

Na temelju članka 35. stavka 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) i članka 18. Statuta Dječjeg vrtića Babarin, Upravno vijeće na svojoj 5. sjednici održanoj dana 14. travnja 2026. godine donosi

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ BABARIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Dječjem vrtiću Babarin (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa, prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Babarin (u daljnjem tekstu: Vrtić) i način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Vrtiću (u daljnjem tekstu: Roditelj).

2. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

1. Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na 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 svaku pedagošku godinu, koja traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.

Članak 3.

1. Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

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

2. Kada dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ili drugim poslovima koje 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 dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
 - b) program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu,
 - c) mogu se provoditi programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi prema posebnim interesima i potrebama djece. Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
2. Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja/skrbnika i prijavljene djece, a sukladno propisanim pedagoškim standardima.

Članak 5.

1. Upravno vijeće donosi Plan upisa, uz suglasnost Osnivača, na temelju kojeg se donosi Oglas o provođenju postupka upisa u programe Dječjeg vrtića Babarin.
2. Na temelju odluke Upravnog vijeća objavljuje se Oglas o provođenju postupka upisa.
3. Oglas o provođenju postupka upisa objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača te na oglasnoj ploči Vrtića i Osnivača.
4. Oglas o provođenju postupka upisa sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa te broju slobodnih mjesta sukladno Planu upisa.
5. Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača donosi Odluku o trajanju upisa djece u Dječji vrtić Babarin.
6. Nakon provedenih upisa Upravno vijeće donosi Odluku o upisima.

II. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ

Članak 6.

1. Upisi djece u redovite programe Vrtića obavljaju se u skladu s Planom upisa, Državnim pedagoškim standardom, Godišnjim planom i programom rada i Kurikulom Vrtića; u pravilu tijekom svibnja tekuće za iduću pedagošku godinu.
2. U toku godine ne objavljuje se Oglas za redoviti upis djece, osim u slučaju otvaranja novog objekta.
3. Upisi u ostale programe (posebni programi i program predškole) provode se po potrebi tijekom pedagoške godine za 250 sati.

Članak 7.

1. Redoviti jaslički program namijenjen je djeci od prve do treće godine života. U jaslički program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navrší jednu godinu života.
2. Redoviti vrtićki program namijenjen je djeci koja do 31. kolovoza tekuće godine imaju navršene 3 godine života pa do polaska u osnovnu školu.
3. Program predškole je obvezan i namijenjen je djeci koja u godini pred polazak u osnovnu školu ne pohađaju Vrtić.
4. U program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programima, upisuju se sva djeca prema zahtjevima roditelja.

Članak 8.

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 Plana upisa i Odluke o trajanju upisa koju donosi Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Osnivača.
3. Javni oglas za upis djece u pedagošku godinu objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača te na oglasnoj ploči Vrtića i Osnivača.
4. Svi zahtjevi za upis moraju se predati u terminu za redovite upise.

Članak 9.

1. Za djecu koja već koriste programe Vrtića potrebno je obnoviti upis za novu pedagošku godinu, putem Zahtjeva za obnovu upisa uz dokaz o zaposlenosti (HZMO) ne stariji od objavljenog roka za obnovu upisa, liječničko uvjerenje ne starije od jednog mjeseca i ostale dokaze za ostvarivanje prednosti pri upisu, ukoliko je došlo do promjena.

Članak 10.

1. Prednost pri upisu djece u dječji vrtić imaju: djeca roditelja invalida Domovinskoga rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca obaju zaposlenih roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su

ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića, djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

2. Prednost pri upisu imaju djeca s navršenom jednom godinom života pa do polaska u osnovnu školu čiji roditelji imaju prebivalište ili boravište na području Općine Sutivan.

3. Djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave upisuju se u Vrtić ukoliko ima slobodnih mjesta te ukoliko druga jedinica lokalne samouprave sufinancira smještaj djece u Vrtiću.

4. Djeca s područja drugih jedinica lokalne samouprave upisuju se u Vrtić ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću uz plaćanje pune ekonomske cijene od strane roditelja ili skrbnika.

5. Djeca zaposlenika Dječjeg vrtića Babarin ostvaruju izravan upis u Vrtić.

Članak 11.

1. Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić utvrđuje se primjenom sljedećih mjerila u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Sutivan o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Babarin.

	KRITERIJI	DOKUMENTACIJA	MJERILA BODOVANJA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	Rješenje o statusu HRVI, preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih	12 bodova
2.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Za svako dijete rodni list ili izvadak iz Matice rođenih ili potvrda o rođenju djeteta	1 bod za svako dijete
3.	Djeca obaju zaposlenih roditelja	Potvrda s HZMO-a o zaposlenju roditelja ne starija 30 dana	10 bodova
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se	Preslika zdravstvene i druge dokumentacije (sukladno članku 6. Državnog pedagoškog standarda)	7 bodova

	uređuje metodologija vještačenja		
5.	Djeca samohranih roditelja	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 Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete	10 bodova
6.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	Rješenje o invalidnosti	6 bodova
7.	Djeca osoba s invaliditetom Upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Preslika rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji	5 bodova
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	Potvrda o mjestu prebivališta, boravišta djeteta	60 bodova
9.	Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	Rješenje o pravima na doplatak za djecu, rješenja roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	1 bod

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

Zahtjevi roditelja (skrbnika) čije dijete do 31.08. tekuće godine nema navršenih 12 mjeseci života, neće se bodovati, već će biti uvršteno na konačnu listu s nula (0) bodova prema datumu rođenja, od starijeg prema mlađem.

Članak 12.

1. Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 11. ovog 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 više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Stručno povjerenstvo za upis djece na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje dječji vrtić može ponuditi.
3. Zahtjevi se rangiraju posebno na listu prioriteta za jaslički program i vrtički program.

Članak 13.

1. Djeca s teškoćama u razvoju uključuju se u odgojno-obrazovne skupine u redovite programe na temelju mišljenja stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi, mišljenja stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, edukacijskog-rehabilitatora, logopeda), 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 svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije,
- b) djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta.

2. Prosudbu o uključivanju djece s posebnim potrebama u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom donosi stručni tim (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) Vrtića.

3. Roditelj, odnosno skrbnik, je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

4. Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama određuje u svakom pojedinačnom slučaju stručni tim Vrtića.

5. Ako Stručno povjerenstvo na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Povjerenstvo za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program koji dječji vrtić može ponuditi.

Članak 14.

1. Samohranim roditeljem iz članka 11. ovog Pravilnika smatra se roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

2. Jednoroditeljskom obitelji iz članka 11. ovog Pravilnika smatra se obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

3. Kao dokaz za ostvarivanje prednosti iz stavka 1. i 2. ovog članka, Zahtjevu za upis potrebno je priložiti:

a) za dijete samohranog roditelja – presliku smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,

b) za dijete koje živi samo s jednim roditeljem - presliku pravomoćne odluke suda o razvodu braka odnosno presliku pravomoćne odluke suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Hrvatskom zavodu za socijalni rad.

Članak 15.

1. Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Vrtića u novoj pedagoškoj godini nemaju prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimiteljnu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

2. Izuzetak od pravila iz prethodnog stavka ovog članka su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog ili zdravstvenog stanja ne pohađaju Vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu, a uz zahtjev obavezno je priložiti medicinsku dokumentaciju.

Članak 16.

1. Svake godine, najkasnije do 15. lipnja, na oglasnoj ploči Vrtića, mrežnim stranicama Vrtića i Općine Sutivan te za Vrtić najpovoljnijim sredstvima javnog priopćavanja, Vrtić objavljuje Oglas za upis djece u novu pedagošku godinu uz Plan upisa za novu pedagošku godinu.

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

- 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 provode se na temelju pismenog Zahtjeva roditelja ili skrbnika od svibnja do lipnja tekuće godine za slijedeću pedagošku godinu.

Članak 17.

1. Zahtjevi za upis djece boduju se i svrstavaju na listu prioriteta 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. ovog članka u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

Članak 18.

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

III. POKRETANJE REDOVITOG POSTUPKA UPISA

Članak 19.

1. Redoviti upisni postupak za redovite programe (jaslički i vrtićki) pokreće se podnašanjem Zahtjeva za upis djeteta i prilaganjem propisane dokumentacije u roku od 10 radnih dana od dana početka oglašenog upisa.
2. Prilikom predaje Zahtjeva Roditelj potpisuje privolu o obradi i objavi osobnih podataka djeteta koja će se kasnije koristiti i pri objavi rezultata upisa.
3. Redoviti upisni postupak započinje u svibnju/lipnju tekuće godine i traje 10 radnih dana.
4. U iznimnom redovitom upisnom postupku izazvani kriznim situacijama, pandemijom ili višom silom, rok trajanja upisa može biti i dulji, a o tome odlučuje ravnatelj svojom Odlukom.

Članak 20.

1. Roditelj/skrbnik podnosi Zahtjev za upis djeteta u određeni program Vrčića.
2. Zahtjev za upis može se preuzeti u Vrčiću, na internetskoj stranici Vrčića ili preko e-upisa ukoliko Vrčić ostvari uvjete za e-upise.
3. Zahtjev za upis s pripadajućom dokumentacijom može se predati osobno u Vrčić ili preko sustava e –upisa ukoliko Vrčić ostvari uvjete za e-upise.
4. Uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta u Vrčić Roditelj obavezno prilaže:
 - a) presliku djetetovog rodnog lista ili izvatka iz matice rođenih,
 - b) popunjeni Upitnik za roditelje,
 - c) privolu o obradi i objavi osobnih podataka djeteta,

- d) potvrdu izdanu od nadležnog MUP-a o prebivalištu djeteta i roditelja (ne stariju od 3 mjeseca),
- e) ako dijete ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, prilaže se rješenje jedinice lokalne samouprave u kojoj dijete ima prebivalište kojim se odobrava sufinanciranje boravka djeteta u upisanom programu Vrtića,
- f) presliku osobnih iskaznica roditelja,
- g) liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta,
- h) presliku kartona cijepljenja djeteta,
- i) presliku zdravstvene iskaznice djeteta,
- j) potvrdu o obavljenom pregledu kod doktora dentalne medicine.

Članak 21.

1. Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti iz članka 11. ovog Pravilnika, Zahtjevu za upis dužni su priložiti:

- a) presliku 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) presliku dokumenta zdravstvene ustanove o smetnjama u razvoju djeteta (specijalistički nalazi, rješenje Zavoda za socijalni rad, rješenje Zavoda za vještačenje),
- e) 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 Zavoda za socijalni rad, o privremenom uzdržavanju ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete, sukladno članku 14. ovog Pravilnika),
- f) potvrdu o socijalnim i zdravstvenim uvjetima (rješenje Zavoda za socijalni rad, općinska potvrda o ostvarivanju prava na socijalnu pomoć),
- g) potvrdu o statusu redovnog studenta (za roditelje studente),
- h) presliku rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji,
- i) presliku rješenja o doplatku za djecu (za tekuću godinu),
- j) drugi dokazi kojima se dokazuje pravo na ostvarivanje bodova prema kriterijima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 22.

1. Za točnost podataka iz članka 21. ovog Pravilnika odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelji Zahtjeva.
2. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Stručno povjerenstvo može obaviti provjeru.
3. Ostali dokazi podnose se samo u svrhu ostvarivanja prednosti kod upisa djeteta.
4. Podnositelji zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.
5. Zahtjev koji ne sadrži propisane dokumente iz članka 20. ovog Pravilnika će se odbaciti.

IV. POKRETANJE POSTUPKA UPISA IZVAN REDOVITOG ROKA

Članak 23.

1. Postupak upisa djece sa liste čekanja pokreće ravnatelj kada se oslobodi mjesto u Vrčiću zbog ispisa djece, povećanja kapaciteta i slično i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.
2. Iznimno od odredbe stavka 1. ovog 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 ukoliko u Vrčiću ima slobodnih kapaciteta.

Članak 24.

1. Ukoliko nema djece na listi čekanja koja ispunjavaju uvjete iz članka 10. ovog Pravilnika ili se svi roditelji sa liste čekanja ne odazovu na obavijest Vrčića o slobodnom mjestu za upis, u odgojnu skupinu može se upisati dijete za koje je roditelj podnio Zahtjev za upis izvan redovnog roka.

Članak 25.

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, a u tom su slučaju roditelji dužni priložiti potpunu dokumentaciju potrebnu za upis u Vrčić.

V. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 26.

Inicijalni razgovor

1. 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 (stručni suradnici, viša medicinska sestra, ravnatelj, odgojitelj).
2. Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

Članak 27.

1. Zahtjeve za upis razmatra Stručno povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrtića na rok od četiri godine.
2. Stručno povjerenstvo za provođenje upisa u dječji vrtić ima 5 (pet) članova od kojih je ravnateljica predsjednica Povjerenstva, a ostali članovi su: stručni suradnik, zdravstvena voditeljica i odgojitelj u dječjem vrtiću.

Članak 28.

1. Stručno povjerenstvo za upis donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.
2. O radu Stručnog povjerenstva vodi se zapisnik.
3. Zapisnik obvezno sadrži podatke o:
 - a) vremenu i mjestu održavanja sjednice,
 - b) podatke o prisutnima na sjednici,
 - c) podatke o prihvaćenim zahtjevima za upis,
 - d) podatke o odbijenim zahtjevima s obrazloženjem,
 - e) broj slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka, ukupno i po programima te lista čekanja,
 - f) odluke prihvaćene na sjednici,
 - g) vrijeme zaključenja sjednice,
 - h) potpis predsjednika povjerenstva i zapisničara.

VI. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 29.

Obavijest o rezultatima upisa

1. Stručno povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis donijeti Obavijest o rezultatima upisa koja se dostavlja Upravnom vijeću.
2. U Obavijesti o rezultatima upisa navedeni su slijedeći podaci:
 - Prihvaćeni zahtjevi za upis djeteta koji sadrže:
 - a) redni broj djeteta,
 - b) šifru djeteta,
 - c) ukupan broj bodova.
 - Odbijeni zahtjevi za upis djeteta s obrazloženjem koji sadrže:
 - a) redni broj djeteta,
 - b) šifru djeteta,
 - c) ukupan broj bodova.
 - Raspoloživi kapaciteti Vrtića nakon rezultata upisa.
 - Lista čekanja u kojoj su navedeni slijedeći podaci: redni broj, šifra djeteta te ukupan broj bodova.

Članak 30.

1. Obavijest o rezultatima upisa dostavlja se Upravnom vijeću koje donosi Odluku o upisu.
2. Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

VII. PRAVO NA ŽALBU

Članak 31.

1. Roditelj djeteta ima pravo na žalbu na rezultate upisa u roku od petnaest (15) dana od dana objave Odluke o upisu.
2. Žalba se dostavlja u pisanom obliku na adresu Vrtića: Dječji vrtić Babarin, Ulica hrvatskih branitelja 4, 21403 Sutivan.

Članak 32.

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

2. Upravno vijeće po žalbi može:
 - a) odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa,
 - c) prihvatiti žalbu i izmijeniti rezultate upisa.
3. Odgovor na žalbu u pisanom obliku dostavlja se roditelju/skrbniku.
4. Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 33.

1. Nakon donošenja odluke o žalbama, utvrđuju se konačni rezultati upisa. Upravno vijeće donosi konačnu Odluku o upisu. Izvješće o rezultatima upisa ravnatelj je dužan dostaviti Osnivaču.

VIII. POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE

Članak 34.

1. Prije uključivanja djeteta u odgojnu skupinu Roditelj je obvezan:
 - a) obaviti, uz prisutnost djeteta, inicijalni intervju ili razgovor s članovima Stručnog povjerenstva Vrtića,
 - b) sudjelovati na prvom zajedničkom roditeljskom sastanku na kojem će dobiti potrebne informacije o početku pedagoške godine,
 - c) potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića,
 - d) 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. ovog članka.
3. Dijete također ne može početi pohađati Vrtić ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja za korištenje usluga Vrtića.
4. U slučaju da roditelj ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Vrtića ne ispuni svoje obveze, dijete se briše s popisa upisane djece.

Članak 35.

1. Inicijalnom razgovoru s članovima Stručnog povjerenstva prisustvuje barem jedan roditelj i dijete.

2. Na zajedničkom roditeljskom sastanku Roditelj sa svojim odgojiteljima dogovara i datum polaska djeteta u Vrtić kao i postupke roditelja i Vrtića u vrijeme perioda prilagođavanja djeteta.
3. Ukoliko Roditelj nije u mogućnosti obaviti inicijalni razgovor u zakazanom terminu dužan je o tome pravovremeno obavijestiti stručni tim.

IX. ORGANIZACIJA PROGRAMA PREDŠKOLE

Članak 36.

1. Program predškole je za svu djecu obavezan u godini prije polaska u osnovnu školu.
2. Za upis u program predškole potrebna je sljedeća dokumentacija:
 - a) preslika djetetovog rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih,
 - b) potvrda izdana od MUP-a o prebivalištu djeteta i roditelja (ne starija od 3 mjeseca),
 - c) preslika osobnih iskaznica roditelja,
 - d) liječnička potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta,
 - e) preslika kartona cijepljenja djeteta.

Članak 37.

1. Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.
2. Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.
3. Za dijete koji je obveznik predškole i ne pohađa Vrtić polazak programa je besplatan, a traje od 1. listopada do 31. svibnja.
4. U program predškole za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programima upisuju se sva djeca prema zahtjevima roditelja.

Članak 38.

1. Program predškole traje do 250 sati, a provodi se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja, prema prostornim i vremenskim mogućnostima.

2. Vrtić za provedbu programa predškole osigurava prostor, opremu, odgojitelje, stručne suradnike i plan odgojno-obrazovnog rada.
3. Na roditelja i dijete tijekom pohađanja programa predškole odnose se sve odredbe ovog Pravilnika.
4. Vrtić je dužan djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

X. POSEBNI PROGRAMI

Članak 39.

1. U Vrtiću se mogu ustrojavati kraći programi koji se mogu sufinancirati iz proračuna Osnivača ili su u potpunosti financirani od strane roditelja ili su za korisnike programa besplatni.
2. Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanje suglasnosti se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

XI. LISTA ČEKANJA

Članak 40.

1. Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu čekanja.
2. Raspored na listi čekanja formira se sukladno ostvarenim bodovima i listi prioriteta.
3. Lista čekanja formira se za vrtićki i jaslički redoviti program.
4. Roditelj koji je na listi čekanja može tijekom pedagoške godine dopuniti Zahtjev za upis dokumentima propisanim ovim Pravilnikom. Na temelju dopunskih dokumenata Upravno vijeće će, na prijedlog ravnatelja, utvrditi mijenja li se broj bodova i mjesto na listi čekanja.
5. Lista čekanja vrijedi za tekuću pedagošku godinu, a ukoliko dijete ne krene u Vrtić Roditelj je dužan ponoviti upise za slijedeću pedagošku godinu.

XII. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA

Članak 41.

1. Upisana djeca raspoređuju se u odgojne skupine sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu.
2. Djeca upisana po Oglasu započinju ostvarivati programe Vrtića od 1. rujna tekuće godine, odnosno u tijeku godine, ako se tada upisuju.

3. Prosudbu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne programe donosi stručni tim Vrtića.

XIII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 42.

1. Ukoliko Roditelj želi promijeniti program ili odgojnu skupinu djeteta, mora podnijeti pismeni zahtjev o premještanju te obrazložiti zahtjev.
2. Stručni tim i ravnatelj 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 43.

1. Vrtić može premjestiti dijete iz jedne skupine u drugu ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, organizacija djelatnosti, primjena pedagoških standarda ili druge izvanredne okolnosti.

XIV. POSEBNE ORGANIZACIJE RADA

Članak 44.

1. Početak pedagoške godine u Vrtiću smatra se 1. rujna tekuće godine.
2. Vrtić u ljetnom periodu organizira dežurstva za zaposlene roditelje, a zadnjih pet radnih dana u kolovozu Vrtić je zatvoren za rad s korisnicima usluga te se tada obavljaju pripreme za novu pedagošku godinu.

XV. OPRAVDANJE IZOSTANKA DJETETA IZ PROGRAMA KOJE POHAĐA

Članak 45.

1. Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta iz Vrtića.
2. Izostanak djeteta iz Vrtića može biti opravdan ili neopravdan.

Članak 46.

1. Opravdanim izostankom djeteta iz Vrtića smatra se izostanak koji je pismeno 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 47.

1. Neopravdani izostanak djeteta iz Vrtića smatra se kada Roditelj nije donio pismeno opravdanje utvrđeno člankom 46. ovog Pravilnika ili to nije učinio pravovremeno.

Članak 48.

1. U slučaju oboljenja djeteta za 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 ili stručnog tima.

Članak 49.

1. Roditelji su obvezni poštivati odredbe Pravilnika o kućnom redu Dječjeg vrtića Babarin te se pridržavati Mjera sigurnosti i protokola postupanja u kriznim situacijama Vrtića.

XVI. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA

Članak 50.

1. Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev Roditelja. Roditelji su dužni podnijeti pismeni zahtjev o ispisu djeteta iz Vrtića, najmanje petnaest (15) dana prije namjere prekida korištenja usluga.
2. Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis ponovo prolazi upisni postupak sa svom dokumentacijom.
3. Ako Roditelj (novo)upisanog djeteta bez opravdanog razloga ne dovede dijete u Vrtić u roku od 15 (petnaest) 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.
4. Ispis iz Vrtića obavlja se na temelju podnesenog Zahtjeva za ispis iz Vrtića.
5. Zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića potpisuju roditelji djeteta i ravnatelj, a nakon što se utvrdi da Roditelj nema nepodmirenih obveza prema Vrtiću.

6. Ukoliko roditelji prestanu koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nisu ispisali dijete, dužni su platiti troškove u punom iznosu za vrijeme koje je potrebno da uprava Vrtića izvrši ispis po službenoj dužnosti.

7. Dijete može biti u novoj pedagoškoj godini ispisano iz Vrtića ukoliko nisu podmirena dugovanja prema Vrtiću iz prethodne pedagoške godine.

Članak 51.

1. Dijete će po službenoj dužnosti biti ispisano iz Vrtića:

- a) ako 60 dana neopravdano izostane iz Vrtića,
- b) ako roditelj/skrbnik uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos, u roku od 60 dana od dana dospijuća obveze,
- c) ako ni nakon opomene da je dužan platiti zaostale troškove smještaja u Vrtić te troškove ne plati u idućih 30 dana,
- d) ako je pokrenut ovršni postupak za prisilnu naplatu dugovanja troškova smještaja djeteta u Vrtiću,
- e) ako se Roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o međusobnim pravima i obvezama sklopljenog s Vrtićem.

2. Ravnatelj donosi rješenje o ispisu iz Vrtića.

3. Protiv rješenja o ispisu djeteta Roditelj – korisnik usluga ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od petnaest (15) dana od dana dostave rješenja.

XVII. PRAVA I OBVEZE

Obveze roditelja prema vrtiću

Članak 52.

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 teškoća 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 53., točka i) ovog Pravilnika,
- d) osobno dovesti i odvesti dijete iz Vrtića ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio (potpisana izjava),

- e) dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića u vremenu utvrđenom Kućnim redom Vrtića,
- f) pratiti rad i napredovanje djeteta, odazivati se na roditeljske sastanke i pozive odgojitelja i stručnog tima Vrtića,
- g) ne dovoditi u Vrtić bolesno dijete ili dijete koje u vremenu trajanja programa mora koristiti lijek,
- h) ukoliko dijete ima zdravstvenih poteškoća, dužan je obavijestiti odgojitelja i podnijeti pismenu dokumentaciju nadležnog liječnika u slučajevima kada bi stanje djeteta zahtijevalo promjene u organizaciji rada u grupi,
- i) u slučaju oboljenja djeteta za vrijeme dnevnog boravka u Vrtiću, na poziv odgojitelja ili stručnog suradnika, što prije preuzeti dijete iz Vrtića,
- j) nakon preboljene bolesti dijete smije pohađati Vrtić samo uz potvrdu nadležnog liječnika,
- k) najkasnije u roku od 15 dana obavijestiti Vrtić o svakoj promjeni adrese ili zaposlenja,
- l) redovito plaćati naknadu za korištenje usluga Vrtića.

Obveze vrtića prema roditeljima

Članak 53.

1. Vrtić kao davatelj usluge dužan je i obvezan:

- a) pružiti uvjete za pravilan psihofizički razvoj djece,
- b) negovati stvaralaštvo, sposobnosti izražavanja i stvaranja govorom, pokretom, glazbom i likovnim izrazom u igri i drugim aktivnostima,
- c) zadovoljiti potrebu djeteta za igrom i zajedničkim životom,
- d) utjecati na pozitivni tjelesni, emocionalni, socijalni i kognitivni razvoj djeteta,
- e) razvijati kulturno - higijenske navike,
- f) osigurati dnevni odmor djeteta,
- g) osigurati prehranu prema standardima koje utvrđuje Zavod za javno zdravstvo Splitsko - dalmatinske županije,
- h) ostale fizičke uvjete za nesmetan rad, igru i rast,
- i) obavijestiti Zavod za socijalni rad 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 u skupini,

- 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 dijete uputiti na vanjsku obradu.

2. Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- a) 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,
- b) putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića,
- c) podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- d) sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa,
- e) sudjelovati u upravljanju Vrtića na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 54.

1. Korisnici usluga s više djece upisane u Vrtić ostvaruju pravo na umanjenje sudjelovanja u cijeni programa i to:

- a) roditelji s dvoje djece: za prvo dijete plaćaju puni iznos, a za drugo 20 % manje,
- b) roditelji s troje djece upisane u Vrtić: za treće dijete plaćaju 40% cijene programa.

Članak 55.

1. Pravo na smanjenje sudjelovanja u plaćanju cijene programa priznaje se:

- a) za dijete koje zbog bolesti ne koristi kontinuirano usluge Vrtića preko petnaest (15) dana, roditelj plaća cijenu usluge umanjenu za 30% od ukupne cijene programa Vrtića, a na temelju potvrde liječnika o bolesti djeteta,
- b) za vrijeme odsutnosti djeteta iz Vrtića duže od 30 dana uzastopno kada je dijete odsutno zbog drugih razloga (npr. odlazak u inozemstvo, odlazak u goste...) korisnik usluga je dužan platiti punu cijenu usluge.

Članak 56.

1. Izuzetno su od plaćanja isključeni:

- a) djeca poginulih branitelja i civilnih žrtava Domovinskog rata,
- b) djeca invalida Domovinskog rata s utvrđenim 100 % stupnjem invaliditeta,
- c) djeca bez oba roditelja,
- d) četvrto i svako sljedeće dijete u obitelji,
- e) djeca čija obitelj zbog teškog socijalnog statusa prima pomoć za uzdržavanje,
- f) djeca s većim teškoćama u razvoju, IV. stupanj invaliditeta (na temelju nalaza i mišljenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom).

XVIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 57.

1. Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.
2. Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja-korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 58.

1. Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 59.

1. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 60.

1. Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića nakon dobivene suglasnosti Osnivača, a stupa na snagu 8 (osmog) dana nakon dana objave.

KLASA: 011-03/26-02/01

UR.BROJ: 2104-8-02-26-01

Sutivan, 14. travnja 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Silvija Lukšić Pancirov



RAVNATELJICA:

Dolores Ljubetić, univ. spec. iur.

