

Na temelju članka 35. stavka 1. alineja 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10/97.,107/07., i 94/13) i članka 20. i 42. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec, a uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vrbovca, Klasa: 021-06/19-01/10, Urbroj: 238/32-01/01-19-1 od 28. ožujka 2019. godine Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec, Vrbovec, 7. svibnja 12 a, na 24. sjednici održanoj dana 9. travnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječji vrtić Vrbovec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila, način i postupak upisa u predškolsku ustanovu Dječji vrtić Vrbovec (u daljnjem tekstu: Vrtić), osnivanje i način rada Povjerenstva za prijem djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), međusobna prava i obveze davatelja i korisnika usluga: prava roditelja/skrbnika djeteta - korisnika usluga, obveze roditelja/skrbnika djeteta - korisnika usluga, dužnosti Vrtića - davatelja usluga i uvjeti pod kojima dijete može biti ispisano iz Vrtića.

Članak 2.

Vrtić organizira i provodi programe sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97.,107/07., i 94/13), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 63/08 i 90/2010) i Statutu Dječjeg vrtića Vrbovec.

Članak 3.

U Vrtić se upisuju djeca rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

U novu pedagošku godinu djeca se upisuju sukladno važećim pedagoškim standardima i mjerilima za broj djece u odgojnim skupinama do popune postojećih kapaciteta Vrtića.

Članak 4.

Svaki roditelj/skrbnik ima pravo upisa svog djeteta u Vrtić.

Članak 5.

Pravo iz članka 4. ovog Pravilnika može se ograničiti samo u slučaju nepostojanja kapaciteta Vrtića za upisom djece.

Članak 6.

Upis djeteta u Vrtić provodi se u pravilu prema prebivalištu djeteta i barem jednog roditelja.

Roditelj/skrbnik - korisnik usluga Vrtića može podnijeti zahtjev za upis djeteta u Vrtić po svom izboru, suprotno stavku 1. ovog članka, ali bez prava prvenstva upisa.

Djeca s prebivalištem izvan područja Grada Vrbovca mogu se upisati u Vrtić samo ako nije popunjen kapacitet Vrtića uz predočenje potvrde matične jedinice lokalne samouprave o sufinanciranju ili uz plaćanje pune ekonomske cijene Vrtića.

Članak 7.

Zahtjev za redovan upis djece u Vrtić podnosi se u razdoblju trajanja javne objave upisa u narednu pedagošku godinu s ciljem ostvarenja prava na program predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg provodi Vrtić.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se pismeno poštom ili osobno u tajništvu Vrtića.

Povjerenstvo će razmatrati isključivo zahtjeve podnesene u razdoblju trajanja javne objave za upis djece.

Članak 8.

Javnu objavu upisa djece u Vrtić svake godine objavljuje Vrtić sukladno Planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a objavljuje se putem sredstava javnog oglašavanja za građanstvo, oglasne ploče centralnog i dislociranih objekata te mrežne stranice Vrtića. Vremensko razdoblje javne objave upisa je od 10. do 25. travnja za slijedeću pedagošku godinu.

Javna objava upisa sadržava sve potrebne upute roditeljima djece, a obavezno:

- rok i mjesto objave upisa
- rok i mjesto za podnošenje zahtjeva za upis
- naznaku osnovne dokumentacije koja se prilaže zahtjevu za upis
- način ostvarivanja prava za upis u Vrtić

Članak 9.

Za upis djeteta u Vrtić potrebno je priložiti slijedeću dokumentaciju:

1. Zahtjev za upis djeteta u Vrtić - u potpunosti ispunjen i potpisan od strane oba roditelja/skrbnika.
2. Rodni list djeteta - izvornik ili preslika.
3. Potvrda o prebivalištu djeteta - ne starija od 6 mjeseci.
4. Osobne iskaznice oba roditelja/ skrbnika - obostrana preslika.
5. Dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje dodatnih kriterija i prednosti pri upisu:

- a) za dijete roditelja/skrbnika invalida Domovinskog rata - Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata

- b) za dijete oba zaposlena roditelja/skrbnika - Potvrde poslodavca o zaposlenju oba roditelja/skrbnika (ne starije od 6 mjeseci)
- c) za dijete koje živi samo s jednim roditeljem/skrbnikom - potvrda poslodavca o zaposlenju oba roditelja (ne stariju od 6 mjeseci), Rješenje o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
- d) za dijete koje živi sa samohranim roditeljem/skrbnikom – potvrda poslodavca o zaposlenju (ne stariju od 6 mjeseci), dokaze o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta
- e) za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, Rješenje odnosno potvrda Centra za socijalnu skrb da je dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- f) za dijete čiji su roditelji/skrbnici nositelji ili članovi Obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva - Rješenje o upisu Obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva u registar poljoprivrednika te iskaznice nositelja ili člana OPG-a
- g) za dijete iz obitelji jednog zaposlenog roditelja/skrbnika, a da je drugi redovni student - Potvrdu poslodavca o zaposlenju roditelja (ne stariju od 6.mjeseci) i Potvrdu obrazovne ustanove o statusu redovnog studenta
- h) za dijete čija su oba roditelja studenti - Potvrdu obrazovne ustanove za oba roditelja o statusu redovnog studenta
- i) za dijete iz obitelji s troje i više malodobne djece - za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list, izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta
- j) za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu - važeće Rješenje o pravu na doplatak za dijete
- k) za dijete koje ima specifične razvojne i/ili zdravstvene probleme – relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa djeteta
- l) za dijete s teškoćama u razvoju – preslika medicinske dokumentacije od bar dva stručnjaka (defektolog, psiholog, neuropedijatar i fizijatar), nalazi i mišljenja tijela vještačenja, Rješenje Centra za socijalnu skrb u Vrbovcu ili Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje

Za točnost podataka navedenih u zahtjevu za upis djeteta i dostavljenoj dokumentaciji odgovorni su podnositelji zahtjeva.

U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo može izvršiti provjeru kod pravnih subjekata koji su izdali sporni dokument ili koji posjeduje informaciju o istom, a s ciljem utvrđivanja valjanosti dokumenta sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje upravni postupak.

Članak 10.

Postupak bodovanja zahtjeva za upis:

I. OSNOVNI KRITERIJI	
KRITERIJ	BODOVI
Prebivalište na području grada Vrbovca	50
Oba zaposlena roditelja	40
Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj na redovnom studiju	40
Oba roditelja na redovnom studiju	40
Oba roditelja zaposlena u Obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	40
Zaposlen samohrani roditelj/skrbnik djeteta koje žive s jednim roditeljem/skrbnikom	40
Djeca s liste čekanja od upisa za svaku prethodnu pedagošku godinu (u kontinuitetu)	10
Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj nezaposlen	5

II. DODATNI KRITERIJI	
Pribrajaju se osnovnim kriterijima prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju	
KRITERIJ	BODOVI
Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata	30
Djeca iz obitelji troje ili više maloljetne djece, po djetetu	10
Djeca s teškoćama u razvoju	izravan upis*
Djeca samohranih roditelja i djeca u udomiteljskim obiteljima	15
Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu	10
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu	5

*ukoliko Vrtić ima mogućnost upisa djeteta s teškoćama obzirom na već upisanu djecu sukladno Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako više djece ostvaruje jednak zbroj bodova, redosljed se utvrđuje po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem.

Zahtjev za upis s manjim zbrojem bodova može ostvariti prednost u odnosu na zahtjev s većim zbrojem bodova ukoliko za dijete s većim zbrojem bodova nema slobodnog mjesta u dobnopripadajućoj skupini.

Primljena djeca koja do 31. kolovoza neće navršiti jednu godinu života, upisati će se u vrtić kada navršše godinu dana života.

Djeca s teškoćama u razvoju (s rješenjem HZZO-a ili Centra za socijalnu skrb) ne podliježu postupku bodovanja, već ostvaruju pravo na izravan upis. O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje povjerenstvo za upis djece na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Ukoliko Vrtić nema mogućnost upisa djeteta s teškoćama obzirom na već upisanu djecu sukladno Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja, ravnatelj će izdati rješenje kojim odbija upis.

Članak 11.

U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obvezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo direktnog upisa program predškole.

Način, vrijeme i mjesto provođenja prijava za upis u program predškole Vrtić će objaviti putem javnog glasila, mrežne stranice i oglasnih ploča Vrtića.

Članak 12.

Djeca koja su se tijekom pedagoške godine ispisala iz jaslica ili vrtića, u novoj pedagoškoj godini ne ostvaruju prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati zbroj bodova kao i za ostalu djecu koja se prvi put upisuju u Vrtić prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lista čekanja formirati će se u slučaju kada je veći broj zahtjeva za upis nego što je kapacitet Vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 10. ovog Pravilnika, a odnosi se na sve zahtjeve za upis predane u vrijeme objavljene javne objave za upis.

Članak 14.

Postupak upisa provodi povjerenstvo za upis djece koje imenuje Upravno vijeće Vrtića.

Upravno vijeće imenuje predsjednika i dva člana povjerenstva na razdoblje od dvije godine, a čine ga:

- ravnatelj,
- dva predstavnika iz reda odgojitelja i stručnog tima.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži obvezatno podatke o:

- vremenu i mjestu održavanja sjednice
- broju prisutnih članova na sjednici
- odluke prihvaćene na sjednici
- vrijeme zaključenja sjednice

- potpis predsjednika/ice Povjerenstva i zapisničara
- Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.
Povjerenstvo je dužno o rezultatima upisa izvijestiti Upravno vijeće i osnivača Vrtića.

Članak 15.

Upravno vijeće donosi Odluku o upisu kojom se utvrđuje način i organizacija upisa.
Odluka mora sadržavati slijedeće:

- broj primljenih zahtjeva za upis,
- broj prihvaćenih zahtjeva za upis,
- broj odbijenih zahtjeva za upis,
- broj slobodnih mjesta u programima vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa (ukoliko postoje),
- vrijeme, mjesto i rok za upis, odnosno potpisivanje Ugovora između roditelja i Vrtića.

Vrtić je dužan u roku 15 dana od isteka roka za podnošenje zahtjeva za upis u vrtić objaviti Odluku o upisu djece u Vrtić te listu primljene djece i listu čekanja.

Odluka o upisu objavljuje se na svim oglasnim pločama centralnog i dislociranih objekata te mrežnoj strani Vrtića. Uz Odluku o upisu na oglasnim pločama i mrežnoj stranici dostupan je i Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Uz Odluku o upisu objavljuje se:

- lista upisane djece pod šifriranom lozinkom koju će vrtić dodijeliti roditelju/skrbniku prilikom predaje zahtjeva za upis, dobnom skupinom i brojem ostvarenih bodova,
- lista čekanja pod šifriranom lozinkom koju će vrtić dodijeliti roditelju/skrbniku prilikom predaje zahtjeva za upis i brojem ostvarenih bodova.

Nakon objave privremene liste primljene djece i liste čekanja, roditelji/skrbnici primljene djece obvezni su obaviti inicijalni razgovor i procjenu djeteta, nakon čega Vrtić zadržavan pravo odbiti upis djeteta za koje se utvrdi da ima teškoće u razvoju, ukoliko su kapaciteti vrtića za upis djece s teškoćama u razvoju popunjena.

Ukoliko stručni tim prilikom inicijalnog razgovora ustanovi da postoji potreba za dodatnom procjenom stručnjaka (logoped, psiholog, neuropedijatar, edukator-rehabilitator, fizijatar i sl.), vrtić zadržava pravo potpisa ugovora nakon roka utvrđenog člankom 22. Pravilnika te će se ugovor, ukoliko dijete bude upisano, potpisati po pribavljenom mišljenju stručnjaka.

Članak 16.

Protiv odluke Povjerenstva o rezultatima upisa podnositelji/ice zahtjeva za upis imaju pravo žalbe. Žalba se podnosi Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana od dana objavljivanja Odluke o upisu djece u Vrtić.

Članak 17.

O žalbi odlučuje Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana isteka podnošenja žalbe. Žalba koja nije pravovremena i koju nije podnijela ovlaštena osoba (roditelj/skrbnik djeteta) Upravno vijeće neće razmatrati.

Žalbu Upravno vijeće može:

- odbaciti kao neosnovanu,
- potvrditi odluku Povjerenstva,
- uvažiti žalbu ukoliko je osnovana na način da se podnositelju/ici žalbe odredi novi zbroj bodova,

Odluka Upravnog vijeća donesena povodom žalbe je konačna.

Članak 18.

Po završetku žalbenog postupka te nakon obavljenih inicijalnih razgovora s roditeljima/skrbnicima uz prisustvo djece, povjerenstvo utvrđuje KONAČNU LISTU UPISANE DJECE i KONAČNU LISTU ČEKANJA. Obje liste objavljuju se na oglasnoj ploči centralnog i dislociranih objekata te mrežnoj stranici Vrtića

Članak 19.

Na postupak upisa i ispisa djeteta na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje upravni postupak.

Članak 20.

Rješenja o upisu djece donosi ravnatelj u roku 30 dana od objave konačne liste upisane djece.

O pojedinačnim Rješenjima o upisu i ispisu djece obavještanje vrši se sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje upravni postupak.

Članak 21.

Djeca upisana slijedom javne objave o upisu i Rješenja o upisu primaju se isključivo u Vrtić početkom pedagoške godine .

Pedagoška godina počinje 1. rujna.

Sukladno članku 47. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec o organizaciji raspoređivanja po skupinama i objektima odlučuje ravnatelj.

Članak 22.

Prije nego što dijete počne pohađati Vrtić roditelj/skrbnik dužan je dostaviti uvjerenje liječnika o zdravstvenom stanju i procijepljenosti djeteta .

Dijete se ne može upisati u Vrtić bez uvjerenja iz stavka 1. ovog članka.

Vrtić s roditeljima djece koja su primljena u Vrtić sklapa Ugovor o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi između Dječjeg vrtića Vrbovec i roditelja djeteta (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ugovor vlastoručno potpisuju roditelji djeteta i ravnatelj Vrtića.

Iznimno odredbi iz stavka 4. ovog članka Ugovor potpisuje jedan roditelj djeteta i ravnatelj Vrtića, ukoliko je roditelj samohrani ili skrbnik udomljenom djetetu (uz predložene dokaze o navedenom).

Ugovorom roditelji djeteta i Vrtić utvrđuju međusobna prava i obveze.

Ugovor mora biti zaključen najkasnije do 15. kolovoza za narednu pedagošku godinu.

Iznimku predstavljaju Ugovori za djecu koja se upisuju tijekom pedagoške godine ukoliko se oslobodi mjesto u određenoj dobnoj skupini.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora u navedenom roku iz stavka 7. ovog članka smatra se da je roditelj/skrbnik odustao od zahtjeva za upis djeteta u Vrtić te gubi pravo upisa djeteta u toj pedagoškoj godini.

Roditelji/skrbnici koji bez opravdanog razloga ne dovedu dijete u roku od 30 dana od početka pedagoške godine, smatrat će se da su odustali od zahtjeva za upis djeteta te će dijete biti ispisano iz Vrtića. Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.

Na slobodno mjesto upisuje se, odnosno sklapa Ugovor s roditeljem/skrbnikom djeteta iste dobne skupine koje je slijedeće na listi čekanja.

Ukoliko nema djece na listi čekanja ili se roditelj/skrbnik djeteta ne odazove na obavijest vrtića o slobodnom mjestu za upis, u vrtić se tijekom godine mogu upisati djeca čiji roditelji/skrbnici nisu sudjelovali u postupku za prijem djece u Vrtić tijekom javne objave za upis.

Članak 23.

Roditelj/skrbnik može tijekom pedagoške godine dijete ispisati iz Vrtića radi preseljenja ili drugog opravdanog razloga.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka roditelji/skrbnici dužni su o tome obavijestiti Vrtić 1 dan prije ispisa te potpisati zahtjev za ispis.

Roditelji su dužni prije ispisa djeteta podmiriti sve dospjele obveze prema Vrtiću.

Vrtić će ispisati dijete ukoliko roditelji/skrbnici ne podmire dospjele obveze za usluge Vrtića u roku od šezdeset (60) dana od dana dospelja obveze te ukoliko se ne pridržavaju drugih odredbi Ugovora.

Članak 24.

Roditelj/skrbnik djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s odgojno-obrazovnim programom i uvjetima pod kojim se on ostvaruje i provodi
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrtića
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta

- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada
- sudjelovati u upravljanju Vrtićem na način određen Zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja, korisnika usluga u Upravno vijeće Vrtića

Članak 25.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je:

- predočiti istinitu i valjanu dokumentaciju prilikom podnošenja zahtjeva za upis
- prije upisa u Vrtić dostaviti potvrdu od nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta te dostaviti Iskaznicu imunizacije,
- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu u slučaju promjena zdravstvenog stanja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za djetetovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena odgojno-obrazovnog programa,
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoče odgojitelji u suradnji sa stručnim timom, obaviti pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju prilagođenog individualiziranog programa ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta, odnosno sigurnosti i ostvarivanju odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- u roku 24 sata obavijestiti odgojitelje odgojno-obrazovne skupine o razlozima izostanka djeteta,
- ako je dijete bolesno i bolest je zarazna obavezno se javiti istog dana po utvrđivanju bolesti,
- ne dovesti dijete u Vrtić bolesno, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- obavezno se odazivati pozivima za roditeljske sastanke i drugim oblicima suradnje s roditeljima,
- ispunjavati i na vrijeme predati Ankete koje su važne radi organizacije odgojno-obrazovnog rada,
- sudjelovati u cijeni usluga koje pruža Vrtić njegovom djetetu ili štíćeniku u skladu s važećom odlukom Grada Vrbovca o cijeni smještaja djeteta u Vrtić,
- najkasnije do 20. u mjesecu platiti dospjele obveze za prethodni mjesec,
- dostaviti Zahtjev za ispis djeteta iz Vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih dospjelih obveza prema Vrtiću,
- poštivati i izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 26.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja,
- surađivati s roditeljima/skrbnicima djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvješćivanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno Zakonu i Statutu Vrtića,
- osigurati zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo radi organizacije odgojno-obrazovnog rada, a u skladu s pedagoškim načelima, preraspoređivanje djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednog objekta u drugi objekt, posebne organizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom blagdana, praznika, ljetnih mjeseci, izvođenja radova na objektima i drugim nastalim okolnostima,
- upozoriti roditelja/skrbnika da Vrtić može u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoče odgojitelji u suradnji sa stručnim timom, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s time da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije djeteta, dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta, odnosno sigurnosti i ostvarivanju odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- upozoriti roditelja/skrbnika da Vrtić može otkazati Ugovor za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanju Ugovora usmjeriti roditelja/skrbnika na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti roditelja da Vrtić može otkazati Ugovor ako roditelj ne plati dospjele obveze pružanja usluge Vrtića u roku od 60 dana od dana dospijeca obveze ili ako roditelj/skrbnik na drugi način prekrši obveze Ugovora ili ne poštuje opće akte Vrtića,
- o prestanku pružanja usluga u prije navedenim slučajevima odlučuje ravnatelj Rješenjem, a sukladno odredbama zakona kojima se utvrđuje upravni postupak,
- prilikom prelaska djeteta iz Vrtića u drugi izdati roditelju propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti dijete koje je ispisano iz drugog vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga ukoliko Vrtić ima slobodnog mjesta.

Članak 27.

Tijekom pedagoške godine može se iznimno izvršiti javna objava upisa uz suglasnost Osnivača i uz prethodno osigurane financijske i materijalne uvjete ukoliko:

- se pokreće novi program,
- proširuje kapacitet otvaranjem novih odgojnih skupina,

- drugog važnog razloga koji bi omogućio upis većeg broja djece.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Djeca koja nisu upisana i nalaze se na listi čekanja, mogu se upisati tijekom pedagoške godine, najkasnije do 1. travnja tekuće pedagoške godine samo ako se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Vrčiću, ovisno o dobi djeteta.

Ako se oslobodi odgovarajući broj mjesta Vrčić će redovito vršiti ažuriranje liste čekanja, sukladno dostupnim podacima na temelju čega će donijeti Rješenje o upisu pojedinog djeteta.

Odluku iz stavka 3. ovog članka donosi ravnatelj vrčića.

Ravnatelj tijekom pedagoške godine podnosi Upravnom vijeću izvješća o broju upisane djece i o broju djece na listi čekanja.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće Vrčića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga KLASA:003-05/18-02/04, URBROJ: 238/32-69-04-18-2 od 12. travnja 2018. godine.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrčića.

KLASA: 003-05/19-02/01
URBROJ: 238/32-69-04-19-3
U Vrbovcu, 9.4.2019. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Maja Novosel


Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Vrbovca na ovaj Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga dalo prethodnu suglasnost Odlukom Klasa: 021-06/19-01/10, Urbroj: 238/32-01/01-19-1 dana 28. ožujka 2019. godine.

V.d. ravnatelja:

Sriježana Prebežić
VRBOVEC
7. svibnja 2019.
