

Na temelju čl. 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/97 i 94/13), te čl. 37. Statuta Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj 25. 9. 2020. godine donosi

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA „VLADIMIR NAZOR“ DARUVAR

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Dječji vrtić „Vladimir Nazor“ Daruvar (u daljnjem tekstu: dječji vrtić) predškolska je ustanova koja se bavi odgojem, obrazovanjem, njegom i zaštitom djece od navršene jedne godine starosti do polaska u školu.
- (2) Osnivač dječjeg vrtića je Grad Daruvar.
- (3) Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (4) Ovim Kućnim redom uređuju se pravila ponašanja u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar
- (5) Rad u Dječjem vrtiću "Vladimir Nazor" Daruvar (u daljnjem tekstu: Vrtić) provodi se na dvije lokacije: u ulici Josipa Jelačića 24 i u Ljudevita Gaja 46/1. U Vrtiću djeluje 10 odgojnih skupina u koje su raspoređena djeca od navršene prve do sedme godine života.
- (6) Pojam roditelj u tekstu označava zakonskog skrbnika djeteta.
- (7) U cijelom tekstu Kućnog reda izrazi koji se koriste za fizičke osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na sve radnike Vrtića, na roditelje i sve osobe tijekom njihova boravka u Vrtiću.
- (2) S odredbama Kućnog reda odgojitelji i svi ostali djelatnici Vrtića bit će upoznati na prikladan način putem, a odgojitelji će roditelje upoznati putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u skupini, odnosno putem oglasnih ploča u Vrtiću.
- (3) Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Vrtiću.

Članak 3.

- (1) Pedagoška godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza.
- (2) Vrtić pridržava pravo utvrđivanja optimalne organizacije rada u vrijeme korištenja godišnjeg odmora (ljetnog) na način da isti počne sredinom lipnja, a završava zadnjeg tjedna u mjesecu kolovoza.

Članak 4.

- (1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (2) Dnevno radno vrijeme Vrtića je od 5:30 sati do 16:00 sati.
- (3) Tehničko osoblje, posebno domar koji prvi otključava Vrtić i spremačice koje zaključavaju Vrtić nakon radnog vremena, dužni su pregledati sve prostore kako bi uočile eventualne nedostatke ili kvarove.
- (4) Odgojitelji i ostali zaposlenici Vrtića dolaze na posao točno u vrijeme određeno radnim vremenom Vrtića i mjesečnim rasporedom dežurstava odgojitelja.
- (5) Dolazak i odlazak odgojitelja evidentira se upisom u evidenciju radnog vremena pri dolasku i odlasku iz Vrtića.
- (6) Odgojitelji ne mogu međusobno mijenjati smjene ili dnevni raspored obaveza bez dopuštenja ravnatelja.

II. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 5.

- (1) Kolektiv dječjeg vrtića čine svi zaposlenici.
- (2) Kolektiv dječjeg vrtića koristi i vodi brigu o zgradi vrtića, namještaju, opremi, uređajima i upravlja njome.
- (3) Urednost, čistoća zgrade i dvorišta mjerilo su kulture i odgoja kolektiva te se tomu posvećuje osobita pozornost, a za čistoću, higijenu i estetski izgled prostorija vrtića i dvorišta brine se cijeli kolektiv dječjeg vrtića.
- (4) Sve prostorije za rad i boravak djece trebaju biti ravnomjerno zagrijani i to: u svim prostorijama za boravak djece temperatura treba biti od 20 do 22°C, a u hodnicima i višenamjenskoj dvorani 18°C.
- (5) U razdoblju visokih vanjskih temperatura u dnevnom sobama odgojnih skupina treba osigurati temperaturu koja je niža za 5°C od vanjske temperature.
- (6) Zabranjeno je pothlađivati sobe odgojnih skupina u vrijeme visokih vanjskih temperatura.
- (7) Djelatnici dječjeg vrtića dužni su nositi prikladnu odjeću koja je također mjerilo njihove kulture i odgoja. Radne kute za djelatnike može propisati ravnatelj.
- (8) Odnosi među članovima kolektiva zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, uvažavanja, kulturnog ponašanja, prijateljstva te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.
- (9) Prikriivanje istine i počinjenih pogrešaka, uvrede i neuljudne primjedbe štete ugledu Vrtića.
 - (10) Djelatnici Vrtića dužni su se uljudno i profesionalno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koji borave u Vrtiću.
 - (11) Od roditelja i ostalih osoba u Vrtiću se očekuje uljudno ophođenje, kulturno i pristojno s uvažavanjem i poštovanjem.

Članak 6.

U prostoru dječjeg vrtića zabranjeno je:

- Nošenje oružja;
- Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika, kao i dovođenje i odvođenje djeteta od strane osobe pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti;
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- Unošenje tiskovina nemoralnog sadržaja;
- Psovanje, vikanje, svađanje i drugi oblici neprimjerene i/ili nepristojne komunikacije;
- Dovođenje kućnih ljubimaca u prostore gdje borave djeca;
- Pušenje u svim zatvorenim i otvorenim prostorima Vrtića (terase, dvorište, igralište);
- Pisanje po zidovima i uništavanje imovine;
- Bacanje otpadaka izvan košara za otpatke;
- Bez dozvole ravnatelja u prostorima vrtića ne smiju boraviti strane osobe;
- Ulazak u cipelama u prostorije odgojnih skupina.

Članak 7.

- (1) Cjelokupni kolektiv dječjeg vrtića mora se racionalno koristiti sredstvima koja su im stavljena na raspolaganje i skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodarstva (s istom pažnjom i odgovornošću kao što rade s osobnom imovinom).
- (2) Potrebno je voditi brigu o prikladnom skladištenju i održavanju sredstava i materijala za rad za sve djelatnike Vrtića.
- (3) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar djelatnici su obvezni prijaviti domaru ili ravnatelju.
- (4) Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno očistiti prostorije, pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 8.

- (1) Zaposlenici dječjeg vrtića dužni su se s poštovanjem odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave i navraćaju u dječji vrtić.
- (2) Svi članovi kolektiva dječjeg vrtića odgovorni su za svaku štetu koju nanesu ugledu vrtića na bilo koji način, a osobito izradom i reprodukcijom bilo kakvih video i tonskih zapisa o osobama i događanjima u dječjem vrtiću bez prethodne suglasnosti ravnatelja vrtića. Spomenutu dozvolu daje ravnatelj dječjeg vrtića.
- (3) Obavijesne ploče u dječjem vrtiću su odgojno–obrazovno sredstvo o čijem uređenju treba kontinuirano voditi brigu kolektiv dječjeg vrtića.

IV. POLAZNICI VRTIĆA

Članak 9.

- (1) Polaznici dječjeg vrtića su djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu.
- (2) Svako dijete ima jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti sudjelovanja u odgojno–obrazovnom radu dječjeg vrtića bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi.
- (3) Pravo djeteta na odgoj i obrazovanje, ispravnu brigu za dobrobit njegovog psihofizičkog i duhovnog razvoja, sigurnost i zaštitu ima prednost nad svim drugim pravima.
- (4) U slučaju sukoba prava, prednost ima pravo tumačenja ili djelovanja koje će najviše koristiti djetetu.

V. RODITELJI /SKRBNICI DJECE U VRTIĆU

Članak 10.

- (1) Roditelji i skrbnici imaju pravo i obavezu da se brinu o pravilnom odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti svoga djeteta.
- (2) Pravo roditelja je:
 - tražiti i dobiti informacije ili stručne savjete vezane uz rast i razvoj djeteta, odgojne postupke, aktivnosti u skupini i dr.;
 - aktivno sudjelovati u odgojno - obrazovnom procesu (radionice, priredbe i sl.);
 - predlagati, sudjelovati i vrednovati odgojno-obrazovni rad Vrtića;
 - sudjelovati u odlučivanju o pitanjima od važnosti za rad i funkcioniranje Vrtića posredstvom svojeg predstavnika u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar.

Članak 11.

Za dobrobit djeteta u vrtićkom okruženju roditelji su obvezni surađivati s Vrtićem na sljedeći način:

- (1) osobno predati i preuzeti dijete od matičnog ili dežurnog odgojitelja te za sobom zatvarati vrata odgojne skupine, ulazna vrata Vrtića i ulazna vrata dvorišta radi sigurnosti djece;
- (2) roditelj ili skrbnik je obavezan doći po dijete u dječji vrtić do kraja radnog vremena vrtića;
- (3) pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana rada odgojne skupine (npr. donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, praćenje priloga u kutićima za roditelje, pravovremeno dogovaranje proslava rođendana, posjeta, izleta i sl.);
- (4) informirati se o razvoju i ponašanju svog djeteta (prisustvovanje na roditeljskim sastancima, individualni razgovori i sl.);

- (5) donositi osobne stvari za dijete (ovisno o dobi i potrebama), a sve u dogovoru sa odgojiteljicama: ruksak sa kompletom rezervne odjeće prikladne vremenskoj prognozi (za jaslalice dva kompleta), papuče za boravak u unutarnjem prostoru, bočicu za vodu, dudu, pelene, vlažne maramice, kremu za higijenu za djecu jasličke dobi, te prijelazni objekt koji će pomoći djetetu da lakše prebrodi prve dane u Vrtiću;
- (6) pravila o donošenju kućnih igrački dogovoriti s odgojiteljima;
- (7) vrtić ne preuzima odgovornost za nestanak osobnih stvari kao i za nastalu štetu na istima (igračke, odjeća, zdravstvena pomagala i sl.);
- (8) odazvati se na pozive stručnih djelatnika Vrtića (odgojitelja, stručnog suradnika i/ili ravnatelja);
- (9) pridržavati se dogovorenog dolaska i odlaska djeteta iz Vrtića
- (10) radi zaštite sve djece u Vrtiću roditelj je obavezan pravovremeno obavijestiti Vrtić o promjeni zdravstvenog statusa djeteta, posebice kada je riječ o zaraznim stanjima, te ne dovoditi dijete u Vrtić s povišenom temperaturom, povraćanjem i proljevom, ušima i svrabom, parazitima u stolici ili zbog bilo kojeg drugog zdravstvenog stanja koje narušava siguran boravak djeteta i druge djece u skupini;
- (11) po povratku djeteta u Vrtić nakon bolesti potrebno je donijeti liječničku ispričnicu;
- (12) ukoliko dijete nema pravovaljanu liječniku potvrdu da može doći u Vrtić, odgojitelj ima pravo ne primiti dijete u skupinu;
- (13) pridržavati se svih protokola, epidemioloških i ostalih uputa danih od strane Vrtića;
- (14) potpisati suglasnost o isključivo punoljetnim osobama koje će dovoditi i odvoditi dijete iz Vrtića.
- (15) roditelji ili osobe koje su navedene u izjavi, obavezni su dovesti dijete u Vrtić u odgojnu skupinu i predati ga odgojiteljici, a Vrtić preuzimanjem djeteta preuzima odgovornost koja traje do trenutka predaje djeteta roditelju (ili osobi navedenoj u izjavi);
- (16) potpisati privolu/suglasnost roditelja na prikupljanje i obradu osobnih podataka;
- (17) o svakoj promjeni u obitelji, zaposlenja roditelja, promjeni adrese prebivališta i/ili broja telefona /mobitela roditelja izvijestiti odgojitelja svoga djeteta i u tajništvo Vrtića;
- (18) na vrijeme izvršavati obaveze preuzete potpisivanjem Ugovora s Vrtićem;
- (19) roditelj je dužan na zahtjev Vrtića dostaviti podatke i uvjerenja potrebna radi utvrđivanja cijene usluga Vrtića te se obvezuje da će utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni programa uplaćivati najkasnije do 15-og u mjesecu za protekli mjesec;
- (20) usluge koje se koriste u dječjem vrtiću izvan propisanog pedagoškog standarda (kraći programi, strani jezici, izleti i dr.) naplaćuju se prema stvarnim troškovima navedenih usluga.
- (21) pravovremeno najaviti odgojiteljima i u računovodstvu prekid korištenja usluga najmanje 15 dana prije namjere ispisa djeteta i u međuvremenu podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću;
- (22) poštivati sve ostale odredbe propisane Kućnim redom Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar.

VI. ODGOJITELJI I OSTALI DJELATNICI VRTIĆA

Članak 12.

- (1) Odgojitelji u dječjem vrtiću moraju biti osobe uzornih moralnih kvaliteta i pozitivnih ljudskih vrлина.
- (2) Odgojitelji pružaju primjer djeci vlastitim radom, radnom disciplinom te urednošću svog radnog mjesta.
- (3) Korištenje mobitela u privatne svrhe za vrijeme neposrednog rada je zabranjeno. Mobilni uređaji za vrijeme neposrednog rada moraju biti sklonjeni na djeci nedostupno mjesto i utišani kako ne bi ometali provođenje dnevnog plana rada. U vrijeme zajedničkih dogovora, stručnog usavršavanja u svim oblicima, mobitele je zabranjeno koristiti jer se od djelatnika očekuje aktivno sudjelovanje.
- (4) Odgojitelji i svi ostali djelatnici dužni su poštivati radno vrijeme pri dolasku, tj. ulasku u odgojnu skupinu, kao i pri izlasku iz odgojne skupine.
- (5) Odgojitelj dolaziti u dječji vrtić 10 minuta prije prijema djece kako bi se mogli mirno i pribrano pripremiti za rad i pripremiti radni prostor.
- (6) Od ulaska u odgojnu skupinu odgojitelj je dužan provoditi dnevni plan rada, pripremiti ciljne aktivnosti i nuditi poticaje za uključivanje djece u aktivnosti.
- (7) Odgojitelji premotavaju djecu na za to predviđenoj previjalici, uz korištenje jednokratnih zaštitnih rukavica na obje ruke kako bi se spriječilo prenošenje bakterija i virusa. Zabranjeno je korištenim rukavicama dodirivati površine u prostoriji dnevnog boravka za djecu i samu djecu izvan područja koje pokriva pelena.
- (8) Odgojitelj vodi brigu o postavljanju likovnih aplikacija i dječjih uradaka na zidove sobe na način da se pažljivo postavljaju na to predviđena mjesta kako ne bi došlo do oštećenja zidova. Korištene likovne aplikacije odgojitelj čisti od ljepljive trake te čisti oštećene zidove ili namještaj. Korištene likovne aplikacije odgojitelj čisti od ljepljive trake i pohranjuje u za to određenom prostoru u Vrtiću u označenim kutijama.
- (9) Svako namjerno oštećivanje namještaja, zidova, didaktike, opreme i ostale vrtićke imovine od strane djelatnika smatrat će se direktnim kršenjem Kućnog reda. Kada se utvrdi namjernost čina uništavanja opreme djelatniku se može procijenjeni iznos štete naplatiti putem obustave na plaći.
- (10) Odgojitelj u svakom trenutku boravi u prostoru gdje su djece, uz iznimku kada provodi higijenu djece u sanitarnom čvoru. U drugim situacijama, čak i dok je u tijeku poslijepodnevni odmor djece odgojitelj ne smije napustiti skupinu bez da osigura osobu koja će imati stalni nadzor nad djecom.
- (11) U dnevnom planu rada odgojne skupine odgojitelji su dužni planirati boravak djece na svježem zraku kroz različite oblike (igre na otvorenom, šetnje, izleti i sl.).
- (12) Boravak djece na zraku mora biti planiran unaprijed i strukturiran. Za vrijeme boravka djece na vanjskim površinama vrtića, zabranjeno je okupljanje odgojitelja. Odgojitelji su dužni rasporediti se prema Protokolu boravka djece

na svježem zraku kako bi osigurali uvjeti za sigurno provođenje aktivnosti djece. Tijekom boravka na zraku i tijekom šetnje djece zabranjeno je koristiti mobitel.

- (13) Ukoliko je dijete osigurano a dogodi se nezgoda odgojitelj je obavezan roditelja uputiti u tajništvo Vrtića.
- (14) U slučaju potrebe izostajanja s posla djelatnici su dužni izostanak najaviti najmanje dva dana ranije kako bi se osigurala zamjena.
- (15) U slučaju nužnih, neplaniranih izostanaka djelatnika s posla ravnatelj ili druga ovlaštena osoba od strane ravnatelja napraviti će raspored zamjene kojeg su se dužni pridržavati svi djelatnici kako bi se odgojno-obrazovni proces nesmetano odvijao.
- (16) Odgojitelji su obvezni skrbiti o djeci povjerenoj im u njihovoj matičnoj odgojnoj skupini te o ostaloj djeci u Vrtiću za vrijeme dežurstva prema mjesečnom zaduženju radnih sati donesenom od Vrtića.
- (17) Radno vrijeme skupina redovitog programa:
 - (1) Jutarnje dežurstvo određeno je od 5.30 do 6.45 sati. Svi odgojitelji matičnih skupina u 6.45 sati preuzimaju djecu svoje matične skupine iz dežurne sobe i prelaze u svoje sobe dnevnog boravka.
 - (2) Popodnevno dežurstvo je od 15.30 do 16.00 sati.
 - (3) U slučaju opravdane potrebe za promjenom dežurstva, odgojitelj je dužan dobiti suglasnost za promjenu radnog vremena od ravnatelja.

Članak 13.

- (1) Odgojitelji su obvezni uspostaviti korektnu komunikaciju s roditeljima/skrbnicima djece, a u interesu djetetovog pozitivnog psiho-emocionalnog razvoja.
- (2) U slučaju poteškoća u komunikaciji s roditeljima/skrbnicima djece, odgojitelj je obavezan o istome obavijestiti ravnatelja i stručnog suradnika te proaktivno sudjelovati u rješavanju nastale situacije.
- (3) Odgojitelj matične skupine dužan je najkasnije četvrti dan po izostanku djeteta, ukoliko roditelj nije obavijestio Vrtić o razlozima izostanka djeteta, kontaktirati roditelje ili staratelje radi utvrđivanja razloga izostanka djeteta iz Vrtića te o istima voditi evidenciju u Dnevniku rada odgojne skupine.
- (4) U slučaju bolesti djeteta, odgojitelj je pri povratku djeteta u Vrtić, obavezan od roditelja zatražiti potvrdu nadležnog liječnika da je dijete zdravo i da se može uključiti u redoviti rad odgojne skupine.

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Prehrana djece usklađuje se s važećim normativima i kontrolira se od Zavoda za javno zdravstvo;
- (2) Prilikom slavlja, obilježavanja važnih datuma i svečanosti koje roditelj/skrbnik unaprijed dogovara s odgojiteljem djeteta, potrebno je poštivati pravilo Vrtića.
- (3) U Vrtić se smiju donositi isključivo prehrambeni proizvodi koji imaju istaknutu deklaraciju o proizvođaču, sastavu i roku trajanja.
- (4) Razne proslave u skupini (uključujući rođendane djece) dogovaraju se s matičnim odgojiteljima i provode se prema Protokolu za obilježavanje dječjih rođendana u Dječjem vrtiću "Vladimir Nazor" Daruvar.

Članak 15.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza djelatnika i svih osoba koje se nađu u dječjem vrtiću.
- (2) Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Strana osoba koja za vrijeme boravka u dječjem vrtiću krši Kućni red odgovorna je za štetu koju dječji vrtić pretrpi, a osoba koja ju je zatekla trebaju ju legitimirati i o tome izvijestiti ravnatelja dječjeg vrtića.
- (4) Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči dana 14. 9. 2020. i stupa na snagu 8 dana od objavljivanja na obavijesnoj ploči dječjeg vrtića.

U Daruvaru, 10.9.2020. g.

KLASA: 012-04/20-01/01

URBROJ: 2111-32-20-01



Ravnateljica Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar
Irena Šulentić, prof.ped.

Predsjednik Upravnog vijeća Dječji vrtić "Vladimir Nazor" Daruvar
Vedran Nemeč, struč. spec. oec.





**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD DARUVAR
GRADONAČELNIK**



KLASA: 012-04/20-02/09

URBROJ: 2111/01-02-02/1-20-2

Daruvar, 05. listopada 2020. g.

Na temelju članka 66. stavka 1. alineje 18. Statuta Grada Daruvara (Statut Grada Daruvara "Službeni glasnik Grada Daruvara", broj 1/13, 2/18, 3/18 - pročišćeni tekst i 2/20) u svezi članka 37. Statuta Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar KLASA: 601-02/13-01/68 URBROJ: 2111-32-13-01 i Odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Vladimir Nazor" Daruvar, Odluka KLASA: 012-04/20-01/02; URBROJ: 2111-32-20-01 sa svoje 44. sjednice održane dana 25. 09. 2020. godine, Gradonačelnik Grada Daruvara donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Prima se na znanje Kućni red Dječjeg vrtića „Vladimir Nazor“ Daruvar.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Daruvara“.

Gradonačelnik

Damir Lneniček, univ. spec. oec.



