

Na temelju čl. 48. Statuta Dječjeg vrtića MARINA, Upravno vijeće na 43. sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2022. godine donosi :

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Čl. 1.

Ovim pravilnikom o kućnom redu utvrđuje se kućni red u Dječjem vrtiću MARINA, a posebno:

- Vrijeme dolaska na posao i odlaska s posla radnika;
- Način rada radnika tijekom radnog vremena, odnosno rad i prisutnost radnika u Vrtiću nakon završetka radnog vremena;
- Dnevni raspored rada;
- Prava i dužnosti roditelja/skrbnika;
- Uporaba imovine vrtića;
- Kršenje kućnog reda;
- Druga pitanja u svezi održavanja kućnog reda.

Čl. 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuje se na radnike koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme, koji zasnuju radni odnos na određeno vrijeme, koji rade s punim ili skraćenim radnim vremenom, koji su u dopunskom radu ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, roditelje i skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme prisutnosti u Vrtiću.

Čl. 3.

Radnici, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koji se na njih odnose.

Odgojitelji su dužni upoznati s odredbama Pravilnika roditelje/skrbnike te građane i druge stranke prisutne u Vrtiću.

Osobe iz stavka 1. Ovog članka mogu se upoznati s odredbama ovog Pravilnika i putem oglasne ploče i web stranice Vrtića.

II. DOLAZAK NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Čl. 4.

Radnik Vrtića dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno **odlukom ravnatelja o rasporedu dnevnog radnog vremena.**

Radnik je dužan pri ulasku u vrtić odložiti svoje osobne stvari (odjeću, obuću i sl.) u garderobni ormarić, obući kecalju i papuče i potom ići na svoje radno mjesto. Pri radu s djecom radnik treba biti primjereno odjeven, kako bi se mogao lakše kretati i provoditi aktivnosti koje su dio plana i

programa rada. Radnik mora, iz poštovanja prema Ustanovi i roditeljima/skrbnicima te ostalim strankama, biti primjereno odjeven i ljubazan, u skladu s etičkim kodeksom.

Mobitel se koristi u iznimnim slučajevima i može predstavljati povredu na radu. Vrijeme u skupini treba posvetiti neposrednom radu s djecom.

Nitko u skupinu s djecom ne ulazi u cipelama.

Čl. 5.

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

Čl. 6.

Radnik u smjenskom radu ne smije prekinuti rad i otići s radnog mjesta prije preuzimanja posla drugog djelatnika.

Ako radnik Vrtića učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno postupi suprotno ostalim stavcima ovog članka, čini povredu radne dužnosti.

Čl. 7.

Radnik može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Čl. 8.

Vrtić vodi evidenciju, u skladu sa zakonom i drugim aktima Vrtića, o dolasku i odlasku radnika s posla. Način vođenja evidencije određuje ravnatelj.

Čl. 9.

O svakoj promjeni radnog vremena ravnatelj treba biti upoznat i dati odobrenje.

III. NAČIN RADA

Čl. 10.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge poslove obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata i godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

Čl. 11.

Radnik je **dužan izvršavati naloge ravnatelja**, te postupati po njima, ako zakonom ili općim aktom Vrtića nije drugačije uređeno.

Radnik je ovlašten staviti pismenu primjedbu ravnatelju ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja radnik je obvezan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti od posljedica njegovog izvršenja.

Čl. 12.

Radnik vrtića dužan je **čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu** utvrđenu Statutom i Pravilnikom o pravu na pristup informacijama (o djeci, roditeljima, radnicima i ostalom).

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže pet godina od dana prestanka radnog odnosa.

Ravnatelj može radnika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Čl. 13.

Radnik može izvan radnog vremena, raditi kod druge pravne ili fizičke osobe ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom ili aktom Vrtića.

Čl. 14.

Službenik Vrtića **ne smije se udaljavati iz prostorija rada**, za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju bitnog razloga, svoje udaljevanje mora pravdati odmah po povratku. Posebno **ne smije ostaviti djecu bez nadzora odrasle osobe**.

Ako radnik napusti prostorije, odnosno radno mjesto bez odobrenja ravnatelja ili ostavi djecu bez nadzora odrasle osobe, čini povredu radne dužnosti.

Čl. 15.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada, obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika, o čemu se vodi posebna evidencija.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Čl. 16.

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

Radnik Vrtića je uz dolično ponašanje dužan roditelju, skrbniku, građaninu i drugoj stranci dati odgovarajuću informaciju i obavijest sukladno **Pravilniku o pravu na pristup informacijama**.

Stranku je potrebno uputiti imenovanoj Osobi za ostvarenje prava na pristup informacijama.

Djelatnik čini težu povredu radne dužnosti ako postupi suprotno stavku 2. ovog članka.

Čl. 17.

Odgovornik ili stručni suradnik dužni su od roditelja zatražiti **suglasnost** za fotografiranje djece, objave u medijima, slanje dječjih radova na izložbe, snimanje aktivnosti djece, ispitivanje djece za studijske potrebe, objavljivanje dječjih radova i aktivnosti na web stranici vrtića, objavljivanje dječjih radova na panoima vrtićkog prostora i za potrebe stručnog rada vrtića (seminari, roditeljski sastanci,

prezentacije, promidžbe djelatnosti). Bez obzira na **generalnu** Suglasnost, uvijek treba zatražiti **pojedinačnu** suglasnost s opisom onoga u čemu će djeca sudjelovati.

Odgojitelji su dužni za **svaki izlazak** djece iz vrtića pribaviti suglasnost roditelja/skrbnika.

Čl. 18.

Poludnevni i cjelodnevni izlet moraju biti s pomnjom, timski organizirani, određenim zabavno-edukativnim ciljem, a mogu ići isključivo djeca s navršene **četiri godine života**.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA

Čl. 19.

Roditelji i skrbnici (koji imaju prebivalište na području Općine Marina) djece koja koriste program vrtića imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom, općim aktima i ovim Pravilnikom.

Roditelji i skrbnici dužni su:

- Pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom;
- Pratiti rad i napredovanje djece i surađivati s vrtićem radi ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja kao dijela sustava odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci;
- Redovito plaćati svoj dio troškova za ostvarivane programa rada vrtića;
- Čuvati imovinu vrtića.

Čl. 20.

Roditelji se imaju pravo i dužnost informirati se o napredovanju, razvoju i ponašanju svoga djeteta, o organizaciji rada i programima u vrtiću, tražiti pomoć stručnog tima, boraviti u vrtiću u skladu s potrebama djeteta.

Roditelji/skrbnici dužni su surađivati s Vrtićem, pratiti rad i napredovanje djece tako da prisustvuju:

- **Individualnim razgovorima** po pozivu ili na svoju inicijativu radnika vrtića (ravnateljem, odgojiteljima, stručnim suradnicima, zdravstvenim radnicima).

Individualni razgovori se mogu obavljati:

- svakodnevno, prema posebnom rasporedu odgojitelja (**nakon neposrednog rada s djecom**) i stručnih suradnika;
- uz prethodni dogovor;
- najavom ravnatelju, a ako je ravnatelj dostupan i bez najave.

Individualni kontakti s roditeljima mogu se obavljati najavljeno i nenajavljeno jednom tjedno u unaprijed i stalnom određenom terminu, kad odgojitelj mora biti na raspolaganju.

Roditeljima je omogućeno sudjelovanje na:

- Tematskim ili informativnim sastancima roditelja
- Radionicama za roditelje
- Zajedničkim akcijama
- Predavanjima u vrtiću
- Druženja na zajedničkim svečanostima
- Organiziranim manifestacijama

Čl. 21.

Roditelji/skrbnici moraju imati uvid u **oglasnu ploču** preko koje će biti informirani o svemu što se odnosi na njihovu obvezu suradnje i aktivnostima vrtića. Informirani može biti i elektroničkim putem, preko web stranice Vrtića, a ponekad i pismenim putem.

Čl. 22.

U sve aktivnosti vezane za sprječavanje agresivnosti među djecom nužno je uključiti roditelje, zakonske zastupnike, kako bi se dugoročno osiguralo uklanjanje takvih ponašanja i promicala načela suradnje, kao predujeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

Čl. 23.

Roditelji/skrbnici koji ne surađuju s Vrtićem krše kućni red.

DOLAZAK I ODLAZAK DJETETA IZ VRTIĆA

Čl. 24.

Dijete može boraviti u vrtiću najviše 10 sati u okviru radnog vremena od 6,00 do 17,00 sati, od ponedjeljka do petka, osim u dane državnih blagdana.

Dijete dolazi u vrtić najkasnije do 9,00 sati i to u pratnji punoljetne osobe (roditelja/skrbnika ili osoba opunomoćenih za dovođenje i odvođenje (najviše tri osobe). Pri dovođenju i odvođenju obvezno je javiti se odgojitelju. Vrata se u 9,00 sati radi sigurnosti zaključavaju. Ukoliko dijete iz opravdanih razloga kasni, u izuzetnim slučajevima, roditelj se mora javiti odgojitelju.

Predajom djeteta roditelju, nakon boravka u vrtiću, prestaje odgovornost odgojitelja, a roditelj mora imati dijete pod nadzorom.

Pri ulasku i izlasku roditelj/skrbnik obvezno mora za sobom zatvoriti vrata.

Radi sigurnosti djece u vrtić se ne donose opasni predmeti (bomboni, žvake, ukosnice, sitne igračke, lijekovi i sl.) i neprimjereni predmeti (mobitel, novac, nakit i sl.). Zabranjeno je i uvođenje životinja u prostore vrtića.

Ponedjeljkom, za djecu koja spavaju donijeti pidžamu i jastučnicu, presvlake za djecu (rezervnu odjeću), a petkom se odjeća odnosi kući na pranje. Obvezne su papuče za dijete primjerene godišnjem dobu.

Za jaslčko dijete potrebno je donijeti pelene i dovoljno presvlake – odjeće te vlažne maramice i kremu jednom mjesečno ili po potrebi.

Ukoliko su vrata pri dolasku po dijete zaključana, roditelji mogu pozvati odgojitelja skupine (svaka skupina ima službeni broj) koji će se potruditi da se roditelj/skrbnik ili opunomoćena osoba pusti u vrtić.

ZDRAVLJE DJETETA

Čl. 25.

Uvjet za boravak u vrtiću je procijepljeno i zdravo dijete. Liječnički pregled djeteta potrebno je obaviti na početku svake pedagoške godine.

Vrtić redovito provodi preventivne mjere zdravstvene zaštite u suradnji i ugovorno sa Zavodom za javno zdravstvo, zatim dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju, analizu briseva površina, vode, nutritivnu vrijednost hrane.

Roditelji/skrbnici su dužni radi svog djeteta i radi ostale djece, obavijestiti Vrtić o promjeni zdravstvenog statusa djeteta i ne dovoditi dijete u vrtić u slučajevima:

- Antibiotске terapije
- Dispepsije (proljeva)
- Ako je nositelj ušiju u kosi
- Ako ima temperaturu
- Ako je zaraženo bilo kojom zaraznom bolešću

Čl. 26.

U slučaju da je dijete oboljelo od zarazne bolesti, a boravilo je u vrtiću, roditelj ili skrbnik dužan je o tome pismeno ili usmeno obavijestiti odgovorne osobe u vrtiću.

Davatelj usluga **zadržava pravo liječničke provjere** ukoliko sumnja na prisustvo zarazne bolesti radi zaštite ostale djece.

U slučaju sumnje u prisustvo bolesti, odgovorna osoba u vrtiću mora pozvati roditelja da odvede dijete iz vrtića.

Lijekovi, sirupi i kapi ne smiju se davati u vrtiću. Roditelj je dužan završiti terapiju kod kuće.

Dijete se u vrtić nakon prisustva bolesti prihvaća samo uz liječničku potvrdu – službeni obrazac Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske sobi i evidencije u dječjem vrtiću – čl. 3.

Ukoliko dijete ima kroničnu bolest roditelj/skrbnik o tome treba obavijestiti odgojitelje svoga djeteta i zdravstvenu voditeljicu, obvezan je donijeti liječničku potvrdu i pisanu uputu liječnika o imenu lijeka, dozi, vremenu i načinu davanja lijeka.

U slučaju posebne prehrane, radi zdravstvenih problema roditelj/ skrbnik treba obavijestiti Vrtić radi izrade posebnog jelovnika za takvo dijete.

Kod ozljeda i naglog pobolijevanja, u vrtiću se pruža prva pomoć, obavještava roditelj/skrbnik i ako postoji indikacija za dodatnu stručnu medicinsku pomoć, dijete se u pratnji stručne osobe upućuje liječniku. O tome treba biti obaviješten ravnatelj Vrtića.

PREHRANA DJECE

Čl. 27.

Roditelj/skrbnik djeteta koji polazi vrtić, može u izuzetnim prilikama (imendani, rođendani i slične proslave), a uz prethodni dogovor s odgovornom osobom vrtića, donositi isključivo tvornički pakovane proizvode, slastice s deklaracijom i negazirano nezaslađeno piće.

Obroci u vrtiću:

10 – satni program

1. Zajuttrak 6,30 – 7,00
2. Užina 1 9,00 – 9,30
3. Ručak 12,00 - 1,00
4. Užina 2 15,00 - 15,30

*

6 – satni program

1. Užina 9,00 – 9,30
2. Doručak 12,00 – 12,30

Izbor hrane i način pripreme trebaju biti prilagođeni djeci što je utvrđeno Odlukom ministra nadležnog za zdravstvo.

Tijekom dana djeci je stalno dostupno voće i voda. Voće se smatra međuobrokom.

Da bismo prilagodili jelovnik za djecu koja imaju posebne prehrambene potrebe, potrebno je donijeti liječničku potvrdu s uputama, ukoliko se radi o zdravstvenim razlozima, odnosno izjavu roditelja ukoliko je razlog vjersko uvjerenje.

SUDJELOVANJE U CIJENI PROGRAMA

Čl. 28.

Upis u Dječji vrtić počinje najkasnije 30. travnja, objavljuje ga Upravno vijeće na temelju Plana upisa. Podatke koje roditelj/skrbnik daje u svrhu upisa, koristit će se u skladu sa Uredbom o zaštiti osobnih podataka - GDPR.

Pedagoška godina počinje 01. rujna, a završava 30. kolovoza iduće godine.

Roditelj i skrbnik dužan je sudjelovati u cijeni ostvarivanja programa rada Vrtića u visini utvrđenoj Odlukom o utvrđivanju ekonomske cijene boravka djece u Dječjem vrtiću MARINA.

Odlukom o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića MARINA od roditelja/skrbnika, korisnika usluga, utvrđuje se pravo roditelja ili skrbnika na umanjenje cijene programa koji koristi.

Roditelj ili skrbnik čije je dijete korisnik vrtića, dužan je cijenu ugovorenog programa uplatiti najkasnije temeljem ispostavljenog računa, u skladu s dospijećem računa.

Dijete ne pohađa dječji vrtić u slučaju bolesti i korištenja godišnjeg odmora roditelja. U slučaju odsustvovanja duljeg od 30 kalendarskih dana u tom slučaju učešće roditelja u plaćanju usluga umanjuje se 30 % (**uz potvrde i pismeni zahtjev**).

Roditelj/skrbnik ne plaća boravak djeteta **u srpnju i kolovoza**, izuzev u slučaju da koristi usluge vrtića.

U svim ostalim slučajevima vrtić se plaća, bez obzira na razlog izostanka djeteta.

Ukoliko roditelj/skrbnik ne podmiri svoje obveze prema vrtiću u roku određenim Čl. 12. Odluke o utvrđivanju mjerila za naplatu usluga Dječjeg vrtića MARINA od roditelja/skrbnika, korisnika usluga ili ako ne podmiri svoje obveze nakon uručene mu usmene opomene, pismene opomene, opomene pred tužbu, otkazuje mu se pružanje usluga vrtića i pokreće se Ovršni postupak, a na upražnjeno mjesto će biti primljeno sljedeće dijete s liste čekanja za taj program.

Čl. 29.

Dijete se može ispisati putem ispisnice (zahtjeva za ispis), a potpisuje ju roditelj-skrbnik i potvrđuje odgojitelj u skladu s evidencijom dolaska, a zatim se dostavlja tajništvu vrtića (navodi se ime i prezime djeteta i razdoblje od kojeg se dijete ispisuje iz programa dječjeg vrtića).

Na mjesto ispisano djeteta automatski se upisuje dijete s liste čekanja.

Čl. 30.

Ukoliko postoji raspoloživo mjesto, dijete se može premjestiti iz odjela u odjel ili iz kraćeg u dulji program i obrnuto, uz podnošenje zahtjeva tajništvu.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Čl. 31.

Roditelji/skrbnici i radnici vrtića dužni su čuvati imovinu vrtića pažnjom dobrog domaćina.

Radnik koji ne čuva imovinu vrtića krši kućni red.

Za štetu učinjenu na imovini Vrtića djelatnik odgovara prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti i Pravilniku o radu.

Za štetu koju roditelj ili skrbnik učini na imovini Vrtića dužan je nadoknaditi štetu.

Visinu štete utvrđuje komisija za štetu.

Komisiju imenuje ravnatelj na početku godine. Komisija ima tri člana. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete, ako komisija ne može utvrditi cijenu koštanja oštećene imovine.

Čl. 32.

Roditelj i skrbnik dužan je iznos štete uplatiti Vrtiću u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Čl. 33.

Radnici Vrtića, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu imovinu Vrtića iznositi iz Vrtića i rabiti u privatne svrhe.

Radnik Vrtića koji postupi suprotno st. 1. ovog članka čini težu povredu kućnog reda.

Čl. 34.

U građevinu, prostorije i prostore Vrtića zabranjeno je:

- Unositi sredstva, uređaje i opremu koja može izazvati požar i eksploziju,
- Unositi alkohol i drogu
- U vrtiću je **zabranjeno pušenje** u skladu s Pravilnikom o suzbijanju štetnosti duhanskih proizvoda i Odlukom o zabrani pušenja, u vanjskim i unutarnjim prostorima te 20 m od dvorišta.

Čl. 35.

Građevina i prostorije Vrtića moraju biti zaključane u vremenu kad se u Vrtiću ne radi.

O zaključavanju i otključavanju građevine i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odlukom odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Čl. 36.

Radnik Vrtića odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti.

Djelatnik krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Čl. 37.

Roditelj/skrbnik djeteta krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Ravnatelj Vrtića opomenut će roditelja/skrbnika djeteta koji krši kućni red.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Čl. 38.

Ovaj Pravilnik usvojen je kada ga prihvati Upravno vijeće većinom glasova prisutnih članova. Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Čl. 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 601-02/15-06/6, URBROJ: 2184-03-02-002-15-1 od 29.01.2015.

Čl. 40.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 011-01/22-03/2

URBROJ: 2181-31-1-3-22-1

Pozorac, 26. kolovoza 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Katarina Kazoti Jerković

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči vrtića 29.08.2022., a stupa na snagu 06.09.2022 .

RAVNATELJICA
Nora Đokić