

DJEČJI VRTIĆ “JELSA”

JELSA

**PRAVILNIK
O MJERILIMA I POSTUPKU UPISA DJECE
U JASLICE I VRTIĆ**

Jelsa, 2026.

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4., u svezi s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 17. i 50. Statuta Dječjeg vrtića Jelsa, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jelsa na 4. sjednici održanoj dana 27.03.2026. godine donijelo je

P R A V I L N I K O MJERILIMA I POSTUPKU UPISA DJECE U JASLICE I VRTIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o mjerilima i postupku upisa djece u jaslice i vrtić (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Jelsa“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), postupak ispisa, vođenje odgovarajuće dokumentacije u vezi upisa i ispisa u Vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, obrazovanja i socijalne skrbi djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja, odnosno skrbnika djece (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga).

(2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

(1) Vrtić organizira programe predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje u opsegu koji određuje Osnivač.

(2) U pogledu normativa za organizaciju rada, stručne spreme radnika potrebne za ostvarivanje programa, normativa korištenja prostora i broja djece u skupinama za pojedine programe, primjenjuju se odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10), Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/97), Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97) i Pravilnika o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položaj zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/97).

Članak 3.

(1) Pravo upisa djeteta u Vrtić imaju roditelji – skrbnici s prebivalištem na području Općine Jelsa, odnosno dijete i roditelji - skrbnici moraju imati status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Općine Jelsa i čije dijete je imunizirano temeljem Provedbenog programa imunizacije u Republici Hrvatskoj, s iznimkom ako dijete ima kontraindikacije na pojedina cjepiva o čemu se dostavlja potvrda liječnika ili dijagnoza

liječnika na pojedine alergije ili ostala medicinska stanja iz kojih bi se moglo zaključiti da bi mogle uzrokovati negativne učinke imunizacije po dijete.

(2) U slučaju da dijete ima kontraindikacije na pojedina cjepiva, roditelji – skrbnici su dužni dostaviti odgovarajuću liječničku dokumentaciju.

(3) Pravo na upis djeteta u Vrtić imaju i roditelji/skrbnici koji imaju prebivalištem na području Grada Hvara, a odnosi se na mjesto Sveta Nedjelja, zbog specifičnih i otežanih uvjeta pristupa vrtiću odnosno zbog loše infrastrukturne povezanosti mjesta Sveta Nedjelja i Grada Hvara, pod uvjetima da jedinice lokalne samouprave (Grad Hvar i Općina Jelsa) sklope sporazum o sufinanciranju programa predškolskog odgoja i obrazovanja u punoj ekonomskoj cijeni (umanjenoj za participaciju roditelja).

(4) Temeljem sklapanja sporazuma između Grada Hvara i Općine Jelsa, djeca iz Svete Nedjelje imaju pravo upisa pod jednakim uvjetima kao i djeca sa područja Općine Jelsa, sukladno ovom Pravilniku.

Članak 4.

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

Članak 5.

(1) U Dječjem vrtiću „Jelsa“ ostvaruju se sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (u nastavku teksta: redoviti programi) usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja i potrebama djeteta,
- program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu,
- posebni programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja:
 - ✓ programi za djecu s teškoćama,
 - ✓ programi za djecu pripadnike nacionalnih manjina,
 - ✓ programi ranog učenja stranih jezika, zdravstveni, sportski, ritmike i plesa, glazbeni, likovni, dramsko-scenski, ekološki, vjerski i drugi programi prema posebnim interesima i potrebama djece,
 - ✓ drugi razvojno orijentirani i socijalizacijski programi predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

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

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 6.

Upis djece u programe Vrtića provodi se prema **Planu upisa i Odluci o upisu** što ih za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića.

(1) Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja upise djece u Vrtić i ispise iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, te izdavanje mišljenja o djeci.

Članak 7.

(1) Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Jelsa, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen čl. 20 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i odlukom Osnivača:

- djeci čiji je roditelj žrtva i invalid Domovinskog rata,
- djeci iz obitelji s troje ili više djece,
- djeci oba zaposlena roditelja,
- djeci 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,
- djeci samohranog roditelja,
- djeci jednoroditeljskih obitelji,
- djeci osoba sa invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
- djeci koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima,
- djeci koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića,
- djeci roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Članak 8.

(1) U skladu s **Planom upisa**, u Vrtiću se svake godine vrši **Objava upisa** za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

(2) Objava upisa mora sadržavati:

- ✓ mjesto za preuzimanje obrazaca *Zahtjeva za upis*,
- ✓ rok za podnošenje zahtjeva,
- ✓ broj slobodnih mjesta po objektima/skupinama (točan broj mjesta nekad nije moguće definirati zbog mogućih odgoda upisa predškolaca u školu pa Vrtić zadržava pravo na Objavi upisa izostaviti navedenu točku),
- ✓ vrste programa za koje se vrši upis,
- ✓ prednostima za upis i naznaku dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- ✓ način ostvarivanja prava roditelja djece u postupku upisa,
- ✓ rok i vrijeme objavljivanja rezultata upisa

(3) U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 3. godine života.

(4) U jasličke programe može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 1. života.

(5) U program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja ne pohađaju redoviti program, mogu se upisati djeca prema zahtjevima roditelja – skrbnika.

(6) U program predškole za djecu s teškoćama u razvoju, dvije godine prije polaska u osnovnu školu, a koja ne pohađaju redoviti program, mogu se upisati djeca prema zahtjevima roditelja – skrbnika.

(7) Objava upisa se stavlja na mrežne stranice Vrtića, Osnivača i oglasnu ploču Vrtića.

Članak 9.

- (1) Roditelj – skrbnik podnosi **prvi put Zahtjev za upis** djeteta u određeni program Vrtića.
- (2) U zahtjevu za upis roditelj/skrbnik odabire željeni program te bira lokaciju Vrtića koja mu najviše odgovara.
- (3) Zahtjev za upis podnose roditelji – skrbnici za djecu koja su prvi put na upisu za Vrtić.
- (4) Zahtjev za obnovu upisa podnose roditelji – skrbnici za djecu koja su polaznici Vrtića.
- (5) Zahtjev za upis i Zahtjev za obnovu upisa, roditelj – skrbnik može preuzeti u Vrtiću ili na službenoj web stranici Vrtića.
- (6) Uz Zahtjev za upis djeteta i Zahtjev za obnovu upisa, roditelj – skrbnik dužan je priložiti dokumentaciju za upis i ostvarivanje prednosti, i to:

I. OSNOVNA DOKUMENTACIJA:

- **Zahtjev za upis** za djecu koja su prvi put na upisu za vrtić ili jaslice / **Zahtjev za obnovu upisa** za djecu koja su polaznici vrtića
- **Izjava roditelja o dolasku i odlasku djeteta**
- **Privola za obradu osobnih podataka**
- **Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta**
- **Potvrda o radnom statusu roditelja – Elektronički zapis (potvrda) iz evidencije HZZMO – ne starije od 30 dana, računajući od dana podnošenja zahtjeva za upis**
- preslika **Izvatka iz matične knjige rođenih ili Rodnog lista djeteta**
- preslika **Osobne iskaznice djeteta ili preslika Uvjerenja o prebivalištu djeteta**, ne starije od 6 mjeseci
- preslika **Osobnih iskaznica oba roditelja** (obostrano) ili **Uvjerenja o prebivalištu oba roditelja – skrbnika** (ne starije od 6 mjeseci)
- **Potvrda o prijavljenom boravištu roditelja – skrbnika**

II. OSTALA DOKUMENTACIJA - za ostvarivanje prednosti

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata: rješenje o statusu invalida domovinskog rata, preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih,
- za dijete iz obitelji s troje ili više djece: preslike rodni listova za svu djecu u obitelji mlađu od 18. godina,
- za dijete oba zaposlena roditelja: potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a,
- za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima: nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i druga medicinska dokumentacija, potvrda 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,
- za dijete samohranog roditelja: preslika smrtnog lista preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta,
- za dijete jednoroditeljske obitelji: odluka o roditeljskoj skrbi, uvjerenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o jednoroditeljskoj obitelji, sudska presuda o razvodu ili bilo koji drugi dokument kojim se dokazuje da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu,

- za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom: potvrda ili elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
- za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima: rješenje ili potvrdu Hrvatskog zavoda za socijalni rad,
- za dijete koje ima prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića: potvrda o prebivalištu ili boravištu izdana od MUP RH PU Hvar ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu,
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu: rješenje ili potvrdu HZMO-a o priznatom pravu na doplatu,
- za dijete roditelja koji su korisnici zajamčene minimalne naknade: rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- za dijete čija su oba ili jedan roditelj redoviti ili izvanredni studenti ili učenici: potvrdu fakulteta ili škole ili elektronički zapis o statusu redovnog ili izvanrednog studenta ili učenika.

(7) Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva za upis sa popratnom dokumentacijom.

(8) Cjelovitu dokumentaciju za upis obavezni su potpisati oba roditelja, odnosno skrbnika. Ukoliko je jedan od roditelja – skrbnika spriječen dati potpis, potrebna je pisana izjava toga roditelja – skrbnika kojom daje jamstvo da je upoznat sa upisom djeteta u Vrtić, te s pravima i obvezama korištenja usluga Vrtića.

(9) Zakašnjeli zahtjevi, kao i zahtjevi sa nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

(10) Roditelj – skrbnik čije dijete prelazi iz jasličke u vrtićku skupinu dužan je za vrijeme provođenja redovnog upisa podnijeti **Zahtjev za obnovu upisa** radi odabira programa vrtićke skupine.

(11) Roditelj – skrbnik čije dijete je polaznik vrtićkog programa dužan je za vrijeme provođenja redovnog upisa podnijeti **Zahtjev za obnovu upisa** radi ažuriranja podataka.

(12) Nakon isteka roka nije moguće podnijeti zahtjev za upis. Ukoliko roditelj – skrbnik isti nije podnio u roku, moći će se prijaviti na naknadni upis, odnosno na Listu čekanja, nakon što se rasporede sva djeca prijavljena u upisnom roku.

(13) U trenutku predaje zahtjeva, korisnik usluga dužan je podmiriti Vrtiću svoja dugovanja.

Članak 10.

(1) Za točnost podataka u ispravama iz prethodnog članka odgovorne su osobe ili tijela koja su izdala isprave, odnosno podnositelji zahtjeva. U slučaju opravdane sumnje u točnost podataka u priloženim ispravama, Povjerenstvo za upis može iste provjeriti.

(2) Posljedica davanja lažnih ili netočnih isprava i izjava podnositelja zahtjeva za ostvarivanje prednosti pri upisu djeteta u jaslice ili vrtić je gubitak prava na upis djeteta, odnosno za već upisano dijete, ispis iz jaslica ili vrtića.

Članak 11.

(1) Ukoliko roditelj odnosno skrbnik ispunjava uvjete za upis zahtjev se usvaja, a ako ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika zahtjev se odbija.

Članak 12.

- (1) Roditelj odnosno skrbnik može odustati od zahtjeva.
- (2) Roditelj može odustati od zahtjeva izričito, davanjem pisane izjave da odustaje od zahtjeva, a može odustati i prešutno, tj. da se iz njegovog ponašanja može zaključiti da je odustao od zahtjeva.
- (3) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vrtić će donijeti rješenje o obustavi postupka.

Članak 13.

- (1) Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi **Povjerenstvo za provedbu upisa** (u nastavku teksta: Povjerenstvo) koje imenuje Upravno vijeće.
- (2) Povjerenstvo ima tri (3) člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- (3) Članovi Povjerenstva se imenuju na vrijeme od dvije (2) godine.
- (4) Na prvoj konstituirajućoj sjednici Povjerenstvo bira predsjednika i zapisničara.
- (5) Članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.
- (2) Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (4) Nakon isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis, Povjerenstvo pristupa razmatranju zahtjeva i utvrđivanju Liste prvenstva, te daje prijedlog Upravnom vijeću za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije, rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručno-razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje i davanje prijedloga.
- (5) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:
 - podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva
 - podatak o prisutnim članovima Povjerenstva
 - podatke o Zahtjevima za upis (vrijeme predaje, priložena dokumentacija)
 - broj zaprimljenih zahtjeva
 - broj zahtjeva na Listi upisane djece
 - broj zahtjeva na Listi prvenstva
 - podatak o raspoloživim kapacitetima vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa
- (6) Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo je dužno dovršiti razmatranje i kontrolu dokumentacije za upis, utvrditi prijedlog Liste upisane djece i Liste prvenstva te proslijediti Upravnom vijeću na donošenje u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis.

Članak 16.

- (1) Djeca koja nisu primljena u Vrtić, vode se na Listi prvenstva, te se upisuju tijekom godine, ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama.
- (2) Djeca koja ne ostvare mogućnost upisa u jaslice ili vrtić, ostaju na Listi prvenstva, a pravo na upis ostvaruju tijekom godine, kada se oslobodi mjesto u program koji čekaju.
- (3) Ukoliko nema djece na Listi prvenstva ili se roditelj – skrbnik ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se mogu tijekom godine upisati i djeca čiji roditelji – skrbnici nisu sudjelovali u postupku za upis djece u Dječji vrtić.

Članak 17.

- (1) Lista upisane djece i Lista prvenstva sadržavaju sljedeće podatke:
 - Šifra djeteta koja se dobiva prilikom predaje zahtjeva za upis
 - Program jaslica ili vrtića u koji je dijete upisano
 - Broj bodova

V. OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 18.

- (1) Na temelju podataka Povjerenstva o broju upisane djece i ostalih podataka, Upravno vijeće donosi **Odluku o upisu**.
- (2) Odluka o upisu, odnosno Lista prvenstva se objavljuju na oglasnoj ploči Vrtića te na mrežnoj stranici Vrtića i Osnivača u roku od 7 dana od dana donošenja Odluke.

Članak 19.

- (1) Pri uključivanju i rasporedu djece u pojedine skupine/programme jaslica i vrtića, uvažavati će se želje roditelja, a ako to nije moguće, prioriteta će se dati podnositeljima prema nadnevku rođenja, redom od starijih prema mlađima. Ostale će se smjestiti u jaslice i vrtić u kojima ima slobodnih mjesta.

VI. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 20.

- (1) Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan Odlukom o upisu može izjaviti prigovor Upravnom vijeću u roku od 8 dana od dana objave Odluke o upisu.

Članak 21.

- (1) O prigovoru Upravno vijeće mora odlučiti u roku od 8 dana računajući od dana isteka roka za prigovor.
- (2) O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.
- (3) Odgovor na prigovor dostavlja se u pisanom obliku roditelju putem pošte ili putem e-maila, ovisno o tome na koji način je podnositelj podnio prigovor.
- (4) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 22.

(1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja prijedloga Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.

(2) Upravno vijeće po prigovoru može:

- ✓ **ODBACITI** prigovor kao nepravodoban, nedopusšten ili uložen od neovlaštene osobe.
- ✓ **ODBITI** prigovor kao neosnovan i potvrditi odluku Upravnog vijeća,
- ✓ **USVOJITI** prigovor, te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Povjerenstvu na ponovno razmatranje.

Članak 23.

(1) Ako Upravno vijeće ne odbaci prigovor ili ne zamjeni pobijano rješenje novim, bez odgode će dostaviti spis drugostupanjskom tijelu - Osnivaču – Općini Jelsa.

(2) Drugostupanjsko tijelo rješenje o prigovoru mora donijeti i dostaviti stranci putem prvostupanjskog tijela (Upravno vijeće - Povjerenstvo) najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje urednog prigovora, ako zakonom nije propisan kraći rok.

(3) Drugostupanjsko tijelo može prigovor odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.

(4) Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

(5) Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

Članak 24.

(1) Djeca upisana u Vrčić slijedom javne objave, odnosno donesenog rješenja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom osnivača ili ugovorom Vrčića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 25.

(1) Roditelj odnosno skrbnik dužan je sklopiti *Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjeg vrčića „Jelsa“* u roku od trideset (30) dana od dana objave rezultata upisa, a iznimno najkasnije do 15. rujna tekuće godine.

VII. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

Članak 26.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis i prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program, roditelj odnosno skrbnik je obavezan uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor.

(2) Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i stručni suradnik Vrčića.

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

(4) Roditelj odnosno skrbnik, podnositelj zahtjeva koji se ne odazove razgovoru iz st. 1. ovog članka i ne potpiše *Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjeg vrtića „Jelsa“* smatra se da je odustao od upisa.

III. OSTVARIVANJE PREDNOSTI

Članak 27.

(1) Ukoliko je veći broj zahtjeva za upis u odnosu na broj slobodnih mjesta, prednost pri upisu ostvarivati će se i prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

(2) Za ostvarivanje prednosti pri upisu odnosno ostvarivanje dodatnih bodova, roditelji - skrbnici prilažu uz zahtjev za upis i ostalu dokumentaciju navedenu u članku 9. ovog Pravilnika.

(3) Podnositelji zahtjeva koji nisu priložili odgovarajuću dokumentaciju za ostvarivanje prednosti, ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

(4) Zahtjevi roditelja djece boduju se sukladno članku 27. ovog Pravilnika i svrstavaju na Listu prvenstva prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem sve do popunjavanja slobodnih mjesta.

(5) Podnositelj zahtjeva može ostvariti bodove prema više kriterija te se u tom slučaju bodovi zbrajaju.

(6) Ako i nakon bodovanja i primjene utvrđenih kriterija više zahtjeva ostvaruje jednak broj bodova, vrednovanje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od starijega ka mlađemu.

(7) Prednost pri upisu u redovite programe Vrtića ostvaruje se na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te ovog Pravilnika primjenom sljedeće metode bodovanja:

Redni broj	KRITERIJ	DOKUMENTACIJA KOJOM SE DOKAZUJE STATUS	BODOVI
1.	Dijete u godini prije polaska u školu	Preslika Izvatka iz matične knjige rođenih ili Rodnog lista djeteta	Izravan upis
2.	Dijete invalida Domovinskog rata	Rješenje o statusu invalida domovinskog rata, preslika smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih.	5
3.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Preslike rodni listova za svu djecu u obitelji mlađu od 18. godina.	5
4.	Dijete oba zaposlena roditelja	Potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a.	10
5.	Dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	Nalaz i mišljenje Jedinog tijela vještačenja i druga medicinska dokumentacija, potvrda izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjernost teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja.	Izravan upis
6.	Dijete samohranog roditelja	Preslika smrtnog lista preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta.	15

7.	Dijete jednoroditeljske obitelji	Odluka o roditeljskoj skrbi, uvjerenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o jednoroditeljskoj obitelji, sudska presuda o razvodu ili bilo koji drugi dokument kojim se dokazuje da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.	10
8.	Dijete osobe s invaliditetom upisane u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Potvrda ili elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom.	5
9.	Dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji	Rješenje ili potvrdu Hrvatskog zavoda za socijalni rad.	10
10.	Dijete koje ima prebivalište ili boravište na području Vrtića	Potvrda o prebivalištu ili boravištu izdana od MUP RH PU Hvar ili elektronski zapis o prebivalištu ili boravištu.	10
11.	Dijete roditelja koji prima doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	Rješenje ili potvrdu HZMO-a o priznatom pravu na doplatu. Rješenje nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu	5
12.	Dijete čija su oba roditelja redoviti ili izvanredni studenti ili učenici Dijete čiji je jedan roditelj redovan ili izvanredan student ili učenik, a drugi roditelj zaposlen	Potvrdu fakulteta ili škole ili elektronički zapis o statusu redovnog ili izvanrednog studenta ili učenika. Potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a.	10

(8) Roditelji koji imaju status redovnog ili izvanrednog studenta, što dokazuju potvrdom visokoškolske ustanove o studiranju, izjednačeni su u ostvarivanju prednosti za upis sa oba zaposlena roditelja.

Članak 28.

(1) Metoda bodovanja se ne primjenjuje ukoliko ima više slobodnih mjesta nego zahtjeva za upis.

IV. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 29.

(1) Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

(2) O upisu djece 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 Vrtić može ponuditi.

(3) Roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja ili drugog nadležnog tijela o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića, uz nazočnost djeteta, radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za inkluziju djeteta u redovite programe ili uključivanje u druge programe koje Vrtić može ponuditi.

(4) Korisnik usluga se obvezuje da će za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa i/ili uočavanja teškoća u razvoju djeteta koje tijekom ostvarivanja

programa uoči stručni tim Vrtića, pravovremeno obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.

(5) Ukoliko stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima uz nazočnost djeteta ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu programa Vrtića odbiti će se upis i predložiti upis u ustanovu koja ima adekvatne programe za djecu s teškoćama u razvoju.

(6) Prosudbu o uključivanju djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovne skupine s redovnim programom donosi tim stručnjaka (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj) Vrtića.

(7) U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnih suradnika Vrtića, samo jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

(8) U odgojno-obrazovnu skupinu može se uključiti, na temelju mišljenja stručnih suradnika Vrtića, samo jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za četvero djece.

(9) Ukoliko stručni tim Vrtića procijeni da postoji mogućnost integracije u redoviti program, izrađuje Plan i program praćenja djeteta s kojim upoznaje roditelje.

(10) Roditelji su dužni dati pisanu suglasnost za provođenje Plana i programa praćenja djeteta ili izjavu kojom tu suglasnost odbijaju.

(11) Stručni tim vrtića predstavljaju zdravstveni voditelj, psiholog i pedagog.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 30.

(1) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje, te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- 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 i 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 biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 31.

(1) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja 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 izvijestiti 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 te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- 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,
- ne dovesti dijete u Vrtić kada dijete koristi antibiotsku terapiju, kod proljeva, kod pojave „uši“, kod zaraznih bolesti,
- nakon izbjivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 30 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- najkasnije do 20-og u mjesecu za prethodni mjesec uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- dostaviti Vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 32.

(1) Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja 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.
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, 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 stručno-razvojna služba 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,

- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,

- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,

- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 60 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,

- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,

- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

VIII. NAKNADNI ZAHTEVI

Članak 33.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis po oglasu i utvrđivanja Liste prvenstva, ne objavljuje se novi oglas za upis, već se djeca upisuju na temelju novo podnesenih zahtjeva.

(2) Naknadni zahtjevi stavljaju se na Listu čekanja te s Listom prvenstva s redovnog upisa čine novu listu.

(3) Nakon isteka roka za upis u jaslice ili vrtić, djeca sa Liste prvenstva odnosno Liste čekanja upisuju se u jaslice ili vrtić ovisno o slobodnim mjestima.

(4) Roditelj odnosno skrbnik čije dijete nije upisano u jaslice ili vrtić mora ponovno podnijeti zahtjev na redovnom upisu za sljedeću pedagošku godinu.

Članak 34.

(1) U iznimnim slučajevima, ravnatelj Vrtića može uključiti dijete u jaslice ili vrtić tijekom pedagoške godine temeljem odluke Upravnog vijeća, neovisno o rokovima ovog Pravilnika, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, odnosno ukoliko se radi o izuzetnom slučaju koji se nije mogao predvidjeti, kao što su: smrt roditelja ili skrbnika, teška bolest roditelja koja zahtijeva duže bolničko liječenje, teško narušeni odnosi u obitelji, zanemarivanje, odnosno napuštanje djeteta, razvod braka, preseljenje i slično.

IX. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 35.

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

(2) Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi ravnatelj na pisani zahtjev roditelja.

Članak 36.

(1) Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu ili drugi objekt.

X. ISPIS DJECE

Članak 37.

(1) Roditelj može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica). Zahtjev za ispis potpisuju oba roditelja – skrbnika.

(2) Dijete se može ispisati iz Vrtića s 15.-im odnosno zadnjim danom u mjesecu.

(3) Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti ravnatelja, te predati ispisnicu, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

(4) Na temelju predanog zahtjeva, Vrtić će donijeti Rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića nakon što je utvrđeno da su podmirene sve obveze roditelja – skrbnika prema Vrtiću.

(5) Ukoliko roditelj – skrbnik prestane koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nije ispisao dijete, dužan je platiti korištenje usluga Vrtića kao da je dijete pohađalo Vrtić prema ispostavljenom računu od strane Vrtića.

(6) Jednom ispisano dijete, u slučaju ponovnog upisa u programe Vrtića prolazi upisni postupak sa svom potrebnom dokumentacijom, te se stavlja na Listu čekanja.

Članak 38.

(1) Vrtić će ispisati dijete roditelja – korisnika usluga koji ne izvršava obvezu plaćanja. Ispisu djeteta mora prethoditi pisana obavijest o dugovanju (opomena) iza čega slijedi ispis djeteta iz Vrtića, a ukoliko i dalje postoji dugovanje, Vrtić naplatu vrši putem ovrhe.

(2) Vrtić će ispisati dijete roditelja – korisnika usluga ukoliko izostane neopravdano duže od 60 dana.

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

(4) Vrtić će ispisati dijete ukoliko se roditelji – skrbnici ne pridržavaju Ugovora o neposrednim pravima i obvezama u ostvarivanju programa dječjeg vrtića i jaslica, naročito ako ne podmire svoje obveze za pružene usluge unutar 3 (tri) mjeseca.

(5) Davatelj usluge može izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili otkazati ostvarivanje programa u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili značajnog odstupanja u razvoju djeteta kojeg uoči stručni tim Vrtića, a na temelju obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi te provedene pedagoške opservacije djeteta, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu.

(6) Žalbu roditelja na rješenje o ispisu djeteta iz Vrtića rješava Upravno vijeće Vrtića.

Članak 39.

(1) Dijete može pohađati Vrtić kraće vrijeme od vremena koje je utvrđeno za pojedini program, kada je to u interesu zdravlja djeteta te ostale djece u Vrtiću o čemu na temelju stručnog mišljenja odlučuju ravnatelj i stručni tim Vrtića.

Članak 40.

(1) Roditelj – korisnik usluga ima mogućnost nekorištenja usluga tijekom pedagoške godine temeljem Odluke o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga u Dječjem vrtiću „Jelsa“ (KLASA: 601-02/22-01/12, URBROJ: 2181-26-22-2, od 15. prosinca 2022.) i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga Dječjeg vrtića „Jelsa“ (KLASA: 601-02/22-01/12, URBROJ: 2181-26-24-2, od 21. lipnja 2024.)

(2) Nekorištenje usluga na način utvrđen u prethodnom stavku ne smatra se ispisom u smislu članka 37.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Mjerila za naplatu usluga od roditelja – korisnika usluga donosi Osnivač.

Članak 42.

(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 na upisu te u odnosu na visinu iznosa plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta i sl.).

(2) Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja – korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Članak 43.

(1) Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Podnošenjem zahtjeva za upis roditelji – korisnici usluga daju pristanak za obradu osobnih podataka u svrhu korištenja za potrebe Vrtića, a sukladno Općoj odredbi o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679.

Članak 44.

(1) Tumačenje spornih odredaba ovoga Pravilnika daje Upravno vijeće Vrtića.

Članak 45.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 46.

(1) Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o mjerilima i postupku upisa djece u jaslice i vrtić, donesen 22. lipnja 2024. godine (KLASA: 601-03/24-01/02, URBROJ: 2184-4-01-24-01)*.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i stupa na snagu dan nakon dana objave.

KLASA: 601-03/26-01/01

URBROJ: 2184-4-01-26-01

MP

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



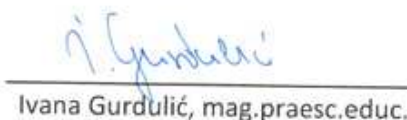
Ružica Visković, dipl.iur.

Na ovaj Pravilnik Osnivač je dao prethodnu suglasnost svojim aktom, KLASA: 601-02/26-01/1, URBROJ: 2181-26-26-2, od 04. ožujka 2026. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Jelsa“ dana 27.03.2026. godine, a stupa na snagu dana 28.03.2026. godine.



V.D. RAVNATELJA



Ivana Gurdulić, mag.praesc.educ.