

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe ( NN 63/08), Pravilnika o posebnim uvjetima i mjerilima za ostvarivanje predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 84/21) i članka 19. Statuta Osnovne škole „Antun Klasinc“ Lasinja, Školski odbor osnovne škole „Antun Klasinc“ Lasinja, na 19. sjednici održanoj dana 19. svibnja 2026. godine, pod 2. točkom dnevnog reda donio je

## **PRAVILNIK O UPISU DJECE U PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA PRI OSNOVNOJ ŠKOLI „ANTUN KLASINC“ LASINJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o upisu djece u Program predškolskog odgoja i obrazovanja pri Osnovnoj školi „Antun Klasinc“ Lasinja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se kriteriji, način i uvjeti upisa u Program predškolskog odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Program) koji je organiziran pri Osnovnoj školi „Antun Klasinc“ Lasinja (u daljnjem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

U Program se mogu upisati djeca koja će, najkasnije do 31. ožujka slijedeće godine, navršiti tri godine života.

#### **Članak 3.**

Dijete i roditelji ili skrbnici (u daljnjem tekstu: roditelji) moraju imati prebivalište na području Općine Lasinja, odnosno dijete i roditelji koji imaju status stranca moraju imati stalan ili privremeni boravak na području Općine Lasinja.

#### **Članak 4.**

Odluku o upisu donosi Školski odbor Škole uz suglasnost osnivača Općine Lasinja (u daljnjem tekstu. Osnivač).

Ako se tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto u Programu, upis se obavlja temeljem liste čekanja, uz prethodnu provjeru ažuriranih dokumenata kojima se potvrđuje prethodni status.

### **II. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE UPISA**

#### **Članak 5.**

Članove Povjerenstva za provođenja upisa u Program predškolskog odgoja i obrazovanja pri OŠ „Antun Klasinc“ Lasinja ( u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj Škole.

Članovi Povjerenstva imenuju se do opoziva.

Član je dužan čuvati službenu tajnu kao i povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

#### **Članak 6.**

Povjerenstvo ima pet članova u sastavu kako slijedi:

- tri člana prema prijedlogu ravnatelja Škole
- dva člana predstavnici Osnivača.

## Članak 7.

Članovi Povjerenstva biraju predsjednika Povjerenstva većinom glasova na prvoj sjednici Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova javnim glasovanjem.

### III. RAD POVJERENSTVA

## Članak 8.

Povjerenstvo utvrđuje tekst javnog poziva za upis djece u Program koji zatim upućuje Školskom odboru na usvajanje.

Javni poziv za upis djece u Program objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Škole, mrežnim stranicama Općine Lasinja i na oglasnoj ploči prostora u kojem se održava program.

Rok za podnošenje zahtjeva po javnoj objavi poziva ne može biti kraći od 15 dana od dana objave poziva.

## Članak 9.

Potrebna dokumentacija za upis u Program je:

1. Potvrda o OIB-u djeteta,
2. Osobna iskaznica roditelja, a za dijete i roditelje koji imaju status stranca potvrdu o boravištu (ne stariju od 6 mjeseci).
3. Zdravstvena iskaznica djeteta,
4. Dokaz o urednom cijepljenju djeteta (iskaznica imunizacije),
5. Liječnička potvrda pedijatra o zdravstvenom stanju djeteta,
6. Dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:
  - Dokaz o zaposlenju roditelja (Elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa kojeg izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje – ne starije od 30 dana od dana objave Poziva za upis),
  - Potvrda o redovitom školovanju roditelja (ukoliko se roditelji školuju),
  - Rješenje da je roditelj djeteta žrtva i invalid Domovinskog rata,
  - Medicinska dokumentacija djeteta koja potvrđuje posebne potrebe u rastu i razvoju djeteta (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja),
  - Rješenje da je roditelj djeteta korisnik doplatka za djecu (postojeće Rješenje i potvrda o predanom zahtjevu za novo Rješenje),
  - Dokaz o samohranosti roditelja, preslika:
    - smrtni list za preminulog roditelja, ili
    - potvrda o nestanku drugog roditelja, ili
    - rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta (kad je roditelj lišen poslovne sposobnosti, kad mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb, kad je na dugotrajnom liječenju ili na dugotrajnom izdržavanju kazne).
  - Dokaz o jednoroditeljskoj obitelji
    - pravomoćna presuda o razvodu braka (preslika), ili
    - izjava roditelja da je brakorazvodna parnica u tijeku, ili
    - rješenje o samostalnoj skrbi za dijete nakon prestanka izvanbračne zajednice.
  - Dokaz o udomiteljskoj/posvojiteljskoj obitelji – Rješenje Centra za socijalnu skrb
  - Djeca iz obitelji s troje ili više malodobne djece - rodni list za svako dijete.
  - Dokaz o teškoj bolesti ili invalidnosti roditelja
    - medicinska dokumentacija

Za prikupljanje i obradu osobnih podataka djeteta i roditelja tražit će se privola roditelja. Privolu roditelj predaje uz zahtjev za upis.

#### Članak 10.

Zahtjev za upis sa dokumentacijom predaju roditelji djeteta za kojeg se prijava podnosi. Zahtjev za upis se predaje osobno u tajništvo Škole ili elektroničkom poštom, prema uputi iz javnog poziva.

#### Članak 11.

O tijeku sjednice Povjerenstvo vodi zapisnik koji mora sadržavati:

- Podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- Podatka o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama,
- Podatak o broju slobodnih upisnih mjesta
- Podatak o broju podnesenih zahtjeva
- Podatak o vremenu predaje zahtjeva
- Podatak o dostavljenoj dokumentaciji
- Podatak o broju ostvarenih bodova
- Podatak o vremenu i mjestu održavanja inicijalnih razgovora

#### Članak 12.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje i potpunost predanog zahtjeva. Ako postoji sumnja o istinitosti određene dokumentacije Povjerenstvo je dužno provjeriti dokumente kod izdavatelja. Zahtjeve zaprimljene nakon roka za predaju i nepotpune zahtjeve Povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati.

#### Članak 13.

Djeca koja temeljem predanog zahtjeva za upis ne ispunjavaju uvjete iz članka 2. i 3. ovog Pravilnika, moći će biti upisana samo sukladno broju slobodnih mjesta ostvarenih tijekom pedagoške godine, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 14.

Povjerenstvo može zahtijevati pisano mišljenje ili pozvati na svoju sjednicu predstavnike institucije čije je mišljenje važno za utvrđivanje broja bodova pojedine prijave.

#### Članak 15.

Povjerenstvo će izvršiti uvid u pristiglu dokumentaciju za upis, izvršiti bodovanje sukladno kriterijima iz članka 19. ovog Pravilnika, te u roku do 8 dana od isteka roka za predaju zahtjeva za upise pozvati roditelje koji ostvaruju pravo na upis na inicijalni razgovor.

Poziv za inicijalni razgovor upućuje se putem elektroničke pošte i dodatno telefonom. U pozivu se utvrđuje datum i vrijeme održavanja razgovora.

Inicijalni razgovor s roditeljima djeteta i u nazočnosti djeteta vršit će Povjerenstvo u kojem su članovi: školska pedagoginja, ravnatelj Škole, zdravstveni voditelj i odgojitelji. Na inicijalnom razgovoru s roditeljem i djetetom provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja te se prikupljaju dodatne informacije o psiho-fizičkom stanju djeteta. Po završetku inicijalnog razgovora Povjerenstvo donosi zaključak o mogućnosti upisa djeteta u Program ili potrebe uvjetovanog upisa uz opservacijsko razdoblje u kojem će se prikupiti dodatna stručna mišljenja o psiho-fizičkom stanju djeteta. U slučaju većih zdravstvenih i razvojnih poteškoća Povjerenstvo donosi zaključak o odgođenom upisu uz prethodno ostvarivanje posebnih uvjeta za rad za što je odgovoran Osnivač.

Nakon inicijalnog razgovora Povjerenstvo za upise sastavlja Prijedlog Liste reda prvenstva upisa u Program koja se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Škole te službenim mrežnim stranicama

Osnivača. O datumu objavljivanja Prijedloga liste reda prvenstva roditelji će biti obaviješteni na inicijalnom razgovoru.

Za utvrđivanje Prijedloga Liste reda prvenstva koristit će se pseudonimizacija osobnih podataka djece kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti njihovih osobnih podataka.

#### Članak 16.

Prigovor na objavljeni Prijedlog Liste reda prvenstva može se podnijeti pisanim putem u roku 5 dana od dana objave Prijedloga Liste.

Prigovor se podnosi Školskom odboru Škole.

Odluku o prigovoru Školski odbor mora donijeti u roku 5 dana od isteka roka za prigovor.

#### Članak 17.

Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka o prigovorima, Školski odbor će utvrditi Konačnu Listu reda prvenstva upisa.

Škola objavljuje Konačnu listu reda prvenstva upisa i raspored upisa djece na službenim mrežnim stranicama Škole te službenim mrežnim stranicama Općine Lasinja.

Za utvrđivanje Konačne liste reda prvenstva upisa i Rasporeda upisa koristit će se pseudonimizacija osobnih podataka djece kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti njihovih osobnih podataka.

#### Članak 18.

Nakon provedenih upisa, Povjerenstvo je dužno dostaviti Školskom odboru izvješće o provedenim upisima.

### IV. KRITERIJ ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

#### Članak 19.

Broj bodova za svaku prijavu za upis utvrđuje se primjenom kriterija kako slijedi:

R.br.	Opis kriterija	Broj bodova
1.	Djeca s oba zaposlena roditelja (posvojitelja, udomitelja)	10
2.	Djeca samohranih roditelja koji su zaposleni	10
3.	Djeca čija se oba roditelja redovno školuju	8
4.	Djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata	6
5.	Djeca s jednim zaposlenim roditeljem	4
6.	Djeca čiji se jedan roditelj redovno školuje	4
7.	Djeca iz posvojiteljske obitelji	1
8..	Djeca u udomiteljskim obiteljima	1
9.	Teža bolest ili invalidnost jednog roditelja	1
10.	Djeca u godini pred polazak u školu	1
11.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	1
12.	Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak	1
13.	Djeca branitelja Domovinskog rata	1
14.	Djeca s teškoćama u razvoju (Rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja CZSS-a)	direktan upis (uz prethodno osigurane posebne uvjete)

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

Roditelj djeteta s teškoćama u razvoju dužan je dostaviti Školi nalaz i mišljenje prvostupanjskog tijela vještačenja, uz obvezu odazivanja na poziv stručne službe na inicijalni razgovor radi konzultacija o

mogućnosti inkluzije djeteta u redoviti program, odnosno o posebnim uvjetima koje bi za to trebalo osigurati. Posebni uvjeti za rad s djecom s teškoćama u razvoju su, ovisno o potrebama djeteta: zaposlena stručna osoba (edukacijski rehabilitator, logoped ili sl.), osobni pomoćnik, prilagođen prostor i oprema ili drugo. Ukoliko Škola nema potrebne uvjete za rad s djetetom s teškoćama, zatražit će njihovo ostvarivanje od Osnivača. Nakon pisanog očitovanja Osnivača, Povjerenstvo donosi odluku o mogućnosti upisa djeteta s teškoćama u razvoju.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prvenstvo upisa ima dijete starije dobi. Povjerenstvo uz prethodno mišljenje stručne službe Programa predškolskog odgoja i obrazovanja može odobriti izvanredan upis djeteta.

## V. UPIS DJECE

### Članak 20.

Upis se smatra zaključenim potpisom ugovora sa Školom o pružanju i korištenju usluga predškolskog odgoja i obrazovanja. Uvjet za potpisivanje ugovora je nepostojanje dugovanja prema osnivaču Općini Lasinja.

Kod polaska djeteta u Program roditelj donosi liječničku potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu koja ne smije biti starija od mjesec dana.

## VI. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA

### Članak 21.

Roditelji mogu ispisati dijete zahtjevom za ispis.

Zahtjev je potrebno podnijeti tijekom mjeseca za idući mjesec.

Prije ispisa roditelj mora podmiriti sve svoje obveze prema Školi.

Škola može ispisati dijete ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga programa.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 20.5.2024. godine ( KLASA: 003-05/24-01/2, URBROJ: 2133-24-24-1) .

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Škole i stupa na snagu danom objave.

KLASA: 003-05/24-01/2

URBROJ: 2133-24-24-1

U Lasinji, 19.5.2026.

Predsjednica Školskog odbora:

Josipa Ivašković

Ravnatelj:

Mario Crnolatic

