

*Dječji vrtić „Čarolija“
Bikovec 91, 42243 Maruševac
OIB: 37843971638
Tel. 042 / 625 - 768
e-mail: carolija@dvcarolija.hr*

**PRAVILNIK O UPISU
I MJERILIMA UPISA DJECE U
Dječji vrtić „Čarolija“**

KLASA: 011-02/26-02
UR BROJ: 2186-178-26-03

Bikovec, 22. travnja 2026.

Na temelju članka 41. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) i članka 82. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića „Čarolija“, Upravno vijeće na 01. konstituirajućoj sjednici održanoj 22. travnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE U Dječji vrtić „Čarolija“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila, pravila i postupak upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje prava prvenstva pri upisu te uvjeti ispisa djeteta iz Vrtića.

(2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U Vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: pedagoški standardi).

(2) Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja/skrbnika/udomitelja (u nastavku: roditelj) i prijavljene djece, sukladno propisanim pedagoškim standardima.

Članak 3.

(1) Pedagoška godina počinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

II. POVJERENSTVO ZA UPIS DJECE

Članak 4.

(1) Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis koje imenuje Upravno vijeće Vrtića.

(2) Povjerenstvo za provođenje upisa u Vrtić ima 3 (tri) člana od kojeg je ravnatelj Vrtića predsjednik povjerenstva, ostali članovi jesu: zdravstvena voditeljica te odgojitelj/ica ili stručni suradnik koji može biti i vanjski stručni suradnik.

(3) Mandat članovima Povjerenstva za upis traje 1 (jednu) godinu.

(4) Zadatak povjerenstva za provođenje upisa u Vrtić jest:

- razmatranje zaprimljenih zahtjeva za upis s pratećom dokumentacijom
- poštivanje prioriteta kod prijama zahtjeva u skladu s člankom 12. ovog Pravilnika
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prigovorima roditelja/skrbnika ako ih ima
- kontinuirano obavještavati roditelja s liste predupisa o slobodnim kapacitetima Vrtića tijekom pedagoške godine, u koliko se mjesto iz nekog razloga oslobodi.

Članak 5.

(1) Povjerenstvo za upis donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

(2) O radu povjerenstva vodi se zapisnik.

(3) Zapisnik obvezno sadrži podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice,
- podatke o prisutnima na sjednici,
- podatke o prihvaćenim zahtjevima
- podatke o odbijenim zahtjevima sa obrazloženjem
- broju slobodnih mjesta nakon završetka upisnog postupka upisa.

III. UPIS DJECE U PROGRAME

Članak 6.

(1) U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

1. Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

2. Posebni kraći programi:

- programi ranog učenja stranih jezika (engleski jezik, njemački jezik)
- program ranog dječjeg folklornog stvaralaštva
- informatički program
- sportski program

3. Program predškole.

4. Programi za djecu s posebnim potrebama

(2) Programi se provode sukladno provedbenim propisima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (u nastavku: Zakon) i općim aktima Vrtića.

Članak 7.

(1) Radno vrijeme Vrtića organizirano je u pet radnih dana u tjednu, u periodu od ponedjeljka do petka i utvrđeno je Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune smještajni kapaciteti Vrtića.

(2) U jasličnu skupinu može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti jednu godinu.

(3) U vrtićnu skupinu može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti tri godine života.

(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.

(5) U posebne kraće programe može se upisati dijete rane ili predškolske dobi koje je upisano u redoviti desetsatni program.

(6) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 9.

- (1) Plan upisa u Vrtić donosi ravnatelj Vrtića.
- (2) U skladu s planom upisa u Vrtić tijekom pedagoške godine roditelji mogu djecu predbilježiti na listu predupisa u Vrtić koja se nalazi na web stranici Vrtića, a popunjava se elektroničkim pute.
- (3) U listu predupisa se kronološkim slijedom unose osnovni podaci: ime i prezime djeteta i roditelja, datum rođenje djeteta, adresa djeteta, broj mobilnog telefona i e-mail roditelja te datum predbilježbe na listu predupisa.
- (4) Upisom djeteta na listu predupisa dijete nije upisano u program Vrtića.
- (5) Upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja vrši se nakon što Vrtić objavi javni poziv za upis temeljem Odluke o upisu.
- (6) Upisi u Vrtić u pravilu se provode elektroničkim putem podnošenjem zahtjeva za upis.
- (7) Nakon što Vrtić objavi javni poziv za upis djece u redoviti desetsatni program Roditelj može pristupiti popunjavanju zahtjeva za upis u navedeni program elektroničkim putem na web stranici Vrtića.
- (8) Nakon što Vrtić objavi javni poziv za upis djece u program predškole roditelj može pristupiti popunjavanju zahtjeva za upis u navedeni program elektroničkim putem na web stranici Vrtića.

Članak 10.

- (1) Zahtjev za upis (u daljnjem tekstu: Zahtjev) s traženom osnovnom i ostalom dokumentacijom podnosi roditelj.
- (2) U Zahtjevu se popunjavaju:
 - osnovni podaci o djetetu
 - upitnik za roditelje vezano za razvojni status djeteta za upis u jaslice/vrtić
 - podaci da li se dijete upisuje u jaslice ili vrtić te o planiranom vremenu dolaska/odlaska djeteta u/iz Vrtića
 - osnovni podaci o roditelju, malodobnoj djeci i ostalim članovima kućanstva
 - ostali podaci navedeni u zahtjevu.
- (3) Uz Zahtjev se prilaže osnovna dokumentacija:
 - preslika rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih
 - uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta
 - preslike osobnih iskaznica oba roditelja.
- (4) Uz Zahtjev se prilaže ostala dokumentacija o bitnim činjenicama:
 - potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta kod pedijatra ili liječnika opće prakse te stomatologa
 - kopija knjižice cijepljenja djeteta
 - za dijete samohranog roditelja ili roditelja jedno roditeljske obitelji pravomoćna presuda o razvodu braka, rodni list djeteta ne stariji od tri (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
 - za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata ili potvrda nadležnog tijela
 - za dijete u udomiteljskoj obitelji preslika rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji
 - za dijete s teškoćama u razvoju – nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom o težini i vrsti invaliditeta te oštećenju

funkcionalnih sposobnosti ukoliko postoji teškoća u razvoju djeteta te ostalu traženu medicinsku dokumentaciju, stručne nalaze i mišljenja

- za dijete osobe s invaliditetom - potvrda koja dokazuje invaliditet osobe
- za dijete uzeto na uzdržavanje – rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

(5) U pravilu Zahtjev za upis se podnosi u mjesecu svibnju ili lipnju.

(6) Roditelj čije se dijete nalazi na listi predupisa Vrtića dužan je zahtjev za upis dostaviti u roku navedenom u odluci o upisu odnosno Javnom pozivu, a u koliko isti s osnovnom dokumentacijom nije dostavljeni smatra se da je roditelj odustao od upisa.

(7) Ostalu dokumentaciju kojom roditelj zbog objektivnih okolnosti ne raspolaže u trenutku predaje Zahtjeva, može dostaviti naknadno, najkasnije prije samog datuma upisa odnosno potpisivanja Ugovora, a ukoliko isto ne izvrši dijete se ne upisuje u Vrtić.

(8) Podnošenjem Zahtjeva za upis dijete nije upisano u Vrtić.

IV. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 11.

(1) Ako se sva djeca po zaprimljenim zahtjevima mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji prednosti.

Članak 12.

(1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje sukladno članku 20. Zakona.

(2) Direktni upis ima dijete odgojitelja zaposlenog u Vrtiću.

(3) Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju:

- djeca koja imaju prebivalište na području Općine Maruševac
- braća već upisanog djeteta u koliko postoje smještajni kapaciteti
- djeca koja su obvezna pohađati program predškole u godini prije polaska u školu.

(4) Iznimno, ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju (u koliko postoje smještajni kapaciteti):

- djeca koja su već bila upisana u Vrtić, ali su ispisana iz objektivnih razloga
- djeca iz drugih susjednih općina i gradova.

(5) Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić uređuje osnivač Vrtića svojim aktom i ovim Pravilnikom.

(6) Ako više djece ostvaruje jednaku prednost, prednost pri upisu utvrđuje ravnatelj na temelju procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta u skladu s uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

(7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom, odnosno uključivanju djece s teškoćama u razvoju, djece s zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića prilikom podnošenja zahtjeva u skladu s uvjetima koje Vrtić trenutno može ponuditi, u protivnom se upis u Vrtić odbija uz obrazloženje.

(8) Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja djeteta zatraži dodatne isprave, odnosno da, uz pisanu privolu roditelja djeteta, sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

(9) U slučaju nedostavljanja traženih dokaza roditelj ne ostvaruje pravo prednosti po danom kriteriju.

Članak 13.

- (1) U Vrtić se mogu tijekom godine upisivati i djeca roditelja koja nisu sudjelovala u postupku za prijam djece po objavi javnog poziva ako se oslobodi mjesto i time stvore uvjeti za upis.
- (2) Ukoliko se tijekom pedagoške godine oslobodi mjesto, djeca iz prethodnog članka se mogu upisivati u Vrtić na način da ravnatelj direktno obavještava roditelja telefonski ili mail-om uz poziv na dostavu elektroničkog zahtjeva za upis, a ukoliko roditelj odbije dostavu istog može i dalje ostati evidentiran na listi predupisa, a prioritet kod sljedećeg upisa ostvaruju ostali roditelji s liste predupisa prema redoslijedu upisa.
- (3) Djeca s liste predupisa mogu se upisati prvog dana u mjesecu.
- (4) U iznimnim slučajevima, ravnatelj Vrtića je ovlašten uključiti dijete u jaslice/vrtić tijekom pedagoške godine, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, kao što su: smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja koja zahtjeva duže bolničko liječenje, teško narušeni odnosi u obitelji, zanemarivanje odnosno napuštanje djeteta, razvod braka i slično, a u skladu sa smještajnim kapacitetima Vrtića.

Članak 14.

- (1) „Samohrani roditelj“ je, prema propisima iz socijalne skrbi, roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete/djecu – drugim riječima, roditelj koji uistinu "sam hrani" i nema onog drugog roditelja da financijski i na druge načine sudjeluje u brizi i odgoju djeteta/djece.
- (2) „Jednoroditeljska obitelj“ ne mora nužno biti obitelj samohranog roditelja i djeteta/ce, jednoroditeljska obitelj je i ona u kojoj dijete/djeca žive samo s jednim roditeljem, a da drugi roditelj ne živi u istoj obitelji, no i dalje ima roditeljske obveze i prava.

Članak 15.

- (1) Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću svu prikupljenu zdravstvenu dokumentaciju kojom se utvrđuje inicijalno stanje djeteta.
- (2) Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću svu prikupljenu zdravstvenu dokumentaciju kojom se utvrđuje i daje nalaz te 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 ako postoje uvjeti za integraciju djeteta u Vrtić.
- (3) Odluka o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi se na temelju procjene stručnih suradnika Vrtića i ravnatelja o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programom i uvjetima koje Vrtić u skladu s trenutnim mogućnostima može ponuditi djetetu, u protivnom se upis u Vrtić odbija uz pisano obrazloženje.
- (4) Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama u razvoju određuje u svakom pojedinačnom slučaju stručni tim Vrtića kroz pisano izvješće koje se dostavlja roditelju.
- (5) Dijete s uočenim teškoćama u razvoju, a koje nisu bile vidljive prilikom upisa djeteta u Vrtić, opservira se (prati) u trajanju od tri mjeseca od strane odgojitelja i stručnih suradnika.
- (6) U koliko se kod djeteta uoči odstupanje od očekivanog tijeka razvoja, a nakon opservacije odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića, roditelji s djetetom se upućuju u specijalizirane ustanove, ovisno o poteškoći, na daljnje pretrage (neuropedijatar, audiolog, psiholog, fizijatar i sl.) te je dijete i nadalje i u tom periodu u praćenju stručnog tima Vrtića.

(7) Na temelju daljnje opservacije djeteta u odgojnoj skupini i rezultata pretraga u specijaliziranim ustanovama izrađuje se individualni plan za dijete s teškoćom za tekuću pedagošku godinu u Vrtiću, a kojim se nastoje postaviti ciljevi specifični upravo za to dijete.

(8) Temeljem svojeg uvida ravnatelj i stručni suradnik donose mišljenje o potrebi uključivanja pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u rad te eventualnoj potrebi i mogućnosti za supervizijom od strane stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila uz prethodno odobrenje odnosno suglasnost osnivača Vrtića.

(9) U koliko roditelji odbiju suradnju i ne postupaju sukladno navedenom u stavku 6. ovog članka Vrtić zadržava pravo ispisati dijete te roditelju izdati Rješenje o ispisu.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA I DALJNI POSTUPAK

Članak 16.

(1) Povjerenstvo za upis je dužno najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva donijeti izvješće o rezultatima upisa koje se dostavlja Upravnom vijeću.

(2) U izvješću o rezultatima upisa navedeni su slijedeći podaci:

- prihvaćeni zahtjevi za upis djeteta koji sadrže: redni broj i šifru djeteta
- odbijeni zahtjevi za upis djeteta – s obrazloženjem koji sadrži: redni broj i šifru djeteta
- raspoloživi kapaciteti Vrtića nakon rezultata upisa, ako ih ima.

(3) Šifra označava zahtjev za upis i na osnovu iste roditelj će moći pregledati status djeteta na objavljenim rezultatima upisa, dostupna je samo podnositeljima zahtjeva za upis djeteta u redoviti program ili program predškole i njezinim uvođenjem štite se osobni podaci djeteta.

(4) Šifriranjem se osigurava transparentnost i pravednost upisa.

(5) Izvješće o rezultatima upisa se dostavlja Upravnom vijeću koje donosi odluku o utvrđivanju prijedloga liste prvenstva za upis djece u redoviti program Vrtića.

(6) Odluka iz prethodnog članka sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa.

(7) Odluka iz stavka 5. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 17.

(1) Na temelju konačnih rezultata upisa formiraju se odgojne skupine, a plan raspoređivanja djece kroz odgojne skupine radi ravnatelj.

Članak 18.

(1) 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 Vrtiću.

(2) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić isti je integriran u redoviti program predškolskog odgoja koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu.

(3) Vrtić je dužan je djetetu izdati potvrdu o završenom programu predškole

VI. PRAVO NA PRIGOVOR I SKLAPANJE UGOVORA

Članak 19.

- (1) Roditelj djeteta ima pravo uložiti prigovor na rezultate upisa u roku od osam (8) dana od dana objave.
- (2) Prigovori se dostavljaju u pisanom obliku na adresu Vrtića, Bikovec 91, Maruševac ili elektronskim putem slanjem e-maila.

Članak 20.

- (1) Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće Vrtića koje može:
 - odbaciti prigovor kao nepravodoban
 - odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa koje je donijelo povjerenstvo za upis
 - prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa odnosno samo donijeti odluku o upisu.
- (2) Odgovor na prigovor u pisanom obliku dostavlja se roditelju u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja prigovora.
- (3) Odluka Upravnog vijeća po prigovoru je konačna.

Članak 21.

- (1) Nakon donošenja odluke o prigovorima, utvrđuju se rezultati upisa te Upravno vijeće donosi konačnu odluku o upisu djece u redoviti program Vrtića za pedagošku godinu.
- (2) Nastavno na prethodni stavak ovog članka pristupa se sklapanju ugovora o ostvarivanju redovitog desetsatnog programa (u nastavku: Ugovor) između roditelja (korisnik usluge), Vrtića i općine ili grada, a kojim se uređuju njihova međusobna prava i obveze.
- (3) U koliko se Ugovor sklapa prije proteka roka iz članka 19. stavak 1., roditelj se kroz izjavu pisanim putem odriče prava na prigovor vezano na rezultate upisa te istu dostavlja neposredno, putem preporučene ili elektroničke pošiljke (e-mail) u Vrtić.
- (4) Ugovor se sklapa s prvim danom u mjesecu, a zbog izvanrednih okolnosti uz pisano odobrenje ravnatelja i s petnaestim danom u mjesecu ako drugačije nije bilo moguće.

VII. POSTUPAK PRIJEMA NOVO UPISANE DJECE U PROGRAME

Članak 22.

- (1) Postupak upisa djece u redoviti odgojno-obrazovni program provodi se temeljem rezultata cjelovitog uvida u razvoj i potrebe svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima djece uz preporučenu nazočnost djeteta.
- (2) Prije upisa u 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 u sastavu: viša medicinska sestra, ravnatelj te odgojitelj ili stručni suradnik.
- (3) Ravnatelj obavještava roditelja o datumu održavanja inicijalnog razgovora mailom ili telefonskim pozivom, a na istom prisustvuje najmanje jedan od roditelja te članovi stručnog povjerenstva iz stavka 2. ovog članka uz mogućnost dodatne konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribave dodatnih mišljenja bitnih za odlučivanje.

(4) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara okvirni period trajanja prilagodbe, postupci roditelja i Vrtića za vrijeme trajanja prilagodbe i dogovara točan datum dolaska djeteta u Vrtić.

Članak 23.

(1) U koliko roditelj nema prigovor na rezultate upisa, neposredno prije sklapanja ugovora, na zahtjev Vrtića elektronskim putem popunjava, vlastoručno potpisuje i šalje dodatnu dokumentaciju koja je nadopuna zahtjevu:

- izjavu o dovođenju/odvođenju djeteta u kojoj roditelj navodi najviše četiri (4) osobe koje će u slučaju njegove spriječenosti dijete dovesti odnosno odvesti iz Vrtića s time da osoba navedena na izjavi mora biti punoljetna odnosno imati navršениh osamnaest (18) godina
- privolu – kojom roditelj dobrovoljno daje Vrtiću privolu da prikuplja i obrađuje njegove osobne podatke, podatke djeteta, ostalih članova kućanstva i sve ostale podatke navedene na privoli
- suglasnost za dostavu i prihvata računa u elektroničkom obliku kojom roditelj daje suglasnost da mu Vrtić dostavlja račune za programe u elektroničkom obliku na e-mail adresu za prihvata računa koju roditelj navodi na suglasnosti.

Članak 24.

(1) Dijete može koristiti usluge Vrtića od dana potpisivanja Ugovora pa sve do dana podnošenja zahtjeva za ispis djeteta iz Vrtića te nije potrebno za svaku pedagošku godinu ponovo predati zahtjev za nastavak korištenja usluga.

Članak 25.

- (1) Upisana djeca započinju ostvarivati redoviti program Vrtića, u pravilu od 1. rujna tekuće pedagoške godine odnosno u tijeku godine ako se tad upisuju.
- (2) Novoupisanoj djeci omogućit će se da otpočne s pohađanjem Vrtića prije početka nove pedagoške godine, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, a odluku o navedenom donosi ravnatelj ukoliko ocijeni da Vrtić ima uvjete za upis djece.
- (3) Dijete se u pravilu upisuje u Vrtić s prvim danom u određenom mjesecu.

Članak 26.

- (1) Djeca koja nisu upisana u Vrtić vode se i dalje na listi predupisa te se upisuju tijekom pedagoške godine ako se oslobodi mjesto ili proširi smještajni kapacitet Vrtića ustrojavanjem novih odgojno - obrazovnih skupina.
- (2) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni ili je roditelj iz nekog razloga odbio upis ostaju se na listi predupisa prema redoslijedu zaprimanja zahtjeva za upis.
- (3) Roditelj čije dijete se nalazi na listi predupisa ima pravo saznati je li došlo do promjena u odnosu na njegovo dijete.

Članak 27.

(1) Za ostvarivanje posebnih kraćih programa (u nastavku: kraći program) upis se vrši potpisivanjem suglasnosti roditelja na odabrani kraći program temeljem kojih se sklapa ugovor o kraćem programu između roditelja i Vrtića, a istim se uređuju njihova međusobna prava i obveze.

- (2) U kraći program mogu se upisati djeca koja pohađaju redoviti desetsatni program.
- (3) Kraći program djeca započinju ostvarivati u pravilu od 1. listopada tekuće pedagoške godine.

Članak 28.

- (1) Program predškole je program odgojno - obrazovnoga rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu i dio je sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj te se provodi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole koji propisuje sadržaj i trajanje programa predškole za svu djecu koja nisu polaznici redovitog programa Vrtića.
- (2) Za ostvarivanje programa predškole upis se vrši podnošenjem elektroničkog zahtjeva za upis temeljem kojeg se sklapa ugovor o ostvarivanju programa predškole između roditelja i Vrtića, a istim se reguliraju osnovni elementi ugovornog odnosa.
- (3) Program predškole u trajanju od 250 sati se provodi ravnomjerno i kontinuirano tjedno u razdoblju od mjeseca listopada do svibnja odnosno do ostvarenja planiranog broja sati u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove temeljem odluke o trajanju programa predškole koju donosi ravnatelj Vrtića za svaku pedagošku godinu.
- (4) U koliko Vrtić ima organizacijskih mogućnosti, može program predškole provoditi u trajanju duljem od 250 sati o čemu odluku donosi ravnatelj.

VIII. EVIDENCIJA NAZOČNOSTI DJECE

Članak 29.

- (1) Odgojitelj u odgojnoj skupini je, pored vođenja pedagoške dokumentacije, u obvezi voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.
- (2) Svojim vlastoručnim ili elektroničkim potpisom na evidenciji, iz prethodnog stavka, odgojitelj potvrđuje ispravnost podataka, a ista služi računovodstvu za fakturiranje programa te ostvarivanja prava roditelja na umanjeње sukladno odredbama Ugovora.

IX. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 30.

- (1) Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno - obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Odluku o premještaju donosi ravnatelj temeljem procjene djeteta ili na pisani zahtjev roditelja.

Članak 31.

- (1) Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih okolnosti te organiziranja odgojno-obrazovnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojno-obrazovnu skupinu o čemu ravnatelj prethodno obavještava roditelja o razlozima premještaja.

X. ISPIS DJECE

Ispis djeteta iz Vrtića na zahtjev roditelja

Članak 32.

(1) Roditelj je dužan obavijestiti Vrtić o namjeri prestanka korištenja usluga Vrtića najmanje petnaest (15) dana prije ispisa, dostaviti zahtjev za ispis te prethodno podmiriti dugovanja prema Vrtiću ako postoje.

(2) Zahtjev za ispis nalazi se na web stranicama Vrtića te isti roditelj popunjava, potpisuje i dostavlja u Vrtić neposredno ili putem elektroničke pošiljke na e-mail Vrtića.

(3) Ispis djeteta iz Vrtića može biti isključivo sa zadnjim danom u mjesecu.

Članak 33.

(1) Nakon što roditelj dostavi zahtjev za ispis, Vrtić izdaje rješenje o ispisu u koliko nema dugovanja.

(2) U koliko roditelj ima dugovanje prema Vrtiću dužan je izmiriti dugovanje u protivnom Vrtić ne izdaje rješenje o ispisu do dana podmirenja duga.

(3) Izdavanjem rješenja o ispisu smatra se da je Ugovor otkazan.

Članak 34.

(1) Roditelj koji u roku od petnaest (15) dana od početka pedagoške godine ne dovede dijete i ne opravda nedolazak smatrat će se da je odustao od upisa te će dijete biti ispisano.

Otkaz ugovora radi neispunjavanja ugovorenih obveza roditelja

Članak 35.

(1) Vrtić može ispisati dijete roditelja ukoliko:

- dijete izostane neopravdano duže od šezdeset (60) dana
- roditelj na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos utvrđeni Ugovorom i ovim Pravilnikom
- ako roditelj ne izvrši uplatu iznosa za sudjelovanja u cijeni boravka djeteta u Vrtiću u roku navedenom u opomeni pred raskid ugovora
- davanja netočnih podataka u podnesenom zahtjevu za upis djeteta
- roditelj krši ugovorne obveze.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

(3) Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj ima pravo uložiti prigovor Upravnom vijeću u roku od osam (8) dana od dana dostave rješenja.

(4) Prigovor ne odgađa pravne učinke rješenja.

Članak 36.

(1) Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

(2) Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj je dužan priložiti liječničku potvrdu ili ispričnicu prije povratka u Vrtić.

Članak 37.

(1) U slučaju da roditelj nije podnio zahtjev za ispis, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od šezdeset (60) dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj je dužan platiti sve nastale troškove do tog roka.

XI. MJERILA ZA NAPLATU USLUGA DJEČJEG VRTIĆA OD RODITELJA

Članak 38.

- (1) Ekonomsku cijenu Vrtića donosi osnivač Vrtića te istu utvrđuje Upravno vijeće Vrtića.
- (2) Osnivač Odlukom o načinu i mjerilima utvrđivanja cijene koju plaća korisnik usluge (roditelj/skrbnik) utvrđuje mjerila za utvrđivanje cijene redovitog desetsatnog programa.
- (3) Sudjelovanje roditelja u cijeni programa umanjuje se prema dodatnim kriterijima navedenim u odredbama Ugovora.
- (4) Osnivač može roditelju iz određenih razloga dodatno umanjiti iznos sudjelovanja u cijeni redovitog programa kroz odluku uz obrazloženje.

Članak 39.

- (1) Prava i obveze Vrtića i roditelja utvrdit će se Ugovorom.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanom obliku, a Vrtić, roditelj i općina/grad mogu isti potpisati i uz korištenje elektroničkog potpisa.
- (3) Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.
- (4) Ugovorom iz stavka 1. ovog članka regulirati će se osnovni elementi ugovornog odnosa, dok će se sva ostala pitanja regulirati u skladu s pravilima Vrtića, aktima Osnivača te ovim Pravilnikom.

Članak 40.

- (1) Roditelji upisane djece plaćaju razliku do pune ekonomske cijene redovitog programa ako njihova općina/grad sufinancira dio troškova smještaja djece u Vrtiću.
- (2) Roditelji upisane djece plaćaju punu ekonomsku cijenu redovitog programa ako njihova općina/grad ne sufinancira troškove smještaja djece u Vrtiću.

Članak 41.

- (1) Dodatne kraće programe plaća roditelj u iznosu navedenom u ugovoru za kraći program.
- (2) Cijenu dodatnog kraćeg programa donosi osnivač Vrtića te istu utvrđuje Upravno vijeće Vrtića.

Članak 42.

- (1) Program predškole za djecu u godini prije polaska u školu financira Općina Maruševac i Vrtić te je za roditelje besplatan.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA

Članak 43.

(1) Roditelj djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja redovitog programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojim se isti ostvaruje te s pravima i obvezama roditelja
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti izabran za predstavnika roditelja u Upravnom vijeću te u vijeću roditelja.

Članak 44.

(1) Roditelj djeteta dužan je:

- prije početka ostvarivanja redovitog programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa
- 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
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine te pisanim putem kroz izjavu izvijestiti o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili ravnatelja bolesno dijete odmah u toku dana odvesti iz odgojne skupine
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja
- 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
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke, individualne razgovore, radionice i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ili boravišta
- uredno i pravovremeno obavještavati odgojitelja o namjeravanom periodu izostanka djeteta iz Vrtića
- pridržavati se radnog vremena Vrtića
- najkasnije do 10-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa
- podnijeti Vrtiću pisani zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa u koliko postoje
- izvršavati druge obveze utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 45.

(1) Pravo Vrtića je:

- vršiti prijem i upis djece u skladu s odredbama ovog Pravilnika
- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja
- raspoređivanje djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja
- 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
- da može otkazati ostvarivanje programa za dijete:
 - a) u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
 - b) u slučaju neplaćanja dospjelih obveza temeljem Ugovora, Vrtić ima pravo pokrenuti postupak prisilne naplate sukladno važećim propisima Republike Hrvatske i otkazati ostvarivanje programa sve do izvršenja naplate.

Članak 46.

(1) Obveze Vrtića su:

- temeljem upućenog telefonskog poziva ili e-maila roditelja, a vezano za mogući upis djeteta u Vrtić, upućivati roditelja da izvrši predbilježbu djeteta na listu predupisa elektroničkim putem na web stranici Vrtića
- osiguravanje optimalnih uvjeta boravka djece
- osiguravanje redovne i kvalitetne prehrane djece u skladu s utvrđenim standardima
- vođenje brige i evidencije o zdravstvenom stanju djece i kontinuirana suradnja s zavodom za javno zdravstvo
- surađivanje s roditeljima djece kroz održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- surađivanje s roditeljima u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta, radionica i dr.
- omogućavanje zaštite pojedinačnih prava roditelju podnošenjem prigovora Upravnom vijeću
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti roditelja na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću, ukoliko je ista potrebna.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

(1) Roditelj je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu u koliko one postoje.

(2) Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 48.

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

Članak 49.

(1) Osobni podaci u matičnoj knjizi djece (ime i prezime djeteta, datum i mjesto rođenja, ime i prezime roditelja ili skrbnika, adresa i broj telefona) kao obveznoj pedagoškoj dokumentaciji čuvaju se trajno.

(2) Svi ostali osobni podaci upisane djece se čuvaju pet (5) godina računajući od kraja godine u kojoj su obrađeni te se osobni podaci neupisane djece uništavaju po isteku dvije (2) godine od dana kad su prikupljeni.

(3) Podatke iz prethodnog stavka uništava odnosno briše ravnatelj Vrtića.

Članak 50.

(1) Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost osnivača Vrtića.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

(3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku.

(4) U roku od deset (10) dana od dana stupanja na snagu, Vrtić je dužan objaviti ovaj Pravilnik na svojoj internetskoj stranici.

Članak 51.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“, KLASA: 011-02/24-02, URBROJ: 2186-178-24-03 od 10. svibnja 2024. godine.

KLASA: 011-02/26-02

UR BROJ: 2186-178-26-03

Bikovec, 22. travnja 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ utvrđen je na 70. sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. travnja 2026. godine.

Utvrđuje se da je na Prijedlog Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ Osnivač dao prethodnu suglasnost dana 14. travnja 2026. godine.

Ovaj Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čarolija“ usvojen je na 01. konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22. travnja 2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 22. travnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 30. travnja 2026. godine.

RAVNATELJICA: