

DJEČJI VRTIĆ “SIBINJ”

**PRAVILNIK O UPISU
DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I
OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG
VRTIĆA “SIBINJ”**

Sibinj, 2026. godine

SADRŽAJ:

| | | |
|-------|--|----|
| I. | OPĆE ODREDBE..... | 4 |
| II. | PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI..... | 4 |
| III. | UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA..... | 7 |
| IV. | KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE..... | 10 |
| V. | POSTUPAK UPISA | 13 |
| VI. | ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA..... | 22 |
| VII. | RADNO VRIJEME VRTIĆA..... | 24 |
| VIII. | EVIDENCIJA BORAVKA..... | 25 |
| IX. | PRAVA I OBVEZE RODITELJA ODNOSNO SKRBNIKA..... | 25 |
| X. | PRAVA I OBVEZE VRTIĆA..... | 27 |
| XI. | ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I PREHRANA..... | 29 |
| XII. | NAPLATA USLUGA VRTIĆA..... | 29 |
| XIII. | ISPIS DJETETA | 31 |
| XIV. | ZAVRŠNE ODREDBE..... | 33 |

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića "Sibinj" i na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22, u daljnjem tekstu: "Zakon o ustanovama") i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) (u daljnjem tekstu: "Zakon o odgoju") uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Sibinj, Sibinj, 108. Brigade Zng 6, OIB: 84310475838 (u daljnjem tekstu: "Osnivač") - Suglasnost, klasa: 601-01/26-01/13 ur. broj: 2178-8-01-26-2 od dana 27. travnja 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Sibinj" je na svojoj 26. redovnoj sjednici koja je održana dana 13.05.2026. godine donijelo sljedeći

**PRAVILNIK O UPISU DJECE I
OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA
KORISNIKA USLUGA
DJEČJEG VRTIĆA "SIBINJ"
("Pravilnik")**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića "Sibinj" (u daljnjem tekstu: "Pravilnik") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću "Sibinj" (u daljnjem tekstu: "Vrtić"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 5.

Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske dobi. Programi su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja odnosno skrbnika i potrebama djeteta. Riječ je o sljedećim programima:

- redoviti programi njege, odgoja, 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;
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju;
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi;
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina;

- programi predškole;
- drugi odgojno-obrazovni programi.

Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja odnosno skrbnika (primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, alternativni odgojno-obrazovni programi - Montessori, Reggio program i slično) o čemu odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze roditelja odnosno skrbnika i Vrtića.

Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu, a iznimno u dječjim vrtićima s manjim brojem djece ili dječjim vrtićima s odgojno-obrazovnim skupinama s različitim programima može se izvoditi i u mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini

Vrtić koji izvodi program predškole će djetetu iz stavka 4. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

Obveznik predškole koji ne pohađa Vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju Vrtić.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, Vrtić će objaviti putem svoje službene stranice i/ili na oglasnoj ploči Vrtića.

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

Članak 6.

Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- rana (jaslična) dob - 1 mješovita skupina od 1. do 3. navršene godine starosti djeteta
- predškolska (vrtićna) dob - 1 mješovita skupina od 3. godine starosti djeteta do 5. godine starosti i 2 mješovite skupine od 4. godine starosti djeteta do polaska u školu.

Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:

- cjelodnevni program u trajanju od 7 do 10 sati dnevno;
- poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno i
- programi u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju).

Vrtić ima organizirane 4 skupine djece:

- 1 mješovita skupina rane (jaslične) dobi od 1. do 3. navršene godine starosti djeteta;
- 1 mješovita skupina predškolske (vrtićne) dobi od 3. godine starosti djeteta do 5. godine starosti djeteta;
- 2 mješovite skupine predškolske (vrtićne) dobi od 4. godine starosti djeteta do polaska u školu.

Maksimalan broj skupina i broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a ustrojavaju se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja odnosno skrbnika.

Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko Vrtić osigurava provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebno da Upravno vijeće donese odluku uz suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi Vrtić moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o odgoju, prisilnim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Vrtića.

Članak 8.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: "Nacionalni kurikul") i kurikula Vrtića.

Nacionalni kurikulum donosi se sukladno okvirnom nacionalnom kurikulumnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: "kurikulum predškole") utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikula.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Vrtića.

Kurikulum Vrtića razrađen je prema Nacionalnom kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Upravno vijeće Vrtića donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

U Vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikuli s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

III. UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 9.

Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima Vrtića kao i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

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

Članak 10.

Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području Općine Sibirj i pri tome osigurati prednost pri upisu djece u redovite programe Vrtića na način utvrđen Zakonom o odgoju, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Vrtić je dužan sukladno kapacitetima Vrtića osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 11.

U Vrtić se upisuju djeca u dobi od jedne godine starosti do polaska u osnovnu školu.

U Vrtić se mogu upisati djeca u dobi od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu ukoliko za to u Vrtiću postoje uvjeti i ako se prijavi dovoljan broj zainteresirane djece odnosno zainteresiranih roditelja odnosno skrbnika sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

U novu pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine upisuje se u Vrtić onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića radi polaska u osnovnu školu i/ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića, sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 12.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

U redoviti program jaslične dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 12 mjeseci starosti.

U redoviti program vrtićne dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 3 odnosno 4 godine starosti.

Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću, u Vrtić se mogu upisati i djeca roditelja odnosno skrbnika s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djeca roditelja odnosno skrbnika koji nisu državljani Republike Hrvatske.

Članak 13.

Redoviti postupak upisa pokreće se javnom objavom odluke o upisu djece na oglasnoj ploči Vrtića, mrežnim stranicama Vrtića te na drugi prikladan način i to početkom tekuće pedagoške godine za pedagošku godinu koja slijedi, a najkasnije do 15. svibnja tekuće pedagoške godine i/ili počinje odlukom Upravnog vijeća koje može odrediti drugo vrijeme početka redovitog postupka upisa u toj tekućoj pedagoškoj godini za pedagošku godinu koja slijedi.

U skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtić svake godine oglašava javnu objavu odluke o upisu djece, radi ostvarivanja odgoja i naobrazbe djece rane i predškolske dobi. Upravno vijeće Vrtića donosi odluku o upisu djece kojom se utvrđuje vrijeme i uvjeti upisa za svaku pedagošku godinu. Odluka o upisu djece se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a prema potrebi i na drugim javnim glasilima/sredstvima javnog priopćavanja.

U javnoj objavi odluke o upisu djece u redovite programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja navesti će se za koje programe se provodi upis i broj djece, mjesto i vrijeme upisa, popis isprava koje roditelji odnosno skrbnici djeteta trebaju poslati poštom ili ih osobno dostaviti Vrtiću, rok do kojeg se može predati zahtjev te upozorenje na posljedice propuštanja roka i/ili dostave nepotpune dokumentacije, a sve to sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 14.

Rok za podnošenje zahtjeva za upis traje 15 dana od dana objave odluke o upisu djece na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića.

Zahtjev za upis može se preuzeti osobno u Vrtiću ili na mrežnim stranicama Vrtića.

Postupak upisa izvan redovitog postupka pokreće se na zahtjev roditelja odnosno skrbnika, a pokreće ga ravnatelj Vrtića (primjerice, u slučaju oslobođenja mjesta u Vrtiću i/ili drugog opravdanog razloga).

Članak 15.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dostavlja zahtjev za upis djeteta u dječji vrtić koji je u pravilu najbliži prema mjestu stanovanja djeteta.

Članak 16.

Vrtić provodi upis djece u programe Vrtića prema godišnjem planu i programu rada što ga za svaku iduću pedagošku godinu do 30. rujna tekuće pedagoške godine donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

IV. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

Članak 17.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač će osigurati mjesto u Vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

Prednost pri upisu djece u 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 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, 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 Općine Sibinj, djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 3. ovoga članka pri upisu djece u Vrtić uredio je osnivač Vrtića svojim aktom kojim je između ostaloga uredio način ostvarivanja prava i prednosti pri upisu u Vrtić .

Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 18.

Prednost pri upisu djece u Vrtić i način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić ostvaruje se sukladno i na temelju odluke Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić, ovog Pravilnika i sukladno odredbama internih/općih akata Vrtića i odredaba prisilnih propisa Republike Hrvatske.

Prednost pri upisu i kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati u Vrtić odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 19.

Prednost pri upisu odnosno kriteriji kojima se utvrđuje prednost su:

| Opis kriterija | Broj bodova |
|---|-------------|
| Djeca roditelja invalida Domovinskoga rata | 2 |
| Djeca iz obitelji s troje ili više djece | 1 |
| Djeca obaju zaposlenih* roditelja | 10 |
| Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja 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 | 1 |
| Djeca samohranih roditelja | 2 |
| Djeca jednoroditeljskih obitelji | 1 |
| Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom | 1 |
| Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima | 2 |

| | |
|--|----|
| Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića | 10 |
| Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade | 1 |
| *Pojam " <i>zaposlen</i> " odnosi se osobe koje ima sklopljen ugovor o radu, ali i na osobe koje su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa | |

Kriteriji kojima se utvrđuju prednosti pri upisu se međusobno ne isključuju.

Članak 20.

Prednost pri upisu ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Prednost pri upisu djece, neovisno o navedenom redosljedu kriterija iz članka 19. ovog Pravilnika, ostvaruje se metodologijom bodovanja, a prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim brojem bodova.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prvenstvo upisa ima ono dijete čiji su brat ili sestra korisnici Vrtića, a ako se na taj način ne može odrediti prvenstvo, prednost ima dijete starije kronološke dobi, a ako se ni na taj način ne može odrediti prvenstvo upisa, Upravno vijeće uzet će u obzir psihofizički status i potrebe djeteta u skladu s uvjetima Vrtića te će donijeti odluku o prednosti pri upisu u Vrtić.

Članak 21.

Upravno vijeće Vrtića zadržava pravo da u slučaju saznanja o promijenjenim okolnostima kojima su djeca ostvarila prednost pri upisu zatraži obnavljanje dokumentacije kojom su stekli prednost kod upisa.

Iznimno, u slučaju teške i nepredviđene socijalne situacije u obitelji (iznenadna smrt roditelja odnosno skrbnika, teška bolest roditelja odnosno skrbnika, napuštanje djeteta i slično), Vrtić može izvršiti upis tog djeteta neovisno o bodovnoj listi i javnoj objavi upisa, uz suglasnost Osnivača, ako u Vrtiću postoje uvjeti za isto odnosno ako postoji slobodno mjesto u Vrtiću.

Članak 22.

Za djecu koja nisu primljena po javnoj objavi odluke o upisu utvrđuje se lista čekanja i mogu se primiti tijekom tekuće pedagoške godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Vrtiću.

Za svaku pedagošku godinu provodi se postupak upisa djece i ponovno se utvrđuje lista čekanja za svaku pedagošku godinu.

V. POSTUPAK UPISA

Članak 23.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta podnose zahtjev za upis djeteta u Vrtić sa svom potrebnom dokumentacijom koja je popisana na zahtjevu za upis i koja je propisana odredbama ovog Pravilnika.

Zahtjev za upis preuzima se u Vrtiću osobno ili na mrežnim stranicama Vrtića te se zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja Vrtiću osobno ili poštom.

Članak 24.

Uz ispunjen i potpisan zahtjev za upis djeteta roditelji odnosno skrbnici obvezno prilažu:

- Rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca;
- Domovnica djeteta koja ne smije biti starija od 3 mjeseca;
- Uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta koje ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Knjižica cijepljenja djeteta;
- Potvrda o obavljenom sistematskog pregledu djeteta koja ne smije biti starija od 1 mjeseca;
- Osobne iskaznice roditelja odnosno skrbnika i to obostrano;
- Potvrdu poslodavca o zaposlenju i platne liste za zadnja 3 mjeseca ovjerena od poslodavca / potvrdu o primitku i visini mirovine u zadnja 3 mjeseca
- Potvrda/rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta ili roditeljskog dopusta koja ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o primanjima koja ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Rješenje Centra za socijalnu skrb o priznavanju statusa njegovatelja koje ne smije biti starije od 3 mjeseca;

Predmetnu dokumentaciju roditelji odnosno skrbnici prilažu u preslikama.

Zahtjev za upis koji ne sadrži isprave iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika i/ili ako nije razumljiv i/ili ne sadržava sve što je potrebno u skladu s ovim Pravilnikom, Vrtić će zaključkom pozvati roditelje odnosno skrbnike da u roku od 8 dana dostave tražene isprave i/ili da zahtjev isprave i/ili dopune u skladu s ovim Pravilnikom, a ukoliko roditelji odnosno skrbnici u ostavljenom roku ne postupe u skladu sa zaključkom Vrtića, zahtjev roditelja odnosno skrbnika će se odbaciti i smatrati će se nepotpunim.

Zahtjev za upis zaprimljen nakon isteka roka za predaju neće se razmatrati niti bodovati.

Članak 25.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta čije je dijete upisano u Vrtić odnosno čije dijete pohađa Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini, dužni su za vrijeme trajanja te tekuće pedagoške godine, a najkasnije do 31. ožujka tekuće pedagoške godine predati zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića za narednu pedagošku godinu koja slijedi, i to tako za svaku pedagošku godinu kako bi dijete ostvarilo kontinuitet korištenja usluga Vrtića.

Članak 26.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta podnose zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića zajedno sa svom potrebnom dokumentacijom, a to je:

- Rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca;
- Domovnica djeteta koja ne smije biti starija od 3 mjeseca;
- Uvjerenje o prebivalištu ili boravištu djeteta koje ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Knjižica cijepljenja djeteta;
- Potvrda o obavljenom sistematskog pregledu djeteta koja ne smije biti starija od 1 mjeseca;
- Osobne iskaznice roditelja odnosno skrbnika i to obostrano;
- Potvrdu poslodavca o zaposlenju i platne liste za zadnja 3 mjeseca ovjerena od poslodavca / potvrdu o primitku i visini mirovine u zadnja 3 mjeseca
- Potvrda/rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o visini primanja za vrijeme roditeljnog dopusta ili roditeljskog dopusta koja ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o primanjima koja ne smije biti starije od 1 mjeseca;
- Rješenje Centra za socijalnu skrb o priznavanju statusa njegovatelja koje ne smije biti starije od 3 mjeseca;

Predmetnu dokumentaciju roditelji odnosno skrbnici prilažu u preslikama.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića koji ne sadrži isprave iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika i/ili ako nije razumljiv i/ili ne sadržava sve što je potrebno u skladu s ovim Pravilnikom, Vrtić će zaključkom pozvati roditelje odnosno skrbnike da u roku od 8 dana dostave tražene isprave i/ili da zahtjev isprave i/ili dopune u skladu s ovim Pravilnikom, a ukoliko roditelji odnosno skrbnici u ostavljenom roku ne postupe u skladu sa zaključkom Vrtića, zahtjev roditelja odnosno skrbnika će se odbaciti i smatrati će se nepotpunim.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića zaprimljen nakon isteka roka za predaju neće se razmatrati niti bodovati.

Članak 27.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića preuzima se u Vrtiću osobno ili na mrežnim stranicama Vrtića te se zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja Vrtiću osobno ili poštom.

Članak 28.

Nakon što se na temelju podnesenih zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga Vrtića u pedagoškoj godini koja slijedi, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu odnosno utvrđuju se slobodna mjesta za upis djece koja su podnijela zahtjev za upis u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 29.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta u redovite programe Vrtića, roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan uz zahtjev za upis djeteta i obveznu dokumentaciju sukladno odredbama ovog Pravilnika koju prilaže dostaviti Vrtiću i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu djeteta u redovite programe Vrtića temeljem kriterija određenih ovim Pravilnikom i to:

1. Za dijete roditelja invalida Domovinskog rata:

- Preslika rješenja o statusu invalida Domovinskog rata

2. Za dijete iz obitelji s troje ili više djece

- Rodni list ili izvadak iz matice rođenih za svu djecu u obitelji

3. Za dijete obaju zaposlenih roditelja:

- Potvrde poslodavca o zaposlenju i ispis elektroničkog zapisa o radno pravnom statusu /e-radna knjižica koja se vodi pri HZMO
- Roditelji koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, samostalne radnje, osnivači ili su osnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju Potvrde poslodavca o zaposlenju i ispis elektroničkog zapisa o radno pravnom statusu / e-radna knjižica koja se vodi pri HZMO, odnosno drugu odgovarajuću potvrdu kojom dokazuju status

4. Za dijete s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima:

- nalaz i mišljenje tijela vještačenja 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:

- Smrtni list za preminulog roditelja/skrbnika
- Ili potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika
- Ili sudska odluka o lišenju prava na roditeljsku skrb

6. Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj):

- Presuda o razvodu braka
- Ili sudska odluka o roditeljskoj skrbi
- Ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb/Zavodu za socijalni rad ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu (npr. sudska odluka o samostalnoj roditeljskoj skrbi koja uključuje pravo da roditelj samostalno može upisati dijete u dječji vrtić)

7. Za dijete osobe s invaliditetom upisano u Hrvatskih registra osoba s invaliditetom:

- Preslika rješenja o invalidnosti i potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom

8. Za dijete koje je ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima

- Preslika rješenja ili potvrda Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, presliku rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji ako se nalazi u toj obitelji

9. Za dijete koje ima prebivalište ili boravište na području Vrtića:

- Potvrda prebivališta ili boravišta Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Policijske uprave Brodsko-posavske ili obostrane preslika osobne iskaznice djeteta

10. Za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade:

- Presliku rješenja roditelja odnosno skrbnika korisnika zajamčene minimalne naknade. Važeće rješenje nadležnog tijela o pravu na doplatak za djecu ili potvrde o isplaćenom dodatku za djecu iz koje je vidljivo razdoblje zaprimljenih uplata

a koja sva naprijed pobrojana dokumentacija se mora dostaviti u preslici i ne smije biti starija od 3 mjeseca

Članak 30.

U slučaju nedostavljanja traženih dokaza temeljem kojih se može ostvariti prednost pri upisu djeteta u Vrtić, dijete neće ostvariti prednost pri upisu u Vrtić po danim kriterijima, te će se uzeti u obzir samo ona dokumentacija koju roditelj odnosno skrbnik dostavi uz zahtjev za upis i ista će se razmatrati.

Članak 31.

Vrtić zadržava pravo da, radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja odnosno skrbnika djeteta zatraži dodatne isprave kao i izvornike cjelokupne dokumentacije koja se dostavlja na uvid.

Članak 32.

Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva za upis Vrtiću. Zahtjev za upis je uredan ukoliko je podnesen u roku od 15 dana od dana javne objave odluke o upisu djece na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića i ukoliko zahtjev za upis sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju i sve tražene podatke.

Članak 33.

Roditelj odnosno skrbnik može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana, a u kojem slučaju ravnatelj Vrtića donosi rješenje o obustavi postupka.

Članak 34.

U redovnom postupku upisa rješenje o upisu djeteta se donosi u roku 30 dana od okončanja redovnog postupka upisa djece.

Izvan redovnog upisnog roka, rješenje o upisu djeteta se donosi u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ukoliko dijete ispunjava uvjete za upis iz ovog Pravilnika, zahtjev se usvaja, a ukoliko ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija.

Rješenje kojim se zahtjev za upis usvaja ili odbija dostavlja se dostavom putem pošte, a smatra se da je dostava izvršena potpisanom dostavnicom od strane roditelja odnosno skrbnika ili osobnim dolaskom roditelja odnosno skrbnika u Vrtić koji primitak istoga potvrđuju svojim vlastoručnim potpisima.

Ukoliko osobna dostava i dostava poštom nije moguća, rješenje kojim se zahtjev za upis usvaja ili odbija dostavlja se na način da se rješenje o upisu djeteta objavi na oglasnoj ploči Vrtića. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja rješenja na oglasnu ploču Vrtića.

Dostava se obavlja sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 35.

Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Upravno vijeće koje je sastavljeno od pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač;

- jednog člana biraju roditelji odnosno skrbnici djece korisnika usluga;
- jednog člana bira Odgojiteljsko vijeće tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića, a čiji mandat traje 4 godine sukladno odredbama Statuta Vrtića.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.

Članak 36.

Zadatak Upravnog vijeća kada odlučuje o upisu djece u programe Vrtića jest:

- razmatranje pravovremeno zaprimljenih zahtjeva za upis djece u Vrtić zajedno sa pratećom obveznom dokumentacijom koja se prilaže;
- utvrđivanje broja bodova sukladno ovom Pravilniku kojim se ostvaruje prednost pri upisu djece u Vrtić, vodeći pri tome računa o poštivanju prednosti pri upisu djece u Vrtić;
- odlučivanje o usvajanju odnosno odbijanju zahtjeva za upis djece u Vrtić;
- utvrđivanje liste reda prvenstva;
- donošenje rješenja o obustavi postupka;
- priprema obrazloženja o upisu po izjavljenom pravnom lijeku;
- obavljanje svih drugih poslova potrebnih za provođenje i okončanje postupka upisa djece u Vrtić;
- obavljanje svih drugih poslova utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Vrtića, drugim internim i/ili općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 37.

Upravno vijeće o upisu djece u programe Vrtića odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća. Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća te se iste mogu održati ako je nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na jedan glas.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja svih članova glasovanjem koje se obavlja javno, dizanjem ruku.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 38.

Upravno vijeće odlučuje o zahtjevima za upis djece u programe Vrtića uzimajući u obzir i kriterije za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u Vrtić.

Na sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o zahtjevima za upis djece u programe Vrtića vodi se zapisnik.

Upravno vijeće utvrđuje privremenu listu upisa djece u Vrtić, a red prvenstva na privremenoj listi upisa se utvrđuje zbrojem bodova za svako dijete na osnovu ostvarenih uvjeta i kriterija sukladno odredbama ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: "privremena lista upisa").

Privremena lista upisa se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića u skladu sa prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Nakon proteka roka za prigovor i po završetku postupka odlučivanja o svim podnesenim prigovorima, Upravno vijeće Vrtića donosi konačnu listu upisa koja se utvrđuje zbrojem bodova za svako dijete na osnovu uvjeta i kriterija sukladno odredbama ovog Pravilnika i rezultata žalbenog postupka (u daljnjem tekstu: "konačna lista upisa").

Konačna lista upisa se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića, u skladu sa prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Ravnatelj može prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća, ali bez prava glasa.

Nakon proteka roka za žalbu i po završetku žalbenog postupka odlučivanja o žalbi, a temeljem konačne liste upisa, Ravnatelj donosi pojedinačna rješenja o upisu djece u Vrtić.

Članak 39.

Prije upisa u 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 Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz članka 17. stavka 1. Pravilnika, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 1. ovog članka.

Članak 40.

Djeca s teškoćama u razvoju koja nemaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja 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, ali koja ispunjavaju i druge uvjete u skladu sa odredbama ovog Pravilnika se upisuju u Vrtić u redovnom postupku upisivanja uz primjenu kriterija kojima ostvaruje prednost pri upisu u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Djeca s teškoćama u razvoju uključuju se i upisuju u programe Vrtića.

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Upravno vijeće na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima Vrtića o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi. Sastav stručnog tima Vrtića određuje i imenuje ravnatelj.

Članak 41.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je Vrtiću dostaviti odgovarajuću medicinsku dokumentaciju koja potvrđuje posebnu zdravstvenu potrebu ili teškoću u razvoju djeteta (primjerice, rješenje Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o njezi djeteta s težim smetnjama u razvoju, i ostalo) uz obvezu odazivanja roditelja odnosno skrbnika na razgovor, a sve to u cilju izrade mišljenja stručnog tima Vrtića o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite programe, uključivanje u posebno odgojno-obrazovnu skupinu s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju ili uključivanje u drugi odgovarajući program koji Vrtić može ponuditi.

Članak 42.

Stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića provodi postupak pedagoške opservacije nad djetetom s utvrđenim teškoćama u razvoju i/ili nad djetetom za kojeg se naknadno utvrdi da ima teškoće u razvoju, postupak pedagoške opservacije u pravilu ne traje duže od 2 mjeseca, a prema potrebi i procjeni stručnog tima postupak pedagoške opservacije može trajati i dulje u skladu sa potrebama djeteta.

Članak 43.

Nakon završetka postupka pedagoške opservacije, stručni tim donosi odluku o duljini trajanja boravka u odgojnoj skupini odnosno duljini trajanja dnevnog programa za svako pojedinačno dijete s teškoćama u razvoju, a koji programi u pravilu traju do 3 sata dnevno, ali mogu i dulje ovisno o svakom pojedinačnom slučaju odnosno razvojnim potrebama djeteta i njegove sigurnosti.

Članak 44.

U odgojnu skupinu s redovnim programom može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju na temelju mišljenja stručnog tima nakon završetka postupka pedagoške opservacije, a u skladu sa razvojnim potrebama djeteta i njegove sigurnosti.

Članak 45.

Tijekom pedagoške godine Vrtić uključuje djecu s liste čekanja ako se zbog odustanka primljene djece, povećanja kapaciteta ili slično, ukažu slobodna mjesta, i to prema redoslijedu utvrđenom na listi.

Članak 46.

Tijekom pedagoške godine, a u slučaju prijelaza djeteta iz jednog vrtića u drugi, roditelj odnosno skrbnik može podnijeti zahtjev Vrtiću za upis djeteta u Vrtić.

Članak 47.

Ako nema djece na listi čekanja ili se roditelj odnosno skrbnik ne odazove na poziv Vrtića o slobodnom mjestu za upis, u Vrtić se tijekom pedagoške godine mogu upisati i djeca roditelja odnosno skrbnika koji nisu sudjelovali u postupku za prijam djece po odluci o upisu djece u Vrtić.

Članak 48.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost Osnivača, odnosno u Vrtiću uz suglasnost Upravnog vijeća Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Članak 49.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Članak 50.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Članak 51.

Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u Vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u Vrtiću postoje zapreke propisane odredbama Zakona o odgoju i drugim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 52.

Način uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 53.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Članak 54.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, a sve to sukladno odredbama Statuta Vrtića, općim i/ili internim aktima Vrtića te prisilnim propisima Republike Hrvatske.

VI. ŽALBENI POSTUPAK I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 55.

Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan objavljenom privremenom listom upisa može izjaviti prigovor Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana objave privremene liste upisa sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Prigovor se podnosi Vrtiću sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 56.

Upravno vijeće Vrtića će ispitati je li prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe. Ako prigovor nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, odbacit će ga rješenjem.

Kad Upravno vijeće Vrtića utvrdi da je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe, razmotrit će navode prigovora i to u granicama zahtjeva iz prigovora.

Upravno vijeće kada odlučuje o prigovoru može odbiti prigovor kao neosnovan ili usvojiti prigovor u cijelosti ili djelomično.

Članak 57.

Nakon proteka roka za prigovor i po završetku postupka odlučivanja o svim podnesenim prigovorima, Upravno vijeće Vrtića donosi konačnu listu upisa koja se utvrđuje zbrojem bodova za svako dijete na osnovu uvjeta i kriterija sukladno odredbama ovog Pravilnika i rezultata žalbenog postupka (u daljnjem tekstu: "konačna lista upisa").

Konačna lista upisa se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnoj stranici Vrtića, u skladu sa prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 58.

Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan objavljenom konačnom listom upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana objave konačne liste upisa sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Upravno vijeće Vrtića će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

Kad Upravno vijeće Vrtića utvrdi da je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, razmotrit će navode žalbe i to u granicama zahtjeva iz žalbe.

Upravno vijeće kada odlučuje o žalbi može odbiti žalbu kao neosnovanu ili usvojiti žalbu u cijelosti ili djelomično.

Nakon proteka roka za žalbu i po završetku žalbenog postupka odlučivanja o žalbi, a temeljem konačne liste upisa, Ravnatelj donosi pojedinačna rješenja o upisu djece u Vrtić.

Članak 59.

Upravno vijeće je dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima.

Članak 60.

Djeca upisana u Vrtić sukladno pojedinačnim rješenjima o upisu djece u Vrtić, a temeljem konačne liste upisa, započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 61.

Roditelj odnosno skrbnik sklapa ugovor o pružanju radnog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Vrtićem u roku od 30 dana od objave konačne odluke o upisu, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 62.

U slučaju da je roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

VII. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 63.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana, i/ili u ostale dane u tjednu prema odluci Osnivača Vrtića.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Druga pitanja koja se odnose na radno vrijeme Vrtića, a nisu uređena ovim Pravilnikom, uređena su odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića i odredbama Pravilnika o radu.

VII. EVIDENCIJA BORAVKA

Članak 64.

Odgovornik je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

IX. PRAVA I OBVEZE RODITELJA ODNOSNO SKRBNIKA

Članak 65.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama roditelja odnosno skrbnika djeteta;
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića;
- podnositi pravne lijekove, zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku;
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete;
- donijeti tortu za dječji rođendan sa obveznom pripadajućom deklaracijom;
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o odgoju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja odnosno skrbnika u Upravnom vijeću Vrtića i
- druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 66.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda;
- predložiti i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, 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 statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa;
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta;
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu

razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu;

- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio;
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta;
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića;
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića;
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak;
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući;
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja;
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić;
- 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 i zdravo pohađati Vrtić;
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- najkasnije do 20.-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos naknade za pružene usluge od strane Vrtića;
- pravovremeno prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do istoga dođe;
- ugovoriti godišnje osiguranje za dijete od nezgoda i to najkasnije do 30.09. svake tekuće godine za narednu godinu;
- uredno i pravovremeno obavijestiti odgojitelja o namjeravanom periodu izostanku djeteta iz Vrtića;
- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrdu je obvezan dostaviti Vrtiću;
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom;
- pravovremeno izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio sa Vrtićem;
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjenja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika;

- pravovremeno podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta;
- pridržavati se radnog vremena Vrtića;
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i
- izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

X. PRAVA I OBVEZE VRTIĆA

Članak 67.

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika;
- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i u skladu sa odredbama Statuta i internih/općih akata Vrtića;
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu;
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja;
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete. Postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića. Stručni tim Vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa;
- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa i
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 68.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama sukladno propisanom godišnjem planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i prisilnih propisa Republike Hrvatske;
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja odnosno skrbnika podnošenjem pravnog lijeka, zahtjeva Vrtiću;
- upozoriti roditelja odnosno skrbnika da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića;
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju odnosno skrbniku odgovarajuću dokumentaciju;
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti roditelja odnosno skrbnika o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta;
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke;
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati roditelja odnosno skrbnika sa istim;
- objaviti javnu objavu upisa za upis djece u Vrtić;
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću;
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama;
- osigurati prehranu djece;
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta;
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece;
- raskinuti Ugovor s roditeljima/skrbnicima koji nisu cijepili dijete prema programu obveznog cijepjenja nadležnog tijela ukoliko isti nisu dostavili Vrtiću potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepjenja zbog zdravstvenog stanja djeteta;
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta;
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu sa odredbama ovog Pravilnika;

- surađivati s roditeljima odnosno skrbnicima u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 69.

Međusobna prava i obveze roditelja odnosno skrbnika i Vrtića utvrditi će se i urediti ugovorom.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku.

Ugovor potpisuju oba roditelja odnosno skrbnika, osim u slučaju kada samo jedna osoba ostvaruje roditeljsku skrb.

XI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I PREHRANA

Članak 70.

Zdravstvena zaštita i prehrana kao i pripadajuće mjere zdravstvene zaštite i mjere higijene i mjere pravilne prehrane ostvaruju se u Vrtiću sukladno odredbama Zakona o odgoju, internim/općim aktima Vrtića i važećem Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima.

XII. NAPLATA USLUGA VRTIĆA

Članak 71.

Osnivač Vrtića utvrđuje Odlukom o mjerilima za naplatu i određivanje visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa Vrtića (dalje u tekstu: "odluka").

Roditelj odnosno skrbnik se obvezuje da će plaćati puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa što ga njegovo dijete ostvaruje u Vrtiću, a sve to na način i u iznosu utvrđenom prema odluci Osnivača koja će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a po potrebi i na drugi prikladan način putem sredstava javnog priopćavanja.

Roditelj odnosno skrbnik koji istovremeno plaća mjesečne usluge Vrtića za svojih dvoje ili više djece u Vrtiću, u tom slučaju za drugo dijete odnosno za svako sljedeće dijete roditelj odnosno skrbnik uplaćuje mjesečni iznos sukladno odluci Osnivača.

Roditelj odnosno skrbnik Vrtiću plaćaju utvrđeni iznos naknade u cijelosti sukladno odluci Osnivača za program Vrtića bez obzira na broj dana koje dijete provede u Vrtiću, osim u sljedećim slučajevima:

- bolest djeteta u neprekidnom trajanju više od 3 radna dana Vrtića uz predočenje liječničke potvrde, uplata se umanjuje za broj dana bolovanja, ali može se umanjiti najviše do 50% mjesečne cijene koju je roditelj odnosno skrbnik obvezan plaćati;
- ako dijete ne koristi usluge dječjeg vrtića zbog korištenja godišnjeg odmora djeteta bilo kada tijekom godine, za te se dane obračunava 25% od participacije
- ako dijete ne koristi usluge dječjeg vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza plaća se osnovni iznos za navedene mjesece
- rezervacija mjesta može trajati najviše 1 (jedan) mjesec za koji roditelj plaća osnovni iznos
- u slučaju nastanka nepredviđenih i izvanrednih okolnosti zbog kojih Vrtić ne može obavljati svoju djelatnost (uplata se umanjuje 100% za te dane nemogućnosti korištenja usluga Vrtića).

Puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača Vrtića.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta za vrijeme trajanja svake pedagoške godine imaju mogućnost nekorištenja usluga Vrtića najviše do 1 mjesec u kontinuitetu (i to od prvog dana u mjesecu do zadnjeg dana u tom istom mjesecu nekorištenja usluga) radi godišnjeg odmora roditelja odnosno skrbnika, i za to vrijeme nekorištenja usluga roditelji odnosno skrbnici nemaju pravo svoje dijete dovesti u Vrtić. U tom slučaju cijena programa za taj mjesec nekorištenja usluga može se umanjiti prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača Vrtića, ali najviše do 50% od mjesečne cijene koju je roditelj odnosno skrbnik obvezan plaćati.

Nekorištenje usluge u trajanju od 1 mjesec dana u skladu sa odredbama ovog Pravilnika ne smatra se ispisom djeteta iz Vrtića.

Članak 72.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta obvezni su utvrđeni iznos naknade uplaćivati unaprijed za svaki tekući mjesec, najkasnije do 20.-tog u mjesecu i to na broj žiro računa Vrtića.

Ako roditelj odnosno skrbnik ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana do isteka zadnjeg dana dospjeća obveze iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika, Vrtić može otkazati pružanje usluge.

XIII. ISPIS DJETETA

Članak 73.

Za ispis djeteta iz Vrtića roditelj odnosno skrbnik može podnijeti pisani zahtjev Vrtiću.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

U tom slučaju ispisom djeteta iz Vrtića na zahtjev roditelja odnosno skrbnika smatra se da je ugovor između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića sporazumno raskinut te da isti više nije na snazi.

Neposredno prije ispisa djeteta iz Vrtića roditelj odnosno skrbnik dužan je podmiriti sve svoje obveze i sve dugove prema Vrtiću.

Jedno ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi postupak upisa te se ponovo boduje kao da se prvi puta upisuje i to sa svim dokazivanjem i dostavljanjem sve dokumentacije koja je potrebna u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa, dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.

Članak 74.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj i u slučaju kad se ispune uvjeti za otkaz ugovora koji je sklopljen između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića.

Vrtić može otkazati ugovor roditelju odnosno skrbniku bez ostavljanja otkaznog roka u slučajevima:

- neispunjavanja ugovornih obveza prema Vrtiću utvrđenih ugovorom i odredbama ovog Pravilnika;
- davanja netočnih i nepotpunih podataka u podnesenom zahtjevu za upis djeteta;
- krivotvorenja dokumentacije;
- kršenja internih/općih akata Vrtića;
- da se nakon zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u skupine s odgovarajućim posebnim programom;
- da se utvrdi da su prilikom upisa roditelji odnosno skrbnici zatajili bolesti, zdravstvene i druge teškoće djeteta;
- da se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Vrtiću;
- da svojim postupanjem roditelji odnosno skrbnici na bilo koji način nanose štetu ugledu, imovini Vrtića;

- roditelji odnosno skrbnici nisu izvršili obvezu plaćanja mjesečne cijene usluge u roku od 30 dana od dana dospijeca iste;
- nije predan ili nije pravodobno predan zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića;
- roditelji odnosno skrbnici se ne pridržavaju ugovornih obveza, odluka, općih/internih akata Vrtića;
- drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom.

U slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta roditelji odnosno skrbnici su obvezni odmah podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću.

Vrtić može izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili raskinuti ugovor kojeg je sklopio sa roditelje odnosno skrbnikom bez otkaznog roka i ispisati dijete u slučaju uočenih odstupanja u psihofizičkom razvoju i/ili značajnih promjena zdravstvenog stanja djeteta uočenih od strane bilo kojeg stručnog suradnika Vrtića i/ili stručnog tima Vrtića, a na temelju provedene pedagoške opservacije djeteta i/ili obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa.

Izmjene uvjeta ostvarivanja programa odnose se na:

- promjenu vremenskog trajanja programa;
- promjenu odgojno-obrazovnog programa ili odgojno-obrazovne skupine.

Članak 75.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status kao i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario bilo koji kriterij kojim se utvrđuje prednost pri upisu, kao što su obvezni prijaviti i dokazati sve činjenice na temelju kojih je istima utvrđena visina iznosa plaćanja usluga Vrtića.

Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od roditelja odnosno skrbnika zatraži dostavu svih potrebnih podataka.

U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o mjerilima za naplatu i određivanje visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 76.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

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

Članak 78.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči kada Osnivač da svoju suglasnost na ovaj Pravilnik.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje u cijelosti važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga dječjeg vrtića "Sibinj", Klasa: 007-04/23-02/16, Urbroj:2178-08-02-01-23-16-3 od 27. prosinca 2023. godine

U Sibinju, dana 13.5. 2026. godine

Klasa: 011-03/26-02/01

Ur.broj: 2178-08-02-04-26-01

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Martin Šuča, mag.ing.el.



Utvrdjuje se da je Općinsko vijeće Općine Sibinj dalo suglasnost na ovaj Pravilnik dana 27. travanj 2026. godine.

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 28. travnja 2026. godine, te stupa na snagu dana 5. svibnja 2026. godine.

RAVNATELJICA


Anamarija Vlajnić Stanišević
Vrtić "Sibinj"

