

Temeljem članka 20. stavka 3.i 4. i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 , 98/19, 57/22, 22/26) i Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu Dječjem vrtiću „Srdelica“ KLASA :024-01/26-02/01 URBROJ: 2198-14-01/01-26-08 donesena na 5.sjednici Općinskog vijeća održanoj 4.svibnja 2026.godine i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Srdelica i na , Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Srdelica“ na sjednici 9. Upravnog vijeća održanoj 14.svibnja 2026.g. donosi izmjene i dopune:

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU SRDELICA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Srdelica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Srdelica (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).
- (3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

- (1) U Vrtić se mogu upisati djeca od navršениh 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, u redovite programe koji se ostvaruju u Vrtiću.
- (2) U jasličku skupinu može se upisati dijete koje do 31. 8. tekuće godine navrší jednu (1) godinu života. U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. 8. tekuće godine navrší tri godine života.

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

- (1) Pravo na upis u programe Vrtića imaju djeca roditelja s prebivalištem i boravištem na području Općine Kali a ukoliko ima slobodnih mjesta, u pojedine programe mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih općina.
- (2) Pri upisu u cjelodnevni jaslički i cjelodnevni vrtićki program (10-satni) Vrtića prednost imaju djeca koja zajedno s oba roditelja imaju prebivalište i boravište na području Općine Kali te djeca kojoj su oba roditelja zaposlena.
- (3) U programe poludnevnog boravka (5.5-satni) djeca se upisuju prema mjestu prebivališta.

#### Članak 5.

- (1) Upis u programe ranog i predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o planu upisa i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Srdelica (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu uz suglasnost osnivača.
- (2) Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića.
- (3) Odluka sadrži podatke o planu upisa i slobodnim mjestima, vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, načinima ostvarivanja prednosti pri upisu, cijena programa.
- (4) Temeljem Odluke Vrtić objavljuje Oglas o upisu djece.
- (5) Oglas se objavljuje na mrežnoj stranici Vrtića i na oglasnoj ploči u objektu.

## II. UPIS DJECE U PROGRAME (ZAHTJEV)

#### Članak 6.

- (1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića prema odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Veći broj djece u skupinama Vrtića od broja utvrđenog prema mjerilima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, bit će upisan jedino uz suglasnost Osnivača i to tek nakon što je Osnivač prethodno osigurao uvjete za prijem većeg broja djece.

#### Članak 7.

- (1) Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

#### Članak 8.

- (1) Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo (Predsjednika i dva člana ) imenuje Upravno vijeće Vrtića iz reda radnika Dječjeg vrtića.
- (3) Članovi Povjerenstva imenuju se na godinu dana.
- (4) Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta pri čemu se provodi inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja , te analize dostavljene dokumentacije.
- (5) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (6) Član je dužan čuvati službenu tajnu kao i povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

#### Članak 9.

- (1) Roditelj djeteta dužan je u upisnom roku predati Zahtjev za upis djeteta u dječji vrtić (u daljnjem tekstu: Zahtjev) za svaku pedagošku godinu u kojoj će koristiti usluge Vrtića.
- (2) Obrazac Zahtjeva izdaje Vrtić.
- (3) Zahtjev se podnosi osobno.
- (4) Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti dugovanja Vrtiću u trenutku predaje Zahtjeva.

(5) Polaznik Vrtića predškolske dobi kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravo pohađati vrtić i narednu pedagošku godinu, ali samo na temelju Odluke Ureda državne uprave Zadarske županije o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole, te je dužan donijeti preslike te Odluke u Vrtić.

#### Članak 10.

- (1) Roditelj pri upisu podnosi Zahtjev za upis u Vrtić (u daljnjem tekstu: Zahtjev).
- (2) Zahtjev se u redovnom upisnom roku podnosi elektroničkim putem, preko sustava E-građani.
- (3) U Zahtjevu roditelj odabire željeni program koji se provodi u Vrtiću.
- (4) Uz Zahtjev se prilaže:
  - liječničko uvjerenje o obavljenom sistematskom pregledu (pedijatar) – izvornik, ne stariji od 1 mjeseca od dana predaje Zahtjeva
  - preslika zdravstvene iskaznice djeteta
  - preslika rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih za dijete,
  - preslika osobne iskaznice oba roditelja ili skrbnika
  - uvjerenje o prebivalištu i boravištu djeteta – ne starije od 6 mjeseci
  - elektronički zapis o radnom statusu sa HZMO-a oba roditelja
  - dokumentaciju i dokazi o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članka 15. ovog Pravilnika.
- (6) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Zahtjev s potpunom dokumentacijom.
- (7) Zahtjevi zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

#### Članak 11.

- (1) U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.
- (2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.
- (3) Djeca u godini prije polaska u školu (školski obveznici) s prebivalištem i boravištem u Općini Kali ostvaruju pravo izravnog upisa u poludnevne programe prema mjestu prebivališta te u cjelodnevne programe ako zadovoljavaju kriterije.

### III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

#### Članak 12.

- (1) Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe ranog i predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

## Članak 13.

(1) Prednost pri upisu ostvaruje dijete koje:

- zajedno s oba roditelja ima prebivalište i boravište u Općini Kali,
- dijete iz jednoroditeljske obitelji/dijete samohranog roditelja koji imaju prebivalište na području Općine Kali,
- dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište u Općini Kali

## Članak 14.

(1) Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

Prednost pri upisu u dječji vrtić kojima je osnivač jedinica lokalne ( regionalne) samouprave za iduću pedagošku godinu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca obaju zaposlenih roditelja , djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koji imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirnu 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.

Iznimno, ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 1. ovog članka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju:

	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.	Djeca iz obitelji 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	Original potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ne starija od 30 dana ili potvrda fakulteta o statusu redovnog studenta	10 bodova

4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	Preslika zdravstvene i druge dokumentacije ( sukladno članku 6. Državnog pedagoškog standarda)	4 boda
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 jednorodnih obitelji	SUKLADNO br. 5	10 bodova
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Rješenje o invalidnosti	8 bodova
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	Preslika rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji	2 boda
9.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića	Potvrda o mjestu prebavilišta, boravišta djeteta	10 bodova
10.	Djeca roditelja koja primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika	Rješenje o pravima na doplatu za djecu , rješenja roditelja korisnika	2 boda

	zajamčene minimalne naknade	zajamčene minimalne naknade	
11.	Djeca čiji su brat ili sestra korisnici dječjeg vrtića	Preslika ugovora za brata/sestru	1 bod

\*Pojam „zaposlen“ odnosi se i na osobu na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti, prijavi za upis dužni su priložiti dokumentaciju kako je navedeno u tablici.

Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente ,odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo koje obavlja upis može obaviti provjeru.

Podnositelj prijave koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Prednost pri upisu unutar pojedinih skupina djece ima dijete koje se može razvrstati u više navedenih skupina, čime prikuplja veći broj bodova.

#### Članak 15.

(1) Roditelj je dužan prilikom podnošenja Zahtjeva za upis priložiti dokumentaciju i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja invalida domovinskog rata: rješenje o statusu invalida domovinskog rata,
- za dijete osobe s invaliditetom upisane u Hrvatski registar osoba s invaliditetom – Rješenje o statusu invalida
- za dijete zaposlenog/ih roditelja i osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa: potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva) ili za roditelje zaposlene u inozemstvu-ugovor ili potvrda kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu,
- za dijete čija su oba ili jedan roditelj redovni studenti/učenici: potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog studenta/učenika (ne starija od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva),
- za dijete samohranog roditelja: smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete,
- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj): presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Hrvatskom zavodu za socijalnu skrb ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,
- za dijete iz obitelji s dvoje, odnosno troje i više djece: izvadci iz matične knjige rođenih/rodni listovi za ostalu djecu iz obitelji

- za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji: rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb,
- za dijete korisnika doplatka za djecu: rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatku za tekuću godinu,
- za dijete koje ima preporuku Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb za smještaj u vrtić: preporuka Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb,
- za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima – Rješenje /nalaz i mišljenje nadležnoga tijela Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i/ili medicinsku dokumentaciju ustanove zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara

#### Članak 16.

(1) Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima i odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova. Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 14. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju prijave podnositelja od većeg broja bodova do najmanjega.

(2) Ukoliko nakon primjene članka 14. ovog Pravilnika, dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se sljedećim redoslijedom: dijete u godini prije polaska u školu, dijete kojem su brat ili sestra već upisani u Ustanovu, djeca iz obitelji s težim životnim ili zdravstvenim prilikama (više članova zajedničkog kućanstva, teže bolesti članova zajedničkog kućanstva i sl.), po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

(3) Povjerenstvo uz prethodno mišljenje ravnatelja Dječjeg vrtića može izvanredno odobriti upis djeteta mimo liste ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja ili skrbnika, napuštanje djeteta i slično ili ako se radi o djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu) o čemu odlučuje ravnatelj/ica i stručni tim Vrtića.

#### Članak 17.

(1) Ako nakon provedenih upisa u cjelodnevni jaslički i cjelodnevni vrtićki program ostane nepopunjenih mjesta nakon što su upisana djeca obaju zaposlenih roditelja, Vrtić će upisati dijete koje ne ispunjava ovaj uvjet (dijete jednog zaposlenog roditelja, dijete nezaposlenih roditelja), dijete koje ima prebivalište u drugoj općini/gradu.

(2) Roditelj iz prethodnog stavka će potpisati ugovor za jednu pedagošku godinu s mogućnošću da nakon proteka te pedagoške godine vrtić dijete ispiše, odnosno prebaci dijete u drugu skupinu, odnosno program.

(3) Djeca koja su cjelodnevne programe upisala na temelju zaposlenosti oba roditelja, a sa zahtjevom za produljenje programa više nemaju dokaz o zaposlenju roditelja, Vrtić zadržava pravo prebacivanja djeteta u poludnevni program.

## Članak 18.

- (1) Djeca s teškoćama koja imaju Nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja ostvaruju pravo upisa bez postupka bodovanja ukoliko Vrtić može osigurati specifične potrebne uvjete.
- (2) O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Povjerenstvo za upis djece Vrtića na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi.
- (3) Roditelj je dužan dostaviti Dječjem vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta.
- (4) O upisu djece s teškoćama koja nemaju Nalaz i mišljenje Jedinstvenog tijela vještačenja, odlučuje Povjerenstvo na temelju dokumentacije i procjene psihofizičkog statusa i potreba djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima kojima raspolaže Vrtić.

## IV. OBJAVA REZULTATA UPISA

### Članak 19.

- (1) Povjerenstvo će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno Pravilniku te utvrditi prijedlog Liste reda prvenstva upisa u Vrtić.
- (2) Poredak na Listi prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu iz članka 14. ovog Pravilnika.
- (3) Rok za utvrđivanje prijedloga Liste reda prvenstva za upis u Dječji vrtić je 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

### Članak 20.

- (1) Lista čekanja formirat će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 14. ovog Pravilnika.
- (2) Tijekom pedagoške godine Vrtić upisuje djecu s Liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta, ukažu slobodna mjesta i to prema redosljedu utvrđenom na listi.
- (3) Odluku o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Vrtića sukladno utvrđenoj listi reda prvenstva za upis.

## V. PRAVO NA PRIGOVOR

### Članak 21.

- (1) Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 15 dana od objave Liste reda prvenstva.
- (2) Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno ili putem elektroničke pošte na adresu Ustanove.

#### Članak 22.

- (1) Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.
- (2) Upravno vijeće može:
  - odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe,
  - odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa,
  - prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.
- (3) Odluka Upravnog vijeća je konačna.
- (4) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja.

#### Članak 23.

- (1) Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje Listu reda prvenstva upisa u Dječji vrtić.
- (2) Nakon utvrđivanja Liste reda prvenstva upisa Povjerenstvo je dužno izraditi listu upisa po skupinama te istu zajedno s listom reda prvenstva i dokumentacijom dostaviti vrtiću.

### VI. PRIJEM DJECE

#### Članak 24.

- (1) Vrtić s roditeljima djeteta koje je primljeno u Vrtić sklapa Ugovor o korištenju usluga u dječjem vrtiću (u daljnjem tekstu: Ugovor). Ugovor vlastoručno potpisuju roditelji djeteta koje je upisano u Vrtić i ravnatelj Vrtića.
- (2) Ugovorom roditelji i Vrtić utvrđuju međusobna prava i obaveze.
- (3) Ugovor mora biti zaključen najkasnije do 1. rujna za narednu pedagošku godinu, iznimku predstavljaju djeca koja se upisuju tijekom pedagoške godine.
- (4) U slučaju nepotpisivanja Ugovora u roku navedenom u stavku 3. ovoga članka, smatra se da je korisnik usluga odustao od svog zahtjeva za upisom djeteta u Vrtić. Na slobodno mjesto se upisuje, odnosno sklapa se Ugovor s roditeljem djeteta koje je prvo na listi čekanja.
- (5) Ukoliko nema djece na listi čekanja ili se roditelj djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis ili odbije mogućnost upisa djeteta u Vrtić, u Vrtić se mogu upisati djeca koja se sljedeća po redu nalaze na listi čekanja, odnosno djeca koja nisu sudjelovala u Natječaju (nepravovremeno dostavljena dokumentacija, nepotpuna dokumentacija i sl.) prema odredbama članka 19. ovog Pravilnika.

### VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

#### Članak 25.

- (1) Roditeljima-korisnicima usluga omogućit će se promjena programa ili odgojne-obrazovne skupine za upisano dijete ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (2) Roditelj-korisnik usluga iz stavka 1. ovog članka dužan je Vrtiću podnijeti Zahtjev roditelja za promjenu programa.
- (3) Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi ravnatelj.

(4) Ukoliko je roditelj-korisnik usluga zatražio premještaj iz poludnevnog programa u cjelodnevni program, a ne zadovoljava uvjete za cjelodnevni program (zaposlenost oba roditelja, prebivalište na području Općine Kali), potpisat će s Vrtićem aneks ugovora za jednu pedagošku godinu, protekom koje se vraća u matičnu skupinu.

(5) Vrtić će protekom pedagoške godine dijete premjestiti u njegovu matičnu skupinu, odnosno program, ukoliko roditelj-korisnik usluga ne podnese Zahtjev iz stavka 2. ovog članka, a ako želi da dijete nastavi pohađati program određen aneksom ugovora stavka 3. ovog članka, te ako je popunjen broj djece u željenoj odgojno-obrazovnoj skupini.

(6) Vrtić može premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu ili drugi objekt ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti

## VIII. ISPIS DJECE

### Članak 26.

(1) Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica).

(2) Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i potpisati ispisnicu, najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

(3) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

(4) Ukoliko prestaje potreba za korištenjem usluga Vrtića prije djetetova polaska u osnovnu školu, roditelj je dužan dijete ispisati putem ispisnice, u protivnom neće biti oslobođen plaćanja cijene usluge, iako dijete ne pohađa Vrtić.

(5) Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj Vrtića.

### Članak 27.

(1) Dječji vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga programa,
- ukoliko se u roku od tri (3) mjeseca od dana zaključivanja Ugovora o korištenju usluga programa utvrde poteškoće u razvoju, a nema mogućnosti smještaja u posebne skupine
- ukoliko roditelj prilikom predaje zahtjeva za nastavak korištenja usluge nije podmirio sva dugovanja prema dječjem vrtiću.
- ukoliko roditelj ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 60 dana od dana dospijeca

(2) 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.

(3) Dijete može biti u novoj pedagoškoj godini ispisano iz vrtića ukoliko do 31. kolovoza tekuće godine nisu podmirena dugovanja prema vrtiću iz prethodne pedagoške godine.

(4) Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

### Članak 28.

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

(2) Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

(3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

#### Članak 29.

(1) Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja.

#### Članak 30.

(1) Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga tijekom pedagoške godine najviše do 2 mjeseca u kontinuitetu. Nekorištenje usluga na ovaj način ne smatra se ispisom.

(2) Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovog članka, roditelj-korisnik usluga nema pravo svoje dijete povremeno dovoditi u Vrtić.

(3) Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovog članka, roditelj-korisnik usluga plaća mjesečnu cijenu usluga.

(4) Vrijeme nekorištenja usluga Vrtića u smislu stavka 1. ovog članka ne odnosi se na dio mjeseca, već se izričito odnosi na čitav mjesec, odnosno čitave mjesece računajući od prvog do posljednjeg dana u mjesecu ili mjesecima nekorištenja usluga.

#### Članak 31.

(1) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 1. rujna tekuće godine do 30. lipnja naredne godine.

(2) Vrtić može za vrijeme trajanja školskih zimskih ili ljetnih praznika organizirati rad u dežurnim skupinama.

(3) Ljetno dežurstvo u Vrtiću traje od 1. srpnja do 31. kolovoza.

(4) Ukoliko se u vrijeme zimskih školskih praznika i blagdana očekuje znatno smanjenje broja polaznika Vrtića, ravnatelj će Odlukom urediti organizaciju rada Vrtića u tom razdoblju i odrediti dežurne skupine.

(5) Školski praznici se odnose isključivo na praznike definirane Kalendarom školske godine nadležnog Ministarstva.

#### Članak 32.

(1) Anketa među roditeljima korisnicima usluga Vrtića mora se provesti najmanje 10 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 33.

(1) Iznimno, Vrtić može i ne pružati uslugu:

- ako je potrebno izvršiti zahtjevne građevinske radove ili druge radove u Vrtiću,
- ako je došlo do elementarne nepogode,

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

#### Članak 34.

- (1) Tijekom razdoblja ljetnog dežurstva u vrtiću (srpanj, kolovoz), roditelj djeteta korisnika usluga u programima Vrtića koje neće pohađati vrtić u tom razdoblju, oslobođen je plaćanja usluge vrtića za mjesec kolovoz. Mjesec srpanj roditelj korisnika usluga platiti će 50 % od utvrđene cijene.
- (2) Roditelj-korisnik usluga u Vrtiću za dijete koje će vrtić pohađati samo tijekom razdoblja ljetnog dežurstva (srpanj, kolovoz), dužan je uplatiti iznos cijene vrtića prije nego dijete krene u vrtić te dijete može krenuti tek po uplati za svaki mjesec posebno. Za mjesec srpanj i kolovoz u kojima dijete nije boravilo u vrtiću više od 15 dana u kontinuitetu roditelj -korisnik usluga plaća 50 % manje od utvrđene cijene ( npr. dijete je u srpnju boravilo u vrtiću 7 dana ,roditelj-korisnik -usluga plaća 50 % manje od utvrđene cijene).
- (3) Djeca-korisnici usluga iz prethodnog stavka mogu upisati samo poludnevni program ukoliko kapacitet skupine nije popunjen djecom koja redovno pohađaju vrtić.

### X. NAPLATA USLUGA

#### Članak 35.

- (1) Roditelj-korisnik usluga plaća odnosno sudjeluje u punoj mjesečnoj cijeni usluga u iznosu utvrđenom na temelju Odluke o upisu djece i mjerilima upisa djece.
- (2) Na temelju mjesečnih evidencija o prisutnosti djece Vrtić dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 15. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.
- (3) U slučaju upisa djece čiji roditelji, odnosno skrbnici imaju prebivalište izvan područja općine Kali roditelji skrbnici plaćaju punu cijenu usluge za program u koji se dijete upisuje , a od svojeg nadležnog tijela lokalne samouprave na čijem području imaju prebivalište mogu tražiti suglasnost za sufinanciranje.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

- (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 (bračni status, promjena prebivališta, status zaposlenja i sl.).
- (2) Vrtić je ovlašten vršiti provjeru podataka tijekom pedagoške godine.

#### Članak 37.

- (1) Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

Članak 38.

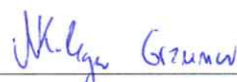
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-01/26-01/01

UBROJ: 2198-14-04/02-26-17

Kali, 14. svibnja 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



---

Nina Kolega Grzunov

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnu ploču Dječjeg vrtića Srdelica 18. svibnja 2026. godine.

RAVNATELJICA



---

Vanja Rušnjak Kurtin