

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 18., 21. i 41. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano, Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan – Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano (KLASA: 024-02/26-01/5, URBROJ: 2163-10-02-26-5) od 20. svibnja 2026. objavljena u Službenim novinama Grada Vodnjana br. 05-2026., Upravno vijeće Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano na sjednici održanoj dana 25. svibnja 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O UPISU DJECE

U DJEČJE VRTIĆE PETAR PAN VODNJAN - SCUOLE DELL' INFANZIA PETAR PAN DIGNANO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječje vrtiće Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u predškolsku ustanovu Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Vrtić), prava i obveze roditelja djece i druga pitanja u vezi s upisima i ispisima djece.

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

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Redoviti upisi u Vrtić za narednu pedagošku godinu obavljaju se u upisnom roku prema planu upisa koje donosi Upravno vijeće.

Upisi se mogu provoditi i putem platforme za elektronske upise (u daljnjem tekstu e-upisi).

Rok za podnošenje prijava putem e-upisa definiran je samim sustavom iz st. 2. ovog članka.

Rok za utvrđivanje Liste reda prvenstva za upis u Vrtić putem e-upisa definiran je samim sustavom iz st. 2. ovog članka.

Ukoliko se upisi provode izvan e-upisa primjenjuju se rokovi određeni Zakonom o općem upravnom postupku (dalje u tekstu ZUP).

Članak 3.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se mogu ostvarivati u Ustanovi.

Vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama roditelja i djece, uz suglasnost Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 4.

U redoviti program za djecu jasličke dobi može se upisati dijete koje je do 31. kolovoza tekuće godine navršilo 1 godinu života.

U redoviti vrtićki program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 3 godine života.

U program predškole može se upisati dijete u godini prije polaska u osnovnu školu.

Članak 5.

Upis u program predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku narednu pedagošku godinu.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića.

Nakon donošenja Odluke iz st. 1. ovog članka, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja utvrđuje i objavljuje tekst Javnog poziva za upis djece u Vrtić (dalje u tekstu: Poziv).

Poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića, na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića i na mrežnim stranicama Grada Vodnjan – Citta' di Dignano.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

II. POVJERENSTVO ZA UPISE

Članak 6.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima pet članova u sastavu kako slijedi:

- ravnatelj Vrtića
- jedan stručni suradnik Vrtića
- dva predstavnika odgojitelja Vrtića
- jedan predstavnik Osnivača

Predstavnike odgojitelja iz stavka 2. tč. 3. bira Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici.

Predstavnik Osnivača imenuje Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano.

Članak 7.

Mandat članova Povjerenstva teče od dana imenovanja, a završava objavom Konačne liste reda prvenstva.

Konačna lista reda prvenstva objavljuje se na službenim mrežnim stranicama i oglasnim pločama u svim objektima vrtića.

Svi članovi Povjerenstva dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 8.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj.

Povjerenstvom predsjedava ravnatelj.

Sjednice iz st. 1 ovog članka mogu se održati i elektroničkim putem.

Na prvoj sjednici članovi imenuju zamjenika predsjednika i zapisničara.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju:

- analize dostavljene dokumentacije, i/ili zaprimljenih podataka putem e-upisa
- mišljenja stručnog tima vrtića uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima i institucijama radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O tijeku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama,
- podatke o tijeku sjednice
- podatak o broju slobodnih mjesta za upis
- podatak o broju zaprimljenih zahtjeva za upis

III. UPISNI TIJEK

Članak 9.

Vrtić je dužan organizirati upise u programe predškolskog odgoja i provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, ovim Pravilnikom i odlukama Osnivača.

Članak 10.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja o čemu treba dostaviti mjerodavan dokaz.

Upis djeteta je uvjetovan i potvrdom o neimanju dugovanja prema Gradu Vodnjanu-Citta' di Dignano i Contradi d.o.o. Vodnjan-Dignano.

Članak 11.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

Upise u redovnom upisnom roku provodi Povjerenstvo.

Povjerenstvo utvrđuje Privremenu listu reda prvenstva.

Na Privremenu listu reda prvenstva roditelj ima pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od 15 dana od objave iste.

Upravno vijeće donosi Konačnu listu reda prvenstva upisa u Vrtić.

Upis se obavlja temeljem Konačne liste reda prvenstva odnosno većeg broja ostvarenih bodova i sukladno uvjetima iz ovog Pravilnika.

Ako se izvan upisnog roka odnosno tijekom pedagoške godine oslobodi mjesto u Vrtiću, odluku o zahtjevu za upis donosi ravnatelj Vrtića na temelju Liste čekanja.

Članak 12.

Vrtić je dužan organizirati upise u programe predškolskog odgoja i provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, ovim Pravilnikom i odlukama Osnivača.

Kako bi mogli pristupiti upisima roditelji moraju ispuniti zahtjev za upis i dostaviti obveznu dokumentaciju iz članka 13. ovog Pravilnika, osobno na adresu S. Rocco 17, HR-52215 Vodnjan ili putem e-maila (tajnistvo@dvpetarpanvodnjan.hr).

Rok za podnošenje zahtjeva za upis je 10 radnih dana od dana početka upisnog roka.

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i Zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 13.

Obvezna dokumentacija za upis koju roditelj dostavlja uz Zahtjev za upis je:

1. rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
2. uvjerenje (potvrda) o prebivalištu/boravištu djeteta ili osobnu iskaznicu,

3. uvjerenja o prebivalištu/boravištu ili osobne iskaznice roditelja/skrbnika,
4. potvrda o radnom statusu roditelja (e- radna knjižica)
5. Iskaznica imunizacije ili druga potvrda pedijatra kojom se dokazuje uredno cijepljenje (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva), odnosno potvrda u slučaju kontraindikacija
6. potvrda Grada Vodnjan-Dignano i „Contrade“ d.o.o. Vodnjan-Dignano o stanju duga (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva).
7. Inicijalni upitnik (obrazac se može preuzeti u vrtiću ili na mrežnim stranicama vrtića)

Za objavu podataka o djeci tijekom upisnog roka koriste se šifre koje baza podataka i/ili Vrtić dodijeli roditeljima u trenutku predaje Zahtjeva za upis.

Vrtić se obvezuje s prikupljenim podacima postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba) i na temelju zakona i drugih provedbenih propisa donesenih na temelju Opće uredbe.

Članak 14.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje Zahtjeva i izvršiti uvid u predanu dokumentaciju.

Ako postoji sumnja u istinitost dokumentacije Povjerenstvo ima pravo provjere istinitosti podataka.

Članak 15.

Smatra se da je postupak za upis pokrenut u trenutku predaje urednog Zahtjeva Vrtiću.

Svi potrebni dokazi za upis mogu se dostaviti u preslici.

Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 16.

Povjerenstvo će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno Pravilniku, te utvrditi Privremenu listu reda prvenstva za upis u Vrtić.

Privremena lista reda prvenstva za upis u Vrtić objavit će se na službenim web stranicama Vrtića i na oglasnim pločama Vrtića u roku koji ne može biti dulji od 15 dana od dana isteka roka za predaju zahtjeva za upis ili rok određen sustavom e-upisa.

Članak 17.

Roditelj djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana od dana objave Privremene liste reda prvenstva.

O žalbama rješava Upravno vijeće Vrtića u roku od 30 dana od dana isteka roka za žalbu.

Upravno vijeće Vrtića po žalbi može:

- Odbaciti žalbu ukoliko je nepravodobna ili izjavljena od neovlaštene osobe
- Odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva
- Usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te donijeti odluku o upisu

Odluka Upravnog vijeća Vrtića je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelje djeteta.

Članak 18.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima Upravno vijeće donosi Konačnu listu reda prvenstva sa brojem bodova koja se objavljuju na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

Za djecu koja nisu primljena utvrđuje se Lista čekanja i mogu se primiti tijekom godine ukoliko se za to ostvare uvjeti.

Postoji mogućnost naknadnog upisa djeteta u Vrtić tijekom trajanja pedagoške godine ako je u vrtiću preostalo slobodnih mjesta.

IV. PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 19.

Primarno pravo upisa u Dječji vrtić ostvaruje dijete koje zajedno s jednim roditeljem ima prebivalište ili boravište na području Grada Vodnjan-Dignano.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno dijete koje je smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a nema prebivalište na području Grada Vodnjan-Dignano, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području Grada Vodnjan-Dignano, odnosno ako ustanova socijalne skrbi ima sjedište ili podružnicu na području Grada Vodnjan-Dignano.

Dijete strani državljanin koje ima odobren najmanje privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i živi na području Grada Vodnjan-Dignano zajedno sa roditeljem, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka.

Djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, mogu se upisati u Dječji vrtić nakon što se upišu sva zainteresirana djeca iz stavka 1. do 3. ovog članka.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja preostalih slobodnih mjesta ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova, a u slučaju istog broja bodova, prednost ima starije dijete, u slučaju istog datuma rođenja prednost ima zahtjev koji je ranije zaprimljen.

Djeca koja prelaze iz privatnog vrtića Zvončica u Vodnjanu, ostvaruju pravo na izravan upis.

Djeca koja su prethodno pohađala Vrtić a ispisala su se iz istog, moraju ponovno pristupiti upisima i ne ostvaruju pravo na direktan upis.

Članak 20.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

Red. br.	PREDNOST PRI UPISU	BROJ BODOVA
1.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjega vrtića	30
2.	Djeca obaju zaposlenih roditelja	10
3.	Djeca samohranih roditelja	10
4.	Djeca jednoroditeljskih obitelji	10
5.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	10
6.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskoga liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja	10
7.	Djeca roditelja invalida Domovinskoga rata	4
8.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	4
9.	Djeca iz obitelji s troje ili više djece	2
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade	2

*samohrani roditelj je onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava,

**jedoroditeljska obitelj je ona obitelj u kojoj žive dijete, odnosno djeca i jedan roditelj,

***nezaposleni roditelj je i onaj roditelj koji je umirovljen.

Članak 21.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je dostaviti Vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje bodova:

- za dijete zaposlenih roditelja – potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje tzv. e-radna knjižica - za oba roditelja, ne starije od 30 dana,
- za dijete samohranog roditelja – dokaz o samohranosti: (rodni list djeteta bez upisanog drugog roditelja, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja, potvrda/rješenje područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, pravomoćna sudska odluka o samostalnoj roditeljskoj skrbi, odluka o lišenju roditeljske skrbi drugog roditelja),
- za dijete u jednoroditeljskoj obitelji - pravomoćna presuda o razvodu braka, sudska odluka ili plan o roditeljskoj skrbi, odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili dokaz o uzdržavanju (alimentacija),
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, sudska odluka o povjeri djeteta u udomiteljsku obitelj, rješenje o privremenom smještaju djeteta,
- za dijete s teškoćama u razvoju ili kroničnim bolestima - nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja/relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta i/ili nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta,
- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – dokaz nadležnog tijela o statusu invalida Domovinskog rata,
- za dijete osobe s invaliditetom upisane u Hrvatski registar osoba s invaliditetom – potvrda o upisu u registar osoba s invaliditetom
- dijete iz obitelji s troje ili više djece – preslika izvotka iz matice rođenih ili rodnog lista za svako dijete,
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu – rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o ostvarivanju prava na doplatak za djecu ili drugi dokaz o primanju doplatka za djecu,
- za dijete roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade - rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

V. UPISI DJECE

Članak 22.

Prije zaključenja ugovora obavezno je:

- dostaviti Vrtiću Potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta

- priložiti presliku iskaznice cijepljenja djeteta ili potvrdu pedijatra o redovnom cijepljenju
- provesti inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića (Obrazac autorizacije)
- potpisati obrazac o privatnosti podataka (GDPR)
- podmiriti sva prethodna dugovanja koja ima prema Vrtiću po osnovi ranije upisane djece.

Članak 23.

Roditelj koji je u redovnom upisnom roku predao Zahtjev za upis djeteta te ostvario pravo upisa dužan je najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine zaključiti Ugovor o korištenju usluga za narednu pedagošku godinu.

Dijete čiji roditelj/skrbnik ne potpiše Ugovor o korištenju do navedenog roka briše se sa Konačne liste reda prvenstva.

Roditelj može odustati od Zahtjeva za upis davanjem vlastoručno potpisane izjave kojom odustaje od upisa, odnosno preuzimanjem dokumentacije.

Članak 24.

Roditelju koji je potpisao Ugovor o korištenju usluga redovnog programa boravka djeteta obračunavati će se korištenje usluge od 1. rujna pedagoške godine u koju je dijete upisano, po cijeni koja je u skladu s važećom Odlukom o sufinanciranju boravka djece u predškolskim ustanovama Grada Vodnjana.

Ukoliko upisano dijete 1. rujna pedagoške godine u koju se upisuje nema navršenih godinu dana, naplata boravka počinje nakon što dijete napuni godinu dana starosti.

Roditeljima koji u Dječjem vrtiću imaju istovremeno dvoje ili više djece dodatni sufinancirani dio za drugo i svako sljedeće dijete definira se Socijalnim programom Grada Vodnjan - Dignano.

VI. ISPIS DJECE

Članak 25.

Roditelj može ispisati dijete predajom ispunjenog Zahtjeva za ispis.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja, te predati Zahtjev za ispis, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga, odnosno raskida Ugovora te podmiriti sve dospjele troškove programa.

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

Članak 26.

Vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi ovog Pravilnika,
- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga,
- ukoliko se za vrijeme trajanja sklopljenog Ugovora utvrde poteškoće u razvoju, a smještaj djeteta u redovnim skupinama ne može udovoljiti njegovim potrebama te ukoliko nema mogućnosti smještaja u posebne skupine,
- ukoliko roditelj – korisnik usluge ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijeaća.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

VII. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA

Članak 27.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne skupine u drugu ukoliko u skupini za koju se traži prijelaz ima slobodnih mjesta te postoje primjereni razvojni uvjeti, o čemu brinu ravnatelj i stručni suradnici Vrtića.

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

VIII. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 28.

Program predškole je obvezni program odgojno – obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu.

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

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja ne pohađaju redovne programe u dječjem vrtiću traje 250 sati, a provodi se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja.

Iznimno, ako je programom predškole za djecu iz stavka 3. ovog članka obuhvaćeno manje od petero djece, program predškole može se smanjiti, a mora trajati minimalno 150 sati u razdoblju iz stavka 3. ovog članka.

Program predškole za roditelje je besplatan.

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

IX. NAPLATA USLUGA

Članak 29.

Mjerila za naplatu od roditelja-korisnika usluga donosi Osnivač Vrtića svojom Odlukom.

Na zahtjev roditelja Upravno vijeće može donijeti Odluku o oslobođenju roditelja od plaćanja pune ekonomske cijene pod uvjetima navedenih u Ugovoru o pružanju usluga.

Odlukom o sufinanciranju boravka djece u predškolskim ustanovama utvrđuju se programi koje Vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Vrtić posebnim aktom određuje postupak naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja od roditelja za obavljene usluge.

Članak 30.

Vrtić dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10.- tog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

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

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječje vrtiće Petar Pan Vodnjan – Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano (KLASA: 007-02/23-02/3, URBROJ: 21 63-10-1-23-01-1, od dana 19.05.2023.g.).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 007-02/26-02/1

URBROJ: 2163-10-1-26-03-3



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Kristina Buršić

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Gradonačelnik Grada Vodnjana – Dignano (osnivač) dao je prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik dana 22. svibnja 2026., (KLASA: 601-01/26-01/7; URBROJ: 2163-10-01/01-26-2)

RAVNATELJICA

Ingrid Mirković

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, sweeping stroke that curves upwards and then downwards, with a small mark to the right.