

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 18., 21. i 41. Statuta Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano, Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u predškolsku ustanovu Dječji vrtići "Petar Pan" Vodnjan – Scuole dell'infanzia "Petar Pan" Dignano (KLASA: 024-02/23-01/05, URBROJ: 2163-10-02-23-5 od 17.svibnja 2023.), Upravno vijeće Dječjih vrtića Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano na sjednici održanoj dana 19.05.2023 godine donosi:

PRAVILNIK O UPISU DJECE

U DJEČJE VRTIĆE PETAR PAN VODNJAN - SCUOLE DELL' INFANZIA PETAR PAN DIGNANO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisu djece u Dječje vrtiće Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa i prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u predškolsku ustanovu Dječji vrtići Petar Pan Vodnjan - Scuole dell' infanzia Petar Pan Dignano (u daljnjem tekstu: Vrtić), prava i obveze roditelja djece i druga pitanja u vezi s upisima i ispisima djece.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Redoviti upisi u Vrtić za narednu pedagošku godinu obavljaju se u upisnom roku prema planu upisa koje donosi Upravno vijeće.

Upisi se mogu provoditi i putem platforme za elektronske upise (u daljnjem tekstu e-upisi).

Rok za podnošenje prijava putem e-upisa definiran je samim sustavom iz st. 2. ovog članka.

Rok za utvrđivanje Liste reda prvenstva za upis u Vrtić putem e-upisa definiran je samim sustavom iz st. 2. ovog članka.

Ukoliko se upisi provode izvan e-upisa primjenjuju se rokovi određeni Zakonom o općem upravnom postupku (dalje u tekstu ZUP).

Članak 3.

U Ustanovu se mogu upisati djeca od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koje se mogu ostvarivati u Ustanovi.

Vrtić može organizirati posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe te druge programe predškolskog odgoja u skladu s interesima i potrebama roditelja i djece, uz suglasnost Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 4.

U redoviti program za djecu jasličke dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši 12 mjeseci života.

U redoviti vrtićki program može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršši 3 godine života.

U program predškole može se upisati dijete u godini prije polaska u osnovnu školu.

Članak 5.

Upis u program predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku narednu pedagošku godinu.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića.

Nakon donošenja Odluke iz st. 1. ovog članka, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja utvrđuje i objavljuje tekst Javnog poziva za upis djece u Vrtić (dalje u tekstu Poziv).

Poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića, na oglasnim pločama u svim objektima Vrtića i na mrežnim stranicama Grada Vodnjan – Citta' di Dignano.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

II. POVJERENSTVO ZA UPISE

Članak 6.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima pet članova u sastavu kako slijedi:

- ravnatelj Vrtića
- jedan stručni suradnik Vrtića
- dva predstavnika odgojitelja Vrtića
- jedan predstavnik Osnivača

Predstavnike odgojitelja iz stavka 2. tč. 3. bira Odgojiteljsko vijeće na svojoj sjednici.

Predstavnik Osnivača imenuje Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano.

Članak 7.

Mandat članova Povjerenstva teče od dana imenovanja, a završava objavom konačne Liste reda prvenstva.

Konačna Lista reda prvenstva objavljuje se na službenim mrežnim stranicama i oglasnim pločama u svim objektima vrtića.

Svi članovi Povjerenstva dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 8.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj.

Povjerenstvom predsjedava ravnatelj.

Sjednice iz st. 1 ovog članka mogu se održati i elektroničkim putem.

Na prvoj sjednici članovi imenuju zamjenika predsjednika i zapisničara.

Sjednica se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o Zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju:

- analize dostavljene dokumentacije, i/ili zaprimljenih podataka putem e-upisa
- mišljenja stručnog tima vrtića uz mogućnost konzultacije s vanjskim stručnjacima i institucijama radi pribavljanja mišljenja i podataka bitnih za odlučivanje.

O tijeku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik koji mora sadržavati:

- podatak o vremenu i mjestu sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama,
- podatke o tijeku sjednice
- podatak o broju slobodnih mjesta za upis
- podatak o broju zaprimljenih zahtjeva za upis

III. UPISNI TIJEK

Članak 9.

Vrtić je dužan organizirati upise u programe predškolskog odgoja i provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, ovim Pravilnikom i odlukama Osnivača.

Članak 10.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja o čemu treba dostaviti mjerodavan dokaz.

Upis djeteta je uvjetovan i potvrdom o neimanju dugovanja prema Gradu Vodnjanu-Citta' di Dignano i Contradi d.o.o. Vodnjan-Dignano.

Članak 11.

Upise u redovnom upisnom roku provodi Povjerenstvo.

Povjerenstvo utvrđuje Listu reda prvenstva.

Upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva odnosno većeg broja ostvarenih bodova i sukladno uvjetima iz ovog Pravilnika.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Vrtića.

Ako se izvan upisnog roka odnosno tijekom pedagoške godine oslobodi mjesto u Vrtiću, odluku o zahtjevu za upis donosi ravnatelj Vrtića na temelju Liste čekanja.

Na Listu reda prvenstva roditelj ima pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od 15 dana od objave iste.

Članak 12.

Vrtić je dužan organizirati upise u programe predškolskog odgoja i provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, ovim Pravilnikom i odlukama Osnivača.

Kako bi mogli pristupiti upisima roditelji moraju ispuniti zahtjev za upis i dostaviti obveznu dokumentaciju iz članka 13. ovog Pravilnika.

Zahtjevi zaprimljeni nakon roka i Zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Članak 13.

Obvezna dokumentacija za upis koju roditelj dostavlja uz Zahtjev za upis je:

1. rodni list ili izvadak iz matice rođenih,
2. uvjerenje (potvrda) o prebivalištu/boravištu djeteta ili osobnu iskaznicu,
3. uvjerenja o prebivalištu/boravištu ili osobne iskaznice roditelja/skrbnika,
4. potvrda o radnom statusu roditelja (e- radna knjižica)

5. Iskaznica imunizacije ili druga potvrda pedijatra kojom se dokazuje uredno cijepljenje (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva), odnosno potvrda u slučaju kontraindikacija
6. potvrda Grada Vodnjan-Dignano i „Contrade“ d.o.o. Vodnjan-Dignano o stanju duga (ne starije od mjesec dana od dana podnošenja Zahtjeva).
7. Inicijalni upitnik

Za objavu podataka o djeci tijekom upisnog roka koriste se šifre koje baza podataka i/ili Vrtić dodijeli roditeljima u trenutku predaje Zahtjeva za upis.

Vrtić se obvezuje s prikupljenim podacima postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba) i na temelju zakona i drugih provedbenih propisa donesenih na temelju Opće uredbi.

Članak 14.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje Zahtjeva i izvršiti uvid u predanu dokumentaciju.

Ako postoji sumnja u istinitost dokumentacije Povjerenstvo ima pravo provjere istinitosti podataka.

Članak 15.

Smatra se da je postupak za upis pokrenut u trenutku predaje urednog Zahtjeva Vrtiću.

Svi potrebni dokazi za upis mogu se dostaviti u preslici.

Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza.

Članak 16.

Povjerenstvo će za svaku prijavu utvrditi broj bodova sukladno Pravilniku, izuzev djece iz članka 19. stavka 1. ovog Pravilnika, te utvrditi Listu reda prvenstva za upis u Vrtić.

Lista reda prvenstva za upis u Vrtić objavit će se na službenim web stranicama Vrtića i na oglasnoj ploči u roku koji ne može biti kraći od 15 dana od dana isteka roka za predaju zahtjeva za upis ili rok određen sustavom e-upisa.

Članak 17.

Roditelj djeteta, nezadovoljan rezultatom upisa može izjaviti žalbu Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana od dana objave Liste reda prvenstva.

O žalbama rješava Upravno vijeće Vrtića u roku od 30 dana od dana isteka roka za žalbu.

Upravno vijeće Vrtića po žalbi može:

- Odbaciti žalbu ukoliko je nepravodobna ili izjavljena od neovlaštene osobe
- Odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva
- Usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva te donijeti odluku o upisu

Odluka Upravnog vijeća Vrtića je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava roditelje djeteta.

Članak 18.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima Upravno vijeće donosi Konačnu listu upisa sa brojem bodova koja se objavljuju na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića.

Za djecu koja nisu primljena utvrđuje se Lista čekanja i mogu se primiti tijekom godine ukoliko se za to ostvare uvjeti.

Postoji mogućnost naknadnog upisa djeteta u Vrtić tijekom trajanja pedagoške godine ako je u vrtiću preostalo slobodnih mjesta.

IV. PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 19.

Prednost pri upisu u Vrtić ostvaruju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Ukoliko Vrtić zaprimi veći broj zahtjeva za upis djece iz prethodnog stavka u odnosu na raspoloživa mjesta za prijem djece, Vrtić zadržava pravo primjene metode bodovanja iz članka 21. ovog pravilnika.

Nakon upisa djece iz stavka 1. ovoga članka, djeca se upisuju Vrtić na način da prednost pri upisu imaju djeca prema bodovnim kriterijima iz članka 21. ovog pravilnika.

Članak 20.

Nakon upisa djece iz članka 19. primarno pravo upisa u Vrtić ostvaruje dijete koje zajedno s jednim roditeljem ima prebivalište ili boravište na području Grada Vodnjan-Dignano.

Dijete kojem je dodijeljen skrbnik odnosno dijete koje je smješteno u udomiteljsku obitelj ili ustanovu socijalne skrbi, a nema prebivalište na području Grada Vodnjan-Dignano, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka ako njegov skrbnik ili

udomitelj ima prebivalište na području Grada Vodnjan-Dignano, odnosno ako ustanova socijalne skrbi ima sjedište ili podružnicu na području Grada Vodnjan-Dignano.

Dijete strani državljanin koje ima odobren najmanje privremeni boravak ili odobrenu međunarodnu zaštitu u Republici Hrvatskoj i živi na području Grada Vodnjan-Dignano zajedno sa roditeljem, ostvaruje jednaku prednost pri upisu kao i dijete iz stavka 1. ovoga članka.

Djeca koja zajedno s roditeljima imaju prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, mogu se upisati u Dječji vrtić nakon što se upišu sva zainteresirana djeca iz stavka 1. do 3. ovog članka.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja preostalih slobodnih mjesta ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova, a u slučaju istog broja bodova, prednost ima starije dijete, u slučaju istog datuma rođenja prednost ima zahtjev koji je ranije zaprimljen.

Djeca koja prelaze iz privatnog vrtića Zvončica u Vodnjanu, ostvaruju pravo na izravan upis.

Djeca koja su prethodno pohađala Vrtić a ispisala su se iz istog, moraju ponovno pristupiti upisima i ne ostvaruju pravo na direktan upis.

Članak 21.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema slijedećim kriterijima:

Red. br.	PREDNOST PRI UPISU	BROJ BODOVA
	Dijete iz članka 20.stavak 1. do 3. ovog Pravilnika	12
1.	Dijete roditelja žrtva i invalida Domovinskog rata	12
2.	Dijete roditelja s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	12
3.	Dijete s oba zaposlena roditelja ili dijete zaposlenog samohranog roditelja*	12
4.	Dijete jednoroditeljske** obitelji a čiji je roditelj zaposlen	12
5.	Dijete iz udomiteljske obitelji, bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi	12
6.	Dijete sa 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 teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se utvrđuje metodologija vještačenja	12
7.	Dijete kojem su oba roditelja redoviti studenti ili učenici	10
8.	Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi je roditelj redoviti učenik ili student	9
9.	Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi nezaposlen***	7
10.	Dijete čiji su roditelji nezaposleni ili	6

	dijete nezaposlenog samohranog roditelja	
11.	Dijete - školski obveznik	5
12.	Dijete roditelja koji primaju dječji doplatak	2
13.	Dijete korisnika minimalne naknade/pomoći za uzdržavanje	2
14.	Dijete iz obitelji sa troje ili više malodobne djece	1 bod za svako malodobno dijete (izuzev djeteta koji se upisuje)
15.	Dijete čiji su brat i/ili sestra već upisani u Vrtić	1 bod za svako već upisano dijete

*samohrani roditelj je onaj roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava,

**jednoroditeljska obitelj je ona obitelj u kojoj žive dijete, odnosno djeca i jedan roditelj,

***nezaposleni roditelj je i onaj roditelj koji je umirovljen.

Članak 22.

Roditelj/skrbnik djeteta dužan je dostaviti Vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje bodova:

- za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog tijela o statusu žrtve i/ili invalida Domovinskog rata,
- za dijete zaposlenih roditelja – potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje tzv. e-radna knjižica - za oba roditelja, ne starije od 30 dana,
- za dijete samohranog roditelja – dokaz o samohranosti: rodni list, smrtni list za preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o privremenom uzdržavanju djeteta,
- za dijete u jednoroditeljskoj obitelji - presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad,
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – rješenje odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- za dijete čiji je jedan roditelj redoviti učenik ili student – potvrda izdana od strane škole, Učilišta ili Sveučilišta ne starija od 30 dana (roditelj koji pohađa poslijediplomski doktorski studij ne smatra se učenikom ili studentom),
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece – preslika izvatka iz matice rođenih ili rodnog lista za svako dijete,
- za dijete u godini prije polaska u osnovnu školu – izvadak iz matice rođenih ili rodni list,
- za dijete s teškoćama u razvoju ili kroničnim bolestima - nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu 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/relevantna dokumentacija za utvrđivanje potreba i statusa djeteta i/ili nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o postojanju teškoće u razvoju djeteta,

- rješenje o priznavanju prava na dječji doplatak
- rješenje/potvrda o primanju minimalne naknade/pomoći za uzdržavanje.

V. UPISI DJECE

Članak 23.

Prije zaključenja ugovora obavezno je:

- dostaviti Vrtiću Potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu djeteta
- priložiti presliku iskaznice cijepljenja djeteta ili potvrdu pedijatra o redovnom cijepljenju
- provesti inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića (Obrazac autorizacije)
- potpisati obrazac o privatnosti podataka (GDPR)
- podmiriti sva prethodna dugovanja koja ima prema Vrtiću po osnovi ranije upisane djece.

Članak 24.

Roditelj koji je u redovnom upisnom roku predao Zahtjev za upis djeteta te ostvario pravo upisa dužan je najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine zaključiti Ugovor o korištenju usluga za narednu pedagošku godinu.

Dijete čiji roditelj/skrbnik ne potpiše Ugovor o korištenju do navedenog roka briše se sa Liste reda prvenstva.

Roditelj može odustati od Zahtjeva za upis davanjem vlastoručno potpisane izjave kojom odustaje od upisa, odnosno preuzimanjem dokumentacije.

Članak 25.

Roditelju koji je potpisao Ugovor o korištenju usluga redovnog programa boravka djeteta obračunavati će se korištenje usluge od 1. rujna pedagoške godine u koju je dijete upisano, po cijeni koja je u skladu s važećom Odlukom o sufinanciranju boravka djece u predškolskim ustanovama Grada Vodnjana.

Ukoliko upisano dijete 1. rujna pedagoške godine u koju se upisuje nema navršenih godinu dana, naplata boravka počinje 1. dana u mjesecu u kojem dijete kreće s korištenjem usluge.

Roditeljima koji u Dječjem vrtiću imaju istovremeno dvoje ili više djece dodatni sufinancirani dio za drugo i svako sljedeće dijete definira se Socijalnim programom Grada Vodnjan - Dignano.

VI. ISPIS DJECE

Članak 26.

Roditelj može ispisati dijete predajom ispunjenog Zahtjeva za ispis.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja, te predati Zahtjev za ispis, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga, odnosno raskida Ugovora te podmiriti sve dospjele troškove programa.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja Zahtjeva za upis, ponovno prolazi upisni postupak.

Članak 27.

Vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi ovog Pravilnika,
- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga,
- ukoliko se za vrijeme trajanja sklopljenog Ugovora utvrde poteškoće u razvoju, a smještaj djeteta u redovnim skupinama ne može udovoljiti njegovim potrebama te ukoliko nema mogućnosti smještaja u posebne skupine,
- ukoliko roditelj – korisnik usluge ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijeca.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

VII. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA

Članak 28.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne skupine u drugu ukoliko u skupini za koju se traži prijelaz ima slobodnih mjesta te postoje primjereni razvojni uvjeti, o čemu brinu ravnatelj i stručni suradnici Vrtića.

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

VIII. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 29.

Program predškole je obvezni program odgojno – obrazovnog rada s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redovni program predškolskog odgoja Vrtića.

Program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, koja ne pohađaju redovne programe u dječjem vrtiću traje 250 sati, a provodi se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja.

Iznimno, ako je programom predškole za djecu iz stavka 3. ovog članka obuhvaćeno manje od petero djece, program predškole može se smanjiti, a mora trajati minimalno 150 sati u razdoblju iz stavka 3. ovog članka.

Program predškole za roditelje je besplatan.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

IX. NAPLATA USLUGA

Članak 30.

Mjerila za naplatu od roditelja-korisnika usluga donosi Osnivač Vrtića svojom Odlukom.

Na roditeljski zahtjev Upravno vijeće može donijeti Odluku o oslobođenju roditelja od plaćanja pune ekonomske cijene pod uvjetima navedenih u Ugovoru o pružanju usluga.

Odlukom o sufinanciranju boravka djece u predškolskim ustanovama utvrđuju se programi koje Vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga programa Vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Vrtić posebnim aktom određuje postupak naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja od roditelja za obavljene usluge.

Članak 31.

Vrtić dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10.- tog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječje vrtiće Petar Pan Vodnjan – Scuole dell'infanzia Petar Pan Dignano (KLASA: 601-02/21-02/01, URBROJ: 2168-01-08-01-21-01, od dana 29.04.2021.g.).

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 007-02/23-02/3

URBROJ:2163-10-1-23-01-1



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Kristina Buršić

Gradonačelnik Grada Vodnjan - Dignano (osnivač) dao je prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik dana 19.5.2023., KLASA: 024-01/23-01/22 URBROJ: 2163-10-1-01/01-23-2.



RAVNATELJICA

Ingrid Mirković