

Temeljem članka 20. i članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 70. Statuta Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/13-01/59, URBROJ: 2197-02-06/13-1 od 27. prosinca 2013. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bedekovčina na 08. sjednici održanoj dana 05. srpnja 2018. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Bedekovčina**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjerila i postupak upisa djece u Dječji vrtić Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Vrtić) te prava i obveze korisnika usluga Dječjeg vrtića Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga).

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz prethodnog stavka ovog članka 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.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

##### **Članak 2.**

U Vrtić se mogu upisati djeca s navršениh 12 mjeseci života, pa do polaska u osnovnu školu.

U novu pedagošku godinu u pravilu se upisuje onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispisuje iz Vrtića, radi polaska u osnovnu školu ili iz drugih razloga, odnosno do popune postojećih kapaciteta Vrtića sukladno važećim pedagoškim standardima.

##### **Članak 3.**

Pedagoška godina započinje 01. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

##### **Članak 4.**

Prednost pri upisu djece u Vrtić imaju djeca s prebivalištem na području Općine Bedekovčina koja žive s roditeljima/skrbnicima/udomiteljima s prebivalištem na području Općine Bedekovčina i prema mjerilima ostvarivanja prednosti pri upisu.

Po izvršenom upisu djece s prebivalištem na području Općine Bedekovčina, prema utvrđenim mjerilima, u slučaju slobodnih mjesta vršit će se, također sukladno utvrđenim mjerilima, upis djece s područja drugih općina i gradova.

## II. MJERILA I POSTUPAK UPISA

### Članak 5.

Upis djece u Vrtić u upisnom roku provodi Komisija za prijem djece u Dječji vrtić Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Komisija).

Ravnatelj Dječjeg vrtića utvrđuje i objavljuje tekst natječaja za upis djece u Dječji vrtić.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
- mjesto za preuzimanje obrasca zahtjeva za upis,
- mjesto za predaju zahtjeva za upis,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- naznaku potrebne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev za upis u Dječji vrtić, sukladno članku 7. ovog Pravilnika,
- vrijeme i mjesto objave rezultata upisa.

### Članak 6.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici Vrtića [www.dv-bedekovcina.hr](http://www.dv-bedekovcina.hr) i na Oglasnoj ploči Vrtića.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Kriterij za prijem djece u Vrtić primjenjuje se za Zahtjeve primljene tijekom natječaja prema mjerilima i postupcima za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u redovne programe u skladu s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13).

Ukoliko ima slobodnih mjesta u Vrtiću, Zahtjevi se mogu zaprimati i tijekom cijele godine te se za njih primjenjuju ista mjerila kao i za Zahtjeve zaprimljene tijekom natječaja.

Rok za podnošenje Zahtjeva po natječaju ne može biti kraći od 15 dana.

## 1. ZAHTJEV ZA UPIS DJECE U REDOVNE PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 7.

Zahtjev za upis sa dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta (u daljnjem tekstu: Roditelj/korisnik).

Prilikom predaje Zahtjeva za upis, roditelji će dobiti šifru sastavljenu od slova i brojeva i koja će označavati njihov zahtjev za upis i na osnovu koje će moći pregledati status djeteta na objavljenoj Listi reda prvenstva upisa u Vrtić.

Uvođenjem šifri štite se osobni podaci djece te identitet djeteta (ime i prezime) i dostupni su samo podnositeljima zahtjeva za upis u Vrtić.

Šifriranjem se osigurava transparentnost i pravednost upisa.

Potrebnu dokumentaciju za upis djece u Vrtić čini:

- popunjeni Obrazac zahtjeva za upis djeteta u Vrtić,
- rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta (preslika),
- preslika Uvjerenja o mjestu prebivališta za dijete i roditelje ili preslika osobne iskaznice djeteta i roditelja,
- preslika prijave na HZMO ili potvrde o radnom statusu roditelja ili ispis staža mirovinskog osiguranja,

- potvrda o sufinanciranju redovitog predškolskog programa (ukoliko je roditelj s područja druge jedinice lokalne samouprave),
- radi ostvarenja prioriteta za upis u Vrtić, osim navedene dokumentacije, potrebno je priložiti i dodatnu dokumentaciju o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu iz članaka 20., 21., 22., 23., i 24. ovog Pravilnika.

Obrazac zahtjeva za upis roditelj može preuzeti na internetskoj stranici Vrtića [www.dv-bedekovcina.hr](http://www.dv-bedekovcina.hr) ili osobno u Vrtiću na adresi Ljudevita Gaja 13, Bedekovčina.

U slučaju Zahtjeva s nepotpunom dokumentacijom, podnositelja će se uputiti da dopuni Zahtjev i da ga takvog upotpunjenog preda najkasnije do završetka natječaja.

## **2. OSNIVANJE I NAČIN RADA KOMISIJE ZA PRIJEM DJECE U DJEČJI VRTIĆ**

### **Članak 8.**

Postupak upisa djece u Vrtić provodi Komisija.

Članove Komisije imenuje Upravno vijeće.

Članovi Komisije imenuju se na četiri godine.

### **Članak 9.**

Postupak osnivanja Komisije provodi Upravno vijeće.

Komisija ima tri člana, u sastavu kako slijedi:

- jedan član ispred Odgojiteljskog vijeća, po prijedlogu ravnatelja,
- jedan član ispred Osnivača, po prijedlogu Osnivača,
- jedan član ispred redova roditelja, po prijedlogu roditelja.

Predsjednika članova Komisije bira se na prvoj sjednici Komisije.

### **Članak 10.**

Komisija donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova javnim glasovanjem.

### **Članak 11.**

U radu Komisije sudjeluje i ravnatelj Dječjeg vrtića, ali bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dostavlja Komisiji podatke o raspoloživim mjestima po odgojnim skupinama, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 12.**

O tijeku sjednice Komisija vodi zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o mjestu i vremenu sjednice Komisije,
- podatak o prisutnim članovima Komisije i ostalim prisutnim osobama,
- podatak o broju slobodnih mjesta,
- podatak o broju prijavljene djece,
- podatak o prijavi za upis i to:
  - podatak o vremenu predaje prijave,
  - podatak o dostavljenoj dokumentaciji,
  - podatak o ostvarenim bodovima.

### **Članak 13.**

Komisija je dužna utvrditi datum predaje i potpunost predane prijave.

Ako postoji sumnja u istinitost određene dokumentacije, Komisija je dužna provjeriti dokument kod izdavatelja.

Komisija razmatra prijave pristigle u razdoblju natječaja.

Prijave zaprimljene nakon roka za predaju i nepotpune prijave, Komisija neće razmatrati niti bodovati.

Prijave koje ne ispunjavaju uvjete iz članka 2. ovog Pravilnika, Komisija će odbiti.

### **Članak 14.**

Komisija može zahtijevati pismeno mišljenje ili pozvati na svoju sjednicu predstavnike institucija čije je mišljenje važno za utvrđivanje broja bodova pojedine prijave.

### **Članak 15.**

Komisija će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno ovom Pravilniku, te utvrditi prijedlog Liste prvenstva upisa u Vrtić.

Rok za utvrđivanje prijedloga Liste prvenstva za upis u Vrtić je 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

### **Članak 16.**

Komisija utvrđuje prijedlog Liste prvenstva za upis, temeljem koje Upravno vijeće Vrtića (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) donosi odluku o upisu.

Ako se tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto, upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva.

Odluku o upisu djece tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Vrtića sukladno utvrđenoj Listi reda prvenstva za upis i prema broju slobodnih mjesta u Vrtiću.

### **Članak 17.**

Prijedlog Liste prvenstva, po odluci Komisije, objavljuje se na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

### **Članak 18.**

Na objavlvenu Listu prvenstva, svaki podnositelj čiji je Zahtjev za upis odbijen ima pravo podnijeti prigovor Upravnom vijeću u roku od 8 dana od dana objave liste na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića. Prigovor se dostavlja u Dječji vrtić Bedekovčina, Ljudevita Gaja 13, Bedekovčina.

Upravno vijeće prigovor može:

- odbaciti kao nepravodoban, nedopusšten ili uložen od neovlaštene osobe
- odbiti kao neosnovan i potvrditi odluku Komisije
- usvojiti i ukinuti odluku Komisije te samo donijeti odluku o upisu
- zahtijevati da Komisija preispita okolnosti navedene u prigovoru i da nakon toga donese odluku.

Odluku o prigovoru donosi Upravno vijeće unutar slijedećih 15 dana od podnošenja prigovora. O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja odnosno skrbnika djeteta.

### **Članak 19.**

Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovoru, Upravno vijeće utvrđuje Listu reda prvenstva upisa u Dječji vrtić.

Lista reda prvenstva upisa u Dječji vrtić objavljuje se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te internetskoj stranici Vrtića [www.dv-bedekovcina.hr](http://www.dv-bedekovcina.hr).

Temeljem rezultata s Liste reda prvenstva upisa, odlukom Odgojiteljskog vijeća, djeca se raspoređuju u odgojne skupine.

## **3. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE**

### **Članak 20.**

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati primijenit će se sljedeći kriteriji i redoslijed za ostvarivanje prednosti pri upisu primjenom metode bodovanja kako slijedi.

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

1. dijete roditelja žrtava invalida Domovinskog rata - 5 bodova
2. dijete samohranog roditelja - 5 bodova
3. dijete oba zaposlena roditelja - 5 bodova
4. dijete zaposlenog roditelja, a čiji je drugi roditelj redovni student ili specijalizant - 4 boda
5. dijete iz obitelji s troje i više djece - 3 boda
6. dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi - 3 boda
7. dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu - 1 bod
8. dijete u godini prije polaska u osnovnu školu - 1 bod.

### **Članak 21.**

O upisu djeteta s teškoćama u razvoju odlučuje Komisija na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

Djeca s teškoćama u razvoju ne podliježu postupku bodovanja.

Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta, uz obvezu odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redoviti program.

### **Članak 22.**

Djeca koja žive u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama ne podliježu postupku bodovanja.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Komisija na temelju dokumentacije i preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

### **Članak 23.**

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

Ako više djece ostvari jednak zbroj bodova, prednost pri upisu utvrđuje Komisija na temelju dodatnih kriterija:

- dijete roditelja koji su ispunjavali uvjete upisa prethodne godine, a nisu bili upisani dodatno 1 bod
- dijete čiji su brat ili sestra već polaznici Vrtića u pedagoškoj godini iz članka 4. ovog Pravilnika dodatno 1 bod
- starije dijete sa istim brojem bodova ima prednost pred mlađim.

### **Članak 24.**

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz Vrtića u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu zbog te činjenice.

Izuzetak od pravila su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja ne pohađaju Vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu.

### **Članak 25.**

Ako stručni tim na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim i/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora s roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocjeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, Komisija će odbiti zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program ukoliko ga Vrtić može ponuditi.

### **Članak 26.**

Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti zahtjevu za upis dužni su priložiti:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata - rješenje o statusu invalida Domovinskog rata,
- za dijete zaposlenih roditelja - potvrde o radnom statusu roditelja / potvrda o zaposlenju, potvrda sa HZMO-a ili dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti rješenje, obrtnica / dokaz o statusu poljoprivrednika, sve ovisno o načinu obavljanja djelatnosti i ne starije od mjesec dana,
- za dijete roditelja studenta - potvrda fakulteta o statusu redovnog studenta,
- za dijete koje živi samo s jednim roditeljem - presuda o razvodu braka, ili potvrda o prebivalištu roditelja čije prebivalište je različito od prebivališta djeteta,
- za dijete samohranog roditelja - dokaz o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,
- 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,
- za dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece - za svako dijete do 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
- za dijete u godini prije polaska u osnovu školu - rodni list ili izvadak iz matice rođenih (preslika),

- za dijete roditelja koji primaju doplatu za djecu - rješenje o pravu na doplatu za djecu ili privremena potvrda izdana od HZMO-a, koja je važeća dok se ne izda novo rješenje,
- za dijete koje ima specifične razvojne i / ili zdravstvene potrebe - relevantna dokumentacija za utvrđivanje navedenih potreba i statusa djeteta.

Komisija može, ovisno o specifičnosti rješavanja pojedinog predmeta zatražiti i dodatnu dokumentaciju ukoliko smatra da je to potrebno.

#### **4. INICIJALNI RAZGOVOR S RODITELJEM**

##### **Članak 27.**

Inicijalnom razgovoru prisustvuje jedan od roditelja / skrbnika i stručni suradnik ili ravnatelj Vrtića, a po potrebi i dijete.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima.

Roditelj ispunjava Upitnik o razvoju djeteta (u nastavku teksta: Obrazac upitnika za inicijalni razgovor) tijekom inicijalnog razgovora ili samostalno, kod kuće, te ga dostavlja u Vrtić.

##### **Članak 28.**

Obrazac Upitnika za inicijalni razgovor roditelj može preuzeti na internetskoj stranici Vrtića [www.dv-bedekovcina.hr](http://www.dv-bedekovcina.hr) ili osobno u Vrtiću na adresi Ljudevita Gaja 13, Bedekovčina.

#### **5. UPIS DJECE**

##### **Članak 29.**

Ugovor o ostvarivanju programa redovitog programa predškolskog odgoja Korisnik usluga dužan je potpisati s Vrtićem najkasnije do dana polaska djeteta u Vrtić.

Predmetnim Ugovorom detaljnije će se urediti međusobni odnosi između Roditelja i Vrtića.

Ako Korisnik usluge u tom vremenu ne potpiše Ugovor, smatrat će se da je odustao od upisa djeteta u Vrtić.

Djeca primljena po natječaju u Vrtić, započinju koristiti program od 01. rujna tekuće godine, ukoliko ranije korištenje tog programa nije utvrđeno neposredno sa Korisnikom usluge.

##### **Članak 30.**

Pri zaključivanju Ugovora Korisnik usluga je obvezan Vrtiću:

- dostaviti potvrdu o zdravstvenom statusu djeteta (liječničku potvrdu - podatke o cijepljenju i obavljenom sistematskom pregledu), a ako se radi o djetetu s teškoćama u razvoju ili zdravstvenim problemima i svu dokumentaciju koja to potvrđuje,
- obaviti inicijalni razgovor (s ravnateljem ili stručnim suradnikom Vrtića) te ispuniti potreban upitnik o osnovnim podacima o roditelju i razvojnom statusu djeteta,
- potpisati potrebne privole ili suglasnosti.

### **Članak 31.**

Ako nakon provedenog postupka upisa u Vrčić ima slobodnih mjesta, mogu se u Vrčić upisati i djeca roditelja koji ne ispunjavaju uvjete iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika.

## **III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVEZA KORISNIKA USLUGA VRTIĆA**

### **Članak 32.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta - korisnik usluga ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i Vrčića,
- sudjelovati u upravljanju Vrčićem na način utvrđen zakonom i Statutom Vrčića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrčića.

### **Članak 33.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta - korisnik usluga dužan je:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda,
- predložiti potpunu dokumentaciju i informacije o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pravovremeno izvješćivati Vrčić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrčićem u postupcima izmjena programa,
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrčića, 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 pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- izvijestiti odgojitelja odgojne skupine ili ravnatelja u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- ne dovesti u Vrčić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrčić,
- nakon izbijanja djeteta iz Vrčića 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 pohađati Vrčić,
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje s roditeljima s Vrčićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrčića,
- pridržavati se odredbi kućnog reda Vrčića te kontinuirano pratiti obavijesti s Oglasne ploče i obiteljskog kutića.



### **Članak 34.**

Korisnik usluga se obvezuje da će za korištenje redovitog predškolskog programa svog djeteta sudjelovati u naknadi ekonomske cijene programa na način i u iznosu utvrđenom prema odluci Općinskog vijeća Općine Bedekovčina.

Ukoliko jedinica lokalne samouprave iz koje dijete dolazi ne sudjeluje u sufinanciranju redovitog predškolskog programa, Korisnik usluga snosi troškove pune ekonomske cijene boravka djeteta u Vrtiću.

### **Članak 35.**

Korisnik usluga se obvezuje da će utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni programa uplaćivati najkasnije do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec, na poslovni račun Vrtića IBAN: HR512360001101329110.

### **Članak 36.**

Plaćanje učešća roditelja u cijeni korištenja usluga Vrtića regulirano je odlukom Općinskog vijeća Općine Bedekovčina.

### **Članak 37.**

#### Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno važećim propisima i Statutu Vrtića,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednog u drugi objekt i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza, te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja u Općini Bedekovčina,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene programa pokreće stručni tim na temelju praćenja stanja i potreba djeteta, te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti, te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu,
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa 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 otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,

- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospeljeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- primiti prema odluci stručnog tima djeteta koje prelazi iz drugog Dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

#### **Članak 38.**

Redoviti desetsatni program koji uključuje dnevno 5 obroka, Korisnik usluga može koristiti radnim danom od ponedjeljka do petka.

Vrtić zadržava pravo raspoređivanja djeteta u odgojne skupine te organiziranja programa u drugim posebnim okolnostima, sukladno pedagoškim načelima i interesima organizacije rada predškolskog odgoja u Vrtiću.

#### **Članak 39.**

Korisnicima usluga čije djeteta iz opravdanih razloga (bolesti, oporavka od bolesti, godišnjeg odmora i dr.) ne koristi usluge Vrtića određeni broj dana kako je utvrđeno odlukom Općinskog vijeća Općine Bedekovčina, umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni programa sukladno odluci Općinskog vijeća Općine Bedekovčina.

O razlozima izostanka djeteta, Korisnik usluga obavezan je obavijestiti Vrtić već prvog dana izostanka, a najkasnije u roku tri dana. Ukoliko Korisnik usluga ne postupi na navedeni način, biti će obavezan podmiriti troškove u cijelosti.

#### **Članak 40.**

Korisnik usluga obavezan je prilikom dovođenja djeteta u Vrtić donijeti sljedeće stvari za njegove osobne potrebe:

- a) za jaslice: papuče, pelene za jednokratnu upotrebu, rezervnu odjeću, jednokratne vlažne maramice, kremu za njegu tijela i jednom mjesečno papirnate maramice;
- b) za vrtić: papuče, rezervnu odjeću, četkicu, pastu i čašu za zube i jednom mjesečno papirnate maramice.

### **IV. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA**

#### **Članak 41.**

Roditelji mogu ispisati djeteta iz Vrtića na način reguliran Ugovorom o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja (u nastavku teksta: Ugovor).

Vrtić može ispisati djeteta temeljem odluke Upravnog vijeća Vrtića ukoliko se roditelj / skrbnik ili drugi Korisnik usluga ne pridržava odredbi Ugovora.

Zahtjev za ispis roditelj Korisnik usluga mora podnijeti najkasnije 15 dana prije ispisa.

Zahtjev za ispis roditelj Korisnik usluge može preuzeti u Vrtiću te na internetskim stranicama Vrtića.

## Članak 42.

Vrtić može otkazati pružanje usluga ukoliko Korisnik usluga ne plati dospjele troškove programa najkasnije u roku od 30 dana od dospelja opomene za neplaćanje programa.

Opomena o neplaćanju programa dostavlja se Korisniku usluga ukoliko ne plati troškove programa najkasnije do kraja mjeseca za tekući mjesec.

Vrtić može otkazati pružanje usluga i u drugim slučajevima utvrđenim općim aktima Vrtića.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/14-01/23, URBROJ: 2197-02-06/14-1 od 16. travnja 2014. godine).

### Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Bedekovčina.

KLASA: 601-02/18-01/77  
URBROJ: 2197-02-06/18-1  
Bedekovčina, 05. srpnja 2018.



Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Bedekovčina dana 10. srpnja 2018. godine.



DOSTAVITI:

1. Dječji vrtić Bedekovčina, n/p ravnateljice, ovdje
2. Za objavu na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Bedekovčina
3. Računovodstvo, ovdje
- ④ 4. Za zbirku akata
5. Za prilog zapisniku
6. Pismohrana, ovdje