:**

- uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta
- uvjerenje o prebivalištu ili boravištu roditelja
- popunjeni Zahtjev za upis djeteta u predškolom,
- rodni list ili izvadak iz matične knjige rođenih za polaznika ( preslika )
- potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
- knjižicu cijepljenja (preslika) sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima “Narodne novine”, br: 105/2002)

## 6. PRAVO NA ŽALBU

### Članak 19.

Protiv odluke Povjerenstva o rezultatima upisa podnositelji Zahtjeva za upis imaju pravo žalbe u dijelu koji se odnosi na njegov Zahtjev.

Žalba se podnosi Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana koji rok počinje teći istekom 8-og dana od dana objavljivanja Rješenja o rezultatima upisa na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića ([www.dvslavuj.hr](http://www.dvslavuj.hr)).

### Članak 20.

O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za žalbu.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva za upis djece radi obrazloženja odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu, nedopuštenu ili uloženu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva, te samo donijeti odluku o upisu
- vratiti žalbu Povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja/skrbnika, udomitelja djeteta.

## 7. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

### Članak 21.

Roditelj/skrbnik, udomitelj djeteta dužan je zaključiti Ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u roku od mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a **iznimno** najkasnije do 1. rujna tekuće godine, jer u protivnom gubi pravo na upis djeteta.

Predmetnim ugovorom detaljnije će se urediti međusobni odnosi između roditelja/udomitelja i Vrtića.

U slučaju gubitka prava na upis djeteta iz stavka 1. ovog članka Odluku o upisu drugog djeteta donijet će Povjerenstvo prema prednostima iz članka 12, 13, 14 i 15. ovog Pravilnika.

### Članak 22.

Djeca upisana slijedom natječaja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno Odlukom Upravnog vijeća ili Ugovorom Vrtića s roditeljem/skrbnikom, udomiteljem djeteta.

Prije početka ostvarivanja programa roditelj/skrbnik, udomitelj dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i presliku knjižice cijepljenja prije upisa u Vrtić, sve sukladno Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

## Članak 23.

Djeca koja nisu primljena u Vrtić vode se na listi prednosti, te se upisuju tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Vrtića (otvaranjem novih objekata, ustrojavanjem novih odgojno-obrazovnih skupina).

Ukoliko nema djece na listi prednosti ili se roditelj/skrbnik, udomitelj djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji/skrbnici, udomitelji nisu sudjelovali u postupku za upis djece u dječji vrtić.

## 8. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 24.

Roditelj/skrbnik, udomitelj djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

### Članak 25.

Roditelj/skrbnik, udomitelj djeteta – korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta i presliku knjižice cijepljenja, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informacije o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi, te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno – obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno – obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,

- nakon izbivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje s roditeljima s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do kraja mjeseca uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa za prethodni mjesec,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

## **Članak 26.**

### Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim 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 važećim propisima i Statutu Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno – obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi objekt, organiziranja prijevoza djece u drugi objekt ili drugi Vrtić i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza, te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja u Gradu Sveta Nedelja,
- 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,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospjeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića.

## 9. ISPIS DJECE

### Članak 27.

Roditelji/skrbnici i udomitelji mogu ispisati dijete iz Vrtića na način reguliran Ugovorom o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja ( u nastavku teksta: Ugovor ).

Vrtić može ispisati dijete temeljem odluke Upravnog vijeća Vrtića ukoliko se roditelj/skrbnik ili drugi korisnik usluga ne pridržava odredbi Ugovora.

Zahtjev za ispis roditelj korisnik usluga mora podnijeti najkasnije 15 dana prije ispisa.

Zahtjev za ispis roditelj korisnik usluge može preuzeti u tajništvu ili računovodstvu Vrtića, te na internetskim stranicama Vrtića.

## 10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

### Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“ donesen 02.05.2023. godine, KLASA: 601-02/23-02/10, URBROJ: 238-29-178-07-23-1, I. Izmjena i dopuna Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“, KLASA: 601-02/24-02/01, URBROJ: 238-29-178-07-24-1, II. Izmjena i dopuna Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“, KLASA: 601-02/25-02/02, URBROJ: 238-29-178-07-25-1, III. Izmjena i dopuna Pravilnika o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Slavuj“, KLASA: 601-02/26-02/01, URBROJ: 238-29-178-07-26-1.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Diana Gašparević



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Dječjeg vrtića „Slavuj“ dana 22.04.2026. godine, a stupa na snagu dana 30.04.2026. godine.



KLASA: 601-02/26-02/04

URBROJ: 238-29-178-07-26-1