

DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC
Tkalčeva 2, Karlovac

KLASA:601-02/17-06/01
URBROJ:2133-75-01-17-11

Karlovac, 22.11.2017.

Temeljem članka 7. i 51. Statuta Dječjeg vrtića Karlovac, članka 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, a u skladu s člankom 1. a i člankom 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13), ravnateljica Dječjeg vrtića Karlovac, Marina Gojak, dipl. pedagog donosi

ODLUKU
o proceduri ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića Karlovac

I.

Ovom Odlukom propisuje se procedura ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića Karlovac (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

II.

Roditelj / skrbnik za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića podnosi zahtjev za ispis djeteta najkasnije 15 dana prije dana ispisa djeteta iz Dječjeg vrtića.

III.

Roditelj / skrbnik zatražit će od odgojitelja u skupni djeteta obrazac zahtjeva za ispis ili preuzeti isti s mrežne stranice Dječjeg vrtića: www.vrtic-karlovac.hr.

IV.

Roditelj / skrbnik predaje zahtjev za ispis djeteta odgojitelju u skupini djeteta. Odgojitelj odmah po primitku ispunjenog zahtjeva šalje zahtjev za ispis djeteta u tajništvo ustanove, obavještava stručne suradnike o ispisu te naznačuje datum ispisa na izvještaju o boravku djece koji na kraju mjeseca dostavlja u računovodstvo ustanove.

V.

Na temelju podnesenog zahtjeva za ispis djeteta, ravnateljica Dječjeg vrtića će u roku 8 dana od dana podnošenja zahtjeva donijeti Odluku o ispisu djeteta.

Odluku o ispisu djeteta roditelju / skrbniku predaje odgojitelj prije dana ispisa.

VI.

Račun i uplatnicu po izvršenom obračunu boravka djeteta za prethodni mjesec roditelj / skrbnik dužan je preuzeti od odgojitelja odgojne skupine u kojoj je dijete bio polaznik i izvršiti uplatu do 25. u tekućem mjesecu.

VII.

Ukoliko u navedenom roku roditelj / skrbnik ne podmiri sve obveze, Dječji vrtić će svoja potraživanja ostvariti putem nadležnog suda.

Ravnateljica:
Marina Gojak, dipl. pedagog

