

Na temelju članka 44. Statuta Dječjeg vrtića POTOČIĆ Jalžabet na 5. sjednici Upravnog vijeća vrtića održanoj 30. 01. 2014. godine donijeta je izmjena i dopuna (na temelju izmjena i dopuna Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju NN 94/13)

PRAVILNIKA O OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA RODITELJA ILI SKRBNIKA DJECE TE SURADNJE IZMEĐU RODITELJA ILI SKRBNIKA I VRTIĆA

Članak 1.

U Dječjem vrtiću POTOČIĆ ostvaruju se programi odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i prehrane djece rane i predškolske dobi, od navršenih šest mjeseci života do polaska u školu.

Članak 2.

Rad s djecom realizira se kroz:

- a) primarni program boravka djeteta u Vrtiću do 10 sati dnevno
- b) program predškole s djecom u godini prije polaska u osnovnu školu (u trajanju od 250 sati, a najmanje 150 sati)
- c) kraći program igraonice
- d) kraći program ranog učenja engleskog jezika

Članak 3.

Prijem djeteta u Vrtić vrši se prema redoslijedu zaprimljenih prijava u upravi Vrtića i prema kriterijima koji određuju prioritet.

Prednost za prijem u Vrtić ima:

1. dijete roditelja žrtava i invalida domovinskog rata
2. dijete iz obitelji u kojoj su oba roditelja zaposlena
3. dijete iz obitelji samohranih roditelja ili dijete iz udomiteljske obitelji
4. dijete iz obitelji s troje ili više djece
5. dijete s posebnim potrebama
6. dijete u godini prije polaska u osnovnu školu
7. dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu

Članak 4.

Ako su ispunjeni uvjeti za prijam djeteta u Vrtić roditelju se izdaje Odluka. Na temelju Odluke dijete se raspoređuje u odgojnu skupinu u skladu s normativima, organizacijom rada i u sporazumu s roditeljima.

Korisnik usluge Vrtića dužan je pravo iz Odluke početi koristiti u roku 15 dana od dana izdavanja iste, a nakon tog roka pravo po Odluci prestaje.

Članak 5.

Dječji vrtić obavezno s korisnicima usluga sklapa Ugovor o međusobnim pravima i obvezama nakon izdavanja Odluke o prijemu djeteta u Vrtić.

Ukoliko korisnik odbije potpisati Ugovor, prava i obveze između dviju strana ne nastaju, odnosno prestaju.

Članak 6.

Prilikom prvog dolaska djeteta u Vrtić, roditelj je obavezan predati odgajatelju Odluku o upisu djeteta, potpisani Ugovor, uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta i socijalnu anamnezu.

Članak 7.

Djeca koja nisu polazila niti jedan oblik organiziranog predškolskog odgoja, u godini prije polaska u osnovnu školu obvezni su polaziti program predškole.

Članak 8.

Radi razvoja zdravstvenih i drugih navika djeteta obavezno je donijeti u Vrtić:

1. za djecu jasličke dobi - papuče, pelene, vlažne maramice, bočicu , rezervnu garderobu i pidžamu
2. za djecu vrtićke dobi - papuče, pidžamu , četkicu za zube, pastu za zube
3. za djecu polaznike programa predškole - papuče , pribor za odgojno-obrazovni rad

Sve stvari moraju biti označene kako bi ih dijete moglo prepoznati.

Članak 9.

Obzirom na uzrast djece koja borave u Vrtiću, roditelj, odnosno odrasla osoba koja je dovela dijete, obavezna je dijete obuveno u papuče ili drugu adekvatnu obuću predati odgojitelju.

Članak 10.

Roditelji i odgojitelji ne mogu bez suglasnosti ravnatelja o radu Vrtića obavještavati medije.

Članak 11.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića usklađeno je s radnim vremenom korisnika usluga.

Radno vrijeme Vrtića za djecu redovitog programa je od 5:30 sati do 16:30 sati, a može se mijenjati prema potrebama korisnika usluga.

Članak 12.

Dječji vrtić radi u pravilu pet dana u tjednu, osim praznikom.

Korisnici usluga dužni su najkasnije do četvrtka prijaviti u računovodstvo Vrtića djecu koja će koristiti usluge Vrtića subotom.

Usluge Vrtića subotom naplaćuju se posebno, a cijena je u punom iznosu nastalih troškova.

Članak 13.

Odgojno - obrazovni rad u Vrtiću organiziran je fleksibilno , vodeći računa o rasporedu aktivnosti, odmora, prehrane, a u skladu sa psihofizičkim mogućnostima djeteta.

Obzirom na određeni ritam aktivnosti tijekom dana, kao i individualnom pristupu djetetu, roditelj je obavezan dovesti dijete u Vrtić do 9:00 sati.

Iznimno, roditelj može dovesti dijete poslije 9:00 , ako je u dogovoru sa odgojiteljem.

Ulazna vrata Vrtića moraju biti zaključana od 9:00 do 13:30 sati. O zaključavanju i otključavanju ulaznih vrata Vrtića skrbi radnik kojeg odredi ravnatelj.

Članak 14.

U vrtiću mogu boraviti samo zdrava djeca.

Nakon bolovanja djeteta, roditelj je obavezan predati odgojitelju liječničku potvrdu iz koje je vidljivo da je dijete zdravo.

Članak 15.

Suradnja roditelja i odgojitelja odvija se prilikom dolaska / odlaska djeteta iz Vrtića.

Suradnja se odvija i putem roditeljskih sastanaka, koji se održavaju najmanje tri puta tijekom pedagoške godine.

Suradnja roditelja i odgojitelja odvija se i kroz individualne razgovore jedanput tjedno u poslijepodnevnim satima, prema potrebama roditelja.

Članak 16.

Djeca obvezno dolaze, odnosno odlaze iz Vrtića u pratnji odrasle osobe koja je navedena u Potvrdi o dovođenju i odvođenju djeteta.

Članak 17.

Roditelj je dužan doći po dijete u Vrtić do kraja radnog vremena Vrtića.

Ukoliko roditelj ne dođe po dijete niti ne osigura drugu odraslu osobu koja će doći po dijete, po isteku radnog vremena , Vrtić će obavijestiti nadležne ustanove (centar za socijalni rad , PU).

Članak 18.

Protiv roditelja Vrtić može pokrenuti postupak u skladu sa Zakonom o obitelji i Krivičnom zakonu zbog zanemarivanja brige o djeci.

Članak 19.

Korisnik usluga obvezuje se za ostvarivanje programa svojeg djeteta sudjelovati u naknadi cijene koštanja usluga Vrtića u iznosu koji utvrdi Općinsko vijeće Općine Jalžabet.

Korisnik se obvezuje utvrđeni iznos cijene uplatiti najkasnije do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Na svaki zakašnjeli iznos računaju se zatezne kamate od dana zakašnjenja do potpune naplate.

Ukoliko korisnik usluga ne podmiri račun dulje od 30 dana, dijete gubi pravo boravka u Vrtiću.

Članak 20.

Korisnik usluga dužan je redovito podizati uplatnice kod odgojitelja ili u računovodstvu Vrtića. Korisnik usluga dužan je na zahtjev Vrtića dostaviti podatke i uvjerenja potrebna radni obračuna cijene koštanja usluga Vrtića.

Članak 21.

Usluge koje se koriste u Vrtiću izvan propisanog pedagoškog standarda i programa rada (specifični kraći programi, strani jezici, predstave, izleti i sl) naplaćuju se prema stvarnim troškovima navedenih usluga.

Članak 22.

Za dane odsutnosti djeteta dužih od deset dana , korisniku usluga se cijena smanjuje za trošak prehrane.

Korisnik usluga se oslobađa plaćanja za dane nepohađanja Vrtića zbog povrede koja je nastala za vrijeme boravka djeteta u Vrtiću, uz predočenje liječničkog uvjerenja.

Članak 23.

Korisnik usluga ima pravo koristiti godišnji odmor tijekom srpnja i kolovoza. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora korisnik usluga plaća **150,00kn.** mjesečno.

Članka 24.

Za dane „ godišnjeg odmora „ i ostalih izbivanja djeteta tijekom godine, roditelj **plaća polovicu cijene** koja otpada na korisnike usluga vrtića.

Članak 25.

Korisnik usluga može otkazati usluge Vrtića ispisnicom koju potpisuje osobno u računovodstvu Vrtića. Otkazivanje usluga Vrtića je sedam dana i teče od dana potpisivanja ispisnice.

Članak 26.

Radnik Vrtića dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno Odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena , sukladno Godišnjem planu Vrtića.

Vrtić vodi evidenciju rada tj. dolazak i odlazak radnika na posao i s posla.

O evidenciji skrbi ravnatelj i računopolagatelj.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njegova nastanka , osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 27.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena radnika , dnevni odmor , te uredovno vrijeme za rad sa strankama treba istaknuti na vratima prostorije u kojoj radnik radi ili na drugi prikladni način obavijestiti javnost.

Članak 28.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Zakona i propisa te općih akata Vrtića

Članak 29.

Radnici vrtića dužni su za vrijeme rada imati zaštitnu odjeću i obuću.

Članak 30.

Roditelji, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti .

Radnici vrtića bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje dužni su osobama iz stavka 1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Članak 31.

Radnik Vrtića dužan je pažljivo čuvati imovinu Vrtića.

Za štetu učinjenu na imovini Vrtića radnik odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

Članak 32.

Polaznici Vrtića dužni su čuvati imovinu vrtića. Roditelji, skrbnici i građani dužni su nadoknaditi štetu koju je učinilo dijete sukladno odluci Upravnog vijeća.

Članak 33.

Vrtić je dužan s odredbama ovog Pravilnika uskladiti Odluke i Rješenje o prijemu djece u Vrtić, kao i Ugovore koji se potpisuju sa korisnicima usluga.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik o ostvarivanju prava i obveza stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči .

U Jalžabetu, 30.01. 2014g.

Klasa: 601-02/14-01-05

Urbroj: 2186-111-02-14-5

Predsjednica Upravnog vijeća
Petra Grulja Mesarić



