

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Kućni red Dječjeg vrtića Maslačak je skup pravila ponašanja kojih su se dužni pridržavati radnici vrtića, roditelji i skrbnici djece te sve druge osobe koje surađuju ili se nalaze u prostoru Vrtića.

Članak 1.

Radno vrijeme Vrtića

Vrtić radi od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića Maslačak za korisnike usluga je:

- Zaprešić, Hrvatske mladeži 4 od 5,30-17,30 sati,
- Zaprešić, Trg mladosti 9 od 5,30-17,30 sati,
- Zaprešić, Ul. Ksavera Šandora Đalskog 1D od 5,30-17,30 sati

Članak 2.

Boravak djece u Vrtiću

1. Dijete je zbog dnevnog ritma potrebno dovesti do 9 sati, nakon 9 sati svi objekti su zaključani (u slučaju izvanrednih situacija i kasnijeg dolaska javiti odgojiteljima).

2. Dijete u Vrtiću može boraviti najviše 10 sati.

U slučaju nedolaska roditelja po dijete odgojitelj će postupiti prema *Protokolu postupanja kad roditelj ne dođe po dijete u vrtić do 17,30 sati*.

3. Dijete dovodi i odvodi samo ovlaštena punoljetna osoba, u pravilu roditelj/skrbnik ili druge osobe čiji su podaci upisani u inicijalni upitnik djeteta ili imenik djece (pri dolasku i odlasku javiti se matičnom ili odgojitelju na zamjeni).

4. Odgovornost Vrtića počinje u trenutku preuzimanja djeteta u odgojnoj skupini, a završava u trenutku predaje djeteta roditelju tj. drugoj ovlaštenoj osobi ili voditeljima kraćih programa.

5. Nije dopušteno dovođenje i odvođenje djeteta osobi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 3.

Zdravlje, zaštita i sigurnost djece

1. Upis djeteta u Vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu i urednom cijepljenju.

2. Dijete u Vrtiću može boraviti zdravo, u slučaju pojave bolesti roditelj/skrbnik dužan je doći po dijete.

3. U slučaju izostanka djeteta zbog bolesti (osobito ako se radi o zaraznoj bolesti potrebno je obavijestiti odgojitelja ili zdravstvenu voditeljicu), a nakon ozdravljenja djeteta donijeti potvrdu od liječnika.

4. Kod ozljeda i akutnih oboljenja postupa se po *Protokol postupanja kod situacije akutno narušenog zdravlja djeteta*.

5. Potrebno je djetetu osigurati rezervnu odjeću i higijenske potrepštine.

6. U dječji Vrtić može se donositi isključivo industrijski pakirana hrana (sastav i datum proizvodnje/trajanja hrane).

7. Prehrana u Vrtiću usklađena je s dječjim potrebama prema Prehrambenim standardima.

8. Vrata svih objekata zaključana su od 9 do 14 sati, u slučaju dolaska kasnije koristi se šifra ili zvono.

9. Kod svjedočenja bilo kojeg oblika neprimjerenog ponašanja (netolerancija, nasilje i/ili zlostavljanje) prema sudionicima odgojno-obrazovne ustanove, osobito ako se radi o djeci, obavezno je javiti stručnom timu i ravnateljici.

10. Djeci nije dozvoljeno unositi opasnu hranu (gumeni, tvrđi i sitni slatkiši) i predmete u Vrtić (novac, mobitel, nakit, alat..)

11. U prostorijama Vrtića zabranjeno je pušenje, unošenje i korištenje drugih sredstva ovisnosti (alkohola, droga) kao i unošenje bilo koje vrste oružja, izuzev službenih osoba policije.

12. Nezaposlenim osobama nije dozvoljen ulazak u prostorije gdje borave djeca i zaposleni bez nazočnosti zaposlenika Vrtića, a u slučaju potrebe ulaska u sobu moraju se obratiti za pomoć najbližem zaposleniku.

Članak 4.

Ponašanje i obveze odgojitelja i ostalih zaposlenika Dječjeg vrtića Maslačak

1. Odgojitelji i svi zaposleni odgovorni su za sigurnost djece (sigurne uvijete boravka, postupanja i aktivnosti djece).

2. Svi zaposleni obvezni su primjereno se odnositi prema svakom djetetu i štititi njegova prava.

3. Svi zaposleni dužni su brinuti se o sebi (zdravstveno i estetski), nositi radnu odjeću i obuću, svojim stavom, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom s korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i Dječjeg vrtića Maslačak.

4. Zaposlenici su dužni poštivati radno vrijeme propisano Godišnjim planom vrtića.

5. Zaposlenici su obvezni čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima Vrtića.

6. Zaposlenici su obvezni štiti poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje Vrtića i podatke o zaposlenicima.
7. Svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme trajanja rada, potrebu promjene smijene, korištenje dana godišnjeg odmora ili slobodne dane zaposlenici su dužni javiti voditelju objekta, svom nadređenom i/ili ravnateljici.
8. Odgojitelji su dužni upoznati roditelje s radom skupine (zamijene odgojitelja, promjena sebe..).
9. Odgojitelji su dužni čuvati objekt, imovinu i opremu Vrtića te racionalno i odgovorno koristiti sva sredstva i materijale za rad.
10. Odgojitelj treba ograničiti korištenje mobitela u privatne svrhe tijekom radnog vremena (samo ukratko i u iznimnim slučajevima).
11. Odgojitelj treba prijaviti sve sumnjive osobe i predmete nadležnim osobama ili pozvati policiju, a u hitnim slučajevima vatrogasce ili hitnu pomoć te o tome obavijestiti nadležne osobe (sukladno protokolima).
12. Zaposleni se trebaju brinuti o zajedničkim prostorima (spremišta i sl.), vraćati posuđeno, uredno odlagati sredstva.

Članak 5.

Ponašanje i obveza roditelja i drugih osoba u Vrtiću

1. Roditelji i /ili skrbnici trebaju se pridržavati odredbi Obiteljskog zakona, na vrijeme izvršavati obveze preuzete potpisivanjem ugovora s Vrtićem (plaćanje, dovođenje djeteta, donošenje potrebnih stvari, najava ispisa u roku i sl.).
2. Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su upoznati se i pridržavati odredbi Kućnog reda vrtića.
3. Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su kulturno se ponašati i pristojno ophoditi s odgojiteljima i svim zaposlenima, uvažavati njihovu stručnost.
4. Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su čuvati opremu i inventar Vrtića.
5. Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su poštovati i pridržavati se svih propisanih mjera i postupaka o kojima ovisi sigurnost djece u Vrtiću.
6. Roditeljima i/ili skrbnicima je zabranjeno dijeliti šifru ulaznih vrata Vrtića (Ul. Ksavera Šandora Đalskog 1D).

7. Roditeljima, skrbnicima i drugim odraslima je zabranjeno uvođenje pasa i svih drugih životinja u prostor Vrtića bez posebnog odobrenja.
8. Roditelji i /ili skrbnici dužni su obavijestiti odgojitelje/računovodstvo i/ili tajništvo o svakoj promjeni adrese stanovanja, broja telefona i elektroničke adrese.
9. Roditelji i/ili skrbnici obvezni su pratiti obavijesti koji se postavljaju u Kutici roditelja, druge oglasne prostore Vrtića, web stranicu Vrtića kao i ostale bitne informacije vezane za ostvarenje njihovih prava i ispunjenje obaveza tijekom boravka njihove djece u Vrtiću (npr. donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, praćenje priloga u Kutici za roditelje, dolazak na sastanak, radionice, pravovremeno dogovaranje proslave rođendana djeteta tjedan dana ranije, dolazak roditelja u skupinu radi prezentacije zanimanja roditelja i sl.).
10. Roditelji i ili/skrbnici obvezni su pratiti informacije i sudjelovati u provedbi Kurikuluma odgojne skupine - pismeno se izjasniti u vezi uključivanja djeteta u izlaske iz Vrtića organiziranim prijevozom (posjete kazalištu, zdravstveno-odgojni programi i sl.).
11. Roditelji i /ili skrbnici ne smiju zadržavati odgojitelja, razmijeniti samo najnužnije informacije pred vratima odgojne skupine djeteta ili putem telefona, a za opširnije informacije obratiti se u vrijeme predviđeno za individualne razgovore.
12. Roditelji i/ili skrbnici su dužni prilikom dovođenja/ odvođenja djeteta u i iz Vrtića koristiti za to predviđene prostore i hodnike (izbjegavati uredske prostore, kuhinju, čajnu kuhinju, sanitarne prostore, praonicu i druge prostore koji nisu namijenjeni za boravak djece u Vrtiću).
13. Strogo je zabranjen ulaz roditelja i drugih posjetitelja u Vrtićku kuhinju i čajnu kuhinju.
14. Roditelji, skrbnici i drugi odrasli dužni su komunicirati na uvažavajući način prema svim zaposlenicima i korisnicima Vrtića (bez povišenih tonova, vrijeđanja, prijetnji).

Kućni red Vrtića podliježe dopunama i izmjenama prema potrebama djece i korisnika te mjerama sigurnosti, novim zakonskim odredbama ili nalogu osnivača.

U Zaprešiću, rujan 2023. godine