



DJEČJI VRTIĆ RADOST LUDBREG

Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga

Na temelju članka 35. stavak 1. podstavak 4.,a u svezi s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13 ,98/19 i 57/22) i članka 20. Statuta Dječjeg vrtića Radost Ludbreg, (KLASA: 601-02/22-01-4 URBROJ: 2186-16-2-01-22-2 od 24.10.2022. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost Ludbreg na sjednici održanoj dana 11.ožujka 2025

. godine donosi

P R A V I L N I K **o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza** **korisnika usluga**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Radost Ludbreg (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- postupak upisa djece u Dječji vrtić Radost Ludbreg (u daljnjem tekstu: Vrtić),
- prava i obveze roditelja / skrbnika / udomitelja (u daljnjem tekstu: korisnik usluga)

(2) Upis djece u vrtić i ispis djece iz vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, Vrtić obavlja kao javne ovlasti.

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

(4) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje, istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje.

Članak 2.

(1) U Vrtiću se ostvaruju:

- redoviti program njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- program za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,
- drugi odgojno-obrazovni programi

Članak 3.

(1) Poslove upisa djece u dječji vrtić s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja, upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik, Vrtić obavlja kao javne ovlasti.

(2) Kada Vrtić odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta ili korisnika usluga ili druge pravne ili fizičke osobe, dužan je postupati po odredbama Zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 4.

(1) Pravo upisa djece u Vrtić ostvaruju sva djeca rane i predškolske dobi od navršene jedne

godine života do polaska u osnovnu školu.

(2) U redoviti program mogu se upisati djeca koja do 31.kolovoza tekuće godine navršavaju jednu godinu života.

(3) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu, osnivač je dužan osigurati mjesto u dječjem Vrtiću, gdje se provodi kraći program predškole.

Članak 5.

Upis djece u programe Vrtića provodi se na temelju Plana upisa koji za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće.

II UPIS DJECE U PROGRAME VRTIĆA

Članak 6.

(1) Prednost pri upisu djece u Vrtić, ostvaruju djeca s prebivalištem na području Grada Ludbrega, ako su oba roditelja zaposlena i djeca zaposlenih samohranih roditelja.

(2) Prednost pri upisu za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 01.travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, a nakon upisa djece iz stavka 2. ovoga članka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu ostvaruju:

- djeca invalida Domovinskog rata,
- djeca iz obitelji s troje ili više djece,
- djeca oba zaposlena roditelja,
- djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoće u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja,
- djeca samohranih roditelja,
- djeca jednoroditeljskih obitelji,
- djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom,
- djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima,
- djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića
- djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu
- djeca roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade

(4) Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u vrtić iz stavka 3. ovog članka, uređuje osnivač ovim aktom.

(5) Prednost pri upisu utvrditi će se prema sljedećim bodovnim kriterijima :

Tablica 1: lista kriterija i bodova

r.br.	KRITERIJI	Bodovi	Dokumentacija kojom se dokazuje status
1.	Djeca iz obitelji s oba roditelja/skrbnika s prebivalištem na području Grada Ludbrega	14	Preslika osobne iskaznice oba roditelja/skrbnika

2.	Djeca iz obitelji s oba roditelja/skrbnika s prebivalištem na području Grada Ludbrega, čiji su brat-sestra već upisani u primarni program Vrtića	13	Evidencija vrtića
3.	Djeca zaposlenika Vrtića	15	Evidencija vrtića
4.	Djeca samohranog zaposlenog roditelja/skrbnika ili roditelja/skrbnika koji ima status redovnog učenika/studenta	12	<ul style="list-style-type: none"> - potvrda HZMO o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji (e-radna knjižica) ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za upis, - za redovne učenike/studente – potvrda o statusu redovnog učenika/studenta, - rodni list djeteta ili izvadak iz matice rođenih ili potvrda s podacima o rođenju djeteta, - preslika smrtnog lista ili izvataka iz matice umrlih za preminulog roditelja/skrbnika, - potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika, - rješenje HZRS* o lišenju poslovne sposobnosti i oduzimanju roditeljske skrbi, - rješenje HZRS* o privremenom uzdržavanju djeteta, <p>druga javna isprava kojom se dokazuje da roditelj/ skrbnik sam skrbi i uzdržava dijete</p>
5.	Djeca oba zaposlena roditelja/skrbnika i djeca roditelja koji imaju status redovnog učenika ili studenta	11	<p><u>Zaposleni</u> - potvrda HZMO o radnopravnom statusu (e- radna knjižica), ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva,</p> <p>- <u>Redovni učenici/studenti</u> - potvrda obrazovne ustanove o statusu redovnog učenika/ studenta, <u>Zaposleni izvan RH</u> - potvrda poslodavca i prijevod ovlaštenog sudskog tumača</p>
6.	Djeca roditelja/skrbnika invalida Domovinskog rata koji imaju prebivalište ili boravište na području Grada Ludbreg	10	potvrda nadležnog tijela državne uprave
7.	Djeca iz obitelji u kojoj jedan roditelj/skrbnik ima prebivalište na području Grada Ludbrega, a drugi boravište na području Grada Ludbrega	9	Preslika osobne iskaznice za roditelja/skrbnika s prebivalištem na području Grada Ludbrega, potvrda o boravištu za roditelja s boravištem na području Grada Ludbrega
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u	8	- potvrda HZMO o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (e-radna knjižica),

	udomiteljskim obiteljima sa oba zaposlena udomitelja na području Grada Ludbrega		ne starije do 30 dana od dana podnošenja zahtjeva preslika Rješenja odnosno potvrde HZRS-a da je dijete u udomiteljskoj obitelji
9.	Djeca zaposlenog samohranog roditelja	7	- potvrda Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje - dokaz o samohranosti roditelja (kao u točki 6.)
10.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima, ukoliko postoje uvjeti za njihovu integraciju u redoviti program s prebivalištem roditelja na području Grada Ludbrega	6	- nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi 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 <i>Prosudbu o uključivanju djece u odgojno - obrazovne skupine s redovitim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša med. sestra i ravnatelj).</i>
11.	Djeca zaposlenih osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba sa invaliditetom	5	- rješenje o upisu u Hrvatski registar osoba s invaliditetom
12.	Djeca iz jednoroditeljske obitelji sa zaposlenim roditeljem/skrbnikom s područja Grada Ludbrega	4	- potvrda HZMO o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (e-radna knjižica), ne starije do 30 dana od dana podnošenja zahtjeva,
13.	Djeca iz obitelji s oba zaposlena roditelja/skrbnika s boravištem na području Grada Ludbrega	3	- potvrda o boravištu roditelja/skrbnika
14.	Djeca iz obitelji s troje ili više malodobne djece	3 boda za svako dijete od trećeg nadalje	rodni listovi za svu malodobnu djecu
15.	Djeca koja imaju preporuku CZS za uključivanje u Vrtić s prebivalištem na području Grada Ludbrega	2	pisana preporuka HZRS*
16.	Djeca zaposlenih roditelja koji primaju dječji doplati ili djeca	1	- preslika rješenja o pravu na dječji doplati, - preslika rješenja o pravu na zajamčenu minimalnu naknadu potvrda Zavoda za

roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade s prebivalištem na području Grada Ludbrega		zapošljavanje,
--	--	----------------

HZMO= Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

HZRS = Centar za socijalnu skrb

Članak 7.

(1) Redovni godišnji upis nove djece u odgojno-obrazovne programe Vrtića, vrši se na temelju natječaja za upis djece.

(2) Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama Vrtića, te na službenoj mrežnoj stranici Vrtića.

(3) U natječaju se navode sve informacije bitne za ostvarivanje prava i obveza budućih korisnika Vrtića, a sadrže podatke o:

- uvjetima upisa,
- načinu i uvjetima ostvarivanja prednosti pri upisu,
- rokovima u kojima se provode upisi,
- cijeni usluge,
- ostale podatke važne za upis djece.

Članak 8.

(1) Godišnji upis u vrtić i jaslice provodi se, u travnju ili svibnju tekuće godine, a nakon službene objave o upisima na web stranici vrtića.

(2) Roditelji/skrbnici upisnu dokumentaciju mogu dostaviti na:

e-mail: upisiradost1@gmail.com

(3) Za upis djeteta u sve programe Vrtića, roditelj prilaže dokumentaciju sukladno ovom Pravilniku

Članak 9.

(1) Roditelj može odustati od zahtjeva za upis djeteta u Vrtić.

(2) Odustajanjem od upisa u Vrtić smatra se davanje pisane izjave volje da roditelj odustaje od zahtjeva za upis djeteta.

(3) O činjenici iz stavka 1. i 2. ovoga članka, Vrtić donosi rješenje o obustavi postupka.

Povjerenstvo za upis

Članak 10.

(1) Postupak upisa djece u Vrtić provodi Stručni tim Vrtića kojeg čine ravnatelj, psiholog, odgojitelj član Upravnog vijeća u daljnjem tekstu (Povjerenstvo)

(2) Povjerenstvo odlučuje o upisnim zahtjevima, utvrđuje njihovu pravovremenost, potpunost

(3) Analizira i evaluira zahtjeve koji su zadovoljili propisane uvjete

(4) izrađuje bodovnu listu i rezultate bodovne liste, te izrađuje listu upisane i listu neupisane djece

(5) Nepravovremene, nepotpune, te Zahtjeve za djecu koja nemaju navršenih 12mjeseci života na dan 31.kolovoza tekuće godine, neće se razmatrati.

Članak 11:

(1) Na temelju broja bodova ostvarenog primjenom kriterija iz članka 6. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje privremenu listu primljene djece o čemu se izdaje zbirno Rješenje koje se daje na usvajanje Upravnom vijeću.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj mrežnoj stranici Vrtića.

(3) U Rješenju se navode podaci o:

- djeci koja su primljena,
- podaci o djeci koja nisu primljena u vrtić,
- ostale informacije

(4) Rezultati upisa objavljuju se na način da ne uključuju objavu osobnih podataka o djeci.

(5) Ukoliko roditelj odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, kod sljedećih upisa ne ostvaruje pravo na bodove temeljem reda prvenstva iz prethodne godine.

(6) Ako nakon utvrđenog broja bodova postoji veći broj djece koja temeljem kriterija iz članka 6. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na upis u vrtić, a imaju isti broj bodova, prednost će imati kronološki starije dijete iste godine rođenja.

Članak 12.

O provedenom postupku redovnih upisa, Vrtić podnosi izvješće osnivaču sa podacima o:

- broju ukupno zaprimljenih zahtjeva,
- broju zahtjeva koji ispunjavaju uvjete za upis,
- broju pozitivno riješenih zahtjeva,,
- broju neriješenih zahtjeva,

Pravo na prigovor

Članak 13.

Roditelj nezadovoljan odlukom Povjerenstva za upis djece i privremenom listom primljene djece, može uložiti prigovor Upravnom vijeću Vrtića u roku 15 dana ođ dana objave rezultata upisa.

Članak 14.

(1) O prigovorima rješava Upravno vijeće koje prigovor može:

- odbaciti kao nepravodoban, nedopušten ili uložen od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi odluku Povjerenstva za upis djece,
- usvojiti prigovor i ukinuti odluku Povjerenstva za upis djece, te samo donijeti odluku o upisu.

(2) O rješenju po prigovoru Upravno vijeće izvještava roditelja dostavom Rješenja, sukladno općem upravnom postupku.

(3) Nakon rješenja po prigovorima, utvrđuje se konačna lista primljene djece za sljedeću pedagošku godinu.

Članak 15.

(1) Zahtjevi koji ostanu neriješeni nakon provedenih redovnih upisa, a ispunjavaju uvjete za upis rješavaju se tokom godine, sukladno raspoloživim slobodnim mjestima nastalim ispisom već upisane djece ili otvaranjem novih odgojnih skupina.

(2). Zahtjeve iz stavka 1. ovoga članka rješava Povjerenstvo za upis, bez provođenja dopunskih upisa, uz provjeru činjenica bitnih za ispunjavanje uvjeta za upis (prebivalište/boravište i zaposlenost roditelja), te primjenom kriterija iz članka 6. ovog Pravilnika.

(3) Ukoliko dođe do proširenja kapaciteta otvaranjem novih odgojnih skupina ili većim ispisom već upisane djece, a nema neriješenih zahtjeva iz stavka 1. i 2. ovoga članka, provode se dopunski upisi.

(4) Pravo upisa na dopunskim upisima imaju djeca koja do kraja kalendarske godine u kojoj se provode dopunski upisi imaju navršenu godinu dana života.

(5) O dopunskim upisima iz stavka 3. ovoga članka , roditelji se obavještavaju putem natječaja koji se objavljuje na sl. mrežnoj stranici Vrtića, te na oglasnim pločama Vrtića.

(6) U izvanrednim slučajevima koji se nisu mogli predvidjeti (smrt roditelja, teška bolest roditelja, preseljenje, napuštanje djeteta i sl.), Povjerenstvo za upis djece može donijeti odluku o prijemu djeteta u vrtić.

(7) U slučaju pojave slobodnih mjesta tokom godine (ispis, proširenje kapaciteta), povjerenstvo za upis djece, može donijeti odluku o prijemu djece, ukoliko postoje neriješeni zahtjevi za upis.

Postupak upisa - inicijalni razgovor

Članak 16.

(1) Prije upisa djeteta u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

(2) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine za djecu s teškoćama u razvoju, djece s zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi upisno povjerenstvo Vrtića iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 17.

(1) Roditelj je dužan sklopiti Ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u roku mjesec dana od dana oglašavanja rezultata upisa, a iznimno najkasnije do početka nove pedagoške godine.

(2) Ugovor potpisuju oba roditelja, osim u slučajevima kada samo jedan roditelj ostvaruje roditeljsku skrb.

3) Ugovor počinje važiti s početkom nove pedagoške godine u koju je dijete upisano od 1.09. kao i obveza plaćanja

(4) Ukoliko je roditelj/skrbnik želi odgoditi polazak djeteta nije oslobođen obveze plaćanja vrtića sukladno ugovoru.

(5) Ukoliko je roditelj/skrbnik odustao od upisa, mjesto u vrtiću oslobađa se za sljedeće dijete na listi

III UPISI U PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 18.

(1) Vrtić organizira i provodi program predškole za svu djecu koja imaju obvezu pohađati program prije polaska u osnovnu školu.

(2) Dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred, na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

(3) Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

(4) Obveznik predškole koji ne pohađa Vrtić, upisuje kraći program predškole.

Članak 19.

Za upis u program predškole roditelj podnosi sljedeću dokumentaciju:

- zahtjev za upis u predškolu, (dostupan na sl. mrežnoj stranici Vrtića),
- rodni list, ili izvod iz matične knjige rođenih ili potvrda o rođenju,

- dokaz o provedenom cijepljenju protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja sa iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja, (kopija cjepne knjižice ili kartona)
- dokaz o odgodi škole za djecu koja su ostvarila pravo odgode,
- za dijete s teškoćom u razvoju - nalaz i mišljenje Jedinственog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanove zdravstvene skrbi.

Članak 20.

Vrtić je dužan svakom polazniku programa predškole izdati potvrdu o završenom programu predškole, radi upisa u osnovnu školu.

IV OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA

Članak 21.

Roditelj-korisnik usluga ima pravo:

- * prije početka ostvarivanja programa biti upoznat sa programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje, te s tim u svezi s 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 Vrtića,
- * podnositi zahtjeve nadležnim tijelima dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- * sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete,
- * sudjelovati u upravljanju Vrtićem, na način utvrđen zakonom i Statutom Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja - korisnika usluga u Upravnom vijeću Vrtića

Članak 22.

Roditelj- korisnik usluga dužan je:

- * prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja, 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 njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- * obaviti inicijalni razgovor sa stručnim timom Vrtića u prisutnosti djeteta,
- * pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjene programa,
- * za slučaj značajnijih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti zdravstvene i ostale potrebne preglede nadležnih ustanova, te sudjelovati u programu opservacije djetetovih razvojnih potreba, radi utvrđivanja 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 Vrtića ili pismeno izvijestiti odgojitelje o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio,
- * ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu, iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić,
- * nakon izbjivanja djeteta iz Vrtića 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 Vrtić,
- * dostaviti Vrtiću pisanu obavijest (ispisnicu) o ispisu djeteta iz Vrtića, najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova do dana ispisa,
- * izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 23.

Roditelj-korisnik usluga, dužan je pridržavati se kućnog reda vrtića te;

- * -ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu- ispričnicu kojom se djetetu dozvoljava ponovni boravak u Vrtiću,
- * -obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta zbog bolesti u roku 24 sata od izostanka,
- * -uredno podmiriti troškove boravka djeteta u vrtiću,
- * -obavijestiti Vrtić o svim okolnostima koje utječu na boravak djeteta u Vrtiću (promjena zaposlenja, broja telefona, adrese stanovanja i sl.), u roku 15 dana od dana promjene,
- * -obavijestiti Vrtić o namjeri ispisa djeteta, najkasnije 15 dana prije dana ispisa.

Članak 24.

(1) Upravno vijeće Vrtića može na pismeni zahtjev korisnika usluga odobriti privremeni ispis djeteta iz Vrtića na rok od šest mjeseci u slučaju:

- zdravstvenih poteškoća djeteta ili člana uže obitelji, a koje zahtijevaju privremeno nepohađanje Vrtića, o čemu korisnik usluga obavezno predočuje medicinsku dokumentaciju.

(2) Prestankom okolnosti koje su bile razlogom za privremeni ispis, dijete može ponovo krenuti u vrtić.

(3) Do dana podnošenja zahtjeva za privremeni ispis djeteta iz Vrtića, korisnik usluga je dužan uredno podmiriti sva dospjela dugovanja prema Vrtiću.

(4) Za vrijeme privremenog ispisa djeteta iz Vrtića zbog zdravstvenih poteškoća, koje su razlogom privremenog ispisa, sva prava i obveze korisnika usluga, miruju.

Članak 25.

U okviru redovnog primarnog programa Vrtić je dužan:

- * organizirati rad s djecom u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama, prema programskim usmjerenjima i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja,
- * surađivati s obitelji djeteta i osigurati redovno izvještavanje korisnika usluga te omogućiti sudjelovanje u upravljanju Vrtićem, sukladno zakonu,
- * omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga na podnošenje prigovora Upravnom vijeću, vezano uz prijem djece i ostvarivanje prava i obveza korisnika usluga u Vrtiću,
- * omogućiti korisniku usluge pravo na predstavke, pritužbe, molbe i prijedloge, te razmotriti iste,
- * upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojnu skupinu, kao i posebnog organiziranja programa za vrijeme ljetnih mjeseci (lipanj-kolovoz), te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima ranog i predškolskog odgoja,
- * 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 da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu, ako korisnik uredno ne podmiruje svoje dospjele financijske obveze, ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- * prilikom prelaska djeteta u drugu predškolsku ustanovu, predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju roditelj/skrbnik predaje predškolskoj ustanovi u koju dijete prelazi,
- * primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz druge predškolske ustanove, zbog preseljenja i drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih mjesta u dobno odgovarajućim skupinama.

V POSEBNI PROGRAMI U VRTIĆU

Članak 26.

(1) Ostvarivanje posebnih programa u Vrtiću (rano učenje stranog jezika, športski programi ritmike i plesa te drugi programi utvrđeni Državnim pedagoškim standardom), organiziraju se na temelju iskazanih interesa i potreba roditelja, a u skladu s prostornim i organizacijskim mogućnostima Vrtića.

(2) O vrsti posebnih programa u Vrtiću odlučuje Upravno vijeće, na temelju iskazanog interesa i potreba roditelja/skrbnika.

(3) O ostvarivanju posebnih programa u Vrtiću roditelj/skrbnik zaključuje ugovor neposredno sa davateljem posebnih programa, a kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze korisnika i davatelja usluga.

(4) Svi posebni programi koji se provode u vrtiću moraju biti verificirani od strane Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(5) Vrtić sa davateljem usluge posebnih programa sklapa ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze davatelja usluga i Vrtića, a koje se odnose na korištenje prostora, vrijeme održavanja, naknadu za korištenje prostora, broj polaznika i sl.

(6) Sudjelovanje roditelja/skrbnika u cijeni pojedinih programa Vrtića, uređuje se sukladno aktima Grada Ludbrega, Dječjeg vrtića Radost Ludbreg, odnosno aktima jedinica lokalne samouprave na čijem području dijete ima prebivalište.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Pravilnik se objavljuje na Oglasnoj ploči Vrtića i stupa na snagu osmog dana od objave.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku kao i za njegovo donošenje.

KLASA:601-02/25-01-2
URBROJ:2186-16-2-01-25-1
Ludbreg, 11.03.2025.



PREDsjednica UPRAVNOG VIJEĆA :
Maca Jančić

Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči Vrtića dana

12.03.2025.

i stupa na snagu dana

20.03.2025.

Ravnateljica: Zvezdana Jadanić

Jadanić