

Na temelju članka 40. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26) i članka 35. Statuta Dječjeg vrtića Zeko, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zeko na 17. elektronskoj sjednici održanoj dana 5.5.2026. godine, uz suglasnost Osnivača (KLASA:601-04/24-01/4, URBROJ:2189-2-05-01/02-26-4, od dana 5.5.2026. godine, donosi:

**PRAVILNIK
O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU
PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se mjerila i postupak upisa djece u Dječji vrtić Zeko (u daljnjem tekstu: Vrtić), postupak prijema novoupisane djece te promjene programa ili odgojno-obrazovne skupine.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući način primjenjuju se i na posvojitelje, skrbnike, udomitelje i zakonske zastupnike (u daljnjem tekstu: Korisnici).

Članak 3.

Programi se provode sukladno uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, općim aktima Vrtića te potrebama Korisnika.

Članak 4.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršene godine dana života do polaska u osnovnu školu.

U jaslični program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší godinu dana života.

U vrtićni program može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navrší tri godine života.

Članak 5.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 6.

Upis u program predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Zeko koju donosi Upravno vijeće Vrtića, uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

Odluka se objavljuje na web stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Temeljem Odluke, Vrtić objavljuje Javni poziv za upis djece.

Javni poziv se objavljuje na web stranici Vrtića.

Javni poziv sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, način ostvarivanja prednosti pri upisu s potrebnom dokumentacijom kojom se dokazuje prednost.

Članak 7.

U skladu s potrebama djece i interesima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, a za koje postoji suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja te suglasnost osnivača vrtića.

II. UPIS DJECE

Članak 8.

U novu pedagošku godinu upisuje se onaj broj djece koji je dopušten sukladno kapacitetu Vrtića, odnosno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 9.

Sukladno Odluci Upravnog vijeća, upis u redovni program Vrtića može biti tijekom mjeseca travnja, svibnja ili lipnja.

Članak 10.

Zahtjev za upis predaje se isključivo u elektroničkom obliku.

Zahtjev za upis potrebno je podnijeti u upisnom roku s potpunom dokumentacijom.

Korisnici kojima je potrebna pomoć u postupku elektroničke prijave, mogu se obratiti administratorima upisa Vrtića za pomoć pri predavanju Zahtjeva.

Članak 11.

Vrtić organizira program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, kao i za djecu koja su ostvarila pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava, a obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu.

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

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole Vrtić će objaviti putem web stranice Vrtića i oglasne ploče.

Članak 12.

Zahtjev za upis u program predškole (za djecu koja ne pohađaju integrirani program predškole) s potrebnom dokumentacijom dostavlja se u Upravu Vrtića.

Uz Zahtjev za upis djeteta u program predškole Korisnici prilažu:

- rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili pisanu privolu Korisnika da Vrtić može sam provjeriti podatke o rođenju djeteta u maticama rođenih,
- uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta ili preslika osobne iskaznice djeteta ako ju ima,
- preslika osobnih iskaznica zakonskih zastupnika djeteta.

Članak 13.

Korisnici djece s teškoćama u razvoju, uz navedenu dokumentaciju, obvezni su priložiti i sljedeće:

- Rješenje o inkluzivnom dodatku
- Rješenje vještačenja nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrda 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.

Članak 14.

Korisnici upisane djece svake godine potpisuju suglasnost za nastavak korištenja usluge Vrtića. Korisnicu su dužni podmiriti Vrtiću sva svoja dugovanja prije početka nove pedagoške godine.

Članak 15.

Novi Korisnici dužni su sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 16.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za upis djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Vrtića.

Upravno vijeće imenuje predsjednika i dva člana Povjerenstva iz redova odgojiteljskog vijeća, na vrijeme od dvije godine.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi Povjerenstva, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Povjerenstvo je dužno u roku od 30 radnih dana od zadnjeg dana za predaju zahtjeva za upis, objaviti rezultate upisa s podacima o prihvaćenim zahtjevima za upis djece, odbijenim zahtjevima za upis djece te o slobodnim smještajnim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 17.

Prije upisa djece koja prvi put pohađaju vrtić stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, zdravstvena voditeljica i ravnateljica) provodi inicijalni razgovor s Korisnicima i djetetom. Stručno povjerenstvo vrtića provodi opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost Korisnika te prema potrebi postupa sukladno Protokolu o pedagoškoj opservaciji Vrtića.

Protokol o pedagoškoj opservaciji vrtića donosi ravnatelj.

III. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU U VRTIĆ

Članak 18.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić uređuje Osnivač Vrtića svojim aktom.

Članak 19.

Sukladno članku 20. Zakona o ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju:

	KRITERIJI PREDNOSTI	POTREBNA DOKUMENTACIJA	NAPOMENA	BODOVI
1.	DJECA RODITELJA INVALIDA DOMOVINSKOG RATA	Rješenje o statusu invalida domovinskog rata		5
2.	DJECA IZ OBITELJI S TROJE ILI VIŠE DJECE	Rodni list ili izvadak iz Matice rođenih za svako dijete		1 (za svako malodobno dijete)
3.	DJECA ZAPOSLENIH RODITELJA	Elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje		20 (za svakog zaposlenog roditelja)
4.	DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I KRONIČNIM BOLESTIMA	Nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrda izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjernost teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, Rješenje o inkluzivnom dodatku	Bez obzira na ostvareni broj upisnih bodova, upis će se provoditi prema procjeni i pisanom stručnom mišljenju Stručnog povjerenstva o uključivanju djeteta nakon provedenog inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom, a sukladno odredbama članka 22. i 23. Državnog pedagoškog standarda, o mogućnostima i potrebama djeteta te raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića i uvjetima potrebnim za prihvata djeteta.	15
5.	DJECA SAMOHRANIH RODITELJA	Smrtni list/rodni list		10
6.	DJECA JEDNORODITELJSKIH OBITELJI	Smrtni list/rodni list		10

7.	DJECA OSOBA S INVALIDITETOM UPISANIH U HRVATSKI REGISTAR OSOBA S INVALIDITETOM	Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, potvrda Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo	5
8.	DJECA KOJA SU OSTVARILA PRAVO NA SOCIJALNU USLUGU SMJEŠTAJA U UDOMITELJSKIM OBITELJIMA	Preslika Rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji	20
9.	DJECA KOJA IMAJU PREBIVALIŠTE ILI BORAVIŠTE NA PODRUČJU GRADA SLATINE	Preslika osobnih iskaznica djeteta i roditelja/skrbnika Potvrda o prebivalištu	50
10.	KORISNICI KOJI PRIMAJU DOPLATAK ZA DJECU ILI KORISNICI ZAJAMČENE MINIMALNE NAKNADE	Rješenje o primanju dječjeg doplatka Rješenje o korištenju zajamčene minimalne naknade	1

Članak 20.

Vrtić zadržava pravo radi utvrđivanja dostavljenih isprava, zatražiti od Korisnika dodatne isprave, odnosno, uz pisanu suglasnost Korisnika sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

Članak 21.

Na osnovi isprava iz članka 19. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete. Ako više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje se prema datumu rođenja djeteta, od starijeg ka mlađem.

Članak 22.

Djeca koja nisu primljena u Vrtić vode se na listi čekanja te se upisuju tijekom godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili dođe do proširenja kapaciteta Vrtića.

IV. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 23.

Prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovnu skupinu, Korisnici su obvezni dostaviti (najkasnije do inicijalnog razgovora):

- potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu,
- potvrdu liječnika dentalne medicine,
- knjižicu imunizacije
- i obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni razgovor sa stručnim timom Vrtića.

Članak 24.

Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s Korisnicima i djetetom, odnosno provodi se opažanje djeteta uz nazočnost Korisnika, a koje provodi stručni tim Vrtića (ravnateljica, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici).

Korisnici su dužni obnavljati medicinsku dokumentaciju djeteta i o tome upoznati stručno povjerenstvo i matične odgojitelje kako bi se pravovremeno i primjereno reagiralo na djetetovo zdravstveno/psihofizičko stanje i potrebe.

U slučaju neispunjavanja obveza iz ovog članka, Vrtić može otkazati ugovor s Korisnicima.

Članak 25.

Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene obveze iz članka 23. ovog Pravilnika.

U slučaju da Korisnik bez opravdanog razloga ne ispuni obveze iz članka 23. ovog Pravilnika ni nakon naknadnog poziva ravnatelja ili članova stručnog povjerenstva, izvršit će se ispis djeteta iz Vrtića.

V. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 26.

Djetetu se može omogućiti premještaj u drugu odgojno – obrazovnu skupinu, ako u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

Dijete se može premjestiti u drugu odgojno – obrazovnu skupinu jedanput tijekom pedagoške godine, na Zahtjev Korisnika.

O premješčaju djeteta odlučuje ravnatelj sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, važećih zakonskih propisa i općih akata Vrtića, na pisani Zahtjev Korisnika.

Članak 27.

Vrtić može premjestiti dijete u drugu odgojno – obrazovnu skupinu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacije djelatnosti, primjena Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe ili izvanredne okolnosti.

VI. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA

Članak 28.

Korisnik može ispisati dijete podnošenjem Zahtjeva za ispis.

Ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis ponovno prolazi upisni postupak s dokazivanjem kriterija za prednost pri upisu i bodovanje.

Članak 29.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika koji prije početka sljedeće pedagoške godine nisu podmirili Vrtiću dugovanja iz prethodne godine.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika ukoliko neopravdano izostane duže od 30 kalendarskih dana.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika koji nisu izvršili obvezu plaćanja usluga Vrtića u roku od 60 dana od dana dospijea.

Vrtić će ispisati dijete Korisnika koji se ne pridržavaju ugovornih obveza kao i drugih pravnih akata Vrtića.

Članak 30.

Korisnici su obvezni opravdati i obavijestiti odgojiteljice odgojno-obrazovne skupine u kojoj dijete boravi o razlogu izostanka djeteta iz Vrtića.

Za dijete koje je zbog bolesti izbivalo iz Vrtića, Korisnici trebaju dostaviti odgojiteljicama odgojno-obrazovne skupine u kojoj dijete inače boravi liječničku ispričnicu za vrijeme izbivanja djeteta.

Dijete koje je izbivalo iz vrtića u trajanju dužem od 60 dana, treba ponoviti cijeli liječnički pregled ili dio pregleda ovisno o razlogu izostanka, te dostaviti potvrdu o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta Vrtiću.

Dijete ne može boraviti u odgojno- obrazovnoj skupini ukoliko Korisnik nije prethodno dostavio ispričnicu, odnosno liječničku potvrdu obavljenom zdravstvenom pregledu.

Članak 31.

Korisnici koji ispisuju dijete iz Vrtića obvezno su podmiriti sva dugovanja Vrtiću prije ispisa djeteta.

VII. ŽALBENI POSTUPAK

Članak 32.

Ukoliko Korisnik nije zadovoljan rezultatima upisa, može podnijeti žalbu Povjerenstvu za upis Dječjeg vrtića Zeko u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave rezultata.

Povjerenstvo za upis o žalbi odlučuje u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe.

Povjerenstvo za upis provjeriti će je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Žalba će se odbaciti ako nije dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga (KLASA:011-01/25-02/4, URBROJ:2189-41/5-25-1, od dana 28.3.2025. godine)

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči ustanove.

KLASA:011-01/26-02/3
URBROJ:2189-41/5-26-1
U Slatini, 5.5.2026. godine



Predsjednik upravnog vijeća:

Igor Prpić