

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 22/26) i članka 50. i 56. Statuta Dječjeg vrtića Opuzen, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Opuzen, na 14. redovnoj sjednici održanoj dana 12. svibnja 2026. godine donosi

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ OPUZEN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila i postupak upisa djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Opuzen (u daljnjem tekstu: Vrtić) prema Planu upisa i Odluke o upisu koju donosi Upravno vijeće vrtića.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- postupak i način upisa djece u vrtić u redovnom upisnom roku
- mjerila i kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu
- organizacija upisnog postupka
- međusobna prava i obveze davatelja i korisnika usluga
- organizacija rada s novoupisanim polaznicima vrtića
- organizacija programa predškole
- uvjeti ispisa djece iz Vrtića

### **II. POSTUPAK UPISA DJECE U VRTIĆ U REDOVNOM UPISNOM ROKU**

#### **Članak 2.**

U Dječji vrtić Opuzen upisuju se djeca rane i predškolske dobi s prebivalištem ili boravištem na području Grada Opuzena od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

Djeca iz drugih lokalnih uprava se mogu upisati ako ima slobodnih mjesta za upis.

U novu pedagošku godinu djeca se upisuju sukladno važećim pedagoškim standardima i mjerilima za broj djece u odgojnim skupinama, do popune postojećeg kapaciteta vrtića.

#### **Članak 3.**

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić ili školsku ustanovu u kojoj se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

#### **Pravo na izravan upis ostvaruju djeca:**

- djeca u godini prije polaska u osnovnu školu
- koja trenutno pohađaju vrtić i čiji su roditelji / skrbnici obnovili upis u redovnom upisnom roku za sljedeću pedagošku godinu.

Djeca – trenutni polaznici vrtića ne podliježu proceduri bodovanja i roditelji/skrbnici dužni su dostaviti sljedeću navedenu dokumentaciju:

- Ispunjen Zahtjev za obnovu upisa
- Potvrda/elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu za oba roditelja i dijete (ne starija od 30 dana od podnošenja zahtjeva),
- Zdravstvena dokumentacija: potvrda o sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta predškolske dobi prije upisa u vrtić i preslika knjižice cijepljenja djeteta.

#### **Članak 4.**

Vrtić upisuje djecu u sljedeće programe:

- 1) redoviti 10-satni program skrbi, njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima;
- 2) program predškole – obavezan i besplatan za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena nekim od redovitih programa rada vrtića;
- 3) program integracije djece s teškoćama u razvoju u redovite 10-satne programe (temeljem specijalističke dokumentacije s preporukom dnevno vremenski ograničenog boravka)

#### **Članak 5.**

Prednost pri upisu djece u Vrtić ostvaruje se sukladno članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, prednost pri upisu imaju:

1. djeca roditelja invalida Domovinskog rata
2. djeca iz obitelji s troje ili više malodobne djece
3. djeca oba zaposlena roditelja
4. djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima
5. djeca samohranih roditelja
6. djeca iz jednoroditeljskih obitelji
7. djeca osoba s invaliditetom upisanih u Registar osoba s invaliditetom
8. djeca u udomiteljskim obiteljima

9. djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića (Grada Opuzena)  
 10. djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade.

### Članak 6.

Redoslijed prednosti iz članka 5. ovog Pravilnika razrađuje se metodom bodovanja za djecu koja se prvi put upisuju u Vrtić. Metodom bodovanja za svaku utvrđenu prednost ostvaruje se određeni broj bodova, uz prilaganje adekvatne dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje, kako slijedi:

Red Broj	OPIS KRITERIJA	BODOVI
1.	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	25
2.	Djeca iz obitelji sa troje ili više malodobne djece	5 bodova za svako dijete
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	25
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela	25
5.	Djeca samohranih roditelja	25
6.	Djeca iz jednoroditeljskih obitelji	20
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	20

8.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	20
9.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	15
10.	Djeca koja imaju prebivalište na području dječjeg vrtića	20
11.	Djeca koja imaju boravište na području dječjeg vrtića	10
12.	Djeca roditelja koja primaju doplatu za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade.	10
13.	Djeca bez oba roditelja	30
14.	Djeca jednog zaposlenog roditelja	5
15.	Djeca koja su u prošloj pedagoškoj godini ostala na listi čekanja	5

**Ukoliko je vrtić u mogućnosti upisati svu prijavljenu djecu, neće se primjenjivati metoda bodovanja za ostvarivanje prednosti pri upisu u Vrtić.**

#### **Članak 7.**

(1) Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuju se liste prioriteta na koje se redom rangiraju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.

(2) Ukoliko više djece ostvari jednak zbroj bodova za upis u isti program i istu odgojnu skupinu, prednost pri upisu ostvaruje dijete starije kronološke dobi i koje je prethodno pohađalo vrtić/jaslice, ali je zbog zdravstvenog stanja ispisano iz Vrtića.

(3) Zahtjevi se rangiraju posebno na listu prioriteta za jaslički program i vrtićki program.

### Članak 8.

Djeca koja su se tijekom pedagoške godine ispisala iz jaslica ili vrtića, u novoj pedagoškoj godini ne ostvaruju prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za ostalu djecu koja se prvi put upisuju u Vrtić, po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom. Izuzetak od ovog pravila su djeca koja su se ispisala iz vrtića zbog težeg zdravstvenog stanja, uz pismenu preporuku liječnika, koju je potrebno priložiti.

### Članak 9.

Upis djece u programe vrtića provodi se prema **Planu upisa** koji za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće uz suglasnost predstavnika Osnivača:

- Gradonačelnika Grada Opuzen

U skladu s Planom upisa dječji vrtić svake godine objavljuje **Oglas za upis djece u vrtić** radi ostvarenja programa predškolskog odgoja.

Oglas se objavljuje:

- na oglasnoj ploči Vrtića
- na mrežnoj stranici Vrtića i Grada Opuzena
- javnim oglašavanjem za građanstvo (javne oglasne ploče).

Oglas mora sadržavati sve potrebne podatke za korisnike usluga vrtića:

- vrijeme upisa i način, odnosno poveznicu za podnošenje upisne dokumentacije,
- vrste programa u koje vrtić upisuje djecu,
- vrijeme i mjesta objave rezultata upisa.

### Članak 10.

Roditelj /skrbnik djeteta podnosi zahtjev za upis djeteta u vrtić u roku navedenom na oglasu / obavijesti za upis.

Uz zahtjev za upis prilaže se **obvezna dokumentacija** :

1. Preslika rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih ili potvrde s podacima o rođenju djeteta,
2. Potvrda/elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu za oba roditelja i dijete (ne starija od 30 dana od podnošenja zahtjeva),
3. Zdravstvena dokumentacija djeteta: potvrda o sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta predškolske dobi prije upisa u vrtić i preslika knjižice cijepjenja djeteta.
4. Popunjeni obrazac za inicijalni razgovor

Dokaze o činjenicama važnim za **ostvarivanje prednosti pri upisu** (za djecu koja se prvi put upisuju u vrtić):

1. Za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – rješenje o statusu invalida Domovinskog rata.
2. Za dijete iz obitelji s troje i više djece – rodni list svakog djeteta ili izvadak iz matice rođenih.

3. Za dijete oba zaposlena roditelja – e-radna knjižica ne starija od dana objave Oglasa za upis
4. Za djecu 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 u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja.
5. Za dijete samohranog roditelja – dokaz o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta.
6. Za dijete jednoroditeljskih obitelji – presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Zavodu za socijalni rad ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.
7. Za dijete osobe s invaliditetom uvrštenih u hrvatski registar osoba s invaliditetom – dokaz da je roditelj uvršten u hrvatski registar osoba s invaliditetom.
8. Za dijete koje je ostvarilo pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima – rješenje / potvrda Zavoda za socijalni rad.
9. Za dijete koje ima prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića – dokaz o prebivalištu / boravištu djeteta.
10. Za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika minimalne naknade - rješenje / zahtjev o pravu na doplatak za djecu odnosno minimalnu naknadu.
11. Za dijete bez oba roditelja – smrtni list preminulih roditelja.
12. Za dijete jednog zaposlenog roditelja - e-radna knjižica ne starija od dana objave Oglasa za upis
13. Izjava o zajedničkom domaćinstvu za sve članove obitelji (uz priložene osobne iskaznice obostrano)

Za točnost podataka u dostavljenoj dokumentaciji odgovorni su podnositelji zahtjeva.

U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo za upis može obaviti provjeru podataka.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom. Inicijalni razgovor provodi se u skladu s čl. 20. st. 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na inicijalnom razgovoru s roditeljem i djetetom provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja. Njega provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj). Inicijalnim razgovorom prikupljaju se i podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

## Članak 11.

**Zahtjeve za upis razmatra Povjerenstvo za upis djece u Dječji vrtić Opuzen kojeg imenuje ravnatelj Vrtića na rok od jedne godine.**

Povjerenstvo čine: ravnatelj/ica, članovi stručnog tima Vrtića i po jedan odgojitelj/ica iz svake odgojne skupine.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Zapisnik obavezno sadrži podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice,
- broju prisutnih članova/ica na sjednici,
- odluke prihvaćene na sjednici,
- vrijeme zaključenja sjednice,
- potpis predsjednika/ice Povjerenstva i zapisničara.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova /ica.

#### **Članak 12.**

Povjerenstvo za upis odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno – obrazovni program na temelju:

- analize dostavljene dokumentacije,
- cjelovitog uvida u razvojne potrebe svakog djeteta,
- rezultata inicijalnog razgovora s roditeljima / skrbnicima djece (uz prisustvo djeteta) koji obavlja stručno povjerenstvo dječjeg vrtića u skladu sa čl. 20. st.7. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka važnih za odlučivanje.

#### **Članak 13.**

Povjerenstvo za upis i ravnateljica dužni su dostaviti podatke o rezultatima upisa Upravnom vijeću vrtića i pravodobno izvijestiti Osnivača vrtića.

Upravno vijeće donosi Odluku o upisu koja sadrži:

- broj prihvaćenih zahtjeva za upis djece u vrtić
- broj odbijenih zahtjeva za upis djece u vrtić
- broj slobodnih mjesta u programima vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa (ukoliko postoje)

**Vrtić je dužan u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis u vrtić objaviti Odluku o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen.**

Odluka o upisu objavljuje se na oglasnim pločama vrtića i mrežnoj stranici vrtića na kojoj je dostupan i Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen.

Uz Odluku o upisu objavljuje se :

- lista upisane djece s popisom djece (identifikacijski broj – broj zaprimljenog zahtjeva i broj ostvarenih bodova – za djecu koja se prvi put upisuju u vrtić)
- lista djece koja nisu upisana u vrtić s popisom djece (identifikacijski broj – broj zaprimljenog zahtjeva i broj ostvarenih bodova).

#### **Članak 14.**

Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se :

- djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta , mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u

skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije;

- djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta, ako je nedovoljan broj djece za ustroj odgojno-obrazovne skupine s posebnim programom.

Lakšim teškoćama smatraju se:

- slabovidnost,
- naglušnost,
- otežana glasovno-govorna komunikacija,
- promjene u osobnosti djeteta uvjetovane organskim čimbenicima ili psihozom,
- poremećaji u ponašanju i neurološke smetnje (agresivnost, hipermotoričnost, poremećaji hranjenja, enureza – noćno mokrenje, enkompreza – nekontrolirano pražnjenje crijeva, respiratorne afektivne krize), motorička oštećenja (djelomična pokretljivost bez pomoći druge osobe),
- djeca sa smanjenim intelektualnim sposobnostima (lake intelektualne teškoće).

Težim teškoćama smatraju se:

- sljepoća,
- gluhoća,
- potpuni izostanak govorne komunikacije,
- motorička oštećenja (mogućnost kretanja uz obveznu pomoć druge osobe ili elektromagnetskog pomagala),
- djeca značajno sniženih intelektualnih sposobnosti,
- poremećaji iz spektra autizma,
- višestruke teškoće (bilo koja kombinacija navedenih težih teškoća, međusobne kombinacije lakših teškoća ili bilo koja lakša teškoća u kombinaciji s lakim intelektualnim teškoćama).

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djecu sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djecu koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića. Roditelj, odnosno skrbnik, dužan je dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u Vrtić.

Duljinu trajanja boravka djeteta s teškoćama određuje u svakom pojedinačnom slučaju stručni tim Vrtića.

### **Članak 15.**

Veći broj djece od broja utvrđenog pedagoškim standardom i mjerilima za upis djece u pojedinu skupinu može biti upisan jedino odlukom Osnivača, ukoliko je Osnivač prethodno osigurao uvjete i proširio postojeće kapacitete vrtića za prihvata većeg broja djece.

Inicijativu za otvaranje nove skupine / skupina pokreće Upravno vijeće vrtića, na prijedlog ravnateljice.

Odluku o otvaranju nove skupine / skupina donosi predstavnik Osnivača vrtića – Gradonačelnik Grada Opuzen.

#### **Članak 16.**

Roditelj djeteta ima pravo na žalbu na rezultate upisa.

Žalba se podnosi pismeno Upravnom vijeću Vrtića u roku od 8 dana od dana objave

Odluke o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen.

Žalba se dostavlja u pisanom obliku na adresu Vrtića – Dječji vrtić Opuzen, Zagrebačka 3/1 Opuzen, sa naznakom „za Upravno vijeće,,

#### **Članak 17.**

O žalbi odlučuje Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe.

Nepravovremenu i neosnovanu žalbu od neovlaštene osobe Upravno vijeće će odbaciti

Rješenjem. Postupajući po žalbi, Upravno vijeće može prigovor odbiti kao neosnovan, odluku o upisu poništiti u cijelosti ili djelomično ili ju izmijeniti.

Upravno vijeće o žalbi odlučuje rješenjem nakon što prikupi sve podatke, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Odgovor na žalbu u pisanom obliku dostavlja se roditelju/skrbniku.

**Odluka Upravnog vijeća donesena povodom žalbe je konačna.**

#### **Članak 18.**

Po završetku žalbenog postupka Povjerenstvo za upis utvrđuje **LISTU UPISANE DJECE – za djecu koja su upisana u vrtić i LISTU ČEKANJA – za djecu koja ne mogu biti upisana u vrtić.** Obje liste objavljuju se na oglasnoj ploči vrtića i mrežnim stranicama vrtića.

#### **Članak 19.**

Na temelju **LISTE UPISANE DJECE** djeca se upisuju u odgojno-obrazovne skupine, sukladno organizaciji rada za koju je zadužena ravnateljica vrtića.

#### **Članak 20.**

Formirane odgojno-obrazovne skupine s popisom djece (identifikacijski broj – broj zaprimljenog zahtjeva) i imenima odgojitelja – voditelja skupine objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića najmanje tri dana prije početka pedagoške godine.

### **Članak 21.**

**Tijekom pedagoške godine Vrtić ne objavljuje novi oglas za upis djece, već se djeca na temelju zaprimljenih zahtjeva upisuju u vrtić odmah - ukoliko postoji slobodno mjesto u skupini u koju dijete po dobnom uzrastu pripada ili se upisuje na listu čekanja - ukoliko u određenoj skupini nema mjesta za upis djeteta. Ukoliko na listi čekanja više djece čeka upis u istu odgojnu skupinu, kriterij upisa djeteta je vrijeme zaprimanja zahtjeva za upis, a o upisu odlučuje ravnateljica i donosi Odluku o upisu.**

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka mogu se upisivati djeca i mimo redosljeda utvrđenog na listi čekanja ukoliko se radi o izuzetnim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja ili skrbnika djeteta, teška bolest roditelja ili skrbnika, napuštanje djeteta, teško socijalno stanje u obitelji, dijete u godini prije polaska u osnovnu školu i sl.), o čemu odlučuje ravnatelj/ica vrtića.

## **III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE DAVATELJA I KORISNIKA USLUGA**

### **Članak 22.**

#### **Prava roditelja / skrbnika djeteta – korisnika usluga:**

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom koji dijete pohađa i uvjetima pod kojim se on ostvaruje te koja su prava i obveze korisnika usluga u svezi s ostvarivanjem programa;
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito obaviješten o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i vrtića;
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način utvrđen Zakonom i Statutom vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

### **Članak 23.**

#### **Dužnosti roditelja / korisnika usluga:**

- prilikom upisa djeteta u vrtić potrebno je podnijeti vrtiću potpunu upisnu dokumentaciju, uz predočenje točnih informacija o karakteristikama i potrebama djeteta koje su važne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa i boravka u vrtiću
- pravovremeno obavijestiti vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s vrtićem u postupcima promjene programa;
- u slučaju značajnijih promjena zdravstvenog 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 ostalu djecu;
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja/ice o punoljetnim osobama koje je ovlastio u slučaju svoje spriječenosti;
- nikada ne puštati dijete samo u vrtić ili ga uzeti iz vrtića bez javljanja odgojitelju (matičnom ili dežurnom);

- ne dovoditi dijete u vrtić bolesno;
- jedan roditelj uvijek treba biti dostupan na telefon/mobitel
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje s vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- najkasnije do 10. u mjesecu uplatiti utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića;
- u slučaju potrebe ispisa djeteta iz vrtića potrebno je popuniti Zahtjev za ispis te ga predati ravnateljici. Potrebno je podmiriti sve dospjele obveze za usluge vrtića.

#### **Članak 24.**

##### **Dužnosti Dječjeg vrtića:**

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićkim 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 Upravnom vijeću vrtića;
- upoznati korisnika usluga s pravom vrtića da vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta kojeg uoči stručni tim vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene pokreće stručni tim na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije, kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za ostalu 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 razvojne potrebe djeteta;
- u slučaju promjene ili otkazivanja programa uputiti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta;
- upozoriti korisnika usluga da vrtić zadržava pravo raspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi objekt i posebnog organiziranja programa za vrijeme srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, ukoliko do njih dođe, tijekom pedagoške godine u svrhu racionalizacije poslovanja;
- upozoriti korisnika usluga da vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom dječjeg vrtića.

#### **Članak 25.**

Prilikom uključivanja djeteta u Vrtić roditelj / skrbnik obavezan je:

- potpisati s Vrtićem Ugovor o međusobnim pravima i obavezama davatelja i korisnika usluga predškolskog odgoja,
- potpisati suglasnost o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića (osim roditelja),

- potpisati suglasnost za izvođenje djece iz ustanove u svrhu provođenja odgojno-obrazovnog rada,
- potpisati privolu / suglasnost roditelja / skrbnika o korištenju osobnih podataka djeteta u pedagoškoj godini,
- podmiriti dugovanja iz ranijeg razdoblja za korištenje usluga Vrtića.

Ugovorom o uslugama predškolskog odgoja definiraju se međusobna prava i obveze davatelja usluga – vrtića i korisnika usluga – roditelja / skrbnika djeteta, cijena izabranog programa, uvjeti pod kojim korisnik usluga može ostvariti smanjenje ugovorene mjesečne cijene za usluge predškolskog odgoja, opravdane razloge za ispis djeteta iz vrtića tijekom pedagoške godine, vrijeme na koji se ugovor potpisuje.

Ukoliko nisu ispunjene sve prethodno navedene obveze, Vrtić zadržava pravo uskratiti korištenje usluga Vrtića.

#### **IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA**

##### **Članak 26.**

Djeca upisana u Dječji vrtić Opuzen počinju ostvarivati programe Vrtića od 1. rujna tekuće godine ili tijekom pedagoške godine ako su tada upisani.  
Procjenu o načinu uključivanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne programe donosi ravnateljica i stručni tim Vrtića.

#### **V. ORGANIZACIJA PROGRAMA PREDŠKOLE**

##### **Članak 27.**

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Obveznik predškole koji ne pohađa vrtić upisuje se u program predškole nakon javnog poziva koji vrtić objavljuje na oglasnim pločama i mrežnoj stranici Vrtića, javnim oglasnim pločama Grada Opuzena i na mrežnoj stranici Grada Opuzen.

Za upis u program predškole potrebna je sljedeća dokumentacija:

- a) preslika djetetovog rodnog lista ili izvadak iz matice rođenih,
- b) potvrda/elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu za oba roditelja i dijete (ne starija od 30 dana od podnošenja zahtjeva)
- c) preslika domovnice djeteta
- d) liječnička potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
- e) preslika kartona cijepjenja djeteta

### **Članak 28.**

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redovni program predškolskog odgoja Vrtića.

Za dijete koje je obveznik predškole i ne pohađa Vrtić polazak programa je besplatan.

### **Članak 29.**

Program predškole traje 250 sati, a provodi se u razdoblju od listopada do 31. svibnja.

Vrtić za provedbu programa predškole osigurava: prostor i opremu, odgojitelje i stručne suradnike, plan odgojno-obrazovnog rada.

Na roditelja i dijete tijekom pohađanja programa predškole odnose se sve odredbe ovog Pravilnika.

## **VI. POSEBNI PROGRAMI**

### **Članak 30.**

U Vrtiću se ustrojavaju kraći programi koji se mogu sufinancirati iz proračuna Osnivača ili su u potpunosti financirani od strane roditelja ili su za korisnike programa besplatni.

Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanje suglasnosti se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

## **VII. ISPISI DJECE IZ VRTIĆA**

### **Članak 31.**

Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja / skrbnika u slučaju postojanja objektivnih razloga: bolest djeteta (uz preporuku liječnika djeteta za ispis i predočenje zdravstvene potvrde), ostanak roditelja bez posla, preseljenje iz mjesta boravka.

U slučaju opravdanog ispisa djeteta iz vrtića ravnatelj/ca će ispis realizirati odlukom o ispisu djeteta iz vrtića.

### **Članak 32.**

Odluka o ispisu djeteta iz Vrtića dostavlja se roditelju nakon što računovodstvo vrtića utvrdi da ne postoji nepodmirenih obveza prema Vrtiću od strane roditelja / skrbnika djeteta.

Ukoliko roditelj / skrbnik prestane koristiti usluge Vrtića, a da prethodno nisu ispisali dijete, dužni su platiti troškove usluga Vrtića za vrijeme do kada ravnatelj vrtića izvrši ispis po službenoj dužnosti.

### **Članak 33.**

Vrtić može otkazati pružanje svojih usluga roditeljima / skrbnicima koji se ne pridržavaju odredbi ugovora o međusobnim pravima i obvezama te ne podmiruju mjesečno zaduženje za usluge vrtića, sukladno ugovornim obvezama, najranije 30 dana od dana dospeljeća obveze.

Roditelji / skrbnici koji bez opravdanog razloga ne dovedu dijete u roku od 30 dana od početka nove pedagoške godine smatrat će se da su odustali od upisa te će dijete biti ispisano iz Vrtića. Odluku o ispisu donosi ravnatelj/ica.

**Članak 34.**

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

**Članak 35.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a bit će objavljen i na mrežnoj stranici vrtića.

**Članak 36.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen; KLASA: 601-02/25-05/02, UR.BROJ: 2117-106-04-25-122 od 14. svibnja 2025. godine.



Predsjednica Upravnog vijeća  
Dječjeg vrtića Opuzen:

Marija Bačić

*Marija Bačić*

Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Opuzen objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana 13. svibnja 2026. godine, a primjenjuje se od 14. svibnja 2026. godine.



V.D. ravnateljica DV Opuzen:  
Anamarija Čović

*A. Čović*

KLASA: 601-03/26-01/01  
UR.BROJ: 2117-106-05-26-24

Opuzen, 12. svibnja 2026. godine