

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića Mladost Vođinci, Upravno vijeće Ustanove je na sjednici održanoj dana 23. travnja 2026. godine donijelo

## **PRAVILNIK O UPISIMA, MJERILIMA UPISA I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU MLADOST VOĐINCI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom o upisima, mjerilima upisa i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Mladost Vođinci (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić, prednosti pri upisu u Dječji vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece/korisnika usluga u Dječjem vrtiću.
- (2) Izrazi koji se u ovome Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se one oblike predškolskog odgoja i obrazovanja koji se ostvaruju u Vrtiću, a koji proizlaze iz Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada, koji se donosi za pedagošku godinu, koja traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.
- (3) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.

#### **Članak 3.**

- (1) Vrtić kao javne ovlasti obavlja upis djece u Vrtić i ispise iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije.
- (2) Kada Vrtić poslove iz prethodnoga stavka ovoga članka obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 4.**

- (1) U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu predškolske dobi:
  - a) Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske djece (u nastavku teksta: redoviti program) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
  - b) Program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu
  - c) Drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ**

#### **Članak 5.**

- (1) Upisi djece u redovite programe Vrtića obavljaju se u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom Vrtića, a u pravilu tijekom svibnja tekuće za iduću pedagošku godinu.
- (2) Upisi u ostale programe (posebni programi i program predškole) po potrebi tijekom pedagoške godine.
- (3) Djeca mlađa od 12 mjesec primat će se u Vrtić kada se za to osiguraju potrebni uvjeti.

#### **Članak 6.**

- (1) Redovni jaslički program namijenjen je djeci od navršenih 12 mjeseci života do 3 godine života. Kao prag za upis uzima se dijete koje do 31. kolovoza u godini u kojoj se provode upisi navršava 12 mjeseci života pa do navršene 3 godine života.
- (2) Redovni vrtićki program namijenjen je djeci od navršene 3 godine života do polaska u osnovnu školu. Kao prag za upis vrtićke djece uzima se dijete koje do 31. ožujka u godini u kojoj se provode upisi navršava 3 godine života pa do polaska u školu.
- (3) Program predškole je obavezan i namijenjen djeci koja u godini pred polazak u osnovnu školu ne pohađaju Vrtić.

## **Članak 7.**

- (1) 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 važećem pedagoškom standardu.
- (2) Upisi se provode na temelju Odluke o upisima koju donosi Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Osnivača.
- (3) Veći broj djece, od broja utvrđenog člankom 7. stavak 2. ovoga Pravilnika, bit će upisan jedino uz suglasnost Osnivača, i to tek ako je Osnivač prethodno osigurao uvjete za prijem većeg broja djece.
- (4) Javni poziv za upis djece u pedagošku godinu objavljuje se na web stranici Vrtića, Općine Vođinci te na oglasnoj ploči Vrtića.

## **Članak 8.**

- (1) Prednost pri upisu imaju djeca dorašla za upis u Vrtić čiji roditelji, staratelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Općine Vođinci.
- (2) Djeca s drugih jedinica lokalne uprave i samouprave mogu se upisati u Vrtić, ali roditelji plaćaju punu ekonomsku cijenu vrtića ili im troškove smještaja u vrtiću sufinancira jedinica lokalne uprave i samouprave u kojoj imaju prebivalište.
- (3) Ukoliko se radi o stranim državljanima dijete i roditelji moraju imati status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Općine Vođinci i tada roditelji plaćaju punu ekonomsku cijenu vrtića.

## **Članak 9.**

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

Ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, primijenit će se sljedeći kriterij i redosljed za ostvarivanje prednosti pri upisu primjenom metode bodovanja kako slijedi:

Red.broj	VRSTA KRITERIJA	BROJ BODOVA
1.	Djeca žrtava i invalida Domovinskog rata	15
2.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	4
3.	Djeca iz obitelji s oba zaposlena roditelja	12
4.	Djeca iz obitelji gdje je jedan zaposlen roditelj	6
5.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako malodobno dijete
6.	Djeca samohranih roditelja i/ili jednoroditeljskih obitelji za zaposlenim roditeljem	10
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	6
8.	Djeca u udomiteljskim obiteljima, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	10
9.	Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak ili su roditelji korisnici zajamčene minimalne naknade	1
10.	Djeca s prebivalištem na području Općine Vođinci	10
11.	Djeca zaposlenika Dječjeg vrtića Mladost Vođinci	5

### Članak 10.

- (1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 9. ovoga Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuju se liste prioriteta na koje se redom rangiraju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.
- (2) Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više zahtjeva podnositelja ostvaruje jednak broj bodova, svrstavanje se obavlja po ostvarenim bodovima prema rednom broju kriterija iz članka 9. Ako i tada dva ili više kandidata ima isti broj i raspored bodova, niži redni broj utvrđuje se po rođenju djeteta, od starijem ka mlađem.
- (3) Zahtjev za upis s manjim brojem bodova može ostvariti prednost u odnosu na zahtjev podnositelja s većim brojem bodova ukoliko za dijete tog drugog podnositelja ne postoji dobno odgovarajuća odgojna skupina.
- (4) Zahtjevi se rangiraju posebno na listu prioriteta za jaslički program i vrtićki program.

- (5) Zahtjevi roditelja čija djeca ne navršavaju 12 mjeseci života do 31.kolovoza, bit će bodovi i uvršteni na listu čekanja.

### **Članak 11.**

- (1) Dijete čiji roditelj koristi pravo na produženi roditeljski dopust do treće godine života, ne može ostvariti prednost po osnovi zaposlenosti iz ovoga Pravilnika za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta za dijete za koje ostvaruje to pravo.

### **Članak 12.**

- (1) Djeca s teškoćama u razvoju upisuju se izravno bez obzira na ostale prednosti ako do 31. ožujka tekuće godine navršavaju pet godina starosti.
- (2) U odgojno – obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se, na temelju mišljenja stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi, mišljenja stručnih suradnika (pedagog, psiholog, rehabilitator, logoped), više medicinske sestre i ravnatelja vrtića kao i odgovarajućih medicinskih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, i to:
- a) Djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu savladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju teškoće osim lakših poremećaja glasovno – govorne komunikacije;
- b) Djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta.
- (3) Prosudbu o uključivanju djece s posebnim potrebama u odgojno – obrazovne skupine s redovitim programom uvijek donosi tim stručnjaka (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) vrtića.
- (4) U odgojno – obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnih suradnika vrtića, samo jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.
- (5) U odgojno – obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnih suradnika vrtića, samo jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece smanjuje za četvero.
- (6) Djeca s težim i kombiniranim teškoćama mogu biti integrirana u redovnu odgojnu skupinu u pravilu do 4 sata dnevnog polaska Vrtića.

### **Članak 13.**

- (1) U smislu članka 9. ovoga Pravilnika samohranim roditeljem ili jednoroditeljska obitelj smatra se roditelj:
- a) koji nije u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici (u rodnom listu otac je označen kao nepoznat, a majka se nije udala ili u vanbračnoj zajednici živi s drugom osobom)
  - b) kojemu je suprug/supružnica umro/la (dokaz: izvod iz matice umrlih)
  - c) koji je razveden, a dijete mu je povjereno na skrb i čuvanje (rješenje o razvodu braka)
  - d) koji je u bračnoj zajednici, ali je u tijeku brakorazvodna parnica (dokaz o sudskom postupku), a drugi roditelj je napustio bračnu zajednicu i ne skrbi o djetetu (uz vlastoručni potpis izjave o postojanju ovih okolnosti).

### **Članak 14.**

- (1) Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića ili jaslica u novoj pedagoškoj godini nemaju prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.
- (2) Izuzetak od pravila iz prethodnog stavka ovoga članka su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja ne pohađaju Vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu, uz zahtjev obavezno je priložiti medicinsku dokumentaciju.

### **Članak 15.**

- (1) Svake godine, najkasnije do početka svibnja, na oglasnim pločama Vrtića, web stranici vrtića i Općine Vođinci, Vrtić objavljuje oglas za upis djece u novu pedagošku godinu.
- (2) Oglas mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obavezno:
- a) rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva,
  - b) naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
  - c) vrstu programa za koje se vrši upis djece
  - d) rok i mjesto objave rezultata upisa
  - e) način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa
- (3) Upisi djece po oglasu iz stavka 1. ovoga članka vrše na temelju pismenog zahtjeva roditelja ili skrbnika u svibnju tekuće godine za sljedeću pedagošku godinu.

## **Članak 16.**

- (1) Zahtjevi za upis djece boduju se i svrstavaju na listu prvenstva temeljem priloženih isprava prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.
- (2) Podnositelj zahtjeva može ostvariti bodove po više temelja iz stavka 1. ovoga članka u koje slučaju se bodovi zbrajaju.

## **Članak 17.**

- (1) Djeca koja početkom pedagoške godine, 1. rujna neće ostvariti mogućnost upisa u vrtić, ostaju na listi čekanja, a pravo na upis ostvaruju tijekom godine, kako su upisana na listi, kada se oslobodi mjesto u programu koji čekaju.

## **POKRETANJE REDOVITOG POSTUPKA UPISA**

### **Članak 18.**

- (1) Redoviti upisni postupak za redovite programe (jaslički i vrtićki) pokreće se podnošenjem zahtjeva za upis djeteta i prilaganjem dokumentacije 15 radnih dana od dana početka oglašenog upisa.
- (2) Redoviti upisni postupak započinje početkom svibnja tekuće godine i traje 15 radnih dana.
- (3) Redoviti upisni postupak za podnošenje zahtjeva za program predškole počinje u rujnu.

### **Članak 19.**

- (1) Roditelj podnosi zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrtića.
- (2) Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrtiću ili s internetske stranice Vrtića.
- (3) Zahtjev za upis s pripadajućom dokumentacijom može se predati osobno u vrtiću ili dostaviti elektroničkom poštom.
- (4) Uz ispunjeni zahtjev za upis djeteta u vrtić roditelj obavezno prilaže:
  - a) presliku djetetovog rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih
  - b) potvrdu izdanu od MUP - a o prebivalištu djeteta i roditelja (ne starije od 3 mjeseca)
  - c) liječnička potvrda o obavljenom sistematskoj pregledu djeteta
  - d) presliku kartona cijepljenja djeteta

## **Članak 20.**

- (1) Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti, zahtjevu za upis dužni su priložiti:
- a) preslika rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih za ostalu djecu u obitelji
  - b) presliku dokumenta da su roditelji djeteta invalidi Domovinskog rata
  - c) rješenje o invalidnosti
  - d) preslika dokumenta zdravstvene ustanove o smetnja u razvoju djeteta (specijalistički nalazi, nalazi i mišljenja nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu od 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)
  - e) potvrde o zaposlenju roditelja/skrbnika (ne starije od 3 mjeseca) ili dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti
  - f) presliku dokumenta kojom se potvrđuje status samohranog roditelja ili roditelja jednoroditeljske obitelji: (pravomoćna presuda o razvodu braka, rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca, odluka o roditeljskoj skrbi, izvod iz matice umrlih za drugog roditelja, uvjerenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete)
  - g) presliku rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji
  - h) presliku rješenja o doplatku za djecu
  - i) presliku rješenja o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu

## **Članak 21.**

- (1) Za točnost podataka iz članka 17. ovoga pravilnika odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnosiitelji zahtjeva.
- (2) U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo može obaviti provjeru.
- (3) Ostali dokazi podnose se samo u svrhu ostvarivanja prednosti kod upisa djeteta.
- (4) Podnosiitelji zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednosti pri upisu.
- (5) Zahtjev koji ne sadrži propisane dokumente iz članka 14. ovoga Pravilnika će se odbaciti.

## POKRETANJE POSTUPKA UPISA IZVAN REDOVITOG ROKA

### **Članak 22.**

- (1) Postupak upisa izvan redovitog roka pokreće se na zahtjev roditelja.
- (2) Postupak upisa djece sa liste čekanja pokreće ravnatelj kada se oslobodi mjesto u Vrčiću zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka mogu se upisivati djeca i mimo redoslijeda utvrđenom na listama čekanja ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja ili skrbnika, napuštanje djeteta, zapošljavanje roditelja/skrbnika, preseljenje obitelji i slično ili ako se radi o djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu) o čemu odlučuje ravnatelj i stručni tim Vrčića na temelju pismeno podnesene zamolbe potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom.

### **Članak 23.**

- (1) Ukoliko nema djece na listi čekanja koja ispunjavaju uvjete iz članka 9. ovoga pravilnika ili se roditelj sa liste čekanja ne odazove na obavijest Vrčića o slobodnom mjestu za upis, u odgojno skupinu može se upisati dijete za koje je roditelj podnio zahtjev za upis izvan redovitog roka.

### **Članak 24.**

- (1) Na slobodna mjesta po programima mogu se tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u redovnom postupku za prijem djece u Vrčić, u kojem su slučaju roditelji dužni priložiti potpunu dokumentaciju potrebnu za upis u vrčić.

## POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

### **Članak 25.**

- (1) Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrčića na rok od dvije godine.

- (2) Povjerenstvo za provođenje upisa u dječji vrtić ima 3 (tri) člana od kojega je ravnateljica predsjednik povjerenstva, a ostali članovi jesu: odgojitelj član Upravnog vijeća i zdravstveni voditelj.

### **Članak 26.**

- (1) Povjerenstvo za upis donosi odluke većinom glasova od ukupnog zbroja izabranih članova.
- (2) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (3) Zapisnik obavezno sadrži podatke o :
- a) vremenu i mjestu održavanja sjednice
  - b) podatke o prisutnima na sjednici
  - c) podatke o broju slobodnih mjesta po programima
  - d) broj upisane djece koja nisu primljena u vrtić uz obrazloženje
  - e) broj odbačenih zahtjeva uz obrazloženje
  - f) broj slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka, ukupno i po programima
  - g) odluke prihvaćene na sjednici
  - h) vrijeme zaključenja sjednice
  - i) potpis predsjednika povjerenstva i zapisničara

## **OBJAVA REZULTATA UPISA**

### **Članak 27.**

- (1) Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 30 dana od zaključenja roka za podnošenje prijave zahtjeva za upis donijeti Odluku o rezultatima upisa.
- (2) Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči vrtića i na internetskoj stranici Vrtića u obliku liste, koja sadrži:
- a) redni broj,
  - b) šifru – koju dobiva svaki roditelj po donošenju zahtjeva za upis
  - c) ukupan broj bodova
- (3) Izvješće o rezultatima upisa dostavlja se ravnatelju, Upravnom vijeću i Upravnom odjelu osnivača nadležnom za predškolski odgoj i obrazovanje.

### **Članak 28.**

- (1) Rješenje o upisu roditelj može preuzeti u prostorima Vrtića u uredu ravnateljice.
- (2) Ukoliko osobna dostava nije moguća, rješenje će se staviti na oglasnu ploču vrtića.  
Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja rješenja na oglasu ploču.
- (3) Na pismeni zahtjev roditelja rješenje o upisu može se dostaviti i elektroničkim putem.

## **ŽALBENI POSTUPAK**

### **Članak 29.**

- (1) Protiv Rješenja o upisu podnositelji zahtjeva za upis imaju pravo žalbe.
- (2) Žalba se podnosi pismeno Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana obavješćivanja roditelja o rezultatima upisa.
- (3) Žalba odgađa upis novoupisanog djeteta u program za koji je žalitelj predao zahtjev za upis.
- (4) Žalba odgađa upis novoupisanog djeteta dok se žalitelju ne dostavi rješenje o žalbi.

### **Članak 30.**

- (1) Nepravovremenu žalbu i žalbu izjavljenu od neovlaštene osobe Upravno vijeće će odbaciti Rješenjem.
- (2) Postupajući po žalbi Upravno vijeće može žalbu odbiti kao neosnovanu, odluku o upisu poništiti u cijelosti ili djelomično ili ju izmijeniti.
- (3) Upravno vijeće o žalbi odlučuje rješenjem nakon što prikupi sve podatke, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja uredne žalbe.
- (4) Po završenom žalbenom postupku Povjerenstvo za upis utvrđuje konačnu listu rezultata upisa.

### **Članak 31.**

- (1) Ako Upravno vijeće ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim bez odgode će dostaviti spis drugostupanjskom tijelu – osnivaču vrtića.
- (2) Drugostupanjsko tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti roditelju putem prvostupanjskog tijela (Upravno vijeće) što je prije moguće, a najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

- (3) Drugostupanjsko tijelo može odbiti žalbu, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.
- (4) Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.
- (5) Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

#### **Članak 32.**

- (1) Roditelji koji smatraju da su aktima ravnatelja ili drugih tijela Vrtića povrijeđena neka njihova prava utvrđena ovim Pravilnikom ili nekim drugim postupkom u odgojno – obrazovnom radu mogu podnijeti žalbu Upravnom vijeću vrtića.
- (2) Žalba se podnosi u roku od 15 dana od dana primitka ili objave akta, odnosno u roku od 15 dana od saznanja za učinjenu povredu, ali najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja ili objave osporavanog akta, odnosno učinjene povrede.

### **III. POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE**

#### **Članak 33.**

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojnu skupinu roditelj je obavezan:
  - a) obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni intervju ili razgovor s članovima stručne službe Vrtića
  - b) potpisati Izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz vrtića
  - c) potpisati s Vrtićem Ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga
- (2) Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve navedene obveze iz stavka 1. ovoga članka
- (3) Dijete također ne može početi pohađati Vrtić ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovu korištenja usluga vrtića.
- (4) U slučaju da roditelji ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi vrtića ne ispuni svoje obveze, dijete se briše s popisa upisane djece.

### **Članak 34.**

- (1) Inicijalnom razgovoru s članovima stručnog tima prisustvuje barem jedan roditelj i dijete.
- (2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama, obitelji i uvjetima u kojima živi te drugim specifičnostima.
- (3) Na inicijalnom razgovoru se dogovara i datum polaska djeteta u vrtić kao i postupci roditelja i Vrtića u vrijeme perioda prilagođavanja djeteta.
- (4) Roditelji će pravovremeno biti obavješteni o terminu održavanja inicijalnog razgovora. Inicijalni razgovori održavaju se prema dogovoru za djecu koja kreću u Vrtić u rujnu, a za djecu koja se upisuju tijekom pedagoške godine neposredno prije polaska djeteta u Vrtić.
- (5) Ukoliko roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim.

## **IV. ORGANIZACIJA PROGRAMA PREDŠKOLE**

### **Članak 35.**

- (1) Program predškole je za svu djecu obvezan u godini prije polaska u osnovu školu.
- (2) Obveznik predškole koji je pohađa vrtić upisuje se u program predškole nakon javnog poziva koji vrtić objavljuje na oglasnoj ploči vrtića, oglasnoj ploči Općine Vođinci i na web stranici Općine i vrtića.
- (3) Za upis u program predškole potrebna je slijedeća dokumentacija:
  - a) Preslika djetetovog rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih
  - b) Potvrda izdanu od MUP - a o prebivalištu djeteta i roditelja (ne stariji od 3 mjeseca)
  - c) Preslika domovnice djeteta
  - d) Liječnička potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
  - e) Preslika kartona o cijepljenju djeteta
- (4) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redovni program predškolskoj odgoja Vrtića.
- (5) Za dijete koji je obveznik predškole i ne pohađa Vrtić polazak programa je besplatan.

### **Članak 36.**

- (1) Program predškole traje 150-250 sati, a provodi se u razdoblju od listopada do kraja svibnja, najčešće u prijedodnevrim satima, iznimno u poslijepodnevnim ako se zbog prostora ne može organizirati u prijedodnevrim satima.
- (2) Vrtić za provedbu programa predškole osigurava: prostor i opremu, odgojitelje i stručne suradnike, plan odgojno – obrazovnog rada.
- (3) Na roditelje i dijete tijekom pohađanja programa predškole odnose se sve odredbe ovoga Pravilnika.

### LISTA ČEKANJA

### **Članak 37.**

- (1) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu čekanja.
- (2) Djeva koja do 31. kolovoza tekuće godine ne navršje godinu dana života stavljaju se na listu čekanja.
- (3) Raspored na listi čekanja formira se sukladno ostvarenim bodovima bez obzira na redoslijed zaprimanja zahtjeva.
- (4) Lista čekanja formira se za vrtićki i jaslički redovni program.
- (5) Roditelj koji je na listi čekanja može tijekom pedagoške godine dopuniti zahtjev za upis dokumentima iz članka 9. ovoga Pravilnika. Na temelju dopunskih dokumenata ravnatelj će utvrditi mijenja li se broj bodova i mjesto na listi čekanja.

## **V. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA**

### **Članak 38.**

- (1) Upisana djeca raspoređuju se u odgojne skupine, sukladno važećim pedagoškim standardima.
- (2) Djeca upisana po oglasu započinju ostvarivati programe Vrtića od 1. rujna tekuće godine, odnosno u tijeku godine, ako se tad upisuju.
- (3) Ukoliko za to postoje opravdani razlozi i novoupisanoj djeci omogućit će se da otpočnu s pohađanjem Vrtića prije početka nove pedagoške godine.

- (4) Odluku o polasku novoupisane djece u Vrtić prije početka nove pedagoške godine donosi ravnatelj na zahtjev roditelja ili skrbnika djeteta, ukoliko ocijeni da su takvi zahtjevi opravdani i da u Vrtiću postoje uvjeti za prijevremeni prihvata djece.
- (5) Prosudbu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne programe donosi stručni tim Vrtića.

## PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE

### **Članak 39.**

- (1) Ukoliko roditelj želi promijeniti program ili odgojnu skupinu djeteta korisnika usluga Vrtića, tada mora podnijeti pismeni zahtjev o premještanju te obrazložiti zahtjev.
- (2) Stručni tim i ravnateljica procjenjuju opravdanost zahtjeva te donose rješenje o opravdanosti zahtjeva roditelja.
- (3) Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno – obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

### **Članak 40.**

- (1) Vrtić može premjestiti dijete iz jedne skupine u drugu ukoliko to zahtijevaju uvjeta rada, organizacija djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti.

### **Članak 41.**

- (1) Djetetu upisanom u program jaslica u pravilu se osigurava premještaj iz jasličke u vrtićku odgojnu skupinu (vrtićki program), ukoliko do 31. ožujka tekuće godine navršiti 3 godine života i to pravom ostvarivanja programa vrtićke dobi s početkom nove pedagoške godine.
- (2) Iznimno može se i prije navršene 3. godine života djeteta do 31. ožujka premjestiti dijete u vrtićku odgojnu skupinu.
- (3) Odluku o premještanju donosi ravnatelj na temelju pismene procjene stručnog tima vrtića i grupnih odgojitelja djeteta.

### **Članak 42.**

- (1) Dijete može prijeći iz druge predškolske ustanove u Vrtić zbog promjene prebivališta ili boravišta ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za prijem djece.

## POSEBNE ORGANIZACIJE RADA

### **Članak 43.**

- (1) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.
- (2) Vrtić može, ako ima uvjete za to, za vrijeme trajanja školskih zimskih ili ljetnih praznika organizirati rad u dežurnim skupinama.
- (3) Ukoliko se u vrijeme zimskih i ljetnih školskih praznika i blagdana očekuje znatno manji broj polaznika Vrtića, ravnatelj će svojom Odlukom urediti organizaciju rada Vrtića u tom razdoblju i odrediti dežurne skupine.
- (4) Školski praznici se odnose isključivo na praznike definirane Kalendarom školske godine nadležnog Ministarstva.

### **Članak 44.**

- (1) Anketa među roditeljima korisnicima usluge Vrtića mora se provesti najmanje 20 dana prije donošenja Odluke o organizaciji rada za vrijeme trajanja školskih praznika (ljetnih ili zimskih).
- (2) Anketa sadržava vremenski period posebne organizacije rada u dežurnoj skupini, obrazloženje posebne organizacije, pismeno očitovanje roditelja o potrebi pohađanja djeteta u dežurnoj skupini, vlastoručni potpis jednog od roditelja.

### **Članak 45.**

- (1) Ukoliko je ukupan broj djece prijavljene za pohađanje dežurne skupine manji od 10% od ukupnog broja upisanih, Vrtić organizacijom rada ne osigurava rad u dežurnoj skupini.
- (2) Iznimno, vrtić može i ne pružati uslugu:
  - ako je anketom utvrđeno da je broj prijavljene djece manji od 10% od ukupnog broja upisane djece
  - ako je potrebno izvršiti zahtjevne građevinske radove ili druge radove u vrtiću
  - ako je u doba grijanja dan iza ili ispred blagdan ili subote ili nedjelje radni dan, a pretpostavlja se da će biti smanjen broj djece u Vrtiću
  - ako je došlo do elementarne nepogode

- ako je došlo do epidemije
- (3) Odluku o nepružanju usluge programa predškolskog odgoja i obrazovanja za jedan ili više dana donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

## OPRAVDANJE IZOSTANKA DJETETA IZ PROGRAMA KOJE POHAĐA

### **Članak 46.**

- (1) Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta iz vrtića.
- (2) Izostanak djeteta iz vrtića može biti opravdan ili neopravdan.

### **Članak 47.**

- (1) Opravdanim izostankom djeteta iz vrtića smatra se izostanak koji je opravdao:
- a) odabrani liječnik ili pedijatar djeteta
  - b) roditelj koji je donio rješenje o korištenju godišnjeg odmora
  - c) roditelj koji je opravdao internom ispričnicom
  - d) iznimno ravnatelj može opravdati izostanak djeteta iz vrtića kada roditelj pismeno podnese zahtjev za opravdanjem uz obrazloženje.

### **Članak 48.**

- (1) Neopravdani izostanak djeteta iz vrtića smatra se kada roditelj nije donio pismeno opravdanje utvrđeno člankom 48., ili nije učinio to pravovremeno, do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

### **Članak 49.**

- (1) Pravo na godišnji odmor djeteta roditelj može koristiti najviše do 30 dana tijekom pedagoške godine.

### **Članak 50.**

- (1) Ukoliko roditelj upiše dijete za pohađanje programa za vrijeme školskih zimskih praznika boravak djeteta plaća 100% utvrđene cijene programa.

### **Članak 51.**

- (1) U slučaju oboljenja djeteta u vrijeme dnevnog boravka, a sukladno utvrđenim Mjerama sigurnosti i protokolima postupanja u kriznim situacijama u Vrtiću, roditelji su obvezni preuzeti dijete tijekom dana, na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili ravnatelja.
- (2) Roditelji su obvezni poštivati Mjere sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama Vrtića.

## ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

### **Članak 52.**

- (1) Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja. Roditelji su dužni podnijeti pismeni zahtjev o ispisu djeteta iz Vrtića, najmanje 8 dana prije namjere prekida korištenja usluga.
- (2) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.
- (3) Ako roditelj (novo)upisano dijete bez opravdanog razloga ne dovede u Vrtić u roku od 8 dana od dana početka pedagoške godine ili dogovorenog početka pohađanja Vrtića, te o razlozima nedolaska djeteta ne obavijesti Vrtić, smatrat će se da je odustao od upisa. U tom slučaju dijete će se ispisati po službenoj dužnosti u roku od 15 dana.
- (4) Ispis iz Vrtića obavlja se ponesenim zahtjevom za ispis iz vrtića.
- (5) Dijete može biti u novoj pedagoškoj godini ispisano iz vrtića ukoliko do 15. rujna tekuće godine nije podmirio dugovanja prema vrtiću iz prethodne pedagoške godine.

### **Članak 53.**

- (1) Dijete će po službenoj dužnosti biti ispisano iz Vrtića:
  - a) ako 30 dana neopravdano izostane iz Vrtića
  - b) ako ni nakon opomene da je dužan platiti zaostale troškove smještaja u Vrtić te troškove ne plati u idućih 30 dana
  - c) ako je pokrenut ovršni postupak za prisilnu naplatu dugovanja troškova smještaja djeteta u vrtiću
  - d) ako se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o međusobnim pravima i obvezama sklopljenog s Vrtićem
- (2) Odluku o ispisu djeteta iz Vrtića donosi ravnatelj.

## **VI. PRAVA I OBVEZE RODITELJA PREMA VRTIĆU**

### **Članak 54.**

(1) Roditelji korisnici usluga obvezni su:

- a) prilikom podnošenja zahtjeva za upis djeteta u vrtić dostaviti svu potrebnu zdravstvenu dokumentaciju o zdravstvenom stanju djeteta ukoliko dijete ima zdravstvenih ili teškoća u razvoju
- b) pribaviti specijalističko mišljenje i nalaz te ga pravovremeno dostaviti stručnom timu Vrtića
- c) ukoliko roditelj ne pribavi tražena specijalistička mišljenja u dogovorenom roku, Vrtić će postupati u skladu s člankom 54. ovoga Pravilnika
- d) da će dovođiti dijete u Vrtić i odvođiti dijete iz Vrtića u vremenu utvrđeno kućnim redom Vrtića
- e) da će osobno dovođiti i odvođiti dijete iz vrtića, a u nemogućnosti istoga daće pismeno imenovati osobe koje će to učiniti umjesto njih i da će o tome obavijestiti odgojitelje
- f) maloljetna osoba ne može dovođiti i odvođiti dijete iz Vrtića
- g) da će pratiti rad i napredovanje djeteta, odazivati se na roditeljske sastanke, pozive odgojitelja i uprave vrtića te surađivati sa zaposlenicima koji ostvaruju programe vrtića
- h) da neće dovođiti u vrtić bolesno dijete ili dijete koje u vremenu trajanja programa mora koristiti lijek
- i) ukoliko dijete ima zdravstvenih poteškoća ili problema obavijestiti odgojitelja i podnijeti pismenu dokumentaciju nadležnog liječnika u slučajevima kada bi stanje djeteta zahtijevalo promjene u organizaciji rada u grupi
- j) u slučaju oboljenja djeteta u vrijeme dnevnog boravka u vrtiću, na poziv odgojitelja ili drugog ovlaštenog zaposlenika vrtića, što prije preuzeti dijete iz vrtića
- k) nakon bolovanja djeteta, dijete smije pohađati vrtić samo uz potvrdu nadležnog liječnika
- l) najkasnije u roku od 15 dana obavijestiti Vrtić o svakoj promjeni adrese ili zaposlenja
- m) redovito plaćati naknadu za korištenje usluga vrtića

## OBVEZE VRTIĆA PREMA RODITELJU

### Članak 55.

(1) Vrtić kao davatelj usluge dužan je i obvezan:

- a) pružiti uvjete za pravilan psihofizički razvoj,
- b) njegovati stvaralaštvo, sposobnosti izražavanja i stvaranja govorom, pokretom, glazbom i likovnim izrazom u igri i drugim aktivnostima,
- c) zadovoljiti potrebu za igrom i zajedničkim životom,
- d) utjecati na pozitivni tjelesni, emotivni i socijalni razvoj,
- e) razvijati kulturno higijenske navike,
- f) osigurati dnevni odmor djeteta,
- g) osigurati prehranu prema standardima koje utvrđuje Zavod za jasno zdravstvo VUSŽ,
- h) ostale fizičke uvjete za nesmetan rad, rast i igru
- i) zakonom dužan obavijestiti CZSS o svakom kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili psihičkog nasilja, spolnog zlostavljanja, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djece
- j) za djecu s težim teškoćama definirati model integracije najoptimalniji za dijete
- k) temeljem praćenja djeteta te nalaza i mišljenja Vrtić može preporučiti izmjenu modela integracije u interesu djetetovih razvojnih potreba te u interesu njegove vlastite sigurnosti te sigurnosti ostale djece,
- l) pokrenuti opservacijski postupak ukoliko se tijekom boravka djeteta u ustanovi utvrdi sumnja na postojanje teškoća u razvoju te u sklopu opservacijskog postupka Vrtić ima pravo uputiti dijete na vanjsku obradu.

(2) Roditelj – skrbnik djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- a) prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojim se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- b) putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Dječjeg vrtića,
- c) podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- d) sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno – obrazovnog programa za dijete,

- e) sudjelovati u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 56.**

- (1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika mogu se vršiti na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.
- (2) Prijedlog za izmjene i dopune ovoga Pravilnika mogu podnijeti osnivač Vrtića, Upravno vijeće, Odgojiteljsko vijeće, ravnatelj i roditelji polaznika Vrtića putem svog predstavnika u Upravnom vijeću.

### **Članak 57.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Mladost Vođinci.

KLASA: 601-01/26-01/06

Predsjednik Upravnog vijeća

URBROJ: 2196-33-1-26-3

Jurica Cvitković, v.r.

Vođinci, 23. travnja 2026. godine