

DJEČJI VRTIĆ „ŠANDROVAC“
BJELOVARSKA 3A, 43227 ŠANDROVAC

KLASA:601-02/20-01/1

URBROJ: 2103-80-20-8

U Šandrovcu, 19. kolovoza 2020. godine

Na temelju 41. Statuta Dječjeg vrtića „Šandrovac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Šandrovac“, (u daljnjem tekstu: Poslodavac), na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19.08.2020. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza
korisnika usluga u Dječjem vrtiću ŠANDROVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću ŠANDROVAC (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja, naobrazbe i socijalne skrbi djece predškolske dobi te prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece – korisnika usluga u Dječjem vrtiću.

Članak 2.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se sljedeći programi za djecu predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu predškolske dobi s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i darovita djeca),
- programi za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.
-

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača.

Vrtić može organizirati obogaćene, posebne, kraće i druge programe predškolskog odgoja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, ukoliko su zadovoljene potrebe djece iz prioritetnih kategorija za redovitim programom.

Prednost pri upisu u programe ovisi o redoslijedu podnošenja zahtjeva i ispunjavanju posebnih uvjeta koji su određeni planom i programom.

Članak 4.

U skladu s planom i programom upisa, u Vrtiću se svake godine može objaviti redovan oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Vrtić može, ovisno o potpunosti Vrtića objavljivati i periodičke oglase za upis djece.

Ukoliko Vrtić smatra svrsishodnim, Vrtić može izvršiti upis djece i neposredno, bez objavljivanja oglasa.

Prilikom objavljivanja oglasa Vrtić može objaviti i podatke o svim programima koje nudi.

Članak 5.

Uz zahtjev za upis djeteta roditelj odnosno skrbnik prilaže:

- Rodni list ili izvadak iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta,
- Uvjerenje o mjestu prebivališta djeteta i presliku osobnih iskaznica roditelja,
- Liječnička potvrda o zdravstvenom statusu djeteta
- Knjižicu procjepljenosti
- Privolu

Prije početka ostvarivanja programa roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić.

Članak 6.

Djeca koja se upisuju u Vrtić slijedom javnog oglasa započinju u pravilu ostvarivati program od rujna tekuće godine, ako drugačije nije utvrđeno oglasom ili ugovorom sklopljenim između Vrtića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Djeca upisana u Vrtić neposrednim putem, započinju ostvarivati program na način utvrđenim ugovorom s Korisnikom.

Članak 7.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Dječjim vrtićem u roku od osam dana od oglašavanja rezultata upisa, odnosno prije nego dijete započne s ostvarivanjem programa.

Dijete je upisano u vrtić s danom sklapanja ugovora o upisu.

III. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 8.

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 Dječjeg 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 Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i Statutom Dječjeg vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja korisnika usluga u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta – 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,
- Pravovremeno izvješćivati dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s dječjim vrtićem u postupcima izmjena programa,
- Za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim dječjeg vrtića, 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 odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,
- Ne dovesti u dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati dječji vrtić,
- Nakon izbivanja djeteta iz dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 30 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati dječji vrtić,
- Odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- Najkasnije do 10 -og u mjesecu (za tekući mjesec) uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- Dostaviti dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz dječjeg vrtića najkasnije 15 dana prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,

Roditelj je dužan prilikom dovođenja djeteta u dječji vrtić donijeti slijedeće stvari za njegove osobne potrebe i to:

- **za jaslice:** pidžama, papuče, rezervna odjeća, kremica, pelene za jednokratnu uporabu
- **za vrtić:** pidžama, papuče, rezervna odjeća, pribor za osobnu higijenu

Korisnik se posebno obvezuje da će se prema tijelima Vrtića, odgovornim osobama Vrtića, svim radnicima i suradnicima Vrtića, te prema drugim korisnicima Vrtića i njihovoj djeci ophoditi i ponašati prikladno, kulturno, pristojno, s poštovanjem, ne vrijeđajući njih, njihov rad ili njihova postignuća, kao niti bilo koje osobe povezane s njima ili njihov radi ili postignuća, a posebno da neće postupati ili propustiti postupati osobno ili preko drugih osoba na način da bi navedene osobe uvrijedile, omalovažavale ili dovodile u nelagodnu i neugodnu situaciju.

Svako ponašanje Korisnika, gdje god ono bilo izvršeno, koje odstupa od civiliziranog i kulturnog ponašanja prosuđujući prema opće prihvaćenim načelima kulturnog i zakonitog ponašanjem smatrati će se povredom ove odredbe.

Korisnik se posebno obvezuje da će se prema imovini Vrtića, imovini odgovornih osoba Vrtića, imovini radnika i suradnika Vrtića, te prema imovini drugih korisnika Vrtića i njihovoj djeci postupati na način da neće umanjivati njihovu vrijednost na bilo koji način, kao i da je neće otuđivati niti omogućavati drugima njihovo otuđivanje odnosno umanjivanje njihove vrijednosti.

Korisnik se posebno obvezuje da će izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 10.

Dječji vrtić je dužan:

- Ustrojiti rad s djecom odgojnim skupinama jaslica i vrtićasukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- Suradivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- Osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju u vrtiću sukladno zakonu i statutu dječjeg vrtića,
- Omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva upravnom vijeću,
- Upoznati korisnika usluga s pravom dječjeg vrtića pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednoga u drugi objekt ili drugi dječji vrtić 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 gradu zagrebu,
- Upoznati korisnika usluga s pravom dječjeg vrtića da može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim dječjeg vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba 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,
- Upoznati korisnika usluga s pravom dječjeg vrtića da 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,
- Upoznati korisnika usluga s pravom dječjeg vrtića da može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 15 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom dječjeg vrtića,
- Prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću.

Dječji vrtić ima pravo fotografiranja i snimanja djece u procesu rada, a u svrhu praćenja i unapređivanja procesa rada, prezentacije dostignuća i stručnog usavršavanja. Dokumentaciju

prikupljanju snimanjem i /ili fotografiranjem Vrtić ima pravo prezentirati na stručnim skupovima, oglasnim pločama vrtića, internet stranici vrtića i drugim medijima i događanjima.

IV. FINANCIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA

Članak 11.

Upravno vijeće prema potrebi, a na prijedlog Osnivača na početku svake pedagoške godine propisuje cijenu:

- usluga programa čiji je nositelj i provoditelj vrtić
- visine čuvanja mjesta u vrtiću (% od ukupnog iznosa)
- visine akontacije radi osiguranja plaćanja mjesečne financijske rate

Članak 12.

Korisnik usluga se obvezuje da će redovito plaćati utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranih programa što ga njegovo dijete ostvaruje u Dječjem vrtiću, na način utvrđen odlukom nadležnog tijela Općine Šandrovac i Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Ukoliko dijete korisnika koristi koji od dodatnih programa u sklopu ili izvan redovitog programa koji je predmet ovog Ugovora, posebno će plaćati troškove tih programa u skladu s člankom 5.,6.,7. Ugovora o ostvarivanju redovitog i posebnih programa sukladno odluci Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni izabranih programa roditelj je dužan uplaćivati na žiro-račun Dječjeg vrtića „Šandrovac“ do 15 - tog u mjesecu za tekući mjesec, počevši od dana upisa djeteta.

Ukoliko korisnik **koristi 1 dan 10 satni program vrtića** obavezan je uplatiti puni iznos svog sudjelovanja u cijeni koštanja programa koje njegovo dijete pohađa.

Ukoliko dijete ne dolazi cijeli mjesec roditelj je obavezan uplatiti **50 %** od utvrđenog iznosa desetosatnog programa za svoje dijete.

Korisnik usluga se obvezuje da će u roku od 24 sata (najkasnije u roku od 30 dana) obavijesti Upravu o razlozima izostanka djeteta iz programa:

- boles djeteta (dostaviti liječničku dokumentaciju);
- opravdani obiteljski i ostali objektivni razlozi (autonomno pravo Uprave da procjeni opravdanost izostanka).

Ukoliko korisnik ne opravda objektivnost izostanka djeteta iz programa obavezan je platiti puni iznos svog sudjelovanja u cijeni koštanja programa koje njegovo dijete pohađa.

Dječji vrtić može otkazati pružanje usluga ukoliko korisnik usluga ne plati dospjele troškove programa najkasnije u roku od 30 dana od dana dospelja obveze, a potraživanja iz ovog Ugovora naplatit će se zakonskim putem (ovrhom na dohodak).

Vrtić može, na zahtjev korisnika, pružiti uslugu čuvanja mjesta djetetu do navršenih 12 mjeseci života ukoliko za to postoje uvjeti (nema zahtjeva za upis djece u dobi od 12 mjeseci koja ispunjavaju uvjet za upis u vrtić).

Članak 13.

Vrtić se obvezuje osigurati čuvanje mjesto za dijete mlađe od 12 mjeseci od trenutka potpisivanja ugovora s korisnikom usluga do trenutka ispinjavanja zakonskih uvjeta za njegov ulazak u vrtić (navršenih 12 mjeseci života).

Korisnik usluga obvezuje se (do navršenih 12 mjeseci života svog djeteta) uplaćivat **50% od cijene iznosa sudjelovanja roditelja** za redoviti 10 satnog programa na ime čuvanja mjesta za svoje dijete.

Članak 14.

Korisnik usluga je suglasan s unošenjem podataka o korisnicima programa redovitog 10 - satnog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolskog djeteta (djeci i roditeljima) u bazu podataka Dječjeg vrtića te s dostavom podataka Općini Šandrovac kako bi se osigurala sredstva proračuna za sufinanciranje redovitog programa za djecu predškolske dobi u Dječjem vrtiću Šandrovac.

Korisnik usluga obvezan je u roku od 7 dana dostaviti svaku promjene statusa u obitelji, promjena adrese stanovanja, bračnog statusa, radni odnos, kontakt telefon i slično).

Članak 15.

Korisnik usluga obvezan je podnijeti pismeni zahtjev za ispis djeteta Upravi vrtića na obrascu za ispis najkasnije 15 dana prije ispisa kako bi dobio pismenu potvrdu o ispisu djeteta iz vrtića.

Korisnik usluga se obvezuje prije podnošenja zahtjeva za ispis djeteta iz Dječjeg vrtića podmiriti sva dugovanja koja ima prema vrtiću.

Članak 16.

Protiv rješenja koja izdaje Dječji vrtić u postupku upisa ili ispisa djeteta u ili iz Dječjeg vrtića ŠANDROVAC, roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo žalbe na rješenje u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba iz stavka 1. ovog članka, podnosi se osobno ili putem preporučene pošte Dječjem vrtiću ŠANDROVAC

O žalbi na rješenje odlučuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića ŠANDROVAC.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Šandrovac.

KLASA:601-02/20-01/1

URBROJ: 2103-80-20-8

U Šandrovcu, 19. kolovoza 2020. godine

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**

Damir Kolar, mag.ing.agr.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Šandrovac dana 19. kolovoza 2020. godine, a stupio je na snagu dana 27. kolovoza 2020. godine.

RAVNATELJICA

Gabrijela Golub, prof.