

Na temelju članka 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine“, broj 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 20. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na svojoj 4. sjednici održanoj 1. listopada 2018. donosi

PRAVILNIK
o upisu djece i načinu ostvarivanju prava korisnika usluga
Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanju prava korisnika usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila upisa, pohađanja i ispisa djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), način ostvarivanja prednosti pri upisu, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te prava i obaveze korisnika usluge u Vrtiću.

Korisnicima usluge u smislu ovog Pravilnika smatraju se zakonski zastupnici djece koja pohađaju odnosno za koje je podniet zahtjev za smještajem djeteta u Vrtić.

Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- Obitelj je uža obitelj koju čine roditelji/zakonski zastupnici i djeca koja žive u istom kućanstvu.
- Dijete je osoba do navršenih 18 godina života.
- Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.
- Jedno roditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

U cijelom tekstu Pravilnika izrazi koji se koriste za fizičke osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Vrtić organizira programe u opsegu i na način određen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Statutom Vrtića te Godišnjim planom i programom rada Vrtića za tekuću godinu.

Članak 3.

U redoviti program Vrtića, mogu se upisati djeca od navršenih 12 mjeseci života pa do polaska u osnovnu školu.

Djeca upisana u Vrtić prije navršenih 12 mjeseci života, mogu početi koristiti usluge Vrtića tek s navršenih 12 mjeseci života.

Dijete i roditelji moraju imati prebivalište na području Općine Kalnik i susjednih općina.

Upis djeteta u Vrtić provodi se u pravilu prema adresi stanovanja djeteta.

Članak 4.

Upis u Vrtić obavlja se u upisnom roku.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza sljedeće godine. Ako se tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto upis se obavlja temeljem liste reda prvenstva.

Odluku o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj Vrtića sukladno utvrđenoj listi reda prvenstva za upis.

Članak 5.

Jednom upisano dijete u jaslice, odnosno vrtić ima pravo na mjesto u Vrtiću do polaska u osnovnu školu, odnosno do ispisa.

Polaznik Vrtića predškolske dobi kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravo pohađati vrtić i narednu pedagošku godinu, ali samo na temelju Odluke Ureda državne uprave Koprivničko-križevačke županije o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole, te je dužan donijeti preslike te odluke u Vrtić.

II. POSTUPAK UPISA U VRTIĆ

Članak 6.

Upis djece u program Vrtića provodi se prema Planu upisa koji, za svaku pedagošku godinu, donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost osnivača.

Postupak upisa pokreće se temeljem Odluke o upisu (u daljem tekstu: Natječaj) koju donosi Upravno vijeće Vrtića.

Natječaj se objavljuje javnom objavom na mrežnim stranicama Vrtića, oglasnoj ploči u svim objektima Vrtića, najkasnije do 1. svibnja za slijedeću pedagošku godinu.

Zahtjev za upis djeteta u Vrtić može se predati tijekom cijele pedagošku godinu, za upis djeteta u narednu pedagošku godinu.

Nakon objave Natječaja roditelji su dužni dostaviti potrebnu dokumentaciju u Vrtić u roku naznačenom u Natječaju.

Članak 7.

Svaki građanin, roditelj s područja Općine Kalnik i drugih općina ima pravo upisa svog djeteta u Vrtić.

Članak 8.

Pravo iz prethodnog članka može se ograničiti samo u slučaju nepostojanja kapaciteta Vrtića za upisom djece glede ostvarenja programa predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg provodi.

Roditelj koji nema prebivalište na području Općine Kalnik, mogu upisati dijete u Vrtić ukoliko su zadovoljene sve potrebe djece s područja Općine te plaća punu odnosno ekonomsku cijenu programa (ali imaju mogućnost sufinanciranja svoje Općine iz koje dolaze). Općine koje na svom području nemaju Vrtić, dužni su sufinancirati dijete koje pohađa Vrtić u drugoj općini.

Roditelji s prebivalištem u drugim općinama mogu upisati dijete u objekt na području Općine Kalnik, ukoliko su zadovoljene sve potrebe djece s područja općina, te plaća punu ekonomsku cijenu programa ukoliko mu općina iz koje dijete dolazi ne sudjeluje u subvenciji Vrtića.

Ekonomsku cijenu vrtića za svaku godinu utvrđuje Upravno vijeće Vrtića svojom odlukom, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s prebivalištem na području Općine Kalnik te drugih općina, osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, ovim Pravilnikom i odlukom osnivača.

Članak 9.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

- Roditelji s prebivalištem na području Općine Kalnik 100 bodova
- Djeca invalida i djeca žrtava i invalida Domovinskog rata 50 bodova

- Djeca oba zaposlena roditelja 40 + 40 bodova
- Djeca samohranih roditelja 40 bodova
- Djeca u udomiteljskim obiteljima 40 bodova
- Djeca u obitelji s troje i više djece 1 bod za svako maloljetno dijete
- Djeca s teškoćama u razvoju 40 bodova
- Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu 10 bodova
- Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak 10 bodova
- Dijete, za koje se podnosi zahtjev, u prethodnoj pedagoškoj godini nije bilo upisano, a podnijelo je zahtjev na redoviti Natječaj 5 bodova.

Roditelji koji imaju status redovitog studenta, a što dokazuju potvrdom visokoškolske ustanove o redovnom studiranju, izjednačeni su u ostvarivanju prednosti za upis sa zaposlenim roditeljima.

Za dijete sa specifičnim i/ili zdravstvenim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju), bez obzira na ostvareni broj upisanih bodova, upis će se vršiti prema procjeni Povjerenstva Vrtića sukladno posebnoj potrebi djeteta, mogućnosti uvjeta za prihvata i kapacitetima Vrtića.

Članak 10.

Zahtjevi roditelja boduju se i svrstavaju na listu prvenstva na temelju priloženih isprava prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

Roditelj može ostvariti bodove po više temelja iz članka 9. ovog Pravilnika u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

Rang lista se utvrđuje posebno za svaki objekt i odgojnu skupinu za koju se vrši upis.

Članak 11.

Ako više roditelja temeljem zahtjeva i priložene dokumentacije imaju isti broj bodova djeca se svrstavaju na listu prvenstva temeljem datuma podnošenja Zahtjeva.

Članak 12.

Za upis djeteta u vrtić potrebno je priložiti slijedeću dokumentaciju:

1) OSNOVNI DOKUMENTI:

- zahtjev za upis
- rodni list djeteta (preslika)
- potvrda nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i potvrda o (trenutnoj) procijepljenosti
- potvrda o prebivalištu za dijete
- dokaz o prebivalištu za oba roditelja - preslika važećih osobnih iskaznica oba roditelja

2) DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ ILI SKRBNIK DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU:

- potvrda o radnom statusu roditelja – elektronički zapis o radno pravnom statusu sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja
- potvrda visokoškolske ustanove o statusu redovnog/ izvanrednog studenta
- dokaz o samohranosti (smrtni list za preminulog roditelja, rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta – kada je drugi roditelj lišen poslovne sposobnosti, kada mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb i kada je na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora)
- nalaz i mišljenje liječničkog povjerenstva Centra za socijalnu skrb ili Odluka drugog nadležnog tijela – za djecu s teškoćama u razvoju

- za svako dijete mlađe od 18 godina rodni list ili izvadak iz matice rođenih
- rješenje mjerodavne službe o priznatom statusu invalida Domovinskog rata, statusu invalida
- preslika rješenja o priznavanju prava na dječji doplatak
- sudsku odluku i rješenje Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj

Za točnost podataka iz prethodnog stavka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenta Povjerenstvo može obaviti provjeru.

Naknadno dostavljene, nakon protoka upisnog roka i nepotpune isprave neće se uvažiti.

Članak 13.

Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za provedbu upisa djece (u nastavku teksta: Povjerenstvo) kojeg imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima pet (5) članova: odgojitelj, medicinska sestra, stručni suradnik, predstavnik roditelja/ korisnika i tajnik.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, Povjerenstvo bira predsjednika Povjerenstva. Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta, analize dostavljene dokumentacije.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire ravnatelj.

Članak 14.

Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece objaviti rezultate upisa na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića i na web stranicama Vrtića.

Dan objave na web stranici Vrtića smatra se danom dostave podnositeljima zahtjeva kako je to propisano Zakonom o općem upravnom postupku.

Članak 15.

U roku iz prethodnog članka, ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Osnivaču:

- broju zaprimljenih zahtjeva,
- prihvaćenim zahtjevima za upis djece,
- odbijenim zahtjevima za upis djece, s obrazloženjem,
- raspoloživim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 16.

Roditelj nezadovoljan rješenjem glede upisa ili rasporeda svojeg djeteta može izjaviti pisanu žalbu Upravnom vijeću u roku od 8 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Članak 17.

O žalbama rješava Upravno vijeće u roku od 8 dana od dana isteka roka za žalbu.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke Povjerenstva Upravnom vijeću, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva,

- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te samo donijeti odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti Komisiji na ponovno odlučivanje.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelja.

Članak 18.

Tijekom postupka upisa roditelj može odustati od prijave za upis djeteta u Vrtić u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem.

Službena osoba Vrtića donijet će rješenje o obustavi postupka.

Članak 19.

O provedenom postupku upisa Vrtić podnosi izvješće Osnivaču.

Članak 20.

Lista čekanja formirat će se u slučaju kada je veći broj prijava nego što su kapaciteti Vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 9. ovog Pravilnika, a odnose se na sve prijave predane u vrijeme trajanja objavljenog natječaja, nepravodobne prijave kao i na sve prijave predane tijekom pedagoške godine a prije, odnosno poslije objave natječaja.

Lista čekanja sadrži:

- dobnu skupinu
- redni broj
- ime i prezime
- datum rođenja
- ukupan broj bodova

Tijekom pedagoške godine podneseni zahtjevi za upis djeteta mogu se dopuniti u cilju ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta u Vrtić.

Članak 21.

Na temelju odluke o upisu djece u Vrtić i utvrđene liste prvenstva djeca se upisuju i uključuju u jaslice i vrtić od 1. rujna tekuće godine.

U toku pedagoške godine dijete može biti najkasnije upisano i krenuti u Vrtić do 31. ožujka tekuće pedagoške godine, ukoliko su ispunjeni svi uvjeti propisani ovim Pravilnikom.

Članak 22.

Za djecu koja ne mogu biti primljena u Vrtić utvrđuje se lista čekanja.

Tijekom pedagoške godine najkasnije do 31. ožujka Vrtić upisuje djecu s liste čekanja ukoliko se zbog odustajanja primljene djece, povećanja kapaciteta, ukažu slobodna mjesta i to prema redosljedu utvrđenom na listi.

Članak 23.

Vrtić s roditeljem djeteta koje je primljeno u Vrtić sklapa Ugovor o korištenju usluga u dječjem vrtiću (u daljnjem tekstu: Ugovor). Ugovor vlastoručno potpisuju roditelj djeteta koje je upisano u Vrtić i ravnatelj Vrtića.

Ugovorom roditelj i Vrtić utvrđuju međusobna prava i obaveze

Ugovor mora biti zaključen najkasnije do 30. rujna za narednu pedagošku godinu, iznimku predstavljaju djeca koja se upisuju tijekom pedagoške godine a koja Ugovor moraju sklopiti u roku od 15 dana od dana polaska u Vrtić.

Ako roditelji zbog subjektivnih okolnosti nisu u mogućnosti krenuti u vrtić od 1. rujna ili najkasnije 15 dana nakon navršene 1. godine života djeteta dužni su podnijeti zahtjev te potpisati Ugovor prema kojem su dužni snositi troškove u skladu s odredbama istog.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora u roku navedenom u stavku 3 ovoga članka, kao i u slučaju odbijanja potpisivanja istog, smatra se da je korisnik usluga odustao od svog zahtjeva za upisom djeteta u Vrtić. Na slobodno mjesto se upisuje, odnosno sklapa se Ugovor s roditeljem djeteta koje je prvo na listi čekanja.

Ukoliko nema djece na listi čekanja ili se roditelj djeteta ne odazove na obavijest Vrtića o slobodnom mjestu za upis ili odbije mogućnost upisa djeteta u Vrtić, u Vrtić se mogu upisati djeca koja se sljedeća po redu nalaze na listi čekanja, odnosno djeca koja nisu sudjelovala u Natječaju (nepravovremeno dostavljena dokumentacija, nepotpuna dokumentacija i sl.).

Članak 24.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno – obrazovni program roditelj je obavezan obaviti inicijalni razgovor sa stručnim suradnikom Vrtića

Termin za inicijalni razgovor odredit će stručni suradnik u dogovoru s roditeljem. O obavljenom razgovoru vodit će se službena zabilješka.

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

Članak 25.

Dijete se može upisati u Vrtić jednom tijekom pedagoške godine. Roditelj djeteta koji pohađa Vrtić može promijeniti duljinu boravka u Vrtiću.

Program se ne može mijenjati tijekom obračunskog mjeseca. Promjenu programa roditelj mora najaviti odgojitelju skupine do kraja obračunskog mjeseca za naredni obračunski mjesec.

Članak 26.

Roditelj koji u trenutku upisa djeteta nije dobio mjesto u traženom objektu Vrtića zadržava pravo na premještaj tijekom godine ako bude slobodnih mjesta te nema kandidata na listi čekanja.

Roditelj može podnijeti zahtjev za premještaj za narednu pedagošku godinu u vrijeme trajanja Natječaja za upis djece u Vrtić. obrazac Zahtjeva dostupan je u Matičnom odjelu Vrtića.

Roditelj uz Zahtjev može predati dopunu dokumentacije ukoliko mijenja bodovno stanje od prethodne godine.

Odluku o premješčaju donosi Povjerenstvo na temelju liste prvenstva. O odluci Povjerenstva roditelj će biti obaviješten nakon provedenog Upisnog postupka.

Članak 27.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

Vrtić je dužan, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju osigurati ostvarivanje programa predškole u trajanju 250 sati za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u program predškole, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

III. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA

Članak 28.

Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja.

Roditelji su dužni obavijestiti Vrtić o namjerama prestanka korištenja usluga Vrtića, najmanje 30 dana prije namjere prekida korištenja usluga.

Ispisnicu potpisuje roditelj djeteta, a ovjerava ovlašten radnik računovodstva Vrtića, nakon što utvrdi da roditelj nema nepodmirenih obveza prema Vrtiću.

Članak 29.

Dijete će biti ispisano iz Vrtića ukoliko roditelj ne izvrši obvezu plaćanja za usluge Vrtića u roku od 60 dana od dospijeca računa naznačenog na uplatnici.

Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.

IV. PRAVA I OBAVEZE RODITELJA ILI SKRBNIKA I USTANOVE

Članak 30.

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 Vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete.

Članak 31.

Roditelj je dužan:

- sudjelovati u cijeni usluga predškolskog odgoja koje Vrtić pruža njegovom djetetu u skladu s Odlukom osnivača o cijeni usluga Vrtića
- dostaviti pisanu obavijest o odgodi polaska djeteta za sljedeću pedagošku godinu,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pridržavati se kućnog reda i odluka Vrtića
- pravovremeno izvješćivati Vrtić o promjenama razvojnog statusa
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine i potpisati izjavu o ovlaštenim osobama (punoljetnim) koje mogu dovesti i odvesti dijete iz Vrtića
- dovesti i odvesti dijete iz Vrtića u vrijeme određeno prema Kućnom redu Vrtića
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- 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 izbijanja 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,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke, odazvati se na poziv stručne službe Vrtića i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,

- dostaviti Vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz Vrtića najkasnije 30 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića.

Članak 32.

Dječji 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 zakonu 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 jednoga u drugi objekt, 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,
- 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 60 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića,
- ispisati dijete ukoliko korisnici usluga neopravdano ne koriste usluge Vrtića više od dva mjeseca
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

Članak 33.

Roditelji djeteta korisnika usluga Vrtića s prebivalištem na području Općine Kalnik, odnosno drugih općina (koje sufinanciraju djecu polaznike Vrtića), dužan je sudjelovati u cijeni programa koji dijete pohađa uplatom utvrđenog mjesečnog iznosa participacije.

Za djecu s područja drugih općina cijena usluga Vrtića biti će po ovim cijenama, ako općina s kojeg dijete dolazi ne sufinancira, roditelj će plaćati punu ekonomsku cijenu.

Članak 34.

Za vrijeme ne korištenje usluga neposrednog korisnika usluge – djeteta, tj. za vrijeme godišnjih odmora, u mjesecu srpnju i kolovozu, neposrednom korisniku – djetetu koje ne koristi usluge davatelja usluga cijelog mjeseca, visina cijene usluge utvrđena Ugovorom umanjuje se za 50%, a ako koristio usluge više od 5 dana ali manje od mjesec dana, visina cijene usluge će se umanjiti ovisno o broju dana nekorisćenja usluge i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

U slučaju da neposredni korisnik usluge – dijete ne koristi usluge zbog bolesti u vremenskom periodu dužem od pet (5) dana, korisnik usluge se oslobađa učešća u visini cijene usluga ovisno o broju dana nekorištenja usluga i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

U slučaju da neposredni korisnik usluge-dijete usluge davatelja usluge ne koristi zbog smještaja u bolnicu, korisnik usluge se oslobađa plaćanja troškova naknade u cijelosti, uz pravovremenu obavijest i predočenje liječničke dokumentacije.

Za sve druge izostanke neposrednog korisnika usluge-dijete, izuzev navedene u stavku 3. ovog članka (bolest, smještaj u bolnicu), korisnik usluge dužan je platiti naknadu utvrđenu Ugovorom u punom iznosu.

Korisnik usluge je izostanak djeteta dužan opravdati u rokovima i na način koji utvrdi davatelj usluge.

Članak 35.

Korisnik usluge može u korištenju primarnog programa, a temeljem vjerodostojne dokumentacije. ostvariti sljedeće olakšice – pogodnosti tako da se iznos naknade prema Ugovoru umanjuje:

- za drugo dijete u Vrčiću – za 10% od naknade, a za treće i svako sljedeće dijete u Vrčiću - za 100% od naknade,
- za dijete samohranog roditelja plaća se puni iznos naknade,
- za dijete sa smetnjama u razvoju za iznos od 10% naknade,
- za dijete roditelja invalida i invalida Domovinskog rata prema postotku utvrđene invalidnosti,
- u drugim opravdanim slučajevima prema odluci ravnatelja davatelja usluge, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ukoliko korisnik usluge ostvaruje pravo na olakšice po više osnova iste se zbrajaju.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrčića.

URBROJ: 4/2018

Kalnik, 1. listopada 2018.

Predsjednik Upravnog vijeća
Josip Štragelj

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Vrčića dana 1. listopada 2018., a stupio je na snagu dana 9. listopada 2018.

*Ravnateljica:
Vera Belošić*