

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK, ZAPREŠIĆ

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 Vrtića za korisnike usluga je:

- Zaprešić, Hrvatske mladeži 4 od 5,30-17,30 sati,
- Zaprešić, Trg mladosti 9 od 5,30-17,30 sati,

Članak 2.

Trajanje boravka djeteta u Vrtiću.

Dijete u vrtiću može boraviti najviše 10 sati.

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

Članak 3.

Pojačane mjere sigurnosti djece

Zaključavanje

Brigu o pravovremenom zaključavanju vrata vode spremačice i svi zaposleni.

1. Zaprešić, Hrvatske mladeži 4: zaključavaju se vrata dvorišne ograde i sva ulazna vrata osim vrata računovodstva i tajništva u periodu od 9,00, -14,00 sati. Izlazi se nalaze u svakoj skupini djece (prema dvorištu), osim na katu novog djela objekta koji izlazi kroz vrata sanitarnog čvora u prizemlju.

2. Zaprešić, Trg mladosti 9: zaključava se ulaz u vrtić od 9,00-14,00 sati,

Izlazi se nalaze u svakoj skupini djece (prema dvorištu).

Roditelji, zaposleni i dr. zvone, te im se otključavaju vrata.

Zabrana unošenja i korištenja svih sredstava ovisnosti i oružja

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

Boravak drugih osoba u radnim prostorijama Vrtića

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.

Nezaposlene osobe mogu boraviti u skupinama djece iznimno uz planirane zadaće (prilagodba djece, roditelj-gost, pokazni rad skupine, liječnici, glumci, glazbenici isl.)

Prodaja roba radnicima unutar prostora vrtića je zabranjena.

Članak 4.

Preuzimanje i predaja djeteta

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.

Roditelj ili ovlaštena osoba dužni su se javiti odgojitelju prilikom dovođenja i odvođenja djeteta. 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.

U vrijeme trajanja kraćih programa odgovornost za dijete ima voditelj kraćeg programa.

Ako roditelj preda dijete voditelju kraćeg programa, mora i preuzeti dijete od istog voditelja. Nije dopušteno dovođenje i odvođenje djeteta osobi pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 5.

Osnovne radne obveze

Svi radnici dužni su :

- pridržavati se svih zakonskih odredbi, upoznati se i pridržavati odredbi kućnog reda Vrtića,
- poštivati radno vrijeme propisano Godišnjim planom Vrtića,
- čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima Vrtića(roditeljima i skrbnicima),
- štiti poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje Vrtića i podatke o zaposlenicima,
- podatke o zaposlenima dati samo ovlaštenim osobama Vrtića, a one dalje drugim ovlaštenim osobama i službama,
- čuvati objekt, imovinu i opremu Vrtića, te racionalno i odgovorno koristiti sva sredstva i materijale za rad,
- ograničiti korištenje mobitela u privatne svrhe tijekom radnog vremena (samo ukoliko i u iznimnim slučajevima),
- unaprijed dogovoriti s nadležnom osobom svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, promjene smjene, korištene pojedinačnih dana godišnjeg odmora, slobodnih dana i dr.,
- 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),
- brinuti se o zajedničkim prostorima (spremišta i sl.) vraćati posuđeno, uredno odlagati sredstva.

Članak 6.

Odnos zaposlenika prema djetetu

Zaposlenici, a osobito odgojitelji:

- odgovorni su za sigurnost djece (uvjeti, postupci i aktivnosti djece),
- obavezni su se humano odnositi prema svakom djetetu i štiti njegova prava,
- obavezni su reagirati na svako uočeno agresivno ponašanje odraslih ili djece prema djetetu sukladno protokolima.

Članak 7.

Komunikacija

Svi zaposlenici dužni su:

- poštivati sve norme kulturnog ponašanja u međusobnim kontaktima, kao i prema korisnicima i drugim strankama, afirmirati humane vrijednosti, toleranciju i nenasilje,
- brinuti o svom izgledu (zdravstvenom i estetskom), nositi radnu odjeću i obuću, te svojim izgledom, ponašanjem i svakodnevnom komunikacijom s korisnicima i strankama čuvati i pozitivno utjecati na ugled struke i Vrtića.

Članak 8.

Postupanje u kriznim situacijama

U različitim kriznim situacijama zaposleni u Vrtiću dužni su postupiti sukladno važećim protokolima:

- 1.Nestanak stvari
- 2.Nestanak djeteta
- 3.Zamjene odgojitelja
- 4.Ozljeda djeteta
- 5.Protokol postupka kod primopredaje djeteta
- 6.Protokol postupanja kad roditelj na dođe po dijete do 17,30 sati
- 7.Protokol kod sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje
- 8.Protokol postupanja u slučaju da po dijete dođe osoba u alkoholiziranom ili drugom neprimjerenom psihičkom stanju
- 9.Protokol za postupanje u slučaju sukoba s roditeljima, ili međusobnog sukoba roditelja
- 10.Protokol postupanja u vrijeme dnevnog odmora djece
- 11.Protokol za postupanje u slučaju nasilja među djecom
- 12.Protokol postupaka i mjera nadzora kretanja osoba u vrtiću
- 13.Protokol postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta
14. Protokol postupaka i metoda djelovanja pri odlasku u šetnje i druge programe izvan vrtića

Članak 9.

Roditelji- zakonske i druge obveze.

Roditelji ili skrbnici dužni su:

- pridržavati se odredbi Obiteljskog zakona, na vrijeme izvršavati obveze preuzete potpisivanjem ugovora s Vrtićem (plaćanje, dovođenje djeteta, donošenje potrebnih stvari, najava ispisa u roku i sl.),
- upoznati se i pridržavati odredbi kućnog reda Vrtića,
- kulturno se ponašati i pristojno se ophoditi prema odgojiteljima i svim zaposlenima, te uvažavati njihovu stručnost,
- čuvati opremu i inventar Vrtića,
- poštivati privatno vlasništvo ostalih roditelja i djece, te zaposlenika Vrtića.

Članak 10.

Obaveze roditelja u ostvarivanju programa

Roditelji ili skrbnici dužni su:

- javiti se i osobno predati dijete odgojitelju prilikom dovođenja u skupinu ili odvođenja djeteta iz skupine,
- osigurati adekvatnu odjeću i obuću, te druga zaštitna sredstva za boravak djece na zraku, kao i rezervnu odjeću,
- obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta zbog bolesti (osobito ako se radi o zaraznoj bolesti potrebno je obavijestiti odgojitelja ili glavnu sestru), a nakon ozdravljenja djeteta donijeti potvrdu od liječnika,
- unositi u Vrtić prehrambene proizvode isključivo prehrambene proizvode industrijskog porijekla i s deklaracijom,
- pratiti informacije i sudjelovati u provedbi plana skupine (npr. donošenje pedagoški neoblikovanog materijala, praćenje priloga u kutićima za roditelje, dolazak na sastanak, igraonice, pravovremeno dogovaranje proslave rođendana djeteta tjedan dana ranije, dolazak roditelja u skupinu radi prezentacije zanimanja roditelja i sličnih aktivnosti),
- pismeno se izjasniti u vezi uključivanja djeteta u izlaske iz vrtića s organiziranim prijevozom (posjete kazalištu, zdravstveno-odgojni programi i sl.),
- pratiti, tražiti i davati informacije o napretku i ponašanju djeteta,
- razmijeniti samo najnužnije informacije pred vratima odgojne skupine djeteta ili putem telefona, a za opširnije informacije obratiti se u vrijeme predviđeno za individualne razgovore.

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

