

Na temelju članka 35. stavka 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07,94/13, 98/19, 57/22,101/23 i **22/26**), članka 28. Statuta Dječjeg vrtića Balončić i „Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječji vrtić“ (Službene novine Općine Svetvinčenat br. 5/2026 od 10. svibnja 2026. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Balončić, nakon prethodne suglasnosti Općinskog vijeća Općine Svetvinčenat (KLASA: 601-01/26-01/7, UR.BROJ: 2163-35-1-26-1 od dana 10. lipnja 2026. godine), na sjednici održanoj dana 18. lipnja 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

O UPISU I MJERILIMA UPISA DJECE

U DJEČJI VRTIĆ BALONČIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Balončić“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se kriteriji, mjerila, način i uvjeti upisa djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić „Balončić“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonu o općem upravnom postupku (u daljnjem tekstu: ZUP) i Statutu Dječjeg vrtića „Balončić“ (u daljnjem tekstu: Statut).

(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 i ženskom rodu.

Članak 2.

(1) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u predškolsku ustanovu i ispise djece iz predškolske ustanove s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o predškolskoj ustanovi u zajednički elektronički upisnik.

(2) Kada predškolska ustanova u vezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke osobe ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

II. NAČIN PROVOĐENJA UPISA DJECE

Članak 3.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno obrazovne programe prema Planu upisa i Odluci o upisu.
- (2) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (3) Na temelju Odluke o upisu, objavljuje se javni Natječaj za upis djece u vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i oglasnim pločama Osnivača.
- (4) Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, utvrđuje i objavljuje tekst Natječaja za upis djece.
- (5) Tekst Natječaja za upis djece sadrži:
 - vrste programa koji se mogu upisati
 - uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
 - način provođenja natječaja
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.
- (6) Natječaj je otvoren osam (8) dana od dana objave na oglasnim pločama i mrežnoj stranici vrtića.
- (7) Upravno vijeće donosi Odluku o rezultatima upisa djece jednom godišnje. Upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva odnosno većeg broja ostvarenih bodova.
- (8) O upisu djece u Vrtić u tijeku pedagoške godine, Upravno vijeće odlučuje pojedinačnom Odlukom.
- (9) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem (mailom) i putem platforme e-Upisa u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: e-Upisi)
- (10) U redovite i ostale programe koji se ostvaruju u vrtiću mogu se upisati djeca od navršene godine dana života pa do polaska u osnovnu školu.
- (11) U jasličke programe može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine navršši (1) jednu godinu života.
- (12) U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine navršši tri (3) godine života.
- (13) Upravno vijeće Vrtića sukladno Planu upisa i Državnom pedagoškom standardu (DPS-u) odlučuje o upisu djece u pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza slijedeće godine.

III. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE UPISA

Članak 4.

- (1) Postupak upisa djece u dječji vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo za provođenje upisa u dječji vrtić ima tri (3) člana, a koji su:
 - ravnateljica
 - stručni suradnik
 - zdravstvena voditeljica
- (3) U slučaju nedostatka jednog od članova Povjerenstva, Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici može imenovati člana Povjerenstva iz reda odgojitelja. Predstavnika odgojitelja imenuje Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici. Za svaku pedagošku godinu bira se drugi predstavnik.
- (4) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik. Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.
- (5) Povjerenstvo donosi odluke na temelju utvrđenog broja bodova sukladno ovom Pravilniku i utvrđuje Prijedlog liste reda prvenstva.
- (6) O radu Povjerenstva sastavlja se zapisnik.
- (7) Zapisnik se upućuje Upravnom vijeću Vrtića na razmatranje i donošenje Odluke o privremenim rezultatima upisa.
- (8) Mandat članova Povjerenstva započinje danom imenovanja, a završava objavom privremenih rezultata upisa (Listom reda prvenstva).
- (9) Svi članovi Povjerenstva dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za provođenje upisa donosi prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga 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.
- (2) Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima u svakom pojedinačnom slučaju određuje stručni tim Vrtića.
- (3) Roditelj/skrbnik djeteta dužan je dostaviti Vrtiću relevantnu dokumentaciju - nalaz i

mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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 radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

IV. UPISNI TIJEK

Članak 6.

Zahtjev za upis

- (1) Zahtjev za upis djeteta (u daljnjem tekstu: Zahtjev) podnosi se na način i u roku naznačenom u Natječaju za upis djece.
- (2) Po svakom zaprimljenom Zahtjevu, roditelj/skrbnik dobiva identifikacijski broj (šifru) koji će biti korišten prilikom objave rezultata na Listi reda prvenstva za upis u Vrtić.
- (3) Povjerenstvo za upis dužno je utvrditi datum predaje Zahtjeva.
- (4) Zahtjeve zaprimljene nakon naznačenog roka Povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati.
- (5) Povjerenstvo će u slučaju predaje nepotpune dokumentacije zatražiti od roditelja/skrbnika dopunu iste.
- (6) Roditelj/skrbnik djeteta zatraženu dopunu dokumentacije dužan je dostaviti unutar roka koji mu odredi Povjerenstvo.
- (7) Ukoliko roditelj/skrbnik dodatno zatraženu dokumentaciju ne dostavi unutar roka iz stavka 6. ovog članka, Zahtjev za upis neće se razmatrati.
- (8) Zahtjev za upis djeteta s potrebnom dokumentacijom podnosi se u mjesecu svibnju, a predaje osobno u Vrtić ili preporučenom pošiljkom na adresu: Dječji vrtić Balončić, Svetvinčenat 98A, 52342 Svetvinčenat.

Članak 7.

- (1) Podnošenjem Zahtjeva za upis, roditelj/skrbnik ovlašćuje Vrtić da, u okviru svog redovnog poslovanja, sve dostavljene podatke vezane uz roditelja, dijete i ostale navedene članove obitelji, provjerava, obrađuje, čuva i koristi sukladno važećim pravnim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.
- (2) Pružanje osobnih podataka je zakonska i ugovorna obveza, a posljedica nepružanja podataka je nemogućnost upisa djeteta u Vrtić.

V. UTVRĐIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 8.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje sukladno članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Vrtić je dužan, sukladno svom kapacitetu, organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja, te osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Odlukom o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u dječji vrtić koju donosi Općinsko vijeće Općine Svetvinčenat i ovim Pravilnikom.
- (3) Za dijete koje je obvezno pohađati program predškole, jedinica lokalne samouprave – Općina Svetvinčenat je dužna organizirati mjesto u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole.

Članak 9.

- (1) Prednost pri upisu ostvaruju djeca koja su već upisana u Vrtić i djeca koja imaju prebivalište/boravište na području Općine Svetvinčenat.
- (2) Ako se sva djeca po zaprimljenim zahtjevima mogu upisati, neće se primjenjivati kriteriji prednosti.

Članak 10.

- (1) Prednost pri upisu djece u dječji vrtić imaju djeca roditelja invalida Domovinskoga rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca obaju zaposlenih roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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 dječjega vrtića, djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.
- (2) Prednost pri upisu i redosljed za ostvarivanje prednosti pri upisu utvrđuje se primjenom modela bodovanja, kako slijedi:

	KRITERIJI	DOKUMENTACIJA	MJERILA BODOVANJA
1.	Djeca roditelja invalida	Rješenje o statusu HRVI, preslika	

	Domovinskog rata	smrtnog lista ili izvadak iz matice umrlih	2 boda
2.	Dijete iz obitelji s 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, samohranog zaposlenog roditelja i dijete jednoroditeljskih obitelji gdje je roditelj zaposlen	Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO za oba zaposlena roditelja, samohranog zaposlenog roditelja i zaposlenog roditelja iz jednoroditeljskih obitelji (ne starije od 30 dana)	12 bodova
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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) Nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrda izabranoga pedijatra ili obiteljskoga 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/ relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta i/ili nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta.	4 boda
5.	Djeca samohranih roditelja/	Rodni list djeteta, Izvod iz matice umrlih za preminulog roditelja (smrtni list), potvrda o nestanku	1 bod

		drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta ili druga isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete	
6.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	Rodni list djeteta, Pravomoćna presuda o razvodu braka, odluka o roditeljskoj skrbi	1 bod
7.	Djeca osoba s invaliditetom Upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Izvadak iz Registra osoba s invaliditetom (Rješenje o invalidnosti)	6 bodova
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	Preslika rješenja odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	8 bodova
9	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića	Potvrda o mjestu prebivališta ili boravišta djeteta izdana od nadležne Policijske postaje MUP-a (ili preslika osobne iskaznice)	12 bodova
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.	Rješenje o pravu na doplatak za djecu (preslika), rješenje o priznanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu/pomoć za uzdržavanje (preslika)	1 bod

Članak 11.

- (1) Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti, prijavi za upis dužni su priložiti dokumentaciju kako je navedeno u članku 10. stavku 2 ovog Pravilnika (tablični prikaz).
- (2) 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 dokumenatama, Povjerenstvo koje obavlja upis može obaviti provjeru.
- (3) Podnositelji prijave koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Članak 12.

- (1) Prednost pri upisu ima dijete koje, po navedenim kriterijima iz članka 10. stavka 2 ovog Pravilnika, prikupi veći broj bodova.
- (2) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 10. stavka 2 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 najmanjeg.
- (3) Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više prijave podnositelja ostvaruje isti broj bodova, svrstavanje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od najstarijeg ka mlađemu.
- (4) Izuzetak od pravila iz prethodnog stavka ovog članka su djeca koja su u prethodnoj pedagoškoj godini bila upisana u Vrtić, no zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja nisu mogla pohađati vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu, te je roditelj zatražio ispis djeteta. U tom slučaju na upražnjeno mjesto ispisanog djeteta, uzima se prvo dijete s prioritete liste, a ispisan dijete ima pravo na slobodno mjesto za upis u sljedeću pedagošku godinu, uz uvjet prijave djeteta na natječaj za upis.

Članak 13.

- (1) Prilikom podnošenja Zahtjeva za upis djeteta, roditelj/skrbnik **dužan je** priložiti dokaze o svim činjenicama bitnim za ostvarivanje upisa.
- (2) Obavezna dokumentacija za upis:
 - Zahtjev za upis djeteta (propisani obrazac koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Vrtića)
 - rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta (preslika)
 - dokaz o državljanstvu (preslika)
 - ispunjen Inicijalni upitnik za upis u JASLICE ILI VRTIĆ (obrasci se mogu preuzeti na mrežnim stranicama vrtića)

- potvrda o mjestu prebivališta ili boravišta djeteta (Potvrda/Uvjerenje o prebivalištu izdano od nadležne Policijske postaje Ministarstva unutarnjih poslova - MUP-a ili preslika osobne iskaznice)
- potvrda o mjestu prebivališta **oba roditelja/skrbnika** (Potvrda/Uvjerenje o prebivalištu izdano od nadležne Policijske postaje Ministarstva unutarnjih poslova - MUP-a ili preslike osobnih iskaznica za oba roditelja)
- potvrda o radnom statusu **oba roditelja/skrbnika** (Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) – ne starije od 30 dana od prvog dana početka roka za podnošenje zahtjeva za upis djeteta)
- potvrda nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i preslika iskaznice imunizacije (cjepnog kartona).

(3) Osim obvezne dokumentacije iz stavka 2 ovog članka, roditelji/skrbnici koji se pozivaju na neki od kriterija **za ostvarivanje prednosti pri upisu**, prijavi za upis dužni su priložiti **dodatnu dokumentaciju** kako je navedeno u članku 10. stavku 2 ovog Pravilnika (tablični prikaz - DOKUMENTACIJA), a zbog ostvarivanja prava na red prvenstva upisa metodom bodovanja.

Odluka o rezultatima upisa

Članak 14.

(1) Odluka o rezultatima upisa sadrži popis upisane djece sa šiframa i brojem bodova, popis neupisane djece sa šiframa i brojem bodova, raspoloživi kapacitet vrtića, listu čekanja te opće uvjete upisa sukladno ovom Pravilniku.

(2) Odluka o privremenim i konačnim rezultatima upisa djece objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića i na oglasnim pločama Osnivača.

Pravo na prigovor

Članak 15.

(1) Roditelj nezadovoljan rješenjem glede upisa svojeg djeteta može podnijeti pisani prigovor ravnatelju u roku od osam (8) dana od dana objave privremenih rezultata upisa.

(2) O prigovoru rješava ravnatelj u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka za prigovor.

(3) Ravnatelj po prigovoru može:

- odbaciti prigovor rješenjem kao nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi odluku Povjerenstva (rezultate upisa),
- usvojiti (prihvatiti) prigovor i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu

odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

- (4) Odgovor na prigovor dostavlja se roditelju/skrbniku u pisanom obliku.

Članak 16.

- (1) Protiv odluke ravnatelja o prigovoru može se izjaviti žalba Upravnom vijeću Vrtića.
- (2) Protiv rješenja Upravnog vijeća kao drugostupanjskog tijela može se pokrenuti upravni spor sukladno članku 122. stavka 4. Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 17.

- (1) Nakon donošenja odluke o žalbama, utvrđuju se konačni rezultati upisa.
- (2) Izvješće o rezultatima upisa ravnatelj je dužan dostaviti Upravnom vijeću Vrtića koje donosi Odluku o konačnim rezultatima upisa.

Ugovor o korištenju usluga

Članak 18.

- (1) Na temelju konačnih rezultata upisa formiraju se odgojne skupine.
- (2) Vrtić s roditeljem/skrbnikom sklapa Ugovor o ostvarivanju programa kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića najkasnije do 31. kolovoza u godini u kojoj se upisi provode. U protivnom smatrat će se da je odustao od korištenja usluga Vrtića.
- (3) Ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze između roditelja-korisnika usluga i Vrtića potpisuju oba roditelja/skrbnika, osim u slučaju kad jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

Članak 19.

- (1) Dijete upisano u Vrtić slijedom Odluke o konačnim rezultatima upisa započinje ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine, osim ako Ugovorom nije drugačije određeno.

Članak 20.

- (1) Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno Povjerenstvo dječjeg vrtića (ravnatelj, stručni suradnik, zdravstvena voditeljica).
- (2) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima, djecu sa zdravstvenim

teškoćama, kao i djecu koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi stručno Povjerenstvo dječjeg vrtića.

VI. ISPIS DJECE

Članak 21.

(1) Roditelji/skrbnici mogu ispisati dijete iz Vrtića predajom pismenog Zahtjeva za ispis djeteta (Ispisnica) minimalno 15 dana prije planiranog ispisa.

(2) Obrazac iz stavka 1. ovog članka objavljen je na mrežnoj stranici Vrtića.

Članak 22.

(1) Ukoliko roditelji/skrbnici prestanu koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nisu ispisali dijete, dužni su platiti korištenje usluga Vrtića kao da je dijete pohađalo Vrtić, prema ispostavljenom računu od strane Vrtića.

Članak 23.

(1) Na temelju predanog Zahtjeva za ispis djeteta (Ispisnice), ravnatelj donosi Rješenje o ispisu djeteta iz vrtića nakon što je utvrđeno da je roditelj kao podnositelj Zahtjeva podmirio sve obaveze prema Vrtiću.

Članak 24.

(1) Dijete može biti ispisano iz vrtića ukoliko se njegov roditelj/skrbnik ne pridržava Ugovora o sudjelovanju roditelja/skrbnika u korištenju usluga i naplati, naročito ako nisu podmirena ranija dugovanja za pružene usluge Vrtića.

Članak 25.

(1) Za vrijeme roditeljskog dopusta roditelja/skrbnika korisnika usluga ili dužeg bolovanja djeteta (duže od 60 dana u kontinuitetu), roditelj/skrbnik može ispisati dijete iz Vrtića. U tom slučaju na upražnjeno mjesto uzima se prvo dijete s prioritetne liste, a ispisano dijete ima pravo na izravan upis u sljedeću pedagošku godinu, uz uvjet da dijete bude prijavljeno na natječaj u novu pedagošku godinu.

(2) Ukoliko za vrijeme roditeljskog dopusta roditelj/skrbnik ne želi ispisati dijete, cijena programa umanjuje se za 20% (što znači da roditelj/skrbnik plaća 80% po danu od ukupne mjesečne cijene programa za svako dijete).

VII. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA/SKRBNIKA

Članak 26.

- (1) Roditelj/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 sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom, birati i biti biran za predstavnika roditelja - korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića.
 - sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom, birati i biti biran za predstavnika roditelja - korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića

Članak 27.

- (1) Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:
- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjena zdravlja djeteta 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 izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog 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 zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
 - osobno dovoditi i odvoditi 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 dovoditi 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 dječji vrtić (ispričnicu),
- ispričati izostanak djeteta iz Vrtića (zbog blage, samoograničavajuće bolesti koja ne zahtijeva pregled u trajanju do 3 dana kontinuirano, što uključuje i dane vikenda)
- nakon izbivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 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.
- 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

VIII. PRAVA I DUŽNOSTI VRTIĆA

Članak 28.

(1) Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno Planu upisa
- 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, iz jednoga u drugi objekt, organiziranja prijevoza djece u drugi objekt i posebne organizacije programa rada u ljetnim mjesecima i drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije djelatnosti u svrhu zadovoljavanja 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,

- 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 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.

IX. MJERILA ZA NAPLATU USLUGE

Članak 29.

- (1) Iznos mjesečne cijene sudjelovanja roditelja/skrbnika korisnika usluga vrtića u cijeni programa određuje se temeljem Odluke o mjerilima za naplatu usluga u Dječjem vrtiću Balončić koju donosi predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Balončić.
- (2) Roditelj/skrbnik korisnika usluge obvezuje se prihvatiti povećanje cijene korištenja usluge koja će eventualno uslijediti tijekom korištenja usluga, sukladno Odluci predstavničkog tijela Osnivača.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Balončić KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2163-35-1-2-23-1 od 12. svibnja 2023. godine.

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kakvom je donesen.

Članak 32.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA: 011-03/26-02/1

URBROJ: 2163-35-1-2-26-1

Svetvinčenat, 18. lipnja 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Silvia Nadenić

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 18. lipnja 2026. godine i stupa na snagu 26. lipnja 2026. godine.



DJEČJI VRTIĆ
RAVNIATELJICA
BALONČIĆ
SVETVINČENAT
Elijana Perković