



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NUŠTAR

DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

Breza 2, 32221 Nuštar
dvvrtuljak.nustar@gmail.com

**PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU
PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA
U DJEČJEM VRTIĆU VRTULJAK NUŠTAR**



DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

Nuštar, lipanj 2026. godine



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NUŠTAR
DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 41. stavka 2., a 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. i 22/26.) članka 51. i 101. Statuta Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar, KLASA:601-02/26-02/01, URBROJ:2196-21-1-03-26-1 od 02. travnja 2026. godine, te Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar KLASA:601-02/26-01/06, URBROJ:2196-21-04/01-26-1 od 17. lipnja 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar, na svojoj 12. sjednici održanoj 19. lipnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA U DJEČJEM VRTIĆU VRTULJAK NUŠTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Vrtuljak Nuštar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar i Područni odjel Ciciban Cerić čiji je osnivač Općina Nuštar (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), način organiziranja i ostvarivanja programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja/skrbnika djece (u daljnjem tekstu: korisnika usluga) u Dječjem vrtiću.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Način i mjerila naplate usluga primjenjivati će se sukladno važećoj Odluci (u daljnjem tekstu: Odluka Osnivača).

Članak 3.

Roditelji/ skrbnici - korisnici usluga s prebivalištem na području općine Nuštar dužni su sudjelovati u cijeni programa Dječjeg vrtića koji pohađa njihovo dijete ovisno o vrsti i trajanju programa te dodatnim olakšicama.

Članak 4.

Dječji vrtić obavlja usluge predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi ostvarivanjem sljedećih programa:

- redovitog programa njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program predškole
- drugih odgojno - obrazovnih programa (rano učenje stranih jezika i drugi programi
- umjetničko, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, kraći program rada s darovitom djecom) prema posebnim interesima i potrebama djece, uz suglasnost Ministarstva.

Članak 5.

Redoviti program predškolskog odgoja ostvaruje se u petodnevnom radnom tjednu kao:

- 10-satni program odgojno- obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi (cjelodnevni boravak),
- 6-satni program odgojno- obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi- bez ručka (poludnevni boravak)

U vrtićke programe može se upisati dijete koje je do 31.08. tekuće godine navršilo 17 mjeseci života.

Pravo na upis djeteta u Dječji vrtić ostvaruju roditelji čije je dijete cijepljeno u skladu s pozitivnim pravnim propisima i koji zajedno s tim djetetom imaju prebivalište na području Općine Nuštar. Provjeru statusa o cijepljenju vrši liječnik prije ulaska djeteta u dječji vrtić i povremeno, najmanje jedanput godišnje pri revidiranju dokumentacije.

Program predškole organizira se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Članak 6.

Pedagoška godina u Dječjem vrtiću započinje 01. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti vrtića u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

U odgojno – obrazovnu skupinu može se uključiti jedno dijete s lakšim teškoćama i tada se broj djece u skupini smanjuje za dvoje djece.

U odgojno - obrazovnu skupinu može se uključiti jedno dijete s većim ili kombiniranim teškoćama i tada se broj djece smanjuje za četvero djece.

II. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 7.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Djeca koja su upisana u Dječji vrtić i redovno ga pohađaju, ne ponavljaju postupak upisa.

Upravno vijeće raspisuje Javni poziv za upis djece u Dječji vrtić za nadolazeću pedagošku godinu. Javni poziv objavljuje se na oglasnim pločama u svim objektima Dječjeg vrtića i web stranicama Dječjeg vrtića i web stranici Općine Nuštar, sukladno Odluci Upravnog vijeća i traje najmanje osam (8) dana.

Javni poziv sadrži:

- naziv tijela kojem se prijave podnose,
- uvjete i kriterije za upis u Dječji vrtić,
- popis dokumentacije koju je potrebno priložiti,
- rok i mjesto objavljivanja rezultata natječaja,
- trajanje poziva.

Upisi u redovite programe Dječjeg vrtića mogu se provoditi putem neposrednih upisa ili elektroničkim putem, sukladno odluci Upravnog vijeća.

Članak 8.

Za sudjelovanje u Javnom pozivu potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. zahtjev za upis (podnosi roditelj/skrbnik djeteta)
2. upitnik o djetetu
3. dokaz o prebivalištu sve djece iz obitelji i korisnika usluga (oba roditelja/skrbnika djece, preslike osobnih iskaznica ili uvjerenje o prebivalištu)
4. preslike rodni listova sve djece iz obitelji,
5. potvrda o radnom statusu korisnika usluga (potvrda nadležnog HZMO-a o radnom stažu/radnom odnosu, elektronički zapis,
6. dokaz o statusu (potvrda/rješenje nadležnog ministarstva) korisnika usluga kao hrvatskog branitelja i/ili invalida Domovinskog rata,
7. roditelj/skrbnik s invaliditetom, dokaz o upisu u Hrvatski registar invalida,
8. rješenje o udomljavanju djeteta
9. za samohrane roditelje/ jedno roditeljske obitelji- smrti list za pokojnog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika, rješenje o privremenom uzdržavanju djeteta, ovjerena izjava o zajedničkom kućanstvu, preslika izvotka iz matice rođenih za dijete i roditelja / izjava o zajedničkom kućanstvu ovjerenu kod javnog bilježnika
10. ukoliko dijete i jedan od roditelja ima prebivalište na području Općine Nuštar u slučaju razvoda braka roditelja/ skrbnika, prilaže se potrebna dokumentacija o razvodu braka
11. ukoliko dijete i jedan roditelj/ skrbnik imaju prebivalište na području Općine Nuštar, a drugi roditelj/ skrbnik je u postupku dobivanja hrvatskog državljanstva te ima prijavljeno boravište na području Općine Nuštar, prilaže dokaz o istome, potvrda o privremenom boravku iz službenih evidencija MUP-a RH,

12. dokumentacija kojom se dokazuje status djeteta s teškoćama u razvoju sukladno odredbama članka 6., stavka 1. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine broj 63/08. i 90/10.), i to od strane prvistupanjskog tijela vještačenja- nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. Stručni tim Vrtića zadržava pravo potraživanja dodatne relevantne dokumentacije o djetetovom funkcioniranju, a roditelj/skrbnik dužan ju je na traženje dostaviti.
13. presliku iskaznice imunizacije cijepljenja i presliku zdravstvene iskaznice djeteta
14. uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta od nadležnog liječnika u kojem je dokaz da je dijete cijepljeno po redovnom kalendaru cijepljenja,
15. dokaz o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu: rješenje o priznatom pravu na zajamčenu minimalnu naknadu (uz potvrdu zadnje isplate) Hrvatskog zavoda za socijalni rad.
16. dokaz o pravu na doplatu za djecu – rješenje o ostvarenom pravu

Dječji vrtić je ovlašten potraživati i drugu dokumentaciju sukladno važećoj Odluci Osnivača.

Članak 9.

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece u Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić korisnik usluga podnosi za vrijeme Javnog poziva za upis.

Korisnik usluga može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane Izjave koja mora biti potpisana od strane oba roditelja/skrbnika.

Članak 10.

Povjerenstvo imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića Odlukom.

Članovi Povjerenstva imenuju predsjednika, a o radu Povjerenstva vodi se Zapisnik.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Članak 11.

Zadatak Povjerenstva:

- razmatranje zaprimljenih Zahtjeva s pratećom dokumentacijom
- utvrđivanje broja bodova sukladno ovom Pravilniku
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenim prigovorima
- provođenje inicijalnog razgovora s roditeljem i djetetom

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima 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 djeteta, uz nazočnost djeteta, koji timski obavljaju članovi stručno razvojne službe, uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

Članak 12.

Povjerenstvo provodi inicijalne razgovore s roditeljem i djetetom nakon podnošenja Zahtjeva za upis na temelju rasporeda.

Tijekom inicijalnog razgovora provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a tijekom razgovora prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama i potrebama te drugim specifičnostima.

Ako prilikom inicijalnog razgovora s korisnicima usluge budu uočena veća odstupanja u psihofizičkom razvoju djeteta, a korisnici usluge nisu o tome dostavili medicinsku dokumentaciju, biti će upućeni na dijagnostiku s djetetom u odgovarajuću ustanovu, a Zahtjev djeteta će se razmatrati nakon uvida u dostavljenu medicinsku dokumentaciju.

Nedolazak roditelja i djeteta na zakazani termin inicijalnog razgovora, ako nije unaprijed najavljen i pismenim putem opravdan, smatrat će se odustajanjem roditelja od upisa djeteta u Dječji vrtić.

Na inicijalni razgovor neće biti pozvani:

- roditelji čiji je zahtjev za upis djeteta nepotpun (nepotpuna obvezna dokumentacija) ili je zaprimljen izvan redovitog roka za predaju zahtjeva;
- roditelji čija djeca ne udovoljavaju uvjetima upisa;
- roditelji čiji zahtjev za upis djeteta prema ostvarenom ukupnom broju bodova nije u skladu s raspoloživim prostornim kapacitetima

Ukoliko se tijekom pedagoške godine u Dječjem vrtiću oslobodi mjesto, ili dođe do povećanja kapaciteta za upis djece, članovi Povjerenstva će pozvati na inicijalni razgovor roditelje prvog neupisanog djeteta na utvrđenoj Listi prednosti za upis djece u Dječji vrtić.

Članak 13.

Povjerenstvo prema podnesenoj dokaznoj dokumentaciji utvrđuje redoslijed i donosi grupno Rješenje o upisu djece za tekuću godinu.

Rješenje se sastoji od svih bitnih dijelova sukladno Zakonu o upravnom postupku.

U Rješenju o upisima će se vidljivo označiti djeca koja su ostvarila pravo na upis u Dječji vrtić, od djece koja nisu ostvarila navedeno pravo.

U grupnom Rješenju navode se inicijali djeteta, datum rođenja i broj bodova.

Rješenje se donosi u roku od 30 dana od isteka roka za upis djece u Dječji vrtić.

Rješenje o upisu objavljuje se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i Općine Nuštar.

Pojedinačno Rješenje se smatra dostavljenom roditelju istekom osmoga (8) dana od dana dostave.

Članak 14.

Protiv Rješenja o upisu može se izjaviti žalba Upravnom vijeću u roku 15 dana od dana donošenja Rješenja o upisu.

Žalba se predaje neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom preporučeno.

Odluku o žalbi donosi Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe.

Članak 15.

Upravno vijeće može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu ili podnesenu od neovlaštene osobe
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti žalbu i izmijeniti Rješenje o upisu.

Odgovor na žalbu u pisanom obliku roditelju se dostavlja putem elektroničke pošte, odnosno u zatvorenoj omotnici putem oglasne ploče.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka će se u zatvorenoj omotnici izvjesiti na oglasnu ploču Dječjeg vrtića s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Nakon završetka upisa, isteka roka za prigovore i donošenjem odluka po prigovorima, Upravno vijeće dužno je Osnivaču dostaviti izvješće o provedenim upisima.

Članak 16.

Korisnik usluga dužan je zaključiti Ugovor o uslugama predškolskog odgoja s Dječjim vrtićem prije nego dijete započne s ostvarivanjem programa i to u tajništvu Dječjeg vrtića.

Ugovor mora biti vlastoručno potpisan od strane oba roditelja/ skrbnika, u suprotnom dijete ne može pohađati program Dječjeg vrtića.

Dijete je upisano u Dječji vrtić s danom sklapanja Ugovora.

Ukoliko korisnik usluga iz stavka 1. ovog članka upiše dijete u Dječji vrtić u toku pedagoške godine, dužan je zaključiti Ugovor o uslugama predškolskog odgoja najkasnije do dogovorenog dana početka korištenja usluga Dječjeg vrtića.

Članak 17.

Djeca upisana u Dječji vrtić raspoređuju se u odgojne skupine u skladu s Državnim pedagoškim standardima.

Za djecu koja nisu upisana po javnom pozivu, utvrđuje se Lista čekanja i djeca se mogu upisati tijekom pedagoške godine.

Odluku o upisu djece iz stavka 2. ovog članka, ukoliko se radi o otvaranju novih skupina, donosi Osnivač.

Iznimno, ravnatelj Dječjeg vrtića, a na prijedlog Povjerenstva, donosi Odluku o upisu djece ukoliko se oslobodi odgovarajuće mjesto u Dječjem vrtiću:

- za dijete koje se nalazi na Listi čekanja iz stavka 2. ovog članka,
- za dijete za koje se izvan Javnog poziva podnese prijava tijekom godine.

III. PREDNOST PRI UPISU

Članak 18.

Prednost pri upisu djece u redoviti program Dječjeg vrtića, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, u slučaju prijave većeg broja djece od broja djece planiranog za upis, ostvaruju:

1. djeca roditelja invalida Domovinskog rata,
2. djeca iz obitelji s troje ili više djece,
3. djeca oba zaposlena* roditelja,
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,
5. djeca samohranih* roditelja,
6. djeca jednoroditeljskih* obitelji,
7. djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
8. djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima,
9. djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića
10. djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

** Pojam „zaposlen“ odnosi se i na osobu koja koristi mjeru HZZ-a za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa, osoba na rodiljnom dopustu, a pojam nezaposlen odnosi se i na umirovljenika*

**Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga*

** Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj*

IV. KRITERIJI I MJERILA ZA BODOVANJE I DOKUMENTACIJA KOJA DOKAZUJE STATUS ZA IZRADU LISTE REDA PRVENSTVA

Članak 19.

Za izradu liste reda prvenstva utvrđuju se sljedeći kriteriji, mjerila bodovanja i dokumentacija koja dokazuje status:

KRITERIJ	MJERILA BODOVANJA	DOKUMENTACIJA (preslike)
1) djeca roditelja branitelja i invalida Domovinskog rata	5 bodova	- potvrda/rješenje o statusu
2) djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	5 bodova	- preslika zdravstvene i druge dokumentacije djeteta s teškoćama u razvoju sukladno čl. 6. DPS predškolskog odgoja - nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, preslika nalaza i mišljenja 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 te svu drugu relevantnu dokumentaciju o zdravstvenom statusu djeteta.
3) djece iz obitelji s troje ili više djece	15 bodova	- rodni listovi braće/ sestara ili kopije osobnih iskaznica
4) djeca jedno roditeljskih obitelji	10 bodova	- presuda o razvodu braka ili dokaz da je razvrgnuta izvanbračna zajednica ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
5) djeca koja zajedno s oba roditelja/skrbnikom imaju prebivalište ili boravište na području Općine Nuštar (naselja Nuštar, Marinci, Cerić)	30* bodova	- preslike osobnih iskaznica ili potvrda ili elektronički zapis o prebivalištu/boravištu djeteta i roditelja
6) djeca roditelja koji su u radnom odnosu	20** bodova	- potvrda nadležnog HZMO-a o radnom stažu/ radnom odnosu - potvrda o radnom-pravnom statusu roditelja (ne starije od dana objave Javnog poziva)
7) djeca samohranih roditelja	roditelj/skrbnik koji živi sam s djecom ostvaruje 10 bodova	- preslika izvatka iz matice rođenih za dijete i roditelja, - preslika smrtnog lista za pokojnog roditelja, - potvrda o nestanku

		drugog roditelja/ skrbnika - druga javna isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete
8) djeca roditelja/ skrbnika s invaliditetom	3 boda	- dokaz o upisu u Hrvatski registar invalida (potvrda)
9) djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	5 bodova	- rješenje o udomljavanju djeteta, rješenje ili potvrda nadležne područne jedinice Hrvatskog zavoda za socijalni rad
10) djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.	3 boda	- rješenje o ostvarenom pravu

*Roditelji/skrbnici i dijete moraju imati prebivalište/boravište na području Općine Nuštar. U slučaju da jedan roditelj/skrbnik i/ili dijete nemaju prebivalište/boravište na području Općine Nuštar ostvaruju 0 bodova

**Svaki zaposlen roditelj ostvaruje 10 bodova. Zaposleni samohrani roditelj ostvaruje pravo na maksimalan broj bodova u kategoriji zaposlenosti.

Vrtić zadržava pravo radi utvrđivanja dostavljenih isprava zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno, uz suglasnost roditelja sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

Ako se za upis djece u određene dobne skupine prijavi veći broj djece od broja djece planiranog za upis, na osnovu kriterija iz stavka 1. ovog članka određuje se broj bodova za utvrđivanje mjesta na Listi reda prvenstva.

Ako se na navedenoj Listi reda prvenstva nađu djeca s istim brojem bodova, prednost pri upisu imat će dijete starije životne dobi.

Ukoliko se sva prijavljena djeca mogu upisati u redoviti program predškolskog odgoja, Dječji vrtić neće objavljivati kriterije za ostvarivanje prednosti.

V. OSTVARIVANJE PRAVA NA DRUGE PROGRAME

Članak 20.

Kraće programe u cijelosti financiraju roditelji u iznosu koji određuje Upravno vijeće svojom Odlukom.

Za ostvarivanje verificiranih kraćih programa i drugih programa prema sklonostima djece upis se obavlja tijekom pedagoške godine i to redoslijedom podnošenja zahtjeva, s tim da prvenstvo imaju djeca veće uzrasne dobi.

O ostvarivanju programa iz stavka 1. ovog članka zaključuje se poseban ugovor, kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

VI. UPIS U PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 21.

Program predškole je obavezan za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redovni program.

Za svu djecu koja nisu uključena u redoviti program predškole, Dječji vrtić dužan je samostalno, u skladu s Odlukom Osnivača organizirati ostvarenje programa.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u kraći program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objaviti će se putem oglasne ploče i mrežnih stranica Dječjeg vrtića.

Uz Zahtjev za upis u Program predškole potrebno je priložiti:

- rodni list djeteta koje se prijavljuje (preslika)
- dokaz o prebivalištu na području općine Nuštar za dijete i roditelje
- presliku iskaznice imunizacije cijepljenja i presliku zdravstvene iskaznice djeteta
- uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta od nadležnog liječnika u kojem je dokaz da je dijete cijepljeno po redovnom kalendaru cijepljenja,
- za dijete s teškoćama; nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i kliničkih bolničkih centara

Vrtić je dužan izdati djetetu Potvrdu o završenom programu predškole.

VII. ISPIS DJECE

Članak 22.

Korisnik usluge može ispisati dijete pisanim zahtjevom za ispis (ispisnica). Korisnik usluge je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja, ravnatelja ili tajnika vrtića najmanje 15 dana prije i potpisati ispisnicu najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Dječji vrtić će ispisati dijete ukoliko:

1. se u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta a ustanova ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete ili nema mogućnosti smještaja djeteta u odgojno-obrazovne skupine s odgovarajućim posebnim programom
2. se utvrdi da je prilikom upisa Korisnik usluga zatajio bolest, zdravstvene i druge poteškoće djeteta
3. ukoliko korisnici usluge odbijaju suradnju i preporuke stručne službe, ne žele dostaviti relevantnu dokumentaciju specijaliziranih ustanova i poduzeti aktivnosti koje su potrebne za zaštitu zdravlja i poticanje razvojnih potreba djeteta te stvaranja primjerenih uvjeta za boravak djeteta u vrtiću
4. nije izvršena obveza plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeca
5. se Korisnik ne pridržava ugovornih obveza, odluka i općih akata Ustanove
6. ukoliko dijete ne pohađa program duže od 60 dana, bez opravdanog razloga,
7. ukoliko Korisnik svojim neprimjerenim ponašanjem krši Kućni red Ustanove na koji je upozoren.

Dječji vrtić o ispisu djeteta odlučuje Rješenjem. Rješenje o ispisu djeteta donosi Ravnatelj.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak.

Članak 23.

Korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti duže od 15 dana u kontinuitetu, korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu o zdravstvenom stanju predškolskog djeteta nakon bolesti, sukladno odredbama Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću („Narodne Novine“ broj: 114/2002, 63/2019, 74/2025), ne Ispričnicu.

Ispričnicom koja je dostupna na mrežnim stranicama i u kutku za roditelje, omogućava se roditeljima da opravdaju izostanak djeteta od tri (3) do sedam (7) dana, uključujući vikende, zbog blage bolesti koje ne zahtijevaju pregled liječnika.

Potvrdu iz stavka 2. ovoga članka, potrebno je dostaviti najkasnije do zadnjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 24.

Korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Ustanovi sva dugovanja.

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

VII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 25.

Korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojim se ostvaruje te s tim u svezi i s 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 Dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve tijelima vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrjednovanju odgojno - obrazovnog programa za dijete,
- sudjelovati u upravljanju Dječjem vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 26.

Korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta te dodatnu potvrdu u slučaju promjene zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti 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,
- prilikom upisa djeteta u vrtić, roditelj je dužan sudjelovati u postupku postupne adaptacije i omogućiti je djetetu (do 3. godine života obavezno) u dogovoru sa stručnim timom vrtića i odgojiteljima,
- pravovremeno izvješćivati Dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Dječjeg 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 dovođiti i odvoditi dijete iz odgojno – obrazovne skupine ili pisanim putem 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 dovođiti u Dječji 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,
- nakon izbjivanja djeteta iz Dječjeg 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 Dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim 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 Dječjem vrtiću pisanu obavijest o razlozima duljeg izostanka
- obavijestiti Vrtić o ispisu djeteta iz Dječjeg vrtića 15 dana prije ispisa, a iznimno uz opravdane razloge najkasnije dan prije namjeravanog prekida korištenja usluga te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa.

Članak 27.

O postupku postupne adaptacije roditelji će biti upoznati na obveznom roditeljskom sastanku, putem brošure i na našim internetskim stranicama. Na taj način, roditelje pravovremeno informiramo i dajemo im dovoljno prostora za organizaciju u rujnu.

Članak 28.

Dječji vrtić dužan je:

- ustrojiti rad s djecom u odgojnim skupinama jaslica i vrtića 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 u Dječjem vrtiću, sukladno zakonu i Statutu Dječjeg vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe, odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi objekt, posebnog organiziranja programa za vrijeme srpnja i kolovoza te u posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada, u zadovoljavanju potreba za programima predškolskog odgoja,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim, 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,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem 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,
- stručni tim Dječjeg vrtića dužan je korisnika usluga uputiti na daljnju obradu i opservaciju nadležnih institucija (ako to ocijeni potrebnim), a korisnik usluga dužan je postupiti po nalogu stručnog tima, ukoliko isto odbije, Dječji vrtić zadržava pravo na ispis djeteta,
- upoznati korisnika usluga s pravom Dječjeg vrtića da može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik usluga ne plati dospjele obveze u roku 60 dana od dana dospjeća obveze ili ako korisnik usluga na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Dječjeg vrtića,

- na temelju obračuna, dostaviti korisniku usluga račun do 10. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

VIII. FINACIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA

Članak 29.

Odgojitelj je obvezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Dječjem vrtiću. Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

Članak 30.

Korisnik usluga se obvezuje da će redovito plaćati utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranih programa (korisnici koji plaćaju ekonomsku cijenu) što ga njegovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, na način utvrđen Odlukom Osnivača.

Ukoliko dijete korisnika koristi koji od dodatnih verificiranih kraćih programa u sklopu ili izvan redovitog programa, posebno će plaćati troškove tih programa u skladu s posebnim Ugovorom kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze korisnika usluga i Dječjeg vrtića.

Utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranih programa, korisnik usluga je dužan uplaćivati na žiro račun Vrtića do 20.-og u mjesecu za prethodni mjesec, počevši od dana upisa djeteta.

Način naplate usluge te eventualna umanjena primjenjuju se sukladno Odluci Osnivača.

Tijekom godine moguća je izmjena mjesečne cijene Vrtića.

Članak 31.

Ako se utvrdi dugovanje korisnika usluga za usluge predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću, primjenjuje se zakon kojim se uređuju obvezni odnosi.

Kada Dječji vrtić utvrdi okolnosti iz stavka 1. ovog članka, poziva korisnika usluga da u određenom roku podmiri dugovanje.

Ako dugovanje iz stavka 2. ovog članka ne bude nadoknađeno u određenom roku, Dječji vrtić je ovlašten pokrenuti ovršni postupak.

Članak 32.

Dječji vrtić može na zahtjev korisnika usluga, iznimno, ako to kapacitet vrtića dozvoljava, o čem se donosi Odluka, pružiti uslugu čuvanja mjesta djetetu do navršanih 17 mjeseci života. U slučaju iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić može osigurati čuvanje mjesta za dijete do navršanih 17 mjeseci života, od trenutka potpisivanja ugovora s korisnikom usluga do trenutka ispunjavanja zakonskih uvjeta za njegov polazak u Dječji vrtić. Korisnik usluga obvezuje se (do navršanih 17 mjeseci života djeteta) uplaćivati iznos sukladno Odluci Osnivača.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Korisnik usluga Dječjeg vrtića dužan je odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana nastanka promjene prijaviti i dokazati svaku promjenu koja utječe na daljnje korištenje ili opseg usluga.

U slučaju da su se promijenile okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje usluga u Dječjem vrtiću, korisnik usluga će sukladno promjenama potpisati novi ugovor o korištenju usluge.

Prilikom prvog dovođenja djeteta u vrtić, Korisnik je dužan donijeti i odgovarajuće stvari ovisno o dobi djeteta i sukladno odredbama Kućnog reda.

Daljnje upute će roditelj odnosno skrbnik dobiti neposredno od odgojitelja.

Članak 34.

Djeca upisana na temelju Javnog poziva započinju ostvarivati program od 01. rujna tekuće pedagoške godine, osim ako nije drugačije utvrđeno Odlukom Osnivača ili Ugovorom između Dječjeg vrtića i Korisnika usluga.

Članak 35.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih zakonskih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih i općih akata Dječjeg vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 36.

Dječji vrtić i korisnici usluga će sve eventualne sporove rješavati prvenstveno mirnim putem, a u suprotnom će se spor riješiti pred stvarno nadležnim sudom u Vinkovcima.

Članak 37.

Informacije o djeci i korisnicima usluga koje ustanova posjeduje zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana nakon dana objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 39.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u predškolskoj ustanovi Vrtuljak Nuštar od 15. veljače 2023. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Maja Matijašević, mag.iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar dana 19.06.2026. godine, a stupio je na snagu dana 27.06.2026. godine.

RAVNATELJ
Jasminka Zovko, odgajatelj predškolske djece

KLASA: 601-02/26-10/02
URBROJ: 2196-21-1-03-26-1
Nuštar, 19.06.2026.