



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ JESENJE
UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 601-02/25-02/2

URBROJ: 2140-15-1/02-25-1

Gornje Jesenje, 29. kolovoza 2025.

Na temelju članka 60. Statuta Dječjeg vrtića "Jesenje" (KLASA: 601-02/23-02/01, URBROJ: 2135-51-02-23-1 od 9. veljače 2023. godine) Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Jesenje" na svojoj 58. sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2025. godine donijelo je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
DJEČJEG VRTIĆA "JESENJE"**

Članak 1.

Dječji vrtić "Jesenje" (u daljnjem tekstu: Vrtić) predškolska je ustanova koja se bavi odgojem, obrazovanjem, njegom i zaštitom djece rane i predškolske dobi.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila ponašanja u Vrtiću.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Vrtića, na roditelje - korisnike usluga i na sve osobe tijekom njihova boravka u Vrtiću.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Sve osobe koje su na bilo koji način uključene u rad Vrtića (korisnici, zaposlenici) dužne su međusobno komunicirati s uvažavanjem i poštovanjem.

Članak 4.

S odredbama Pravilnika odgojitelji će na prikladan način upoznati roditelje - korisnike usluga, putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora u skupini, odnosno putem oglasnih ploča Vrtića.

Izvadak iz Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Vrtiću.

Članak 5.

Sve osobe koje ulaze ili borave u Vrtiću dužne su čuvati inventar, opremu i didaktički materijal vrtića. Pri dolasku u Vrtić i odlasku iz Vrtića potrebno je zatvoriti vrata.

Članak 6.

Radno vrijeme vrtića je od ponedjeljka do petka od 5:30 do 17:00 sati.

Blagdanima i praznicima Vrtić ne radi.

Pedagoška godina počinje 1. rujna tekuće godine i završava 31. kolovoza sljedeće godine.

Vrtić zadržava pravo utvrđivanja optimalne organizacije rada u vrijeme korištenja godišnjih odmora i smanjenog broja djece u Vrtiću (praznici, ljetni mjeseci i sl.).

Članak 7.

Roditelji - korisnici usluga, radnici te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

Sve osobe koje rade, borave i ulaze u Vrtić dužne su poštivati privatno vlasništvo i korisnika i radnika Vrtića.

Članak 8.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja (izuzev službenih osoba MUP-a)
- unošenje i konzumiranje alkohola, opijata i drugih narkotika
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- dovođenje životinja u prostor i okoliš Vrtića
- paljenje vatre u samom okolišu Vrtića
- zabranjeno je obavljanje bilo koje druge opasne radnji
- unošenje tiskovina nemoralnog sadržaja
- pisanje po zidovima i uništavanje imovine
- vršiti prodaju i/ili promidžbu roba i usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja djeteta.

Članak 9.

Dužnost je zaposlenika, roditelja - korisnika usluga i drugih osoba koje borave u Vrtiću, skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodarstvenika (s istom pažnjom i odgovornošću kao što rade s osobnom imovinom).

Članak 10.

Zaposlenici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar ili štetu na imovini bilo koje vrste u unutarnjim i vanjskim prostorima, obvezni su prijaviti nadležnoj osobi u Vrtiću (u skladu sa sigurnosnim programima Vrtića).

Zaposlenici Vrtića dužni su koristiti i čuvati zgradu vrtića, namještaj, opremu, uređaje i upravljati njome.

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 Vrtića.

Članak 11.

Zaposlenici Vrtića dužni su nositi propisanu radnu odjeću i obuću, prikladnu odjeću koja je mjerilo njihove kulture i odgoja.

Radnu odjeću za zaposlenike propisuje ravnatelj.

Članak 12.

Zaposlenici Vrtića dužni su se uljudno i profesionalno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću, dok se od roditelja i ostalih osoba u Vrtiću očekuje uljudno ophođenje u skladu s normama ponašanja u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Odnosi među članovima kolektiva zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, uvažavanja, kulturnog ponašanja, kolegijalnosti te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.

Prikrivanje istine i počinjenih pogrešaka, uvrede i neuljudne primjedbe ili ispadi, štete ugledu Vrtića.

Članak 13.

Roditelji su obavezni u okviru točno utvrđenog vremena rada vrtića dovesti i odvesti dijete. Dijete u vrtiću/jaslicama može boraviti do 10 sati dnevno sukladno radnom vremenu Vrtića (ako Ugovorom nije utvrđeno drugačije).

Zbog jutarnjih planiranih aktivnosti roditeljima se preporučuje dijete dovesti najkasnije do 9:00 sati. Nakon 9:00 sati vrata Vrtića se zaključavaju radi sigurnosti.

Kasniji dolazak djeteta roditelj/skrbnik dužan je najaviti matičnom odgojitelju najkasnije do 10:30 sati u tekućem danu kada se iskaže potreba za kasnijim dolaskom djeteta.

Jutarnje dežurstvo obično traje do 7:00 sati, a popodnevno počinje od 15:30 sati (u prostoru jaslica), no ono može biti promijenjeno ovisno o organizacijskim mogućnostima Vrtića (npr. rad u međusmjeni produžuje dežurstvo i sl.)

Prilikom odvođenja djeteta iz vrtića/jaslica roditelj/skrbnik dužan je u svakom trenutku imati nadzor nad djetetom.

Potrebno je pridržavati se preporuka i uputa o nepotrebnom zadržavanju u unutarnjim i vanjskim prostorima, kako se ne bi ometao siguran boravak sve djece u vrtiću/jaslicama i kako bi se osigurao nesmetani nadzor kretanja osoba po Vrtiću.

Ne preporučuje se po dijete dolaziti u periodu dnevnog odmora djece (12:00 sati - 14:00 sati) osim u iznimnim slučajevima koji su unaprijed najavljenim matičnim odgojiteljima.

Članak 14.

Dovoditi i odvoditi dijete iz vrtića/jaslica mogu samo roditelji/skrbnici djeteta i osobe koje je roditelj/skrbnik djeteta opunomoćio ispunjavanjem obrasca *Izjava o preuzimanju djeteta*.

Maloljetnim osobama nije dopušteno dovođenje ili preuzimanje djece.

Članak 15.

Prilikom svakog dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića/jaslica roditelj/skrbnik ili ovlaštena osoba obvezna je osobno javiti se odgojitelju. Predajom djeteta roditelju/skrbniku ili ovlaštenoj osobi, prestaje odgovornost odgojitelja.

Članak 16.

O svakoj promjeni u obitelji, promjeni adrese prebivališta i/ili broja telefona/mobitela roditelj/skrbnik obavezan je o tome izvijestiti matične odgojitelje.

Članak 17.

Prilikom upisa djeteta u Vrtić roditelj je obavezan donijeti potvrdu o obavljenom sistematskom pregledu kod liječnika.

Radi zaštite sve djece u vrtiću/jaslicama roditelj/skrbnik obavezan je obavijestiti Vrtić o promjeni zdravstvenog statusa djeteta i ne dovoditi ga u vrtić/jaslice s povišenom temperaturom, proljevom, povraćanjem, ušima, svrabom, konjunktivitisom, parazitima u stolici ili zbog bilo kojeg drugog zdravstvenog stanja koje narušava siguran boravak djeteta i druge djece u skupini. U slučaju izostanka djeteta iz vrtića roditelj je dužan u roku od 24 sata obavijestiti Vrtić o razlozima izostanka.

Roditelj pri pojavi zarazne bolesti djeteta odmah treba obavijestiti vrtić kako bi se mogle poduzeti mjere prema naputcima higijensko-epidemiološke službe.

Roditelj je nakon izostanka djeteta iz vrtića zbog bolesti dužan donijeti liječničku potvrdu (ispričnicu) da je dijete zdravo (roditelj ima pravo opravdati izostanka djeteta u trajanju do 3 dana).

U slučaju izostanka djeteta dužeg od 60 dana roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu da dijete smije pohađati Vrtić.

Članak 18.

Djetetu se u Vrtiću ne smije davati nikakva terapije, osim u iznimnim slučajevima - ako dijete ima kroničnu bolest, roditelj/skrbnik obavezan je donijeti pisanu uputu liječnika o imenu lijeka, dozi, vremenu i načinu davanja lijeka i o tome obavijestiti odgojitelje svoga djeteta i zdravstvenog voditelja Vrtića.

Roditelj je uz pisanu uputu liječnika o primjeni lijeka dužan ispuniti i obrazac *Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka*.

Članak 19.

Boravak na otvorenom je svakodnevna i obaveza zbog očuvanja zdravlja djece te dijete u vrtiću/jaslicama treba boraviti u udobnoj, čistoj i primjerenoj odjeći i obući za igru u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića.

Članak 20.

Prilikom slavlja, obilježavanja važnih datuma i svečanosti koje roditelj/skrbnik unaprijed dogovara s odgojiteljem djeteta, nije dozvoljeno donošenje hrane i pića. Odgojiteljima nije dozvoljeno primiti u skupinu navedene proizvode.

Za proslave rođendana i ostale svečanosti Vrtić će osigurati voće i kekse kojima će se djeca počastiti. Roditelj/skrbnik može donijeti svijeću/svijeće za rođendansku voćnu tortu koju priprema Vrtić.

Vrtić planira prehranu prema Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjim vrtićima.

Roditelji su dužni surađivati s odgojiteljima u razvijanju zdravih prehrambenih navika djece.

Članak 21.

Roditelj ima obvezu informirati se o razvoju i ponašanju svog djeteta.

Roditelji su dužni aktivno surađivati s odgojiteljima i sudjelovati u aktivnostima odgojno-obrazovnog rada s djecom.

Roditelj/skrbnik dužan je pratiti i uvažavati pisane i usmene informacije o boravku djeteta u jaslicama i vrtiću te se odazivati na roditeljske sastanke, druženja i individualne razgovore.

Potrebno je redovito čitati i slijediti upute na oglasnim pločama zbog njihovog informativnog, edukativnog ili organizacijskog karaktera.

Roditelji su dužni postupiti prema uputama odgojitelja i adekvatno pripremiti osobne stvari djeteta za vrtić.

Članak 22.

Vrtić ima obavezu kontinuirano i pravovremeno obavještavati roditelje o posjetima, izletima i ostalim sadržajima koji se realiziraju izvan Vrtića.

Roditelj ima obavezu potpisati suglasnost za realizaciju svih sadržaja u Vrtiću i izvan njega.

Članak 23.

Roditelj/skrbnik dužan je redovito podmirivati troškove usluga Vrtića sukladno potpisanom Ugovoru.

Članak 24.

U Vrtiću nije dopušteno korištenje mobitela, fotoaparata, video kamere i ostalih uređaja koji se ne koriste u aktivnostima s djecom i nije dana suglasnost od strane roditelja.

Članak 25.

Oglasne ploče u Vrtiću su odgojno-obrazovno sredstvo na čijem uređenju i čuvanju treba stalno raditi zaposleni u Vrtiću. Uređenje cjelokupnog prostora Vrtića radna je obaveza odgojitelja.

Članak 26.

Svi pojedinci iz Vrtića odgovorni su za svaku štetu koju nanesu ugledu Vrtića i osobama na bilo koji način, a osobito nedozvoljenom izradom i reprodukcijom bilo kakvih foto, video i tonskih zapisa o osobama i događajima u Vrtiću. Spomenutu dozvolu daje ravnatelj Vrtića.

Članak 27.

Svi zaposlenici dužni su zaključavati sve prostorije Vrtića.

Članak 28.

U rizičnim situacijama i događajima svi zaposlenici dužni su postupati prema Protokolima postupanja koji moraju biti javni i dostupni.

Članak 29.

Svi zaposlenici dužni su pridržavati se dogovorenog rasporeda dnevnih aktivnosti te ostalih aktivnosti – radni sastanci, stručni aktivni, refleksije i dr.

Članak 30.

Svi zaposlenici dužni su kao poslovnu tajnu čuvati podatke i informacije o djeci i njihovim obiteljima i ne prenositi ih izvan Vrtića.

Članak 31.

Svi zaposlenici trebaju međusobno komunicirati i obavještavati se o važnim događajima u skupini i/ili Vrtiću.

Članak 32.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika dio je radnih obveza zaposlenika i svih osoba koje se nađu u Vrtiću. Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Strana osoba koja za vrijeme boravka u Vrtiću krši Pravilnik o kućnom redu, odgovorna je za štetu koju Vrtić pretrpi, a odgojitelji ga trebaju uputiti da napusti Vrtić i o tome izvješćuju ravnatelja Vrtića.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik se može mijenjati odlukom Upravnog vijeća.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića. Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, isti će se nalaziti na oglasnoj ploči Vrtića, a izvadak iz Pravilnika bit će postavljen na vidno mjesto na uvid roditeljima i ostalima.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Darko Bukvić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića “Jesenje” dana 29. kolovoza 2025. godine, a stupio je na snagu dana 6. rujna 2025. godine.

RAVNATELJICA

Tihana Forjan, univ.bacc.praesc.educ.