

Na temelju članka 20. i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Odluke o ostvarivanju prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u programe predškolskog odgoja i obrazovanja za pedagošku godinu 2025./2026. u Dječji vrtić Tratinčica i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica, na 7. sjednici održanoj 28. travnja 2025. godine, donijelo je:

**PRAVILNIK O UPISU DJECE
I OSTVARIVANJU PRAVA I OBEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU
TRATINČICA PLETERNICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Tratinčica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Tratinčica (u daljnjem tekstu: Ustanovu), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s postupkom upisa. Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se ostvaruju u Ustanovi. Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

Članak 3.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

Članak 4.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Planu o upisu djece u Dječji vrtić Tratinčica (u daljnjem tekstu: P l a n) koji donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost osnivača Grada Pleternice (u daljnjem tekstu: Osnivač). Plan se objavljuje na internetskoj stranici Osnivača ili Ustanove. Temeljem Plana Ustanova objavljuje natječaj zaupis djece.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici Osnivača ili Ustanove i na oglasnoj ploči Ustanove. Natječaj sadrži podatke o vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti pri upisu i način provođenja natječaja.

II. UPIS DJECE U PROGRAME (PRIJAVA, ZAHTJEV)

Članak 5.

Prijavu za upis sa dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj). Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku podnijeti Prijavu putem e-Upisa s potpunom dokumentacijom. Prijave poslane nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 6.

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: roditelj-korisnik usluga) dužan je u ugovorom propisanom roku predati zahtjev za ispis djeteta u slučaju da je dijete predškolac ili u slučaju da se ispisuju iz Vrtića.

Članak 7.

Nakon što se utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga temeljem podnesenih Zahtjeva, utvrđuju se slobodna mjesta za upis u novu pedagošku godinu.

Članak 8.

Djeca koriste usluge Ustanove u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Članak 9.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo imenuje ravnatelj Ustanove.

Članak 10.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Ustanove. U jasličke programe može se upisati dijete koje do dana upisa navršiti 1 godinu života. U vrtićke programe može se upisati dijete koje do dana upisa navršiti 3 godine života.

Članak 11.

U Ustanovi je organiziran program predškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Program predškole za djecu koja koriste usluge Ustanove integriran je u redoviti program. Obveznik predškole koji ne koristi usluge Ustanove ostvaruje pravo direktnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis elektroničkim putem. Način, vrijeme i mjesto provođenja prijave za upis u program predškole Ustanova će objaviti putem internetske stranice Osnivača ili Ustanove i oglasnih ploča.

III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

Članak 12.

Ustanova je dužna sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje Osnivač Ustanove Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tratinčica.

Članak 14.

Temeljem članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju prednost pri upisu djece u vrtić imaju

- djeca koja su do 01.travnja tekuće godine navrš 4 godine

Ako dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz prethodnog stavka ovoga članka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, 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, 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, te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Članak 15.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

	Kriterij	Broj bodova
1.	Djeca koja do 01.travnja tekuće godine navrš 4 godine	20
2.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	15
3.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako dijete
4.	Djeca oba zaposlena roditelja	10
5.	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	8 -bez obzira na ostvareni broj upisanih 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 članka 22. i 23. Državnog pedagoškog standarda, mogućnostima i potrebama djeteta, te raspoloživim kapacitetima Dječjeg vrtića i uvjetima za prihvata djeteta
6.	Djeca samohranih roditelja	10
7.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	10

8.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	8
9.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
10.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Dječjeg vrtića	15
11.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika minimalne zajamčene naknade	5

Članak 16.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 15. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Članak 18.

Ukoliko nakon primjene članka 15. ovog Pravilnika, dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, redoslijed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem za djecu vrtićkog uzrasta dok se za djecu jasličkog uzrasta utvrđuje kriterij od mlađeg prema starijem.

Članak 19.

A) Uz ispunjeni Zahtjev za upis djeteta roditelji prilažu:

- **Osnovnu dokumentaciju**
 - presliku rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani;
 - presliku potvrde MUP-a o prijavi prebivališta/boravišta djeteta ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu/boravištu iz službenih evidencija MUP-a; ukoliko se radi o djetetu osobe stranog državljanina pod međunarodnom ili privremenom zaštitom i odgovarajući dokument kojim se dokazuje status osobe pod međunarodnom ili privremenom zaštitom;
 - preslike osobnih iskaznica oba roditelja (obostrane); ukoliko se radi o roditeljima stranim državljanima pod međunarodnom ili privremenom zaštitom i odgovarajući dokument kojim se dokazuje status osobe pod međunarodnom ili privremenom zaštitom.
 - Presliku potvrde MUP-a o prijavi prebivališta/boravišta roditelja ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu/boravištu iz službenih evidencija MUP-a.
- **dokumente kojima se dokazuju činjenice bitne za ostvarivanje prednosti pri upisu:**
 - dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz točke III, podtočka B ove objave;
 - drugu potrebnu upisnu dokumentaciju bitnu za procjenu upisa djeteta u određeni program Dječjeg vrtića.

B) Roditelj je dužan prilikom podnošenja prijave za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- Za dijete koje do 01. travnja tekuće kalendarske godine navršava 4 godine: rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda o podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani;
- Za dijete oba zaposlena roditelja: elektroničke zapise (e-radna knjižica) ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, za roditelja zaposlenog u inozemstvu službeni prijevod odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu – **ne starije od 30 dana od dana objave poziva**
- Za dijete samohranog roditelja: dokaz o samohranosti: rodni list djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta;
- Za dijete iz jednoroditeljske obitelji: presuda o razvodu braka ili dokaz da je razvrgnuta izvanbračna zajednica ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (odlika suda o povjeri djeteta na stanovanje, izvješće o provedenom postupku obveznog stanovanja pri područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, dokaz da je u tijeku razvod braka i sl.);
- Za dijete roditelja invalida Domovinskog rata: rješenje o statusu invalida Domovinskog rata;
- Za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji: rješenje, odnosno potvrdu područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad;
- Za dijete iz obitelji s troje ili više djece: za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda o podacima o rođenju djeteta ili elektronički zapis iz sustava e-Građani;
- Za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili korisnici zajamčene minimalne naknade; rješenje o pravu na doplatak za djecu ili rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu;
- Za dijete osobe s invaliditetom upisane u Registar osoba s invaliditetom; potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom.
- Za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima – 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 o skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja te svu drugu relevantnu dokumentaciju o zdravstvenom statusu djeteta;
- Za dijete koje ima prebivalište/boravište na području Dječjeg vrtića – preslika potvrde MUP-a o prijavi prebivališta/boravišta djeteta ili elektronički zapis (uvjerenje) o aktivnom prebivalištu/boravištu iz službenih evidencija MUP-a za roditelje i dijete (izuzetak su jednoroditeljske obitelji koje prilažu uvjerenje za dijete i samo jednog roditelja), **ne starije od dana objave poziva.**

IV. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 20.

Roditelj ima pravo prigovora na Listu reda prvenstva u djelu koji se odnosi na njegovo dijete u roku od 5 dana od objave Liste reda prvenstva. Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću.

Članak 21.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće u roku od 5 dana od dana primitka prigovora. 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

Upravno vijeće o žalbi odlučuje Odlukom. O svojoj Odluci izvještava podnositelja žalbe. Odluka Upravnog vijeća je konačna.

V. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 22.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova. Rezultati upisa objavljuju se najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava za upis na oglasnoj ploči Ustanove.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Ustanove, Upravnom vijeću i Osnivaču. Izvješće o upisima sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva, broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva i broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

Članak 23.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustanovu vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove. Ovako formirana Lista čekanja važeća je sve do idućih upisa

VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 24.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor. Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja. Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, dogovara se period prilagodbe.

Članak 25.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja.

VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 26.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko Ustanovi postoje uvjeti za takav premještaj. Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi ravnatelj Ustanove.

Članak 27.

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

VIII. ISPIS DJECE

Članak 28.

Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis. Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i ispuniti ispisnicu, najkasnije mjesec dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga. 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.

Članak 29.

Roditelj-korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga tijekom pedagoške godine najviše do 2 mjeseca u kontinuitetu. Nekorištenje usluga na način utvrđen u stavku 1. ovog članka ne smatra se ispisom u smislu članka 37. ovog Pravilnika.

Članak 30.

Ustanova će ispisati dijete roditelja-korisnika usluga ukoliko izostane neopravdano duže od 60 dana. Ustanova će ispisati dijete roditelja-korisnika usluga koji ne izvrši obvezu plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeca. Ustanova će ispisati dijete roditelja-korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza. Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

Članak 31.

Roditelj-korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta. Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta. Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu pri povratku djeteta u vrtić.

Članak 32.

Ako dijete ne koristi usluge ustanove dulje od mjesec dana, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45.-og dana izostanka pisanim ili usmenim putem obavijestiti odgojiteljicu o razlozima izostanka djeteta.

Članak 33.

U slučaju da roditelj-korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj-korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 34.

Roditelj-korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja-korisnika usluga donosi Osnivač ustanove svojom odlukom. Zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića Tratinčica i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj-korisnik usluga donosi Osnivač.

Članak 36.

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 38.

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

Monika Tus
Monika Tus, predsjednica Upravnog vijeća

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 28. travnja 2025. godine



Nikolina Hačka
Nikolina Hačka, ravnateljica

KLASA: 601-05/25-01/1

URBROJ: 2177-7-2-25-01

Pleternica, 28. travanj 2025. godine