



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DOMAŠINEC
DJEČJI VRTIĆ JELENKO

KLASA: 601-01/26-04/04
URBROJ: 2109-88-02/1-26-3
Domašinec, 22. travanj 2026.

Na temelju članka 81. i 82. Statuta Dječjeg vrtića Jelenko Domašinec Upravno vijeće na svojoj 42.sjednici dana 22. travnja 2026. godine donosi:

**ODLUKU O UTVRĐIVANJU PRAVILNIKA O
UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ JELENKO**

Članak I.

Ovom odlukom utvrđuje se Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Jelenko.

Članak II.

Tekst Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Jelenko čini sastavni dio ove odluke.

Članak III.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dijana Novak

Novak



Na temelju članka 35. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/25., 22/26.), Odluke Općinskog načelnika Općine Domašinec o ostvarivanju prava prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u program predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg Vrtića Jelenko od dana 07. travnja 2026. godine (KLASA:601-04/26-01/01, URBROJ: 2109-4-02-26-1) i članka 82. Statuta Dječjeg /vrtića Jelenko (KLASA:601-01/24-01/4, URBROJ: 2109-88-05/2-24-04) od dana 01. veljače 2024., Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jelenko je na svojoj 42. sjednici održanoj dana 22.04.2026. godine donijelo

P R A V I L N I K

O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ JELENKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Jelenko (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Jelenko (dalje u tekstu: Vrtić), ostvarivanje prava prednosti pri upisu, razrada metodologije bodovanja prema kriterijima prednosti, popis obvezne dokumentacije i dokumentacije kojom se dokazuju činjenice bitne za ostvarivanje prednosti pri upisu, provedba inicijalnog razgovora s roditeljem (skrbnikom) i djetetom, uloga i rad Stručnog povjerenstva Vrtića (dalje u tekstu: Stručno povjerenstvo), sadržaj i način objave rezultata upisa, postupak upisa tijekom pedagoške godine i tijekom prijelaznog perioda, način organizacije i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja te ispis djece iz Vrtića.

Izrazi koji se koriste u Pravilniku rodno su neutralni i jednako se odnose na muške i ženske osobe.

Odredbe Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnika ili udomitelja djeteta (dalje u tekstu: roditelj).

Članak 2.

U Vrtić se mogu upisati djeca sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (dalje u tekstu: DPS).

Vrtić može organizirati odgojno-obrazovnu skupinu po programima u slučaju da postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanom DPS-u.

Članak 3.

Pedagoška godina počinje 1. rujna tekuće godine, te završava 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 4.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema planu upisa, što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost izvršnog tijela osnivača (dalje u tekstu: izvršno tijelo).

Izvršno tijelo utvrđuje način, vrijeme i uvjete upisa u zajedničkoj obavijesti o upisu djece u Vrtić za pedagošku godinu, koja se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića te mrežnoj stranici osnivača.

Uz obavijest iz stavka 2. ovog članka, Vrtić objavljuje i informacije s detaljnim podacima o svim verificiranim programima koje pruža u skladu s planom upisa.

Članak 5.

Plan upisa Vrtića za iduću pedagošku godinu sadrži:

- broj djece školskih obveznika za predstojeću godinu, s naznakom broja djece školskih obveznika s eventualnom odgodom upisa u osnovnu školu i broja djece koja će se upisati u osnovnu školu,
- broj djece s odobrenim prijevremenim upisom u osnovnu školu,
- podatke o proširenju postojećih kapaciteta,
- podatke o proširenju novim programima za koje je Vrtić pribavio suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja,
- popis redovitih, posebnih i alternativnih programa i programa predškole, prema dobi i razvojnim mogućnostima djece, za koje postoji mogućnost upisa,
- broj djece s teškoćama u razvoju za koje postoji mogućnost upisa u skladu s organizacijskim i materijalnim uvjetima Vrtića.

U slučaju da Vrtić nije u mogućnosti realizirati plan upisa temeljem zaprimljenih zahtjeva, Vrtić će donijeti izmjene i/ili dopune plana upisa najkasnije osam dana od zadnjeg dana roka za podnošenja zahtjeva za upis.

Izmjene i/ili dopune plana upisa Vrtić objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 6.

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu.

U jasličke programe može se upisati dijete koje do 1. rujna tekuće godine navrší 1 (jednu) godinu života.

U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navrší 3 (tri) godine života.

II. UPIS DJECE

Članak 7.

Postupak upisa djece u programe, provodi se fizički, donošenjem dokumentacije u zatvorenoj omotnici na adresu: Domašinec, Katarine Zrinske 3, 40318 Dekanovec.

Na temelju odluke Upravnog vijeća objavljuje se natječaj za upis djece. Natječaj za upis djece objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača i na oglasnoj ploči Vrtića.

Natječaj sadrži podatke o trajanju, vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, potrebnoj dokumentaciji, te načinu ostvaivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

Sukladno postojećim raspoloživim kapacitetima Vrtića određenim DPS-om, mogu se izvršiti naknadi upisi tijekom godine.

Članak 8.

Vrtić je obavezan sukladno svojim kapacitetima organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja i obrazovanja te osigurati ostvarivanje prednosti pri upisu djece u programe na način utvrđen zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

III. OSTVARIVANJE PRAVA PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 9.

Ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, djeca se upisuju prema kriterijima utvrđenim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju primjenom metode bodovanja:

REDNI BROJ	KRITERIJ	MOGUĆ BROJ BODOVA
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	5
2.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	20
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi 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	5 neovisno o ostvarenom broju upisnih bodova, upis će se provoditi prema procjeni i pisanom stručnom mišljenju Stručnog povjerenstva o uključivanju djeteta nakon provedenog inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom, a sukladno odredbama čl. 22. i 23. DPS-a, mogućnostima i potrebama djeteta, te raspoloživim kapacitetima Vrtića i uvjetima potrebnim za prihvata djeteta

5.	Djeca zaposlenog samohranog roditelja	20
6.	Djeca jednoroditeljskih obitelji sa zaposlenim roditeljem	20
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	5
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	1
9.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području općine Domašinec	20
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	1

Djeca čiji se jedan ili oba roditelja obrazuju, odnosno ostvaruju status redovitog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarenje prednosti sa zaposlenim roditeljima.

Zakonom o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj: 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), propisano je da je samohrani roditelj onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava, a jednoroditeljska obitelj je ona obitelj u kojoj žive dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

Dijete s teškoćama u razvoju je ono dijete kojemu su vrsta i stupanj teškoće utvrđeni sukladno propisima socijalne skrbi.

Uz ispunjeni obrazac Prijave za upis djeteta koje se prvi put prijavljuje u Vrtić, roditelji su dužni priložiti presliku izvoda iz matične knjige rođenih.

Uvid u adresu prebivališta za sve članove obitelji potvrđuje se potvrdom o prebivalištu.

Radi ostvarenja prednosti pri upisu djeteta roditelji su dužni uz Prijavu za upis djeteta priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarenje prednosti pri upisu:

- **za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata** – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,
- **za dijete iz obitelji s troje ili više djece** – za svako dijete rodni list,
- **za dijete oba zaposlena roditelja**– izvornik potvrde poslodavca o zaposlenju oba roditelja ili elektronički zapis HZMO o radno pravnom statusu
- **za dijete s teškoćama u razvoju** – nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, medicinska dokumentacija i stručni nalazi i mišljenja,
- **dijete samohranog zaposlenog roditelja**– potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ili elektronički zapis HZMO o radno pravnom statusu i dokaz samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Agencije za osiguranje radničkih tražbina o privremenom uzdržavanju djeteta,
- **za dijete koje živi samo s jednim zaposlenim roditeljem (jedoroditeljske obitelji)** – potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja ili elektronički zapis HZMO o radno pravnom statusu, rješenje/presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
- **za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom**- potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom
- **za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima** – rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji,
- **dijete koje ima prebivališta ili boravište na području općine Domašinec**- potvrda o prebivalištu ili prijavljenom boravištu
- **za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu** – rješenje/potvrda o pravu na doplatu za djecu za tekuću godinu,
- **za dijete korisnika zajamčene minimalne naknade** – rješenje o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Dokazi kojima se dokazuju činjenice za ostvarivanje prednosti pri upisu, osim ako nije drugačije propisano, ne smiju biti stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave na natječaj.

Roditelji koji koriste roditeljski ili roditeljski dopust dokazuju svoj status rješenjem nadležnog tijela sukladno Zakonu o roditeljskim potporama. Za vrijeme korištenja dopusta, roditelj se ne smatra zaposlenim u smislu ostvarivanja bodova iz stavka koji se odnosi na zaposlenost oba roditelja.

Vrtić zadržava prava u uvid u originalnu dokumentaciju.

Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja zatraži dodatnu dokumentaciju, odnosno da sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti ako je to potrebno.

Članak 10.

Na osnovu kriterija iz članka 9. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete. Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po programima i dobnim skupinama ostvaruje dijete s ostvarenim većim brojem bodova.

Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednaki broj bodova, redosljed prednosti pri upisu utvrđuje se prema kriteriju prebivališta djeteta na području Općine Domašinec, a ukoliko i na taj način imaju jednake bodove tada se redosljed prednosti utvrđuje prema kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

IV. STRUČNO POVJERENSTVO VRTIĆA

Članak 11.

Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Stručno povjerenstvo kojeg čine: stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnatelj.

Predsjednika i članove Stručnog povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, na vrijeme od dvije godine. Ravnatelj ne može biti predsjednik Stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo donosi odluke i zaključke u svojoj nadležnosti na sjednicama koje saziva predsjednik. Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo odluke donosi većinom članova ukupnog broja članova Stručnog povjerenstva.

Inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom provode sljedeći članovi Stručnog povjerenstva: stručni suradnik, zdravstveni voditelj i ravnatelj.

Članak 12.

Uloga i poslovi stručnog povjerenstva:

- analizira zahtjeve za upis djeteta s priloženom dokumentacijom na temelju kojih prije inicijalnog razgovora utvrđuje ostvareni broj bodova;
- odlučuje o načinu provedbe inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom;
- članovi Stručnog povjerenstva iz stavka 5. prethodnog članka provode inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, provode opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja;
- po provedenom inicijalnom razgovoru, a zbog sumnje na razvojna odstupanja djeteta uočena tijekom provedbe inicijalnog razgovora uslijed čega bi bila potrebna prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete, daje pisano mišljenje s preporukom svakog člana Stručnog povjerenstva koji je sudjelovao na inicijalnom razgovoru (primjerice preporuku za obradom u specijaliziranim ustanovama, predaju zahtjeva za vještačenje temeljem medicinske ili druge dokumentacije specijaliziranih ustanova i sl.), te o potrebi uključivanja djeteta u opservacijski program i s istim upoznaje roditelje (roditelj zadržava jedan primjeran pisanog mišljenja);
- za dijete s teškoćama u razvoju, dijete sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i za dijete koje je dostavljena relevantna dokumentacija s mišljenjem i preporukom stručnjaka specijaliziranih ustanova, nakon provedenog inicijalnog razgovora, ukoliko je potreba prilagodba vremenske strukture i prilagodba fizičkog okruženja za dijete te o potrebi uključivanja djeteta u opservacijski program daje pisano mišljenje nakon inicijalnog razgovora i s istim upoznaje roditelje (roditelj zadržava jedan primjerak pisanog mišljenja);
- u cilju stvaranja uvjeta za uključivanje djeteta može konzultirati sustručnjake iz specijaliziranih ustanova;
- temeljem dostavljene relevantne medicinske i druge dokumentacije može po potrebi pisanim putem uputiti roditelje na vještačenje djeteta u cilju ostvarivanja drugih prava u interesu djeteta;
- procjenjuje i donosi odluku o primjerenom vremenskoj strukturi i trajanju programa za dijete;
- procjenjuje i odlučuje o prilagodbi i primjerenom fizičkom okruženju za dijete;

- temeljem zahtjeva za upis djeteta, priložene dokumentacije i provedenog inicijalnog razgovora, uvažavajući razvojne mogućnosti i sposobnosti svakog djeteta te slobodne prostorne kapacitete Vrtića, izrađuje ran listu prema ostvarenim bodovima za upis djece (dalje u tekstu: rang lista): po dobi (jaslička i vrtićka dob), prema programu (redoviti, posebni ili alternativni program) s prikazom datuma rođenja i ostvarenog broja bodova prema pojedinačnim kriterijima iz članka 9. ovog pravilnika, za svako dijete i to počevši od najvećeg broja ostvarenih bodova prema najmanjem;
- temeljem zahtjeva za upis djeteta, odlučuje o odgojno-obrazovnoj skupini i programu za uključivanje djeteta;
- dostavlja Upravnom vijeću Vrtića izvješće o provedenom postupku upisa djece u Vrtić, koje izvješće uključuje prihvaćene i neprihvaćene zahtjeve s identifikacijskim oznakama djeteta, pripadajućim bodovima za svaki kriterij iz članka 9. ovog Pravilnika i datumom rođenja. U izvješću ujedno navodi grupe prednosti za svako dijete, ukupan broj bodova, odgojno-obrazovne skupine te program za uključivanje djeteta;
- dostavlja Upravnom vijeću Vrtića izvješće o utvrđenim konačnim rezultatima upisa djece;
- utvrđuje i vodi Listu prednosti za upis djece u Vrtić tijekom pedagoške godine;
- vodi zapisnik o svom radu.

U slučaju da se za to pojavi potreba, tehničku podršku u radu Stručnom povjerenstvu mogu pružati radnici Vrtića zaposleni na administrativno-računovodstvenim poslovima, o čemu odlučuje ravnatelj.

V. POSTUPAK UPISA

PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA UPIS DJETETA

Članak 13.

Roditelj podnosi zahtjev za upis djeteta u Vrtić osobno ili poštom na adresu: Katarine Zrinske 3, Domašinec, 40318 Dekanovec.

Način, vrijeme i uvjete upisa u natječaju za upis djece u Vrtić za pedagošku godinu utvrđuje općinski načelnik.

Ravnatelj Vrtića imenuje Upisno povjerenstvo.

Upisno povjerenstvo evaluira zaprimljene zahtjeve za upis, kreira i objavljuje rezultate upisa i rješava prigovore roditelja na rezultate upisa.

Ravnatelj je dužan Upravnom vijeću Vrtića podnijeti Izvještaj o izboru članova Upisnog povjerenstva.

EVALUACIJA ZAHTJEVA ZA UPIS

Članak 14.

Nakon što je podnositelj predao zahtjev za upis u Vrtić i nakon što je prošao ključni datum za predaju, isti prelazi u nadležnost rješavanja Vrtića.

Evaluaciju zahtjeva vrši Upisno povjerenstvo Vrtića.

U slučaju nepotpunog zahtjeva za upis djeteta, član Upisnog povjerenstva Vrtića može isti vratiti podnositelju na dopunu te ga nakon dopune evaluirati.

REZULTATI UPISA I PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 15.

Upisno povjerenstvo Vrtića dužno je u roku od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis djeteta objaviti rezultate upisa na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića koji rezultati moraju sadržavati:

- podatke o djeci koja su već bila upisana i nastavljaju s korištenjem usluga,
- podatke o prihvaćenim zahtjevima za upis djeteta,
- podatke o odbijenim zahtjevima za upis djeteta s obrazloženjima,
- podatke o raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Rezultati upisa moraju sadržavati šifru zahtjeva za upis djeteta i broj ostvarenih bodova.

Članak 16.

Roditelj djeteta ima pravo podnijeti prigovor na rezultate upisa u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 8 dana od objave rezultata upisa.

Roditelji/skrbnici imaju pravo uvida u cjelokupni sustav bodovanja te na zahtjev mogu dobiti obrazloženje broja ostvarenih bodova za svoje dijete.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku osobno na adresu Dječjeg Vrtića Jelenko, Katarine Zrinske 3, 40318 Domašinec ili putem elektroničke pošte: ravnateljica@dv-jelenko.hr.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke, osim ako ravnatelj vrtića ne odluči drugačije.

Članak 17.

O prigovoru na prijedlog Upisnog povjerenstva iz prethodnog članka ovog Pravilnika, ravnatelj Vrtića donosi odluku u roku od 8 dana od dana njegova podnošenja, na prijedlog Upisnog povjerenstva.

Ravnatelj odlukom o prigovoru može:

- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa ili
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.

Odluka o prigovoru mora biti u pisanom obliku.

Odluka o prigovoru dostavlja se roditelju djeteta poštom na osobnu adresu ili elektroničkom poštom, sukladno načinu podnošenja prigovora.

Protiv rješenja o upisu, roditelj ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave rješenja. Protiv odluke Upravnog vijeća može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 (trideset) dana od dostave odluke.

Članak 18.

Nakon donošenja odluka o prigovorima, Upisno povjerenstvo Vrtića utvrđuje konačne rezultate upisa sa ostvarenim brojem bodova.

Upisno povjerenstvo dužno je dostaviti izvješće o upisima ravnatelju i Upravnom vijeću Vrtića.

Konačni rezultati upisa objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića putem šifri dodijeljenih svakom djetetu radi zaštite identiteta i osobnih podataka.

LISTA ČEKANJA

Članak 19.

Djeca koja po objavi konačnih rezultata upisa, a temeljem ostvarenih bodova sukladno kriterijima, nisu upisana u Vrtić, vode se na Listi čekanja do idućih upisa te će im se temeljem ostvarenih bodova omogućiti pravo upisa tijekom godine, u slučaju oslobodjenja mjesta ili proširenja kapaciteta vrtića.

Sva djeca s liste čekanja koja tokom pedagoške godine do novih upisa ne ostvare pravo upisa u Vrtić, moraju se ponovno prijaviti na natječaj sa svom potrebnom dokumentacijom.

Iznimno se, mimo redosljeda utvrđenog listom čekanja, mogu upisati djeca zbog objektivnih razloga (smrt roditelja, teška bolest roditelja, udomljenje / usvajanje djeteta i slično) ili teških socijalnih uvjeta u kojima obitelj živi, ukoliko za to postoje uvjeti u Vrtiću, o čemu odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i Stručnog povjerenstva.

PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

INICIJALNI RAZGOVOR

Članak 20.

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 provode članovi Stručnog povjerenstva iz stavka 5. članka 11. ovog Pravilnika.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

U slučaju da Stručno povjerenstvo na inicijalnom razgovoru uoči odstupanja u ponašanju djeteta u odnosu na njegovu dob, roditelja i dijete se poziva na ponovni sastanak s dužim vremenskim trajanjem. Ako Stručno povjerenstvo ocijeni da su odstupanja realna, roditelju se nudi Opservacijski ugovor u trajanju od tri mjeseca.

Opservacijski ugovor uvjetuje roditelja da unutar tri mjeseca dovodi dijete u vrtić te obavi stručne pretrage i dostavi nalaze i mišljenja stručnjaka i specijalista. U tom slučaju dijete nakon tri mjeseca dobiva trajni ugovor s duljinom boravka koja ovisi o djetetovom funkcioniranju unutar skupine.

Tijekom trajanja Opservacijskog ugovora stručno povjerenstvo će opservirati razvijenost i mogućnosti djeteta u području: socio-emocionalnog razvoja, spoznajnog razvoja, tjelesnog i psihomotornog razvoja i razvoja govora. Nakon provedene opservacije, roditelj će biti upoznat sa rezultatima praćenja djeteta, te o mogućnostima daljnjeg boravka djeteta u Vrtiću.

U slučaju neredovitog boravka djeteta u Vrtiću, te da roditelji ne dostave potrebne nalaze, Opservacijski ugovor se produljuje na još tri mjeseca, odnosno do ispunjenja roditeljskih obveza.

Stručno povjerenstvo temeljem uvida u medicinsku i stručnu dokumentaciju koju dostavlja roditelj i temeljem opservacije djeteta, vrši procjenu djetetove mogućnosti

pohađanja Vrtića, uvažavajući njegove psihofizičke i zdravstvene poteškoće. U slučaju da se procijeni da dijete može pohađati Vrtić, Stručno povjerenstvo će ponuditi trajni ugovor ovisno o vrsti i stupnju teškoće te određuje i duljinu boravka djeteta u Vrtiću.

Roditelji su dužni obnavljati medicinsku dokumentaciju djeteta te s istom upoznati Stručno povjerenstvo i matične odgojitelje kako bi se pravovremeno i primjereno reagiralo na djetetovo zdravstveno i psihofizičko stanje i potrebe.

U slučaju neispunjenja obveza od strane roditelja, Vrtić može otkazati ugovor.

Članak 21.

Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim u dogovoru s roditeljima.

Ukoliko za to postoji potreba, opservacijski tim odlukom može produžiti trajanje opservacije.

Duljinu trajanja boravaka djeteta s teškoćom nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim ovisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

Opservacijski tim imenuje ravnatelj Vrtića.

Članak 22.

Postupak upisa za roditelja završava dobivanjem rješenja o upisu.

Rješenje o upisu roditelj dobiva nakon što je predao:

- opći obrazac suglasnosti,
- potpisanu izjavu o dovođenju i odvođenju djeteta iz Vrtića,
- potpisanu suglasnost o testiranju djece od strane Stručnog tima Vrtića,
- liječniku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu prije upisa u dječji vrtić i presliku iskaznice imunizacije,
- potvrdu o obavljenom inicijalnom razgovoru,
- potvrdu o sufinanciranju,
- potpisana dva primjerka ugovora o upisu.

Temeljem konačnih rezultata upisa ravnatelj vrtića donosi rješenje sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Roditelji su dužni s Vrtićem sklopiti ugovor kojim se međusobno uređuju prava i obveze između roditelja – korisnika usluga i Vrtića, najkasnije do 25. srpnja u godini provedbe upisa.

Ugovor iz prethodnog stavka potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje samostalnu roditeljsku skrb.

Članak 23.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića, pa do dana ispisa. Pedagoška godina počinje 1. rujna tekuće godine te roditelji-korisnici usluga koriste usluge u pravilu od 1. rujna tekuće godine. Iznimno, zbog objektivnih razloga kao što su primjerice smrt roditelja, preseljenje i slično, usluge vrtića mogu se početi koristiti i ranije ukoliko Vrtić ima mogućnosti i kapaciteta za upis prije 1. rujna tekuće godine o čemu odlučuje ravnatelj Vrtića.

VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 24.

Roditelj djeteta koje je upisano u Vrtić ima mogućnost promjene programa temeljem podnijetog zahtjeva za premještaj.

Zahtjev za premještaj preuzima se sa mrežnih stranica Vrtića ili neposredno u prostorijama Vrtića.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.

Vrtić može radi uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

O zahtjevu za promjenu programa odluka se donosi u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva.

Po podnošenju zahtjeva za promjenu programa, a ukoliko smatra da je to u najboljem interesu djeteta, ravnatelj vrtića može odlučiti o prijelaznom razdoblju prilagodbe u skupini koje može trajati najduže dva tjedna.

VII. MOGUĆNOST NEKORIŠTENJA USLUGA

Članak 25.

Roditelj-korisnik usluge ima mogućnost nekorištenja usluge tijekom pedagoške godine do dva mjeseca u kontinuitetu temeljem zahtjeva.

Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 26. ovog Pravilnika.

Za vrijeme nekorištenja usluge u smislu stavka 1. ovog članka, roditelj-korisnik usluge nema pravo svoj dijete povremeno dovesti u Vrtić.

Za vrijeme nekorištenja usluga u smislu stavka 1. ovog članka, roditelj-korisnik usluga plaća 50% roditeljskog udjela ekonomske cijene usluge za Vrtić.

Vrijeme nekorištenja usluge Vrtića u smislu stavka 1. ovog članka odnosi se na najmanje jedan cijeli mjesec (30 dana) u kontinuitetu, a odnosno najviše dva cijela mjeseca (60 dana) u kontinuitetu, računavši od prvog dana nekorištenja usluge.

VIII. ISPIS DJECE

Članak 26.

Roditelj-korisnik usluge može ispisati dijete iz Vrtića temeljem pisanog zahtjeva za ispis.

Rok za podnošenje zahtjeva za ispis je najmanje 7 (sedam) dana prije dana ispisa.

Zahtjev za ispis podnosi se u pisanom obliku osobno na adresu Dječjeg Vrtića Jelenko, Katarine Zrinske 3, Domašinec, 40318 Dekanovec ili putem elektroničke pošte: ravnateljica@dv-jelenko.hr.

Ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku. Rješenje o ispisu neće se donijeti u slučaju da roditelj nije podmirio sve postojeće obveze prema Vrtiću nastale korištenjem usluga Vrtića i to do dana određenog kao dana ispisa djeteta iz Vrtića.

Obveze iz prethodnog stavka ovog članka, roditelj je dužan podmiriti Vrtiću u roku od 60 dana od dana ispisa djeteta, u protivnom će se tražbina naplatiti u ovršnom postupku.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja – korisnika usluga i Vrtića.

Jednom ispisanom dijete, u slučaju novog podnošenja zahtjeva za upis, ponovno prolazi postupak upisa.

Članak 27.

Vrtić može bez suglasnosti roditelja ispisati dijete roditelja-korisnika usluga u slučaju da:

- dijete neopravdano izostane duže od 60 dana,
- roditelj djeteta uredno i na vrijeme ne plaća ugovoreni iznos na ime pružanja usluga Vrtića duže od 2 (dva) mjeseca uzastopno,
- roditelj krši ugovorne obveze.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj Vrtića donosi rješenje o ispisu djeteta.

Protiv rješenja o ispisu djeteta roditelj-korisnik usluge ima pravo izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Danom ispisa prestaje važiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja – korisnika usluga i Vrtića.

Članak 28.

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

Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati svaki izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta radi bolesti, roditelj-korisnik usluge dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 29.

U slučaju da dijete ne koristi usluge Vrtića u trajanju duljem od 14 (četnaest) dana, roditelj-korisnik usluge dužan je najkasnije 14-og dana izostanka djeteta, pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka djeteta.

Članak 30.

U slučaju da roditelj – korisnik usluge nije podnio zahtjev za ispis djeteta, niti je obavijestio odgojno-obrazovne djelatnike Vrtića o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića po preteku roka od 60 dana, računajući od zadnjeg dana korištenja usluge.

Roditelj – korisnik usluge dužan je podmiriti sve nastale troškove do isteka toga roka.

IX. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 31.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, te može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića, koji program se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu, a iznimno se može izvoditi u mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Obveznik predškole koji ne pohađa Vrtić upisuje program predškole u Vrtiću ili u osnovnoj školi koja provodi program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Članak 32.

Program predškole provodi se od 01. listopada do 31. svibnja, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitog programa Vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.

Program predškole iznimno se može provoditi s manjim brojem sati (ne manjim od 150 sati), i to samo u slučaju da ne postoji mogućnost provođenja 250-satnog programa zbog iznimno malog broja djece – do pet, otežanih uvjeta dolaska ili boravka djece te zbog nekih drugih objektivnih teškoća.

UPISI U PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 33.

Nadležno upravno tijelo županije i upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi dužni su obavijestiti roditelje djece koja nisu uključena u redovite programe predškolskog odgoja u Vrtiću o vremenu i mjestu upisa djece u program predškole.

Članak 34.

Roditelj za upis programa predškole prilažu:

- ispunjenu prijavu za upis u program predškole, koja je dostupna na mrežnim stranicama i prostorijama Vrtića,
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta,
- potvrdu o mjestu prebivališta djeteta i potvrdu o mjestu prebivališta oba roditelja, osim u slučaju da skrb ostvaruje samo jedan roditelj,
- liječničku potvrdu i dokaz o obavljenom cijepljenju,
- nalaz i mišljenje o vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti djeteta izrađenog od strane Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, u slučaju da se radi o djetetu s teškoćama u razvoju.

Članak 35.

Vrtić je dužan djetetu koje pohađa program predškole izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Roditelj – korisnik usluge dužan je tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Vrtić može tijekom godine tražiti provjeru podataka o osobnom statusu roditelja – korisnika usluge i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu.

Članak 37.

Informacije o djeci i roditeljima djece koje Vrtić prikuplja u postupku upisa, zaštićene su sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 601-01/26-02/01

URBROJ: 2109-88-02/1-26-1

Domašinec, 22.04.2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA: DIJANA NOVAK



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Jelenko dana 22.04. 2026. godine, te da je stupio na snagu dana 30.04.2026.godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Jelenko od dana 29.travnja 2025. godine (KLASA: 601-01/25-02/05, URBROJ: 2109-88-02-25-1).

RAVNATELJICA: LUCIJA SABOLEK

