

Na temelju članka 1. Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, 22/26), članka 17. Statuta Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol (KLASA: 601-11/24-01/02, URBROJ: 2177-5-1-24-1 od 29. siječnja 2024. godine) i Odluke o ostvarivanju prava prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u program predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol (KLASA: 024-03/26-01/53, URBROJ: 2177-5-2-26-1, od 8. travnja 2026.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol na 24. sjednici održanoj dana 15. travnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ „BAMBI“ KAPTOL

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić „Bambi“ Kaptol (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić „Bambi“ Kaptol (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa.
- (2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u rodnom značenju neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje, na odgovarajući način primjenjuju se i na skrbnike i udomitelje.

Članak 2.

- (1) Redovni postupak upisa djece rane i predškolske dobi u program Vrtića provodi se sukladno Odluci o upisu koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu uz suglasnost Izvršnog tijela Osnivača.
- (2) Temeljem Odluke o upisu Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.
- (3) Cjeloviti tekst natječaja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.
- (4) Natječaj sadrži podatke o trajanju, vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, potrebnoj dokumentaciji, načinu ostvarivanja prednosti pri upisu, načinu provođenja natječaja te žalbi na privremeno rješenje.

Upisi djece u programe

Članak 3.

- (1) Prijavu za upis s dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta (u daljnjem tekstu: Roditelj).
- (2) Roditelj koji prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.
- (3) Prijave zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 4.

Roditelj djeteta koje je upisano u Vrtić dužan je u ugovorom propisanom roku predati Zahtjev za ispis djeteta u slučaju da dijete polazi u školu ili u slučaju da se ispisuje iz Vrtića.

Članak 5.

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

Članak 6.

Dijete stječe pravo polaska u Vrtić u od datuma navedenog u Ugovoru (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Članak 7.

- (1) Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čine: dva člana iz reda odgojitelja, stručni suradnik i ravnatelj.
- (2) Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće na vrijeme od jedne godine.
- (3) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (4) Povjerenstvo utvrđuje broj zahtjeva dostavljenih u upisnom roku. Na temelju priložene dokumentacije utvrđuje se broj bodova i poredak na listi reda prvenstva.
- (5) Nakon obrade i evaluacije zahtjeva Povjerenstvo dostavlja podatke Upravnom vijeću.

Članak 8.

- (1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.
- (2) Vrtić zadržava pravo rasporeda djece po objektima i programima sukladno raspoloživom kapacitetu pojedinog objekta.

Članak 9.

- (1) U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.
- (2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.
- (3) Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo direktnog upisa u program predškole temeljem zahtjeva za upis.
- (4) Način, vrijeme i mjesto provođenja prijave za upis u program predškole Vrtić će objaviti putem mrežnih stranica i oglasne ploče Vrtića.
- (5) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.
- (6) Uz ispunjen Zahtjev za upis u program predškole (zahtjev se može preuzeti na mrežnoj stranici ili osobno u Vrtiću) obavezno je priložiti:
 - Kopije osobnih iskaznica roditelja/skrbnika i djeteta koje se prijavljuje
 - Kopiju rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih (bez obzira na datum izdavanja isprave)
 - Kopiju knjižice imunizacije (karton cijepljenja)
 - Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (ne starije od mjesec dana od dana objave natječaja)
 - Za djecu s teškoćama u razvoju prilaže se i preslika nalaza i mišljenja tijela vještačenja ili rješenje nadležne područne jedinice Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju.

E-upisi u programe predškolskog odgoja i obrazovanja

Članak 10.

- (1) Upisi u redovite programe Vrtića provode se elektroničkim putem.
- (2) Roditelj koji prijavljuje dijete za upis podnosi e-prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske s odgovarajućom dokumentacijom.
- (3) Svaki zaprimljeni Zahtjev za upis djeteta u Vrtić u elektroničkom sustavu dobiva identifikacijsku oznaku i temeljem iste roditelji prate status Zahtjeva za upis djeteta u vrijeme trajanja postupka upisa.
- (4) Primjenom identifikacijskih oznaka štite se osobni podaci/identitet djeteta i osigurava transparentnost upisa.
- (5) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-prijavu s potpunom osnovnom dokumentacijom i ostalom dokumentacijom kojom se dokazuje red prvenstva za upis djeteta u Vrtić.
- (6) E-prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.
- (7) E-prijava s nepotpunom osnovnom dokumentacijom neće se razmatrati.

Ostvarivanje reda prvenstva pri upisu

Članak 11.

- 1) Pravo na upis u Vrtić imaju djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području Općine Kaptol, a ukoliko ima slobodnih mjesta mogu se upisati djeca s područja drugih općina ili gradova.
- 2) Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruje se sukladno važećem Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te Odlukom o ostvarivanju prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Bambi“ Kaptol koju donosi Osnivač vrtića.
- 3) Ukoliko se u Vrtić ne mogu upisati sva prijavljena djeca, upis se provodi prema sljedećim kriterijima uz prilaganje dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje prema sljedećoj tablici:

Kriterij	Broj bodova
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	10
Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1 bod za svako malodobno dijete
Djeca kojima su oba roditelja zaposlena	30
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili 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	Na temelju članka 20. točke 7. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i članku 14. ovog Pravilnika
Djeca samohranih roditelja	30
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji	30

Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Registar osoba s invaliditetom	10
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića	30
Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	5

- (7) Djeca čiji se jedan ili oba roditelja obrazuju, odnosno ostvaruju status redovitog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarenje prednosti sa zaposlenim Roditeljima.
- (8) Djeca samohranih roditelja i djeca iz jednoroditeljskih obitelji kod kojih je roditelj/skrbnik zaposlen, izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarenje prednosti s oba zaposlena roditelja.
- (9) Djeca samohranih roditelja i djeca iz jednoroditeljskih obitelji kod kojih roditelj/skrbnik ima prebivalište na području Općine Kaptol, izjednačavaju se u svojim pravima na ostvarenje prednosti s oba roditelja s prebivalištem na području Općine Kaptol.
- (10) Dijete koje je smješteno u udomiteljskoj obitelji ili ima skrbnika, a nema prebivalište na području Općine Kaptol, ostvaruje prednost kao i dijete iz stavka 1. ovog članka ako njegov udomitelj ili skrbnik ima prebivalište na području Općine Kaptol.
- (11) U verificirane programe Vrtića djeca se mogu upisivati tijekom cijele pedagoške godine sukladno dobi (jaslička/vrtićka dob) i odredbama ovoga pravilnika, ukoliko Vrtić ima slobodnih mjesta ili dođe do proširenja kapaciteta Vrtića.

Članak 12.

- (1) Roditelj je dužan prilikom podnošenja Prijave za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:
1. Za dijete – osnovna dokumentacija:
 - kopiju rodnog lista za dijete koje se prijavljuje
 - potvrdu liječnika o zdravstvenom stanju djeteta koje se prijavljuje, ne starije od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva
 - kopiju knjižice imunizacije.
 2. Za dokaz prebivališta (za oba roditelja ukoliko je primjenjivo i dijete):
 - kopiju osobne iskaznice ili
 - potvrdu, elektronički zapis-(uvjerenje) o aktivnom prebivalištu/boravištu iz službenih evidencija MUP-a.
 3. Za dijete zaposlenih Roditelja i redovite studente / učenike
 - potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
 - za Roditelje zaposlene u inozemstvu službeni prijevod odgovarajuće potvrde kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu
 - za redovne studente / učenike potvrda fakulteta / škole o statusu redovitog studenta ili učenika - ne starija od dana objave javnog poziva natječaja.

4. Za dijete iz obitelji s troje ili više djece
 - kopiju rodnih listova za svu djecu.
 5. Za dijete s teškoćama u razvoju
 - kopiju 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 stanju djeteta.
 6. Za dijete samohranog Roditelja
 - kopiju smrtnog lista preminulog roditelja te drugo uvjerenje nadležnog tijela kojim se dokazuje da Roditelj sam skrbi i uzdržava dijete.
 7. Za dijete iz jednoroditeljske obitelji
 - kopiju presude o razvodu braka ili drugi dokaz da Roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.
 8. Za dijete u udomiteljskoj obitelji i djecu pod skrbništvom
 - kopiju rješenja nadležnog tijela.
 9. Za dijete Roditelja invalida Domovinskog rata
 - kopiju rješenja nadležnog Ministarstva o statusu invalida Domovinskog rata.
 10. Za dijete osoba s invaliditetom upisanih u Registar osoba s invaliditetom
 - kopiju rješenja nadležne institucije kojim se dokazuje invaliditet.
 11. Djeca Roditelja koji primaju doplatak za djecu
 - kopiju rješenja o priznavanju prava na doplatak za tekuću godinu.
 12. Djeca Roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade
 - potvrdu Centra za socijalnu skrb o korištenju zajamčene minimalne naknade.
- (2) Vrtić zadržava pravo na uvid u originalnu dokumentaciju.
 - (3) Roditelj je dužan dokumentaciju za upis dostaviti na hrvatskom jeziku i na latiničnim pismu, odnosno za inozemnu ispravu dužan je dostaviti službeni prijevod od strane ovlaštenog sudskog tumača.
 - (4) Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od Roditelja zatraži dodatnu dokumentaciju, odnosno da sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti ako je to potrebno.
 - (5) Ukoliko Vrtić utvrdi da dostavljeni podaci nisu vjerodostojni, otkazat će pružanje usluga.

Članak 13.

- (1) Na osnovu kriterija iz članka 11. ovog Pravilnika utvrđuje se zbroj bodova za svako dijete.

- (2) Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po skupinama, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.
- (3) Ukoliko više djece ostvari jednak broj bodova, prednost se utvrđuje po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Upis djece s teškoćama

Članak 14.

- 1) Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti, sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja podliježu procjeni Povjerenstva.
- 2) Povjerenstvo procjenjuje na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.
- 3) Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv Povjerenstva.
- 4) U odgojno-obrazovnu skupinu s redovitim programom može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju na temelju procjene Povjerenstva.
- 5) Procjenu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom za djecu s teškoćama u razvoju donosi Povjerenstvo.
- 6) Temeljem procjene Povjerenstva za dijete s teškoćama u razvoju koje se upisuje s nalazom vještačenja provodi se obvezna pedagoška opservacija nakon koje se utvrđuje vrijeme pohađanja Vrtića.
- 7) Ako Povjerenstvo na temelju priložene dokumentacije i inicijalnog razgovora s roditeljima i uz nazočnost djeteta, ocjeni da se djetetove potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Povjerenstvo će odbiti zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program ukoliko ga Vrtić provodi.

Članak 15.

- (1) Ravnatelj utvrđuje postupak pedagoške opservacije iz članka 14. stavka 6. ovoga Pravilnika.
- (2) Sastav opservacijskog tima određuje ravnatelj, a on može biti sastavljen od stručnog suradnika i odgojitelja.
- (3) O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje opservacijski tim.
- (4) Ukoliko postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom opservacijskog tima produjiti.
- (5) Duljinu trajanja boravka u odgojno-obrazovnoj skupini, primjerenom fizičkom okruženju za dijete (prostor, oprema, sredstva) nakon pedagoške opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju, sukladno teškoći djeteta i njegovim razvojnim i psihofizičkim potrebama, opservacijski tim.
- (6) Na temelju mišljenja Povjerenstva kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, u odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se:
 - djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje posebnih 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 obveznih potrebnih specifičnih uvjeta ukoliko je to moguće.
- (7) Opservacija se mora pokrenuti i u bilo kojem drugom vremenu nakon što je dijete upisano i polazi Vrtić u slučaju ako stručni tim Vrtića i odgojitelji primijete razvojna odstupanja djeteta.
- (8) Roditelji upisanog djeteta kod kojeg je naknadno uočeno neko razvojno odstupanje dužan je postupati sukladno pokrenutoj opservaciji i surađivati s opservacijskim timom te učiniti sve dodatne preglede djeteta kod stručnjaka sukladno uputama opservacijskog tima kako bi se pravodobno pomoglo djetetu u njegovom razvojnom postupanju.

Privremena lista s rezultatima upisa

Članak 16.

- (1) Na temelju dostavljenih podataka Povjerenstva, ravnatelj utvrđuje Privremenu rang listu upisane djece. Privremena lista sadrži redni broj, šifru djeteta i ukupan broj bodova prema odgojno-obrazovnim skupinama.
- (2) Privremena lista upisane djece objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića te se smatra dostavljenom Roditelju danom objave.
- (3) Ukoliko Roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na konačnu listu i o tome je dužan pismeno obavijestiti Vrtić.
- (4) Roditelji mogu podnijeti žalbu na Privremenu rang listu Upravnom vijeću u roku od petnaest (15) dana od dana objave Privremene rang liste osobno ili na e-mail adresu Vrtića.
- (5) Upravno vijeće rješava pristigle žalbe u roku od osam (8) dana od dana isteka roka za žalbu te na temelju toga može:
- odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe
 - odbaciti prigovor kao neosnovan i potvrditi prijedlog liste
 - usvojiti prigovor i donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta i sukladno istom izmijeniti rezultate upisa za dijete.
- (6) Upravno vijeće o žalbi odlučuje odlukom te izvještava podnositelja žalbe.
- (7) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Konačna lista

Članak 17.

- (1) Nakon isteka roka za žalbu i donošenja odluka po žalbi, Upravno vijeće utvrđuje Konačnu rang listu.
- (2) Konačna rang lista sadrži redni broj, šifru djeteta i ukupan broj bodova prema odgojno-obrazovnim skupinama i podatke o odbijenim zahtjevima.
- (3) Nakon završetka upisa, isteka roka za žalbu i donošenjem odluka po žalbi, Povjerenstvo je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima koje sadrži podatke o rezultatima upisa prema odgojno-obrazovnim skupinama (o broju zaprimljenih, prihvaćenih i odbijenih zahtjeva za upis djece te o broju slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa).

Lista čekanja

Članak 18.

- (1) Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu ostvarila pravo upisa u Vrtić stavljaju se na listu čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvariti pravo upisa tokom godine, ukoliko bude slobodnih mjesta.
- (2) Prilikom postupka bodovanja, u slučajevima kada se oslobodi mjesto za upis tijekom pedagoške godine, podnositelj zahtjeva je dužan na zahtjev Vrtića dostaviti informaciju o svakoj promjeni koja bi mogla utjecati na status zahtjeva za upis, a posebice ukoliko se radi o promjeni adrese stanovanja, gubitka zaposlenja ili slično.
- (3) Sva djeca s liste čekanja koja tokom pedagoške godine do novih upisa ne ostvare pravo upisa u Vrtić, moraju se ponovno prijaviti na natječaj sa svom potrebnom dokumentacijom.
- (4) Iznimno se, mimo redosljeda utvrđenog listom čekanja, mogu upisati djeca zbog uvjeta koji nisu predviđeni (smrt roditelja, teška bolest roditelja, udomljenje / usvajanje djeteta i slično) ili teških socijalnih uvjeta u kojima obitelj živi, ukoliko za to postoje uvjeti u Vrtiću, o čemu odlučuje Upravno vijeće Vrtića na prijedlog Povjerenstva.
- (5) Tijekom pedagoške godine u Vrtić se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u postupku za upis djece temeljem objavljenog natječaja, ukoliko ima slobodnih mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi odnosno nema djece na listi čekanja.

Članak 19.

- (1) Djeca se mogu upisati u Vrtić od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu.
- (2) U redoviti program jasličke dobi može se upisati dijete mlađe od 12 mjeseci života, koje pravo pohađanja stječe nakon navršenih godinu dana života, uz uvjet da su primljena sva djeca s napunjenih godinu dana.
- (3) U redoviti program vrtićke dobi može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine napuni tri (3) godine života.
- (4) Pedagoška godina počinje 1.9. tekuće godine, a završava 31.8. sljedeće godine.

Prijem novoupisane djece

Članak 20.

- (1) Nakon upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program i potpisivanja ugovora Roditelj je obavezan s odgojiteljima obaviti inicijalni razgovor.
- (2) Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja.
- (3) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe djeteta.

Članak 21.

- (1) Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba Roditelja.
- (2) Roditelj potvrđuje upis uplatom jamčevnog pologa u navedenom roku.
- (3) Dijete koje pohađa Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini ostvaruje pravo korištenja usluga Vrtića i u novoj pedagoškoj godini, odnosno do polaska u školu.

Promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine

Članak 22.

- (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 Vrtića.

Članak 23.

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

Ispis djece

Članak 24.

- (1) Roditelj može ispisati dijete putem obrasca Zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića koji se može preuzeti s mrežne stranice Vrtića.
- (2) Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja i ispuniti Zahtjev za ispis djeteta, najkasnije jedan (1) mjesec prije namjeravanog prekida korištenja usluga.
- (3) Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva.
- (4) Vrtić je dužan za dijete koje se ispisuje radi upisa u osnovnu školu izdati potvrdu o završenom programu predškole, ukoliko je dijete školski obveznik, a roditelj Vrtiću nije dostavio rješenje o odgođi upisa djeteta u 1. razred osnovne škole.

Članak 25.

(1) Vrtić će ispisati dijete:

- putem podnesenog pisanog zahtjeva Roditelja za ispis djeteta i podmirenih svih nastalih troškova do dana ispisa djeteta
 - ako Roditelj tijekom ostvarivanja programa Vrtića odbija cijepiti dijete protiv zaraznih bolesti prema provedbenom Planu obveznog cijepljenja, a pritom nisu dostavili potvrdu izabranog pedijatra ili liječnika opće prakse da su djetetu utvrđene privremene ili trajne kontraindikacije za cijepljenje protiv pojedinih zaraznih bolesti
 - ukoliko Vrtić utvrdi da su Roditelji prilikom upisa djeteta zatajili bolest, zdravstvene i druge teškoće djeteta
 - u slučaju značajnijih promjena u zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta, ako odgojno-obrazovni kurikulum nije u skladu s razvojnim potrebama i mogućnostima djeteta
 - ukoliko Roditelji odbijaju suradnju i preporuke stručnog tima ili 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
 - ako se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja specifičnih uvjeta
 - nije izvršena obveza plaćanja usluga više od dva (2) mjeseca
 - ako Roditelji na drugi način krše obveze utvrđene ugovorom i općim aktom Vrtića.
- (2) Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća izuzev točke 1., stavka 1. ovog članka.

Članak 26.

- (1) Roditelj je dužan obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.
- (2) Roditelj je dužan opravdati izostanak djeteta.
- (3) Za dane izostanka djeteta zbog bolesti duže od 3 dana, Roditelj je dužan priložiti liječničku potvrdu pri povratku djeteta u Vrtić.

Članak 27.

U slučaju da Roditelj nije potpisao Zahtjev za ispis, a niti obavijestio odgojitelja ili Vrtić o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom roka od šezdeset (60) dana od zadnjeg dana korištenja usluga, a Roditelj je dužan platiti sve nastale troškove do tog roka.

Članak 28.

Roditelj je dužan u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

- (1) Roditelj je dužan tijekom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status i činjenice kojima je ostvario prednost vezano za iznos plaćanja usluga (bračni status, promjena prebivališta i dr.).
- (2) Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od Roditelja zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Članak 30.

- (1) Mjerila za naplatu usluga od Roditelja donosi Osnivač Vrtića svojom Odlukom.
- (2) Zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol i mjesečnom sudjelovanju koje plaća Roditelj donosi Osnivač.

Članak 31.

Informacije o djeci i roditeljima koje Vrtić posjeduje, zaštićene su sukladno važećem Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 32.

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

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić „Bambi“ Kaptol (KLASA: 601-11/25-01/1, URBROJ: 2177-5-1-25-1, od 6.3.2025.)

KLASA: 601-11/26-01/1
URBROJ: 2177-5-1-26-1
Kaptol, 15. travnja 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Ljubica Novak, univ. mag. iur.