

KUĆNI RED DJEČJEG VRTIĆA VRTULJAK

Kućni red Dječjeg vrtića Vrtuljak je skup pravila ponašanja kojih su se dužni pridržavati zaposlenici, roditelji i sve druge osobe koje surađuju s Vrtićem 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, Mokrička 59 od 5,30 - 17.30 sati
- Zaprešić, Mokrička 57a 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 u naznačenom vremenu zaposlenici Vrtića postupit će prema Protokolu o preuzimanju i predaji 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 (pri dolasku i odlasku javiti se matičnom ili odgojitelju na zamjeni).

Članak 3.

Pojačane mjere sigurnosti djece

Zaključavanje.

Radi sigurnosti djece zaključavanje zajedničkih ulaza u Vrtić je sljedeće:

Zaprešić, Mokrička 59: zaključavaju se vrata dvorišne ograde i sva ulazna vrata osim kod računovodstva i tajništva od 9-14 sati, nužni stubišni izlaz otvoren je u vrijeme boravka djece u Vrtiću;

Tijekom dana mora se voditi briga da su zaključani i svi ostali izlazi koje koriste djeca i odgojitelji.

Zabrana unošenja i korištenja svih sredstava ovisnosti i oružja.

U prostorima 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 prostorima Vrtića.

Nezaposlenim osobama nije dozvoljen ulazak u radne prostorije djece i osoblja bez nazočnosti zaposlenih. U slučaju potrebe ulaska u sobu moraju se obratiti za pomoć najbližem zaposleniku.

U sobe u kojima borave djeca nije dopušteno ulaziti nezaposlenim osobama, osim u prethodno dogovorenim slučajevima, vezanim uz planirane zadaće (npr. prilagodba djeteta, roditelj – gost, pokazni rad skupine i sl.).

Članak 4.

Preuzimanje i predaja djeteta.

Djecu dovodi i odvodi samo ovlaštena punoljetna osoba, u pravilu roditelj ili druge osobe (roditelj može isključivo pismeno ovlastiti najviše tri punoljetne osobe).

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

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

U vrijeme trajanja kraćeg 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 zaposlenici dužni su:

- pridržavati se svih zakonskih odredbi,
- upoznati se i pridržavati odredbi kućnog reda Vrtića,
- 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 Vrtuljak,
- poštovati radno vrijeme propisano Godišnjim planom i programom rada Vrtića,
- čuvati povjerljive podatke o djeci i korisnicima Vrtića (roditeljima i skrbnicima),
- štititi poslovne interese i čuvati poslovnu tajnu u odnosu na poslovanje Vrtića i podatke o zaposlenicima; te podatke može dati samo ovlaštena osoba, i to samo 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 nakratko i u iznimnim slučajevima),
- unaprijed dogovoriti s nadležnom osobom svaki izlazak s radnog mjesta za vrijeme trajanja rada, promjene smjene, korištenje 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 o zajedničkim prostorima (skladište 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),
- obvezni su primjereno se odnositi prema svakom djetetu i štititi njegova prava,
- obvezni su reagirati na svako uočeno agresivno ponašanje odraslih ili djece prema djetetu sukladno protokolima.

Članak 7.

Komunikacija.

Svi zaposlenici dužni su:

- poštovati 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 zaposlenici Vrtića dužni su postupiti sukladno važećim protokolima:

Roditelji su dužni informirati se o protokolima u odgojnim skupinama njihovog djeteta.

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,
- poštovati privatno vlasništvo ostalih roditelja i djece, te zaposlenika Vrtića.

Članak 10.

Obveze 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 odmah obavijestiti odgojitelja ili zdravstvena voditeljica), a nakon ozdravljenja djeteta donijeti potvrdu od liječnika,
- dovesti u vrtić dijete očišćeno od ušiju,
- unositi u Vrtić prehrambene proizvode isključivo 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 sastanke, igraonice, pravovremeno dogovaranje proslave rođendana djeteta – tjedan dana ranije, dolazak roditelja u skupinu djeteta radi prezentacije zanimanja roditelja i sličnih aktivnosti),
- pismeno se izjasniti u vezi s uključivanjem djeteta u izlaske iz vrtića s organiziranim prijevozom (posjete kazalištu, zdravstveno-odgojne programe i sl.),
- pratiti, tražiti i davati informacije o napretku i ponašanju djeteta,
- razmijeniti samo najnužnije informacije na vratima odgojne skupine djeteta ili putem telefona, a za opširnije informacije obratiti se u vrijeme predviđeno za individualne razgovore,
- sudjelovati u organiziranim roditeljskim sastancima, radionicama i individualnim razgovorima, a izostanke najaviti odnosno opravdati,
- zabranjeno je uvođenje pasa i svih drugih životinja u prostor Vrtića bez posebnog odobrenja,
- kolica, bicikle i druge guralice odlagati ispred ulaza u vrtić odnosno u za to predviđeni prostor, pri čemu se neće narušiti sigurnost i prohodnost. Osoblje vrtića ne odgovara za eventualna oštećenja ili otuđenja takvih predmeta,
- obavijestiti odgojitelje/računovodstvo i/ili tajništvo o svakoj promjeni adrese stanovanja, broja telefona i elektroničke adrese,
- 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).
- 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.