



P/4009427

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje

KLASA: 601-01/26-01/39
URBROJ: 2181-1-06-1/1-26-1
Split, 27. travnja 2026. godine

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), Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 33/23) i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 19/26), Upravni odjel za odgoj i obrazovanje donosi

UPUTE
za provođenje postupka upisa djece u predškolske ustanove
Grada Splita u pedagoškoj 2026./2027. god.

I.

Ovim Uputama određuje se postupak upisa djece u predškolske ustanove Grada Splita i to u DV Marjan, DV Grigor Vitez, DV Radost i DV Cvit Mediterana u pedagoškoj 2026./2027. god.

II.

Prednost pri upisu djeteta u predškolsku ustanovu ostvaruje se sukladno članku 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), Pravilniku o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 33/23) i Pravilniku o izmjenama Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 19/26).

III.

Zahtjev za upis djeteta u predškolsku ustanovu podnosi se samo u jednoj predškolskoj ustanovi elektroničkim putem.

U Zahtjevu za upis djeteta u predškolsku ustanovu roditelji navode željeni objekt/program i dva zamjenska objekta/programa.

IV.

Zahtjevi za upis djeteta u ustanovu predškolskog odgoja zaprimati će se u razdoblju od **06. svibnja do 13. svibnja 2026.** elektroničkim putem na poveznici:

upisi-vrtici.split.hr

V.

Dokumentacija potrebna za upis djeteta u predškolsku ustanovu

Dokumentacija se prilaže u PDF formatu na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Dokumenti izdani na stranom jeziku trebaju imati prijevod na hrvatski jezik od ovlaštene osobe.

Obavezna dokumentacija:

1. Rodni list (elektronički zapis iz sustava E-građanin ili izvadak iz matice rođenih);
2. Preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili boravištu ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu iz sustava E-građanin **za dijete** (ne starije od mjesec dana od početka upisa)
3. Preslike osobnih iskaznica ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili boravištu ili elektronički zapis o prebivalištu ili boravištu iz sustava E-građanin **za oba roditelja** (ne starije od mjesec dana od početka upisa)
4. Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u vrtić zajedno s potvrdom da je dijete uredno cijepljeno (ne starije od mjesec dana od početka upisa).

NAPOMENA: Nepotpuna, neuredna i dokumentacija dostavljena izvan roka neće se razmatrati te će ista biti odbačena.

Dokumentacija potrebna za ostvarivanje dodatnih bodova prilikom upisa:

1. **Djeca koja imaju prebivalište na području Grada Splita**
 - preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o prebivalištu ili elektronički zapis o prebivalištu iz sustava E-građanin **za dijete**
2. **Djeca koja imaju boravište na području Grada Splita**
 - preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o boravištu ili elektronički zapis o boravištu iz sustava E-građanin **za dijete**
3. **Djeca strani državljani koji imaju odobren privremeni ili stalni boravak ili međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i koji žive na području Grada Splita s oba roditelja/samohranim roditeljem/u jednoroditeljskoj obitelji**
 - preslik osobne iskaznice ili uvjerenje MUP-a o privremenom ili stalnom boravku ili međunarodnoj zaštiti ili elektronički zapis o privremenom ili stalnom boravku ili međunarodnoj zaštiti iz sustava E-građanin **za dijete**
4. **Djeca roditelja invalida Domovinskog rata i civilnih stradalnika Domovinskog rata**
 - rješenje nadležnog ministarstva
5. **Djeca roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom**
 - rješenje nadležnog tijela ili potvrda da je osoba upisana u Hrvatski registar osoba s invaliditetom.
6. **Djeca zaposlenog/ih roditelja**
 - elektronički zapis/potvrda o radnopravnom statusu roditelja HZMO-a (ne starije od mjesec dana od početka upisa)
 - roditelji zaposleni kod stranog poslodavca koji nemaju mirovinsko i zdravstveno osiguranje u Republici Hrvatskoj dostavljaju važeći ugovor o

- radu ili potvrdu poslodavca (preveden od ovlaštene osobe na hrvatski jezik)
- roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dužni su uz elektronički zapis/potvrdu o radnopravnom statusu HZMO-a (ne starije od mjesec dana od početka upisa) dostaviti i potvrdu poslodavca da se vraćaju na rad do 31.12. tekuće godine.

NAPOMENA: Roditelji koji ostvaruju pravo na neplaćeni dopust dulje od 31.12. tekuće godine ne ostvaruju dodatne bodove temeljem zaposlenosti.

7. Djeca roditelja redovitog/ih studenta ili redovitog/ih učenika

- potvrda fakulteta/škole o statusu redovitog studenta odnosno redovitog učenika (ne starija od mjesec dana od početka upisa)

8. Djeca samohranih roditelja

- vidljivo iz rodnog lista, smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta (kada je roditelj lišen poslovne sposobnosti, oduzeto mu je pravo na roditeljsku skrb, na dugotrajnom liječenju, na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora) ili drugi dokaz

9. Djeca iz jednoroditeljske obitelji

- pravomoćna presuda o razvodu braka ili dokaz da je brakorazvodna parnica u tijeku ili drugi dokaz

NAPOMENA: odsutnost jednog od roditelja van mjesta prebivališta ili boravišta radi obavljanja posla ne smatra se jednoroditeljskom obitelji u smislu ovih upisa.

10. Djeca iz obitelji s troje ili više djece

- rodni listovi (elektronički zapis iz sustava E-građanin ili izvadak iz matice rođenih) za svu djecu

11. Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima

- nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrda 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.

NAPOMENA: Stručno povjerenstvo predškolske ustanove izdat će roditeljima pisano mišljenje i to najkasnije do početka žalbenog roka u slučaju primjene čl. 8. Pravilnika o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolske ustanove Grada Splita. U slučaju negativnog pisanog mišljenja stručnog povjerenstva neće se primjenjivati postupak bodovanja.

12. Djeca u udomiteljskim obiteljima

- sudska odluka (ne starija od godine dana) i rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj

13. Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade

- rješenje ili potvrda/elektronički zapis HZMO-a o priznavanju prava na dječji doplatak/zajamčenu minimalnu naknadu za tekuću godinu ili potvrda o uplati dohotka po osnovu dječjeg doplatka/zajamčene minimalne naknade za tekuću godinu

14. Dijete koje je u godini pred polazak u osnovnu školu (predškolac)

- vidljivo iz rodnog lista/elektroničkog zapisa iz sustava E-građanin/izvatka iz matice rođenih

15. Dijete koje ima brata/sestru već upisan/u u predškolsku ustanovu u koju se predaje zahtjev

- ime i prezime i OIB već upisanog brata/sestre koji ostaju u idućoj pedagoškoj godini.

NAPOMENA: Roditelji koji ne prilože uredan, potpun i valjan dokument kao dokaz prednosti na koju se poziva, ne ostvaruju pravo odnosno bodove na tu prednost.

VI.

Zahtjev za upis djeteta u predškolsku ustanovu razmatra Povjerenstvo za upis koje osniva predškolska ustanova u sastavu:

- ravnatelj/ica predškolske ustanove,
- tajnik/ca predškolske ustanove,
- stručni tim predškolske ustanove.

Postupak osnivanja Povjerenstva za upis provodi predškolska ustanova koja obavlja i sve stručne poslove za rad Povjerenstva.

VII.

Obavijest o početku postupka upisa objavljuje se najkasnije do **04.05.2026.** god. na web stranicama dječjih vrtića i na web stranici Grada Splita.

Obavijest o početku postupka upisa sve predškolske ustanove dužne su istaknuti na oglasnoj ploči u sjedištu dječjeg vrtića i na svojim web stranicama.

Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Grada Splita Obavijest o početku upisa u predškolske ustanove objavljuje na web stranici Grada Splita.

VIII.

Povjerenstva za upis djece dužna su završiti postupak te objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama i svojim Web stranicama u formi rješenja po programima **najkasnije do 08.06.2026. god.**

Rezultati upisa iskazuju se kroz listu prvenstva koja se formira prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja prema manjem. Ako na bodovnoj listi postoje zahtjevi za upis djece sa istim brojem bodova redosljed će se formirati prema datumu rođenja od starijeg prema mlađem.

IX.

Podnositelji zahtjeva koji nisu zadovoljni odlukom Povjerenstva predškolske ustanove imaju pravo žalbe istekom osmog dana od objave rezultata upisa u roku od 15 dana i to od **17.06.2026. god. do 01.07.2026. god.**

Žalba se podnosi **Upravnom vijeću** predškolske ustanove.

X.

Predškolske ustanove dužne su odlučiti po **žalbama najkasnije do 22.07.2026. god.**

XI.

Tijelo iz točke IX. rješavajući po žalbama može:

- odbaciti žalbu
- odbiti žalbu kao neosnovanu
- uvažiti žalbu.

XII.

Kod uvažavanja žalbi prednost imaju roditelji koji su prvostupanjskim rješenjem imali uvjete za upis u predškolsku ustanovu, ali nije bilo slobodnog mjesta prema kriteriju ukupno ostvarenih bodova od najvišeg prema nižem.

XIII.

Za sve što nije regulirano ovim Uputama primjenjuju se odgovarajući akti predškolske ustanove, ako nisu u suprotnosti s uvodno citiranim Zakonom i Pravilnikom.

XIV.

Ove Upute dostaviti će se svim predškolskim ustanovama Grada Splita.

OVL. PROČELNIK

Mate Omazić

